

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to RENATO CARLANTONI

IL SEGRETARIO  
F.to dr. Evaristo Doriguzzi

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è affissa all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi:

dalla data odierna al 15/10/2015

Attesta altresì che la stessa viene comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 1, c.16 della L.R. 21/2003.

Addì 30/09/2015

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
F.to dr.ssa Donatella Facchini

Si dà atto che durante la pubblicazione della presente deliberazione non sono state prodotte denunce o reclami.

Addì 16/10/2015

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
F.to dr.ssa Donatella Facchini

#### ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

dalla sua data (art.1, c.19 L.R. 21/2003).

in data \_\_\_\_\_ per compiuta pubblicazione (art.1, c.19 L.R. 21/2003).

Addì 29/09/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dr. Evaristo Doriguzzi

Copia conforme



## COMUNE DI TARVISIO

Provincia di Udine

N. 2015 / 00202 del Reg. Delib.

### Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEL TITOLARIO PER LA CLASSIFICAZIONE E PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI E DEL MASSIMARIO DI SCARTO DEGLI ATTI PER I COMUNI FACENTI PARTE DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "VALCANALE".

L'anno 2015, il giorno 29 settembre (29/09/2015) alle ore 17:30, nella sala comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i signori:

RENATO CARLANTONI	SINDACO	presente
RENZO ZANETTE	VICE SINDACO	presente
IGINO CIMENTI	ASSESSORE	presente
NADIA CAMPANA	ASSESSORE	presente
DELLA MEA CHRISTIAN	ASSESSORE	assente

Assiste il segretario comunale, dr. Evaristo Doriguzzi.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il Sig.

RENATO CARLANTONI nella sua qualità di SINDACO ed espone gli oggetti iscritti nell'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

Parere favorevole di regolarità tecnica:

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000, si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione. Il sottoscritto attesta, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, in relazione all'oggetto della presente proposta di deliberazione

F.to dr. Doriguzzi Evaristo

Parere favorevole di regolarità tecnica:

F.to dr. Doriguzzi Evaristo

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000

**RICORDATO** che il Comune la funzione di Ente Capo-fila nell'ambito dell'Associazione Intercomunale "Valcanale", costituita in data 13.3.2007 con la sottoscrizione della "Convenzione Quadro" e che tra le varie funzioni da svolgere in forma associata, tra cui la macro-funzione "Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi e-government, processi di innovazione amministrativa", costituita ai sensi dell'art.20 della Legge Regionale 1/2006 .

**RICHIAMATA** la convenzione attuativa, stipulata ai sensi dell'art.22 della L.R. 1/2006, sottoscritta in data 27.4.2009 ed in vigore fino al 31.12.2015, dove si prevede che la macro-funzione "Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi e-government, processi di innovazione amministrativa" venga svolta tramite ufficio unico alla cui direzione viene posto il segretario del comune capofila di Tarvisio;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

**VISTO** che il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico" prescrive che il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale;

**VISTO** il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guide per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

**VISTE** le deliberazioni AIPA n. 51/2000 e n. 42/2001;

**VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

**RITENUTO** opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, del Piano di Classificazione (titolario), corredato dalla relazione introduttiva e il Piano di Conservazione (massimario di scarto) degli atti comunali, denominato "Manuale della gestione informatica dei documenti - Associazione Intercomunale Valcanale", comprensivo dei suoi allegati;

**CONSIDERATO** che nel "Manuale di gestione informatica dei documenti Associazione Intercomunale Valcanale" devono essere riportate, tra l'altro, le norme di sicurezza dei documenti informatici; le modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti all'interno e all'esterno dell'amministrazione; la descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni; l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti; l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo; l'elenco dei documenti esclusi dal protocollo; il sistema di classificazione dei documenti; le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo; la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico; i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali; le modalità di utilizzo del registro di emergenza;

**VISTO** l'allegato "Manuale di gestione informatica dei documenti - Associazione Intercomunale Valcanale" predisposto dall' Ufficio Unico Associato di E-Government del comune capo-fila di Tarvisio;

**PRESO ATTO** dell'invio dello schema dell'allegato "Manuale di gestione informatica dei documenti - Associazione Intercomunale Valcanale" al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Direzione Generale per gli Archivi, Soprintendenza Archivistica per il Friuli Venezia Giulia, avvenuto in data 24.9.2015 con nota prot. 0012545/2015;

**TENUTO CONTO:**

- che i testi allegati alla presente deliberazione fanno riferimento alla situazione attuale, in forte fase evolutiva, in cui sono in corso notevoli cambiamenti, e che è caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative e che pertanto i documenti dovranno e potranno essere periodicamente aggiornati e rivisti in occasione di modifiche normative, o di acquisizione di nuove tecnologie, o in base ai risultati conseguiti durante il loro utilizzo effettivo;

**VISTO** l'art.48, comma 2, del TUEL;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Associato E-Government Segretario del Comune Capo-fila, Dr. Evaristo Doriguzzi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L.;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata e pertanto ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. non necessita del parere favorevole di regolarità contabile;

**A VOTI** unanimi e palesi

## **DELIBERA**

- di adottare, nei comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale "Valcanale" di Tarvisio, Pontebba e Malborghetto-Valbruna, il "Manuale di gestione informatica dei documenti", che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A), comprensivo dei suoi allegati, dal primo giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio informatico del Comune Capo-fila di Tarvisio;
- di adottare conseguentemente, dalla medesima data, il Piano per la Classificazione e la protocollazione degli atti (Titolario) e il Piano di Conservazione degli atti, facenti parte del "Manuale di gestione informatica dei documenti";
- di pubblicare e rendere accessibile il manuale tramite internet sul sito istituzionale del comune di Tarvisio [www.comuneditarvisio.com](http://www.comuneditarvisio.com);
- di comunicare ai comuni associati di Malborghetto-Valbruna e Pontebba, a cura del Servizio preposto, copia della presente delibera e dei suoi allegati che ne fanno parte integrante, per la successiva pubblicazione nei rispettivi siti istituzionali;
- di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ex art 134, 4° comma, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.