

COMUNE DI CONFENZA
PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 26 del 20-04-2016

OGGETTO: DPCM 03.12.2013 - Sistemi di Gestione Documentale. Approvazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei Flussi Documentali e degli Archivi.

L'anno duemilasedici, addì venti del mese di aprile alle ore 09:00 nella **Sala Consiliare del Palazzo Comunale**, previa l'esaurimento delle modalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la Presidenza del Sindaco **ZANOTTI FRAGONARA MICHELE** la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale **CARE' DOTT. GIUSEPPE**

Intervengono i Signori:

Cognome e nome	Qualifica	Presenti-Assenti
ZANOTTI FRAGONARA MICHELE	SINDACO	P
DELLA TORRE FRANCESCO	VICE SINDACO	P
QUIRICO ANDREA	ASSESSORE	P
Totale		3 Presenti 0 Assenti

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: DPCM 03.12.2013 - Sistemi di Gestione Documentale. Approvazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei Flussi Documentali e degli Archivi.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il DPR 28/12/2000, n. 445 recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”* ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere *“a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi”* in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge. 15/03/1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTI:

- il DPCM 31/10/2000 concernente le regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20/10/1998, n. 428 (sostituito dal sopracitato DPR 445/2000);
- il DPCM 03/12/2013 ad oggetto *“Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”*;

DATO ATTO che l’art. 5 del DPCM 31/10/2000 prevede che le pubbliche amministrazioni redigano un Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e che questo manuale deve essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico individuando, altresì, per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

VISTO il Codice dell’amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235;

DATO atto che, ai sensi e secondo le norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- a) adottare il protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
- b) formare e conservare i documenti informatici, gestire in modalità informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle regole tecniche di cui al DPCM 03/12/2013;
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi uffici di riferimento;

- e) nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- f) nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
- g) adottare, su proposta del detto Responsabile, il Manuale di gestione dei documenti previsto dalle Regole tecniche di cui al DPCM 31/10/2000 e s.m.i., che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del protocollo informatico;
- h) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/06/2003, n. 196);

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 48 del 28.12.2015 con la quale si è proceduto ad individuare e nominare il responsabile della gestione e della conservazione documentale;

VISTO il testo del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (con i relativi allegati), predisposto dal Responsabile della gestione documentale secondo le disposizioni normative in materia, che è allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

TENUTO CONTO che il testo del Manuale allegato alla presente deliberazione fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative e che lo stesso dovrà essere periodicamente aggiornato e rivisto, in particolare in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie;

RITENUTO, per quanto sopra, di procedere all'approvazione del più volte citato Manuale di Gestione e relativi allegati;

SENTITO il parere reso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, 1° e 2° comma, del D.LGS. 18/08/2000 n. 267, di cui all'allegata attestazione;

Con votazione favorevole unanime espressa nei modi voluti dalla legge;

DELIBERA

1) di approvare il “*Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi*” e relativi n. 8 allegati, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di prendere atto che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale;

- 3) di provvedere alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito internet del Comune (omessi gli allegati sottratti a diffusione per ragioni di sicurezza informatica, tutela dati personali ed informazioni tecnico-commerciali di proprietà di terzi);
- 4) di darne comunicazione al personale dipendente incaricato di farne uso.

SUCCESSIVAMENTE

RITENUTA l'opportunità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

VISTO l'art.134, 4° comma, del D.Lgs.267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi voluti dalla legge;

D E L I B E R A

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

PARERE DEI FUNZIONARI RESPONSABILI

In ordine alla regolarità tecnica e contabile ed alla legittimità della proposta di deliberazione di C.C. 26 del 20-04-2016 avente per oggetto: “DPCM 03.12.2013 - Sistemi di Gestione Documentale. Approvazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei Flussi Documentali e degli Archivi.”

Visto l’articolo 49, comma 1 e 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 i sottoscritti esprimono:

parere in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopra specificata, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
(F.to DOTT. GIUSEPPE CARE')

parere in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione sopra specificata, con riguardo all’assunzione del relativo impegno di spesa si attesta, inoltre, che ne è assicurata la copertura finanziaria (Art. 49, comma1).

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(F.to PAOLA GALLINA)

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

F.to MICHELE ZANOTTI FRAGONARA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. GIUSEPPE CARE'

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio del Comune il 17-05-2016 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza municipale, lì 17-05-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. GIUSEPPE CARE'

Nello stesso giorno 17-05-2016 in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente Verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. – D. Lgs. 18 Agosto 2000, N. 267.

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 17-05-2016 ai sensi dell'Art. 134, comma 1, del D.Lgs. 18 Agosto 2000 N. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. GIUSEPPE CARE'

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, 17-05-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. GIUSEPPE CARE'