

COMUNE di CASALBELTRAME
Provincia di Novara

DELIBERAZIONE N. 73
del 22/10/2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO : AGGIORNAMENTO NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEL
PROTOCOLLO INFORMATICO, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** addì **VENTIDUE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **11:00** nella Sala della Giunta, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta gli Assessori Comunali.

All'appello risultano i Signori :

			Presenti	Assenti
1	PORZIO CLAUDIA	Sindaco	X	
2	CESTARI MARIA	Assessore	X	
3	ERBA THOMAS	Assessore		X
		TOTALE	2	1

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale **Dr.ssa Ileana IENCO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **PORZIO CLAUDIA**, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato;

Delibera di Giunta comunale n° 73 del 22.10.2015

OGGETTO: AGGIORNAMENTO NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il Comune di Casalbeltrame si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea; Atteso che: - in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 si è provveduto ad individuare il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea;

- che il Responsabile ha predisposto il manuale di gestione del protocollo informatico e di conservazione;

Tutto quanto ciò premesso

Ritenuto di aggiornare il manuale approvato con provvedimento n. 16/2015;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Comunale per quanto disposto dal D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. dando atto che il presente provvedimento non comporta di per sé spese a carico del bilancio;

Alla unanimità di voti favorevoli resi in forma palese;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) 2) Di disporre l'immediata adozione del suddetto Manuale;
- 3) 3) Di disporre la pubblicazione del Manuale sul sito web alla sezione amministrazione trasparente – provvedimenti generali
- 4) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile causa l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
PORZIO Claudia

Il Segretario Comunale
Dr. ssa Ileana Ienco

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica:

- Il Responsabile dei servizi amministrativi Sig.ra Porzio Claudia _____
- Il Responsabile del servizio tecnico: Geom. Sigismondo INGLESE _____
- Il Responsabile del servizio finanziario: Sig.ra Porzio Claudia _____
- Parere favorevole del Segretario Comunale, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49 - comma 2 - del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza del responsabile dei servizi:

Dr. ssa Ileana Ienco _____

PUBBLICAZIONE N. _____

La presente delibera, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Casalbeltrame, _____

Il Segretario Comunale
Dr. ssa Ileana Ienco

La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

Casalbeltrame, _____

Il Segretario Comunale
Dr. ssa Ileana Ienco

Letto, approvato e sottoscritto,

Il Sindaco
F.to PORZIO Claudia

Il Segretario Comunale
F.to Dr. ssa Ileana Ienco

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica:

- Il Responsabile dei servizi amministrativi: F.to Sig.ra Porzio Claudia
- Il Responsabile del servizio tecnico: F.to Geom. Sigismondo INGLESE
- Il Responsabile del servizio finanziario: F.to Sig.ra Porzio Claudia
- Parere favorevole del Segretario Comunale, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49 - comma 2 - del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza del responsabile dei servizi:

F.to Dr. ssa Ileana Ienco

PUBBLICAZIONE N. _____

La presente delibera, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Casalbeltrame, _____

Il Segretario Comunale
F.to Dr. ssa Ileana Ienco

Copia conforme all'originale

Casalbeltrame _____

Il Segretario Comunale
Dr. ssa Ileana Ienco

La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

Casalbeltrame, _____

Il Segretario Comunale
F.to Dr. ssa Ileana Ienco

