



**COPIA DELLA DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE N. 410 del 29-12-2018**

Oggetto:

**APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE DEL  
MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE.**

L'anno duemiladiciotto il giorno ventinove del mese di dicembre, alle ore 09:30, nella Residenza municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale, nelle persone dei signori:

Piermattei Rosa	SINDACO	P
Bianconi Vanna	VICE-SINDACO	P
Antognozzi Tarcisio	ASSESSORE-CONSIGL.	A
Bianchi Sara Clorinda	ASSESSORE-CONSIGL.	P
Orlandani Jacopo	ASSESSORE-CONSIGL.	P
Paoloni Paolo	ASSESSORE-CONSIGL.	P

Assegnati n. 6. In carica n. 6. Assenti n. 1. Presenti n. 5.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott. Tapanelli Pietro

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza la Sig.ra Piermattei Rosa, nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta comunale alla discussione sull'oggetto sopra indicato.



## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta n. 423/2018 predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa, che di seguito si riporta integralmente:

\*\*\*\*\*  
IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la relazione predisposta dal Responsabile del Servizio CED-Protocollo-ICT, che di seguito si riporta integralmente:

\*\*\*\*\*

Al Responsabile dell'Area Amministrativa  
SEDE

### Premesso che:

- Con D.G. 295/2018 veniva approvato il manuale di gestione documentale;
- È opportuno aggiornare il titolario di classificazione conformandolo alla versione consigliata dall'ANCI e predisposto dal gruppo nazionale di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, istituito nel 2002 dalla Direzione generale per gli archivi del Ministero per i beni e le attività culturali e il piano di conservazione ad esso collegato e predisposto dal medesimo gruppo di lavoro e strutturato su due livelli anziché tre;
- L'aggiornamento del titolario è operativamente aggiornabile con il cambio dell'anno al momento della generazione del primo protocollo del nuovo anno;

### Propone:

- di approvare la revisione al manuale di gestione documentale così come allegato alla presente proposta e consistente nella sostituzione dell'Allegato 6 relativo al titolario di classificazione;
- di rendere operativo il nuovo titolario a partire dal 01 Gennaio 2019;

Responsabile del Servizio  
CED – Protocollo – ICT  
F.to Leonardo Guardati

\*\*\*\*\*

**Letta** e fatta propria la relazione suddetta e ritenuto dover provvedere a quanto relazionato al fine di garantire la conservazione documentale;



**Visto** il TUEL approvato con D.Lgs.vo n. 267/2000;

**Visto** il provvedimento sindacale n. 76/13 del 31/10/2014 di incarico a responsabile dell'area amministrativa;

**Dato** atto che sulla presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, è stato espresso il seguente parere:

- Parere favorevole sulla regolarità tecnica;

### **PROPONE**

1. La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. di approvare la revisione al manuale di gestione documentale così come allegato alla presente proposta e consistente nella sostituzione dell'Allegato 6 relativo al titolare di classificazione.
3. di rendere operativo il nuovo titolare a partire dal 01 Gennaio 2019.

Inoltre, riscontrata la sussistenza dei motivi d'urgenza;

### **PROPONE**

- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Vice Segretario Generale  
Responsabile dell'Area Amministrativa  
F.to Avv. Pietro Tapanelli

\*\*\*\*\*

**Visto** il TUEL approvato con D.Lgs.vo n. 267/2000;

**Ritenuto** che la stessa risponde ai fini di questa Amministrazione Comunale, che intende adottarla nel suo contenuto;

**Atteso** che dal presente atto non risultano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e quindi non necessita del parere di regolarità contabile;



**Dato** atto che sulla proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, è stato espresso il seguente parere:

- Parere favorevole sulla regolarità tecnica;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

**DELIBERA**

1. La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente disposto.
2. Di procedere all'approvazione della revisione al manuale di gestione documentale così come allegato alla presente deliberazione e consistente nella sostituzione dell'Allegato 6 relativo al titolario di classificazione.
3. Di rendere operativo il nuovo titolario a partire dal 01 Gennaio 2019.

\* \* \* \* \*

Inoltre la Giunta Comunale, riscontrata la sussistenza dei motivi d'urgenza;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

**DELIBERA**

- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

\* \* \* \* \*



Pareri sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

Parere di REGOLARITA' TECNICA: si esprime parere **Favorevole**

Il Responsabile del Servizio  
F.to Tapanelli Pietro

Parere di REGOLARITA' CONTABILE: si esprime parere

Il Responsabile del Servizio  
F.to

---

Letto confermato e sottoscritto

**Il Presidente**  
**F.to Piermattei Rosa**

**Il Segretario Generale**  
**F.to Tapanelli Pietro**

---

Prot. N. 8622

li 18-03-19

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, con contemporanea comunicazione, in elenco, ai Capigruppo Consiliari.

Il Funzionario  
F.to Tapanelli Pietro

---

Per copia conforme all'originale, li

Il Funzionario  
Tapanelli Pietro

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 18-03-19 al 01-04-19 e che nessun reclamo è stato presentato contro la medesima.

Li, \_\_\_\_\_

Il Funzionario  
F.to

---

La presente deliberazione, non sottoposta a controllo, è divenuta esecutiva per decorrenza del periodo di pubblicazione per 10 giorni ai sensi dell'art. 134 -comma 3- del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Li, \_\_\_\_\_

Il Funzionario  
F.to