



COMUNE DI CEFALÙ

PROVINCIA DI PALERMO



P.I.: 00110740826 Internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it> C.so Ruggero 139/B – 90015

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 236 DEL 06-12-2017

**MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DI
OGGETTO: CONSERVAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI -
AGGIORNAMENTO**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **sei** del mese di **dicembre** alle ore **16:30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

LAPUNZINA ROSARIO	Sindaco	P
Terrasi Vincenzo	Vice Sindaco	A
Culotta Tania	Assessore	P
Garbo Vincenzo	Assessore	P
Lazzara Simone	Assessore	P

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Con la partecipazione del SEGRETARIO GENERALE **DOTT.SSA SERGI MARIA ROSARIA**

Il Sindaco **LAPUNZINA ROSARIO** constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI CEFALÙ

PROVINCIA DI PALERMO



P.I.: 00110740826 Internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it> C.so Ruggero 139/B – 90015

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.257 DEL 06-12-2017

Ufficio: Segr.Contenzioso

Assessorato:

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DI CONSERVAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - AGGIORNAMENTO

Il Responsabile del Settore sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di Deliberazione.

PREMESSO:

- **che** con deliberazione n. 198 del 14.10.2015 la Giunta Municipale ha approvato il Manuale di gestione del Protocollo informatico e di conservazione dei documenti di cui all'art. 5 del DPCM del 03.12.2013 “ Regole tecniche per il protocollo informatico”, quale strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, che descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali;
- **che** il Manuale di gestione e conservazione dei documenti deve essere periodicamente aggiornato in occasione di modifiche normative e di innovazioni tecnologiche;
- **visto** il D. Lgs. 26 agosto 2016 n. 179 recante modifiche ed integrazioni al Codice della Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs 7 marzo 2011 n.82, volto ad accelerare l'attuazione della Agenda Digitale Europea, dotando i cittadini, imprese e amministrazioni di strumenti e servizi idonei a rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale;
- **vista** la seguente normativa:
 - legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche ed integrazioni;
 - DPCM 31 ottobre 2000 — Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428;

- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 — Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- DPR 7 aprile 2003, n. 137 — regolamento recante disposizioni di coordinamento in materia di firme elettroniche a norma dell'art. 13 del D. Lgs. 23 gennaio 2002, n. 10;
- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 — Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.Lvo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- DPCM 3 dicembre 2013, recante regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis,47,57-bis e 71 del CAD;
- D. Lgs n. 179 del 26.08.2016 recante modifiche ed integrazioni al D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82;

- **visto** il P.T.P.C.T.2017/2019 approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 26 del 16.02.2017;

- **atteso** che il quadro normativo di riferimento, costituito oltre che dal Codice dell'Amministrazione digitale ai sensi del D.Lgs n. 82 /2005 e successive modifiche ed integrazioni, anche dalle Regole tecniche in materia di firme elettroniche (DPCM 22 febbraio 2013), protocollo (DPCM 3 dicembre 2013), conservazione (DPCM 3 dicembre 2013) e formazione del documento informatico amministrativo (DPCM 14 novembre 2014), prevede, quale adempimento immediato, l'avvio della conservazione digitale;

- **visto** il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dei Flussi Documentali e degli Archivi aggiornato e dei relativi allegati (a norma del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3.12.2013 e Regole del Protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41,47,57 bis e 71 del CAD di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005 e successive modifiche ed integrazioni), trasmesso dal Segretario Generale con nota prot. n.524/Segr del 13.11.2017 affinché venga sottoposta alla Giunta la relativa proposta di deliberazione di approvazione;

Tutto ciò premesso

PROPONE

Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il “Manuale di gestione del protocollo informatico e conservazione dei flussi documentali e degli archivi ” del Comune di Cefalù aggiornato corredato dai relativi allegati 1,2 e 3;

Di adottare conseguentemente il “Manuale di gestione del protocollo informatico e conservazione dei flussi documentali e degli archivi ” aggiornato, ai sensi e per gli effetti del DPCM 03.12.2013 – regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41,47,57 bis e 71 del CAD di cui al D.L. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni;

Di trasmettere il suddetto il “Manuale di gestione del protocollo informatico e conservazione dei flussi documentali e degli archivi ” aggiornato a tutti i titolari di P.O. (Posizioni Organizzative), affinché ne diano esecuzione, ciascuno in base alle proprie competenze;

Di trasmettere il file in formato aperto al CED, affinché lo pubblichi nel sito WEB del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente, Sottosezione “ Altri contenuti” .

Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo

LA GIUNTA

Vista la superiore proposta di deliberazione;
Visto il parere di cui all'art. 12 della L.R. 23\12\2000 n.30
Con voto unanimi favorevoli espressi palesemente nella forma di legge:

DELIBERA

Approvare e far propria la superiore proposta di deliberazione. .
Dichiarare il presente atto, con voti unanimi favorevoli espressi palesemente con la modalità di legge, immediatamente esecutivo.

Parere del Responsabile del Servizio in ordine alla Regolarità Tecnica

Ai sensi dell'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolarità Tecnica della Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Cefalù, li 06-12-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA COSTANTINO GIUSEPPINA

Parere del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere in ordine alla Regolarità Contabile sulla Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Cefalù, li

**IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA**
Rag. Curcio Giuseppe

Attestazione di Copertura Finanziaria

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere in ordine alla Copertura Finanziaria.

Cefalù, li

**IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA**
Rag. Curcio Giuseppe

Verbale fatto e sottoscritto

L'Assessore Anziano
Culotta Tania

Il Sindaco
LAPUNZINA ROSARIO

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA SERGI MARIA ROSARIA

Affissa all'Albo Pretorio del Comune il

Defissa il

Il Messo Comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art.11 della L.R. 3.12.1991 n.44, é stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dal , e che non venne prodotta a questo Ufficio opposizione o reclamo
(Reg. Pub. N.)

Dalla Residenza Municipale

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA SERGI MARIA ROSARIA

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

ATTESTA

che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il in quanto:

- é stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA SERGI MARIA ROSARIA
