



COMUNE DI IRMA

Provincia di Brescia

COPIA

DELIBERAZIONE N. 30

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE MANUALE PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventisette** del mese di **giugno** alle ore **14.30** nella sala delle riunioni presso la sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta comunale**.

Sono Presenti i Signori:

N.	Cognome e nome	carica	Presente/Assente
1.	BERTELLI MAURO	Sindaco	P
2.	TABONI MICHELA	Vice Sindaco	P
3.	BRESCIANI FRANCESCA	Assessore	P

Totale presenti: 3

Totale assenti: 0

Assiste l'adunanza il Vice Segretario comunale **DOTT. ARMANDO SCIATTI**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente sig. **Mauro Bertelli** nella qualità di Sindaco, riconoscendo legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: **APPROVAZIONE MANUALE PER LA 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 ed 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. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTI:

- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l’innovazione e le tecnologie recante “Direttiva sulla trasparenza dell’azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali”;
- il DPCM 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente “l’Approvazione delle Linee guida per l’adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;
- 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. 30/12/2010, n. 235;
- 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;
- il D. Lgs. 82/2005, recante “Codice dell’amministrazione digitale” e s.m.i. e le linee Guida pubblicate da AGID a Maggio 2021 ai sensi dell’articolo n. 71 del D.Lgs 82/2005 in materia “Formazione, gestione e conservazione del documento informatico”, ed entrate in vigore il 01.01.2022;
- il D.P.R.445/2000, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, l’art. 50 comma 3, che prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;
- il DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l’art. 3 c.1 lett. d), e l’art.5 che prevedono per le Pubbliche Amministrazioni l’adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

- il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR);

EVIDENZIATO che le sopracitate Linee Guida al cap. III – 3.4 e 3.5 - prevedono espressamente, la predisposizione, da parte delle pubbliche amministrazioni, del Manuale di gestione documentale, dell'archivio e del protocollo al fine di garantire la corretta produzione e gestione di flussi documentali e successiva conservazione dei documenti prodotti o gestiti dall'ente;

DATO ATTO CHE il Manuale di gestione documentale, dell'archivio e del protocollo è uno strumento operativo fondamentale per l'Ente, che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative, che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento, in relazione alle esigenze che dovessero sistematicamente emergere oltre che alle innovazioni tecniche sopravvenute;

DATO ATTO che in esecuzione di dette disposizioni:

- tenuto conto dell'attuale organizzazione caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie e soluzioni organizzative, è stato redatto il Manuale per la Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi (art. 3 e 5 DPCM 03/12/2013);
- la Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia con nota in data 0003420 del 08/07/2019 ha rilasciato la prescritta autorizzazione all'adozione del Manuale per la gestione del Protocollo Informatico, autorizzazione acquisita al protocollo dell'ente n. 1551 del 22/07/2019

VISTO il Manuale di gestione del protocollo informatico dei documenti e dell'archivio, con la relativa documentazione allegata.

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;

ACQUISITO sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.49, comma 1 e dell'art.147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, il parere favorevole di regolarità tecnica da parte della responsabile dell'Area Amministrativa attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

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 predisposto dall'Ufficio Protocollo e depositato agli atti;
- 3) DI DEMANDARE al Responsabile del Settore Amministrativo di curare l'opportuna diffusione di quanto disposto con il Manuale, allegato al presente atto, tramite la pubblicazione dello stesso sul sito internet istituzionale e la trasmissione per gli adempimenti consequenti a tutti gli uffici, che vi si dovranno conformare;

- 4) DI DICHIARARE con separata unanime votazione favorevole la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni;
- 5) DI COMUNICARE la presente deliberazione ai Capigruppo a norma dell'art. 125 del T.U.E.L. D.Lgs.18.08.2000, n. 267;
- 6) DI DEFINIRE AI SENSI dell'art. 3 della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità dell'atto entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

Mauro Bertelli

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Armando Sciatti