

Originale



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

## COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

Tel. (0161) 47.72.95 – 47.75.03

Fax (0161) 47.77.70

C.A.P. 13046

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 78

### OGGETTO:

**Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e individuazione del Responsabile della Gestione Documentale.**

L'anno duemilaventicinque addì ventiquattro del mese di giugno alle ore 17:00 regolarmente convocata, si è riunita in presenza, presso la Sede Municipale, nella solita sala delle adunanze, la Giunta Comunale, ai sensi del regolamento sul funzionamento del predetto Organo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31.05.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Alla seduta sono presenti i seguenti componenti:

Cognome e Nome	Presente
1. SANDRA FRANCO - Sindaco	Sì
2. BIANCHETTI MARA - Assessore	Sì
3. FERRARESE CRISTIAN - Assessore	Giust.
4. MOSCA DAVIDE - Assessore	Sì
5. JUKIC ANA - Assessore	Sì
	Totali Presenti: 4
	Totali Assenti: 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Bartolomeo FARANA che provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 7 del regolamento suddetto.

Ciò posto, il Sig. SANDRA FRANCO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta la presenza del numero legale prescritto per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

## **IL SINDACO**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 08.10.2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi della disciplina prevista dal D.lgs 07.03.2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD).

Visto il citato manuale nel testo allegato alla suddetta deliberazione e dato atto della necessità di un suo aggiornamento, ai fini di allinearla all'evoluzione organizzativa e normativa verificatasi nel frattempo.

Dato atto che, a tale scopo, il Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale nonché Responsabile della Transizione al Digitale (RTD), rag. Renzo Masoero, ha predisposto il testo del manuale aggiornato come da documento allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Ritenuto di doverne proporre l'approvazione essendo il relativo contenuto conforme alle vigenti disposizioni e alle necessità dell'Ente.

Ritenuto, inoltre, di dover individuare il Responsabile della Gestione Documentale previsto dal manuale e dal CAD, facendolo coincidere con la figura del RTD, per economicità della gestione ed essendo l'Ente un piccolo Comune.

Dato atto che dell'attività di conservazione dei documenti informatici se ne occuperà il medesimo RTD, nella duplice veste anche di Responsabile della Gestione Documentale, il quale al riguardo si avvarrà del supporto tecnico della società SISCOM S.p.A., con sede a Cervere (CN), alla quale è stato affidato l'incarico di conservazione dei documenti informatici, per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2027, ai sensi della determinazione n. 69 del 11.12.2024, assunta dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale.

Precisato che, la sunnominata società si avvale a sua volta della società ARUBA S.p.A. in qualità di conservatore accreditato e riconosciuto dall'AGID.

Atteso, pertanto, di dover provvedere in merito secondo il contenuto recato dalla sottostante proposta di deliberazione in relazione al quale è stato acquisito il parere tecnico favorevole del Responsabile del Servizio Affari Generali nonché Responsabile della Transizione al Digitale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., non necessitando nel caso di specie il parere contabile previsto dalla stessa norma, non comportando la proposta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Visto il succitato T.U. Enti Locali e, in particolare, l'art. 48.

## **PROPONE**

- 1) di approvare quanto dedotto in narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
- 2) di approvare, conseguentemente, il manuale aggiornato della gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi nel testo qui allegato quale parte integrate e sostanziale;
- 3) di individuare il Responsabile della Gestione Documentale previsto dal manuale e dal CAD, facendolo coincidere con la figura del RTD, è quindi con il rag. Renzo Masoero già Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale;
- 4) di dare atto che dell'attività di conservazione dei documenti informatici se ne occuperà il medesimo RTD nonché Responsabile della Gestione Documentale, il quale al riguardo si avvarrà del supporto tecnico della società SISCOM S.p.A., con sede a Cervere (CN), alla quale è stato affidato l'incarico di conservazione dei documenti informatici, per il periodo 01.01.2025 - 31.12.2027, società che si

avvale a sua volta della società ARUBA S.p.A. in qualità di conservatore accreditato e riconosciuto dall'AGID;

- 5) di disporre che sia data ampia diffusione del nuovo manuale a tutti gli uffici e dipendenti dell'Ente e comunicazione all'AGID dei nominativi di cui ai punti precedenti;
- 6) di dare atto che, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, la deliberazione di approvazione della presente proposta sarà pubblicata:
  - a) all'Albo Pretorio comunale online per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 e diventerà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000;
  - b) nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente presente sul sito internet istituzionale del Comune, unitamente al manuale di cui al punto 2;
- 7) di dare altresì atto che la medesima deliberazione di approvazione della presente proposta, contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale online, sarà trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 8) di dare atto inoltre che, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. n. 241/1990, avverso la deliberazione di approvazione della presente proposta è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.lgs n. 104/2010 e s.m.i., oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi degli artt. 8 e seguenti del D.P.R. n. 1199/1971 e s.m.i., entrambi decorrenti: a) per i soggetti direttamente contemplati nell'atto, qualora presenti, dalla notificazione, comunicazione o piena conoscenza dell'adottanda deliberazione; b) per quanto concerne i terzi, dal giorno di scadenza del termine della pubblicazione all'Albo Pretorio comunale online di cui è prima detto;
- 9) di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., stante l'urgenza di provvedere in merito derivante dalla necessità di avere quanto prima operativo il nuovo manuale di cui sopra.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la su estesa proposta di deliberazione.

Preso atto che, a riguardo della suddetta proposta, è stato acquisito il parere tecnico favorevole del Responsabile del Servizio Affari Generali nonché Responsabile della Transizione al Digitale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., non necessitando nel caso di specie il parere contabile previsto dalla stessa norma, non comportando la proposta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Dopo breve discussione che vede i convenuti convergere verso l'approvazione della medesima proposta.

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano.

## **DELIBERA**

Di accogliere ed approvare la proposta di deliberazione così come dianzi formulata.

Successivamente, la Giunta Comunale, ravvisata l'urgenza di procedere in merito, con votazione separata e ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano, delibera di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000, per le motivazioni indicate nella proposta di deliberazione testé approvata.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
Firmato Digitalmente  
SANDRA FRANCO

Il Segretario Comunale  
Firmato Digitalmente  
Dott. Bartolomeo FARANA