



COMUNE DI FLERO
PROVINCIA DI BRESCIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N. 135 ANNO 2017

SEDUTA DEL 02/10/2017 ORE 15:30

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

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **due** del mese di **Ottobre** alle ore **15:30** nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano Presenti :

| ASSESSORI | PRESENTI | ASSENTI |
|---------------------------|-----------------|----------------|
| ALBERTI PIETRO | X | |
| BRUNETTI MAURO | X | |
| BARONIO FABIO | X | |
| FRANCESCHINI ELENA | X | |
| SAVOLDI ANTONELLA | | X |
| | 4 | 1 |

Essendo legale il numero degli intervenuti **il Sindaco Pietro Alberti** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Assiste **il Segretario Comunale Dott. De Domenico Umberto**.



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

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 di Giunta comunale n. 22 del 22 febbraio 20147 si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale nella persona della dott.ssa Cristiana Manenti, responsabile dell’Area Affari Generali, e del vicario nella persona del dott. Umberto De Domenico, Segretario comunale;
- con medesimo provvedimento si è provveduto alla nomina del Responsabile della conservazione documentale nella persona della dott.ssa Cristiana Manenti;

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 29/09/2017, prot. 0011442;



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

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 dell'Area Segreteria Affari Generali 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. 18 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare mandato al Responsabile della gestione e della conservazione 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;
di dare atto che gli allegati
 - n. 4 "Abilitazioni al protocollo"
 - n. 5 "Autorizzazioni utenti ai software"
 - n. 9 "Autorizzazioni gestione Pec"
 - n. 15 "Piano per la sicurezza informatica" (e suoi allegati)

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



COMUNE DI FLERO
PROVINCIA DI BRESCIA

Letto, confermato e sottoscritto :

IL PRESIDENTE
Pietro Alberti

Documento informatico con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. De Domenico Umberto

Documento informatico con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA *(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)*

Proposta di delibera di Giunta n. 146 avente per oggetto:

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

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Flero, 29/09/2017

Il Responsabile Area Segreteria e Affari generali

CRISTIANA MANENTI / INFOCERT SPA



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 135 DEL 02/10/2017.

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

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, dichiara che l'allegata Deliberazione di Giunta Comunale viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio On line del comune di Flero e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, e diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

Flero, 02/10/2017

Il Segretario Comunale
Umberto De Domenico / INFOCERT SPA
Documento informatico con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82