



PROVINCIA DI BRINDISI

-----00000-----

ESTRATTO DELLE DELIBERAZIONI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON POTERI DELLA GIUNTA

Atto con dichiarazione di immediata eseguibilità: art. 134, comma 4, D.Lgs.267/2000

N. 127

del Reg. Data 25-09-2014

PRGAG - 20 - 2014

OGGETTO: Adeguamento manuale di gestione protocollo informatico del nuovo titolare per la classificazione e protocollazione degli atti del Piano di Conservazione/Massimario di scarto degli atti alle prescrizioni e suggerimenti della Soprintendenza Archivistica.

L'anno Duemilaquattordici, addì Venticinque del mese di Settembre alle ore 11:00 nella sala delle adunanze della Provincia, il Commissario Straordinario Cesare CASTELLI, nominato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 23/11/2012, ha adottato la seguente deliberazione.

Partecipa il Segretario Generale. dott. DE MAGISTRIS GUIDO.

Sono stati espressi i seguenti pareri:

- Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000:
- dal Responsabile del servizio dott. PRETE FERNANDA: Favorevole in data 23-09-2014.

F.to: PRETE FERNANDA

- dal Responsabile del servizio Finanziario dott.

- Ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000:
- dal Segretario Generale dott. DE MAGISTRIS GUIDO: Favorevole in data 25-09-2014.

F.to: DE MAGISTRIS GUIDO

IL PRESENTE ATTO NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA
(Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Regolamento sul sistema dei controlli interni)

Brindisi, li 23-09-2014

Il Dirigente del Servizio
F.to PRETE FERNANDA

OGGETTO: Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico, del nuovo titolare per la classificazione e protocollazione degli atti, del Piano di Conservazione/Massimario di scarto degli atti alle prescrizioni e suggerimenti della Soprintendenza Archivistica per la Puglia di Bari.

RICORDATO:

Tutto quanto previsto e approvato con la precedente propria deliberazione, adottata con i poteri della Giunta Provinciale del 29.5.2014 con n.74 e, fra gli altri, l'adozione del Manuale di gestione del protocollo informatico dei documenti della Provincia di Brindisi, comprendente 3 sub allegati:

- sub 1 – Piano di classificazione dei documenti
- sub 2 – Piano di conservazione/Massimario di scarto per l'archivio della Provincia
- sub 3 – Relazione redatta dal Responsabile del CED dell'Ente e riguardante: la Firma Digitale, la PEC, la Dematerializzazione e Conservazione Sostitutiva dei documenti;

RICORDATO:

Ancora che con nota n.35196 di prot. Del 10.6.2014 il Dirigente del Servizio interessato ha trasmesso gli atti sopracitati alla Soprintendenza Archivistica per la Puglia di Bari affinché esprimesse il parere di competenza;

RILEVATO

che con nota n. 2247 di prot. del 10.9.2014, acquisita al protocollo generale dell'Ente in pari data al n.52738, la Soprintendenza Archivistica per la Puglia di Bari ha formulato le seguenti osservazioni agli atti suddetti:.....omissis.....

1. la serie dei mandati di pagamento deve essere conservata integralmente (mandati e relativi allegati) e senza limiti temporali, in conformità al principio del rispetto del vincolo archivistico, nesso che collega in maniera logica e necessaria i documenti che compongono l'archivio di un ente;
2. il repertorio dei fascicoli, ha di norma cadenza annuale, per cui alla stregua del registro di protocollo, esso ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno, escludendo, pertanto la possibilità che i fascicoli possano avere una numerazione continua negli anni.

RITENUTO:

doversi adeguare alla richiesta formulata, rivedendo gli atti predisposti ed approvati con la sopracitata propria deliberazione n. 74 del 29.5.2014;

VISTO l'art.48, comma 2, del TUEL;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnico amministrativa ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. N.267/2000;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata e pertanto ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L non necessita del parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario;

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
con i Poteri della Giunta Provinciale**

D E L I B E R A

1. di adeguare il Manuale di gestione del protocollo informatico dei documenti comprendente 3 sub allegati:
 - sub 1 – Titolario di classificazione dei documenti
 - sub 2 – Piano di conservazione/Massimario di scarto per l'archivio della Provincia
 - sub 3 – Relazione redatta dal Responsabile del CED dell'Ente e riguardante: la Firma Digitale, la PEC, la Dematerializzazione e Conservazione Sostitutiva dei documenti approvato con precedente propria deliberazione n. 74 del 29.5.2014 alle prescrizioni e suggerimenti impartiti dalla Soprintendenza Archivistica della Puglia con propria nota n.2274 del 10.9.2014 acquisita al protocollo generale dell'Ente in pari data al n. 52738;
2. di rendere note le modifiche riportate agli atti sopraccitati e che riguardano unicamente gli allegati Sub.1 e sub 2: Piano di Conservazione/Massimario di Scarto ed il Titolario di classificazione dei documenti, a mezzo pubblicazione sul sito web dell'Ente;
3. di trasmettere copia della presente deliberazione e degli atti modificati alla Soprintendenza Archivistica per la Puglia di Bari;
4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ex art 134, 4° comma, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DE MAGISTRIS GUIDO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to CESARE CASTELLI

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo

CERTIFICA

– che la presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio da oggi 29.09.2014 e che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Brindisi, li 29.09.2014

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

F.to ROSATO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DE MAGISTRIS GUIDO

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line, è conforme al documento originale ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005. Il corrispondente documento firmato è conservato negli archivi della Provincia di Brindisi.

Brindisi, li 29.09.2014

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

D.ssa FERNANDA PRETE

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

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 25.09.2014 ;

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D. Lgs. 18/8/2000 n. 267);
- perché decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. 18/8/2000 n. 267);

Brindisi, li 29.09.2014

IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

F.to CHIONNA

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DE MAGISTRIS GUIDO

Ai sensi dell'art. 113, secondo comma, del regolamento sul funzionamento degli Organi di governo, si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, dal 29.09.2014 al 14.10.2014 e che sulla stessa:

non sono stati presentati reclami od opposizioni
sono stati presentati reclami od opposizioni da _____

Brindisi, li 15.10.2014

IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE