



COMUNE DI POMPIANO

Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 45 del 19/07/2016

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

L'anno **2016**, il giorno **diciannove** del mese di **luglio** alle ore **15:30**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il Sindaco, Serafino Bertuletti, e sono rispettivamente presenti e assenti i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Assente
BERTULETTI SERAFINO	Sindaco	X	
BETTONI SIMONE	Vice Sindaco	X	
BOLDRINI SILVIO CARLO	Assessore	X	
TOMASINI ANTONELLA LORENZA	Assessore	X	
DONATI STEFANIA	Assessore	X	

Totali: 5 0

Partecipa alla seduta **Il Segretario Comunale, Dott. Domenico Siciliano**, incaricato della redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il D.P.R. 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;

Richiamate, altresì, le seguenti disposizioni normative:

- il Codice dell’Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D. Lgs. n. 82/2005, nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. n. 235/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.P.C.M. 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 D.P.C.M. 13.11.2014, 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*”;

Rilevato che, in adempimento alle recenti normative, allo sviluppo delle tecnologie informatiche ed all’accresciuta importanza del documento informatico, si rende necessario procedere ad una revisione totale del “*Manuale di gestione dei documenti*”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 29.12.2003, esecutiva;

Ricordato che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 19.01.2016, esecutiva, si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale nella persona del Segretario Comunale pro-tempore, nonché del vicario nella persona del Responsabile dell’Area Amministrativa-Affari Generali, Sig.ra Maria Gavazzoni, con attribuzioni di programmazione, coordinamento e gestione del processo di digitalizzazione dell’ente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 19.01.2016, esecutiva, si è provveduto alla nomina del Responsabile della conservazione documentale nella persona del Segretario Comunale pro-tempore e del sostituto in caso di assenza o impedimento nella persona del Responsabile dell’Area Amministrativa-Affari Generali, sig.ra Maria Gavazzoni;

Vista la bozza del nuovo “*Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Pompiano*” con la relativa documentazione allegata, predisposta dal Responsabile della gestione e conservazione documentale, così come risulta formulata nel documento allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale ;

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 D.P.C.M. 3 dicembre 2013 sul protocollo;

Acquisito il preventivo parere favorevole espresso dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia con nota prot. n. 0003455 del 07.07.2016, registrata in data 11.07.2016 al n. 0005187 di protocollo comunale;

Acquisito il parere di regolarità tecnica del Segretario Comunale in qualità di Responsabile della gestione e conservazione documentale;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, artt. 48-49-124-125-134;

Visto lo Statuto Comunale, artt. 21-23-24-25-26-27-28-29;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

1. di confermare la premessa quale parte integrante del presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di approvare, in attuazione del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di protocollo, il testo del *“Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Pompiano”*, composto da n. 14 Sezioni e n. 16 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare mandato al Responsabile della gestione e 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;
4. 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;
5. di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune;
6. di dare atto che gli allegati:
 - n. 4 “Abilitazioni al protocollo”
 - n. 5 “Autorizzazioni utenti ai software”
 - n. 8 “Autorizzazioni gestione Pec”
 - n. 13 “Piano per la sicurezza informatica”non sono oggetto di pubblicazione per motivi legati alla tutela dei dati personali e alla sicurezza del patrimonio informativo dell'Ente;
7. di dichiarare la presente deliberazione, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

* * * * *

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Serafino Bertuletti
(sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico Siciliano
(sottoscritto digitalmente)
