



COMUNE DI VILLAR PELLICE

PROVINCIA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 78 del 02/11/2015

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

L'anno **duemilaquindici**, addì **due**, del mese di **novembre**, in VILLAR PELLICE ed in una sala del Palazzo Civico, a seguito di convocazione, in seduta non pubblica, si è rinunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
GARNIER Lilia	Sindaco	Sì
CATALIN Gianni	Assessore	Sì
BONJOUR Silvio	Assessore	Sì
Totale Presenti:		3
Totale Assenti:		0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **ZULLO dott. Raffaele**.

GARNIER LILIA nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

Con decreto sindacale n. 12 in data 28/10/2015 si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione nella persona della Sig.ra CAPELLO Simona e del vicario nella persona della Sig.ra. DAVIT Daniela e del vice vicario Sig.ra POLLO Barbara;

Atteso che il quadro normativo di riferimento, costituito oltre che dal Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 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 anche l'avvio della conservazione digitale, per ora limitatamente al registro giornaliero di protocollo per addivenire entro il 12 giugno 2016 alla integrale conservazione digitale;

Vista la bozza del manuale di gestione documentale predisposta dal Responsabile della gestione e conservazione documentale di concerto con i Responsabili dei servizi dell'Ente;

Ritenuto il manuale meritevole di approvazione in quanto correttamente descrittivo dell'organizzazione di questo Ente e completo in merito alle prescrizioni di cui all'art 5 del DPCM 3 dicembre 2013 sul protocollo;

Acquisito il preventivo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL

Con voti unanimi espressi nelle forme di rito,

DELIBERA

- 1) DI CONFERMARE la premessa quale parte integrante del presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale, costituendone la motivazione;
- 2) DI APPROVARE, in attuazione del DPCM 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di protocollo, il manuale di gestione documentale allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante, formale e sostanziale;
- 3) DI STABILIRE di consegnare una copia del manuale a tutti i Responsabili di servizio e di procedimento che operano nell'Ente al fine di assicurarne la conoscenza e la corretta attuazione;
- 4) DI DARE MANDATO al Responsabile della gestione e conservazione documentale di porre in essere le azioni ritenute necessarie al fine di assicurare la formazione di tutti coloro che operano, a diverso titolo compresi i Responsabili di servizio, nell'ambito del sistema documentale dell'Ente;
- 5) DI RENDERE, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
GARNIER Lilia

Il Segretario Comunale
ZULLO dott. Raffaele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata sul sito web istituzionale del Comune – Sezione Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e cioè dal 03-nov-2015 al 18-nov-2015 ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e dell'art.32 della legge n.69/2009 e ss.mm.ii..

Villar Pellice, lì 03-nov-2015

Il Segretario Comunale
ZULLO dott. Raffaele

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

DIVENUTA ESECUTIVA in data 13/11/2015:

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile
(art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.)

Il Segretario Comunale
ZULLO dott. Raffaele
