



COMUNE DI CASSANO MAGNAGO

(PROVINCIA DI VARESE)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data: 28/12/2022

N°: 171

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

L'anno duemilaventidue, addì ventotto del mese di Dicembre alle ore 11:00, 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	N
4	PASSUELLO ALESSANDRO	Assessore	S
5	ZAUPA MASSIMO	Assessore	S
6	SAVOGIN LUISA	Vicesindaco	S

Totale presenti n. 5

Totale assenti n. 1

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

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 del DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare l’art.3 e l’art.5 che prevedono per le pubbliche amministrazioni l’adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 6.02.2015, mediante la quale è stato approvato il Manuale di gestione documentale, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 20.12.2016;

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

RILEVATA la necessità di aggiornare il manuale di gestione documentale, approvato mediante la sopra menzionata delibera, al fine di renderlo conforme alla normativa vigente;

VISTO l’allegato schema di “Manuale di gestione documentale” e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

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;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere all’approvazione dello schema di manuale di gestione documentale comprensivo di n. 16 allegati, 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.,
- l’art. 48 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 schema di Manuale di gestione documentale, comprensivo di n. 16 allegati, 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 INVIARE copia della presente deliberazione alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia;

- 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