



Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

Verbale di deliberazione della Giunta

Registro delibere di Giunta N. 7

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO MANUALE DI CONSERVAZIONE E RELATIVO ALLEGATO

L'anno 2022 il giorno 19 del mese di GENNAIO alle ore 18:30 , presso la Sede Municipale si è riunita la Giunta.

Risultano:

		Presente/Assente
Del Frate Pietro	Sindaco	Presente
Salvador Daniele	Vice Sindaco	Presente
Serato Sara	Assessore	Presente
Cristin Alessio	Assessore	Presente
Xodo Antonella	Assessore	Presente
Taverna Caterina	Assessore	Presente

Assiste il Segretario dott. Moro Stefano.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. Del Frate Pietro nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

**OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO MANUALE DI CONSERVAZIONE E
RELATIVO ALLEGATO**

LA GIUNTA COMUNALE

ASCOLTATO il relatore che espone la proposta di seguito riportata:

SU proposta dell'Assessore all'Innovazione Tecnologica;

PREMESSO

- che la Legge Regionale 14 luglio 2011, n. 9, ha istituito il Sistema Informativo Integrato Regionale del Friuli Venezia Giulia (SIIR) di cui fa parte il Sistema Informativo delle Amministrazioni Locali (SIAL) e che, ai sensi della L.R. 9/2011, possono accedere ai servizi previsti dal SIIR tutti gli Enti Locali, in forma singola o associata, e tutti gli Enti pubblici economici del Friuli Venezia Giulia;
- il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 elaborato da AGID pone come obiettivo per il triennio la migrazione degli archivi della PA nei poli di conservazione di cui INSIEL SPA è individuato polo strategico nazionale;
- che, con deliberazione giuntale n. 21 del 13.02.2019, è stata approvata la Convenzione Protocollo d'Intesa per prestazione di servizi forniti nell'ambito del sistema informativo integrato regionale denominato S.I.I.R. con INSIEL per il periodo 2019-2023;
- che, con la stessa delibera n. 21/2019, si nominava INSIEL Spa responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 G.D.P.R., atto sottoscritto dalle parti e trasmesso dalla Regione Friuli Venezia Giulia con comunicazione assunta al protocollo al n. 7547 del 18.05.2020;
- che, con deliberazione giuntale n. 69 del 24.06.2020, l'Amministrazione Comunale ha aderito al Servizio Conservazione documentale dei propri atti informatici per gli anni dal 2019 al 2023 della Regione Friuli Venezia Giulia, previo ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 21, comma 1, lett. e) del d.lgs. 42/2004 da parte della Soprintendenza Archivistica;
- che, con la medesima deliberazione n. 69/2020, sono stati approvati lo Schema di Convenzione 2019-2023, il Manuale di conservazione 2019 e l'allegato classi documentali 2019;
- che, in data 07.08.2020 è stata sottoscritta la convenzione per la disciplina del servizio di conservazione a norma dei documenti informatici tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione Centrale Patrimonio, Demanio, Servizi Generali e Sistemi Informativi ed il Comune di San Giorgio di Nogaro;

VERIFICATO che, con l'entrata in vigore delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici a partire dal 01.01.2022, è necessario procedere all'approvazione di una nuova versione del Manuale di conservazione del Comune e del relativo allegato "Classi documentali";

DATO ATTO che il Direttore del Servizio Sistemi Informativi Digitalizzazione ed E-government ha trasmesso, in data 29.12.2021, una bozza del manuale di conservazione e dell'allegato Classi documentali aggiornati in quanto le linee guida:

- ampliano il contenuto minimo del Manuale, introducendo al contempo la possibilità di fare rinvii al Manuale di chi svolge il servizio di conservazione (Insiel S.p.a.);
- amplia l'elenco dei formati che possono essere inviati in conservazione (paragrafo 2.2. dell'allegato 2 classi documentali");

PRESO ATTO che il responsabile della conservazione documentale dell'Ente ha provveduto alla personalizzazione della documentazione trasmessa;

DATO ATTO che il Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali ed archivi è stato individuato nel Responsabile dell'area Servizi ai Cittadini ed alle imprese ove attualmente è incardinato il servizio protocollo;

VERIFICATO che, con deliberazione giuntale n. 134 del 09.12.2021 è stato approvato il manuale di gestione documentale, dell'archivio, del protocollo e della conservazione corredato da n. 11 allegati;

RITENUTO di approvare l'aggiornamento del Manuale di Conservazione e l'Allegato al Manuale di Conservazione "Classi Documentali", entrambi allegati al presente atto di cui ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 05.03.2013;
- il Vigente Statuto comunale;
- il D.Lgs.vo 267/2000;

VISTO l'allegato parere tecnico espresso dal competente Responsabile di Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.vo 267/2000;

DATO ATTO che il parere contabile non è espresso in quanto dal contenuto della proposta l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Con voto unanime e palese;

DELIBERA

1. DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. DI APPROVARE il Manuale di Conservazione e l'Allegato al Manuale di Conservazione "Classi Documentali entrambi allegati al presente atto di cui ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
3. DI DARE ATTO che il Responsabile della Conservazione dell'Ente è l'arch. Maurizio Frattolin, attuale posizione organizzativa delle funzioni dell'Area Tecnica, Territorio e Servizi Informatici;
4. DI NOMINARE il Segretario comunale dott. Stefano Moro sostituto dell'arch. Maurizio Frattolin;
5. DI DARE ATTO che l'Ufficio proponente provvederà a dare esecuzione a tutti i successivi adempimenti conseguenti al presente atto, compresa ogni comunicazione connessa o discendente dal presente;
6. DI DARE ATTO, ai sensi del combinato disposto dall'art.147-bis del D.Lgs. n.267/2000 così come modificato dalla Legge n. 213/2012 e dall'art.5 del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 05.03.2013, che il presente provvedimento rispetta i requisiti di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e che sussistono tutti i presupposti di regolarità tecnica;

LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione unanime e palese,

DELIBERA

di dichiarare, ai sensi della L.R. 21/2003, il presente atto immediatamente esecutivo, attesa l'urgenza di provvedere.

Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

Ufficio Tecnico

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO MANUALE DI CONSERVAZIONE E RELATIVO ALLEGATO*

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di San Giorgio di Nogaro, li 17/01/2022

IL RESPONSABILE
F.TO MAURIZIO FRATTOLIN

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
f.to Del Frate Pietro

Il Segretario
f.to Moro Stefano

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line dal 24/01/2022 al 07/02/2022 per quindici giorni consecutivi.

Comune di San Giorgio di Nogaro, li 24/01/2022

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Chiara Pauletto

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 19/01/2022, poiché dichiarata immediatamente esecutiva.

Li 19/01/2022

Il Responsabile dell'esecutività
F.to Chiara Pauletto

Copia conforme all'originale.

Li 24/01/2022

Il Funzionario Incaricato
Chiara Pauletto

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PAULETTO CHIARA

CODICE FISCALE: PLTCHR84L58G284N

DATA FIRMA: 20/01/2022 12:10:48

IMPRONTA: 19CBBF86899089F2AD206FA3A45F4380FCF95882996CA32F5F299C737BFA27B0
FCF95882996CA32F5F299C737BFA27B0FA8DA8227CFED0241DE99BE56BA63553
FA8DA8227CFED0241DE99BE56BA635535D295D8D03F4D089EDD34FB1E462C046
5D295D8D03F4D089EDD34FB1E462C046A95E53A92E79AD582BE48F42F5DFBE44