

Città di Nola



Provincia di Napoli

COMUNE DI NOLA
PROVINCIA DI NAPOLI

Piazza Duomo, 1 - C.A.P. 80035 - C.F. 84003330630 - Partita I.V.A. : 01549321212

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 154

Del 12/10/2015

OGGETTO: Approvazione del Manuale di Gestione Documentale ai sensi dell'art. 5 del DPCM del 3 dicembre 2013

L'anno duemilaquindici addì dodici del mese di ottobre alle ore 10,30 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.ri:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presente</i>
avv. Biancardi Geremia	Sindaco	Si
rag. De Lucia Enzo	Vice Sindaco	Si
dr. Parisi Luciano	Assessore	Si
dr. De Luca Roberto	Assessore	Si
arch. Trinchese Cinzia	Assessore	No
dott.ssa De Stefano Carmela	Assessore	No
dott. Manzi Antonio	Assessore	Si
prof. Michele Cutolo	Assessore	Si

Partecipa il Segretario Generale dott.ssa Maria Luisa Dovetto

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco avv. Biancardi Geremia assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione.

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1° del D. Lvo 267/2000;

- Dal Responsabile del SETTORE dott. Paolino Santaniello in ordine alla regolarità tecnica;
- Dal Responsabile del SETTORE Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli, palesemente espressi;

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di Dichiarare, con separata ed unanime votazione, ricorrendone i motivi di urgenza di cui all'art.134 comma 4 del D.lvo 267/2000, il presente provvedimento immediatamente eseguire.

PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE

IL DIRIGENTE SETTORE 1 AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

PREMESSO che il D.P.C.M. del 3 dicembre 2013, recante “regole tecniche per la registrazione e segnatura di protocollo”, all’art. 3 dispone, tra l’altro, che le pubbliche amministrazione, entro il 12 ottobre 2015 debbano:

- individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell’art. 50 del Testo Unico;
- nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell’art. 50 del Testo Unico, il Responsabile della gestione documentale e un suo vicario per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- adottare il manuale di gestione di cui all’art. 5, su proposta del Responsabile della gestione documentale, che deve riportare tutti gli argomenti previsti dall’art. 5 del D.P.C.M. del 3 dicembre 2013.

CHE l’art.5 del D.P.C.M. sopra indicato, prevede che il manuale debba descrivere il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

RICHIAMATO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 - “Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428.”

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.”

VISTO il Codice dell’Amministrazione Digitale (Decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, modificato e integrato con il Decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 23).

VISTO il “Manuale di gestione documentale”, composto da un documento master e da quindici moduli integrativi, redatto dal responsabile dell’Ufficio Informatico, che si allegano alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò detto e premesso,

PROPONE

1. Di adottare il manuale di gestione documentale, redatto dal responsabile dell'Ufficio Informatico, sulla base delle linee guida di cui all'art. 5 del D.P.C.M. 03/12/2013, composto da un documento master e da quindici moduli integrativi, allegato alla presente, e di renderlo operativo all'interno dell'Ente con necessario coinvolgimento di tutte le risorse dello stesso.
2. Pubblicare il suddetto "Manuale di gestione documentale" nelle forme e nelle modalità previste dalle normative vigenti.

**Il Dirigente Affari generali ed Istituzionali
dr. Paolino Santaniello**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE AI SENSI DELL'ART. 5
DEL DPCM DEL 3 DICEMBRE 2013

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa .

Nola, 07/10/2015

Il Dirigente del Settore
F.to dott. Paolino Santaniello

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere di regolarità contabile, attestante, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nola,

Il Responsabile Servizio Finanziario
F.to _____

Il Dirigente del Servizio Finanziario
F.to

Il presente verbale viene approvato e così sottoscritto

IL SINDACO
F.to avv. Biancardi Geremia

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott.ssa Maria Luisa Dovetto

ESECUTIVITA'

X Dichiarata immediatamente eseguibile

_ La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data (di inizio pubblicazione), è divenuta esecutiva il

ai sensi dell'art. 134, comma 3, d. lgs. n. 267/2000

Nola, 12/10/2015

Il Segretario Generale
F.to dott.ssa Maria Luisa Dovetto

AFFISSIONE

Si certifica, su conforme attestazione dell'addetto alle affissioni, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 20/10/2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Numero registro Pubblicazione 2738

Nola,

Il Segretario Generale
F.to dott.ssa Maria Luisa Dovetto

ATTESTATO DI COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si attesta che la presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 20/10/2015 con nota prot. n. 72 (art.125 comma 1 d.lgs 267/2000)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Nola,

Il Segretario Generale
dott.ssa Maria Luisa Dovetto
