



COMUNE DI CEVO

PROVINCIA DI BRESCIA

COPIA

CODICE ENTE 10301

DELIBERAZIONE N° 71 del 23/12/2017

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI.

L'anno duemiladiciassette, addì ventitre del mese di Dicembre alle ore 10:00, presso la sede comunale di via Roma 22, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
CITRONI SILVIO MARCELLO	Sindaco	SI
GOZZI GIOVANNI PIERINO	Vice Sindaco	SI
MONELLA ALBERTO BORTOLO	ASSESSORE ESTERNO	SI

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

Assiste l'adunanza l'infrascritto il Segretario Comunale Orizio Dott. Fabrizio Andrea il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Citroni Silvio Marcello, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: 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 “realizzare e 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;

VISTI:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii;
- 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 D.Lgs. n. 82/2005;
- il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

Dato atto che si rende necessario, in adempimento alle recenti normative, allo sviluppo delle tecnologie informatiche e all’accresciuta importanza del documento informatico, procedere alla redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;

PREMESSO CHE

– con deliberazione della Giunta Comunale n° 42 del 07/07/2017 si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale nella persona del Dott. Orizio Fabrizio Andrea e del vicario nella persona della dipendente Bazzana Barbara;

– con deliberazione della Giunta Comunale n° 7 del 15/01/2016 si è provveduto alla nomina del Responsabile della conservazione documentale nella persona del Dott. Orizio Fabrizio Andrea;

ATTESO CHE il quadro normativo di riferimento sopraindicato prevede quale adempimento immediato anche l’avvio della conservazione digitale;

VISTA la bozza del nuovo manuale di gestione documentale predisposta dal Responsabile della gestione e conservazione documentale con la relativa documentazione allegata;

PRESO ATTO del preventivo parere positivo espresso dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia in data 19/12/2017, nostro protocollo 5047 del 20/12/2017;

RITENUTO il testo del manuale meritevole di approvazione in quanto correttamente descrittivo dell’organizzazione di questo Ente e completo in merito alle prescrizioni di cui all’art 5 del DPCM 3 dicembre 2013 sul protocollo;

VISTI:

- il testo unico degli enti locali;
- il vigente Statuto Comunale;
- l’unito parere, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell’art. 49 - comma 1 - del T.U.E.E.L.L.;

DELIBERA

1. di **confermare** la premessa quale parte integrante del presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di **approvare**, in attuazione del DPCM 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di protocollo, il testo del Manuale di Gestione del Protocollo informatico composto da n. 14 Sezioni e n. 17 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di **dare mandato** al Responsabile della gestione e al Responsabile della conservazione documentale di porre in essere le azioni ritenute necessarie al fine di assicurare la formazione di

tutti coloro che operano, a diverso titolo compresi i Responsabili di servizio, nell'ambito del sistema documentale dell'Ente;

5. di **dare atto** che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;

6. di **provvedere** alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune;

di dare atto che gli allegati

- n. 4 "Abilitazioni al protocollo"
- n. 5 "Autorizzazioni utenti ai software"
- n. 9 "Autorizzazioni gestione Pec"
- n. 14 "Piano per la sicurezza informatica"
- n. 14.1 "Piano per la sicurezza informatica - Allegato 1"
- n. 14.2 "Piano per la sicurezza informatica - Allegato 2"
- n. 14.3 "Piano per la sicurezza informatica - Allegato 3"
- n. 14.4 "Piano per la sicurezza informatica - Allegato 4"
- n. 14.5 "Piano per la sicurezza informatica - Allegato 5"

non sono oggetto di pubblicazione per motivi legati alla tutela dei dati personali e alla sicurezza del patrimonio informativo dell'Ente

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Citroni Silvio Marcello

Il Segretario Comunale
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art.125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 23/02/2018 giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario Comunale
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*Art. 32, c. 1, della legge 18.06.2009, n. 69*).

Lì, 23/02/2018

Il Segretario Comunale
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suestesa deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (*articolo 134, comma 4, D.Lgs.267/2000*)
 X è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (*articolo 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000*).

Lì, 23/02/2018

Il Segretario Comunale
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

COPIA PER ALBO

23/02/2018