REGIONE SICILIANA
COMUNE DI PETROSINO
PROVINCIA DI TRAPANI

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **67** del **09-05-16** Riferim. Prop. N.79 del 21-04-2016	**OGGETTO:**	SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE DEL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO - APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE - DETERMINAZIONI.-

L'anno **duemilasedici** del giorno **nove** del mese di **maggio** alle ore **13:05** e seguenti in Petrosino nel Palazzo Municipale si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

GIACALONE GASPARE	**SINDACO**	**P**
BADALUCCO LUCA VINCENZO	**ASSESSORE**	**P**
PELLEGRINO ANTONELLA MARCELLA	**VICE SINDACO**	**P**
INGIANNI ROCCO	**ASSESSORE**	**A**
CAPPELLO FEDERICA	**ASSESSORE**	**P**

Risultano presenti n**. 4** e assenti n**. 1**

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE, Dott. **GIACALONE ANDREA**, ai sensi dell'art. 52 della legge n° 142/1990, come recepita dalla L.R. n° 48/1991.
Il SINDACO, con l'assistenza del SEGRETARIO GENERALE, Dott. **GIACALONE ANDREA,** invita i componenti della giunta municipale all'esame della seguente proposta di deliberazione:

LA GIUNTA MUNICIPALE

-**CONSIDERATO CHE**, a decorrere dal 12/10/2015, le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo, ai sensi dell'art.7 comma 5 del DPCM 03/12/2013 n.3, di trasmettere il registro giornaliero di protocollo al sistema di Conservazione sostitutiva;
-PRESO ATTO CHE il sucitato articolo recita testualmente "*il registro giornaliero di protocollo è trasmesso, entro la giornata lavorativa successiva, al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto*";
-**CHE**, il mancato adempimento di detto obbligo, implica la violazione dei requisiti minimi di sicurezza del sistema di protocollo informatico;
-**CHE**, con deliberazione di G.M.n.185/2015 del 30/12/2015, la P.A. autorizzava un prelevamento complessivo di € 6.000,00 dal Fondo di riserva per detta finalità, approvando il preventivo trasmesso da parte della Società HALLEY CONSULTING S.p.A., acclarato al protocollo generale al n.17723 del 23/11/2015, la quale, per l'espletamento del servizio di redazione del Manuale di Gestione Informatica dei Documenti, nonché del servizio di formazione in teleassistenza su procedura Protocollo Informatico e del servizio di conservazione digitale del Registro giornaliero di Protocollo, ai sensi del DPCM 03/12/2013, proponeva l'offerta economica pari ad € 4.770,20, IVA inclusa, con durata fino al 31/12/2016;
-CHE, con la sucitata deliberazione, si dava mandato al Dirigente del I Settore di provvedere all'attivazione del Servizio di Conservazione Sostitutiva del Registro giornaliero di Protocollo, ai sensi del DPCM 03/12/2013, tramite la Società HALLEY CONSULTING S.p.A.;
-**CHE**, in esecuzione all'incarico conferito, la Soc. HALLEY Consulting trasmetteva a questo Ente uno schema del "*Manuale di Gestione Documentale*", redatto ai sensi dell'art.5 DPCM 3/12/2013, comprensivo dei relativi allegati dal n.01 al n.08;
-**RAVVISATA** l'opportunità ed urgenza, pertanto, di procedere all'approvazione del predetto Manuale e dei relativi allegati, onde poter adempiere a tutte le prescrizioni impartite dal DPCM 03/12/2013;
-**VISTO** il D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i;
-**VISTO** lo Statuto Comunale;
-**VISTO** l'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla L.R. 48/1991, nonché l'art.12 della L.R. 30/2000;
-**VISTO** l'art.3 comma 1 lett. d) del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012;
-**VISTO** il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9/2013;
-Per tutto quanto sopra premesso,

DELIBERA

1- APPROVARE il "*Manuale di Gestione Documentale*" del Comune di Petrosino (art.5 DPCM 3/12/2013), che si compone complessivamente di n.59 fogli numerati progressivamente dal n.01 al n.59, e dei relativi "*Allegati"* dal n.01 al n.08, per costituirne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.-
2- APPROVARE lo schema del "*Contratto di fornitura di servizi di Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici*", comprensivo della "*Informativa sulla Privacy*", da stipularsi fra questo Ente e la Società HALLEY Consulting S.p.A., per costituirne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.-
3- APPROVARE lo schema di "*Convenzione di affidamento del processo di Conservazione*" (ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art.6 del DPCM 3/12/2013, recante le regole tecniche in materia di sistemi di conservazione), comprensivo degli Allegati "*A*" (Manuale operativo di CREDEMTEL S.p.A.) e "*B*" (Nomina responsabile del trattamenti dati personali), da stipularsi fra questo Ente e CREDEMTEL S.p.A. - Soc. del Gruppo Bancario Credem (quale partner tecnologico della Soc. HALLEY nell'espletamento del servizio di conservatore dei documenti), per costituirne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.-
4- AUTORIZZARE il Dirigente del I Settore alla stipula/sottoscrizione del "*Contratto di fornitura di servizi di Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici*", comprensivo della "*Informativa sulla Privacy*", nonché della "*Convenzione di affidamento del processo di Conservazione*", comprensivo degli Allegati "*A*" e "*B*", rispettivamente con la Società HALLEY Consulting S.p.A., e con CREDEMTEL S.p.A..-
5- NOMINARE il Dirigente del I Settore, Dr. Francesco Pellegrino, quale Responsabile della Gestione Documentale (RGD), nonchè per il trattamento dei dai personali, e la Dott.ssa Giannone Michela (in atto Responsabile del IV Settore), in qualità di vicario, in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo.-
6- NOMINARE il Dirigente del III Settore/LL.PP., Ing. Vincenzo Tumbarello, quale Responsabile del Piano di Sicurezza relativo alla formazione, gestione, trasmissione, interscambio, accesso e conservazione dei documenti informatici, adottato ai sensi dell'art.4 comma 1 lett.c) del DPCM 3/12/1973.-
7- STABILIRE CHE, dopo l'approvazione del Manuale di gestione documentale e relativi allegati, detto documento dovrà essere portato a conoscenza di tutto il personale dipendente, attraverso opportuni interventi formativi, e che venga pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché all'Albo Pretorio.-
8- TRASMETTERE, infine, copia del presente atto deliberativo ai Responsabili di Settore, per l'adozione degli atti gestionali di propria competenza connessi con l'adozione del presente atto deliberativo.-

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. 267/2000 TESTO UNICO EE.LL. RECEPITO DALLA L.R. N.30 DEL 23/12/2000.

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore interessato esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Lì, 21-04-2016 **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

f.to PELLEGRINO FRANCESCO

LA GIUNTA MUNICIPALE

-VISTA la superiore proposta di deliberazione;

-VISTI i pareri espressi dai Responsabili dei servizi interessati, di cui all'art.12 della L.R. 23.12.2000 n.30;

- CON VOTI UNANIMI E PALESI dei presenti e votanti, resi per alzata e seduta,

D E L I B E R A

DI APPROVARE E FARE PROPRIA la proposta di deliberazione come sopra riportata e che qui di seguito si intende integralmente trascritta.

RAVVISTATA l'urgenza e la necessità di dare immediata esecuzione alla presente deliberazione;

VISTO l'art. 12 – comma 2° - della L.R. n. 44del 03.12.1991;

CON VOTI UNANIMI E PALESI dei presenti e votanti, resi per alzata e seduta,

D E L I B E R A

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva

Letto approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO	IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.BADALUCCO LUCA VINCENZO	f.to Dott. GIACALONE GASPARE	f.to Dott. GIACALONE ANDREA

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Il Segretario Generale
Dott. **GIACALONE ANDREA**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e successive modificazioni, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 10-05-16 al 25-05-16 (art. 11, comma 1);
Pubblicazione n. 639

COMUNE DI PETROSINO

TP

Dalla Residenza Municipale, lì **10-05-2016**

Il Segretario Generale
f.to Dott.GIACALONE ANDREA

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL **09-05-2016**

[X] in quanto dichiarata immediatamente esecutiva (Art.12, comma 2);
[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.12, comma 1);

Il Segretario Generale
f.to Dott. GIACALONE ANDREA