



COMUNE DI CASSANO MAGNAGO

(PROVINCIA DI VARESE)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data: 06/04/2023

N°: 35

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI CASSANO MAGNAGO A SEGUITO DI AUTORIZZAZIONE DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA LOMBARDIA

L'anno duemilaventitre, addì sei del mese di Aprile alle ore 10:15, nella sede Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i signori:

			Presenze
1	OTTAVIANI PIETRO	Sindaco	S
2	DABRAIO ROCCO	Assessore	S
3	LODRINI ANNA	Assessore	S
4	PASSUELLO ALESSANDRO	Assessore	S
5	ZAUPA MASSIMO	Assessore	S
6	SAVOGIN LUISA	Vicesindaco	S

Totale presenti n. 6

Totale assenti n. 0

Presiede il Arch. Pietro Ottaviani.

Partecipa alla seduta Il Segretario Generale dott. Sarnelli Giacinto.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a discutere sull'argomento sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che l'assessore sig. Alessandro Passuello è collegato da remoto giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 15/09/2022;

VISTO il D.Lgs. 82/2005 ss.mm. e ii. “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTO il D.P.R.445/2000, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, l’art.50 c.3, che prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

PRESO ATTO delle Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 28.12.2022, mediante la quale è stato approvato lo schema di Manuale di gestione documentale;

DATO ATTO che:

- con protocollo n. 36979 del 2.12.2022 il suddetto Manuale è stato inviato alla Soprintendenza Archivistica per il parere di competenza;
- che con protocollo n. 9981 del 28.03.2023 la Soprintendenza ha rilasciato l'autorizzazione all'uso del Manuale;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere all'approvazione definitiva del Manuale di gestione documentale comprensivo di n. 16 allegati e del Piano di fascicolazione, documenti tutti costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

- la L.241/1990 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs.267/2000 ss.mm.ii.,
- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs.196/2003 ss.mm.ii.;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679);

VISTO il parere favorevole espresso sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Responsabile dell'Area Attività Istituzionali ed Amministrative, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge

DELIBERA

le premesse sono parte integrante del presente atto

- DI APPROVARE l’allegato Manuale di gestione documentale, comprensivo di n. 16 allegati e del Piano di fascicolazione, tutti costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
- DI DARE ATTO che il “Manuale di gestione documentale” è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione del flusso documentale e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale;
- DI DARE ATTO che il parere richiamato in narrativa in ordine alla regolarità tecnica, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- DI COMUNICARE il presente provvedimento a tutti gli uffici per tutti gli adempimenti conseguenti a tale manuale;

- DI PUBBLICARE il predetto “Manuale di gestione documentale” nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Comune;
- DI DICHIARARE, con voti unanimi favorevoli resi nei modi legge, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 co. 4 del D.lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Arch. Pietro Ottaviani
atto sottoscritto digitalmente

Il Segretario Generale
dott. Sarnelli Giacinto
atto sottoscritto digitalmente