



DELIBERAZIONE N. 4 DEL 16-01-2023

CODICE ENTE: 10207

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI COMUNALI - NUOVE LINEE AGID.

L'anno duemilaventitre il giorno sedici del mese di gennaio alle ore 20:30 nella sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, sono convocati Oggi a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CHIAPPA DENNI	SINDACO	Presente
MALVESTITI RAFFAELE	VICE SINDACO	Presente
BOLOGNINI MATTIA	ASSESSORE	Presente
BIFFI DEBORAH	ASSESSORE	Presente
BRIOSCHI SABRINA BEATRICE	ASSESSORE	Presente

Tot. Presenti 5
Tot. Assenti 0

Partecipa il Segretario Comunale PARADISO FILIPPO il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. CHIAPPA DENNI – SINDACO - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro obbligatorio e necessario che disciplina la corretta tenuta del protocollo e la corretta 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 renda necessario ai fini della corretta gestione documentale;

PRESO ATTO che, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 21/12/2017, è stato istituito un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

VISTO il DPR 28/12/2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e smi;

VISTO il 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";

VISTO 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";

VISTO Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO l'Art. 71 del D.Lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) con cui si dispone che le regole tecniche di attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale sono emanate con linee Guida dell'AgID;

VISTO che l'AgID ha emanato, a settembre 2022, le Linee Guida in materia di produzione, gestione e conservazione del documento informatico, cui devono uniformarsi tutte le Pubbliche Amministrazioni;

VISTO che con determinazione dell'AgID del 17/05/2021 n. 371 le Linee Guida del punto precedente sono state aggiornate e ne è stata fissata la data di entrata in vigore al 01/01/2022;

VISTO che le Linee Guida AgID in materia di produzione, gestione e conservazione del documento informatico prevedono, al punto D della sezione 3.1.2 di adottare ed approvare il manuale di gestione documentale;

VISTO che le medesime Linee Guida AgID, al punto D della sezione 3.5 descrivono i contenuti obbligatori del manuale di gestione e dispongono la pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;

VISTO il nuovo manuale di gestione documentale allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- Lo Statuto Comunale;
- Il D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

VISTO il combinato disposto di cui all'art. 48, comma 1, circa la competenza dell'organo deliberante, ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** la premessa ed il relativo contenuto;
- 2. DI ADOTTARE** il manuale di gestione documentale allegato alla presente;
- 3. DI DISPORRE** la pubblicazione del manuale di gestione documentale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune;
- 4. DI DICHIARARE** la presente deliberazione, previa apposita votazione e con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134,4° comma del D.Lgs. 267/00.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**, ai sensi dell'art. dell'art. 49 – comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Data: 12-01-2023

Il Responsabile del servizio
F.to **FILIPPO PARADISO**

IL PRESIDENTE
F.to DENNI CHIAPPA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FILIPPO PARADISO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

- E' stata affissa in copia all'Albo Comunale il 18-01-2023 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi dal 18-01-2023 al 03-02-2023 ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. N. 267 - 18.08.2000;
- E' stata trasmessa contestualmente all'affissione all'albo, ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. N. 267 - 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to SILVIA ROSSI

Dalla residenza comunale, addì 18-01-2023

La presente deliberazione è DIVENUTA ESECUTIVA il giorno 29-01-2023

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000).

Addì, 29-01-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FILIPPO PARADISO

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Lì, 16-01-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FILIPPO PARADISO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo e si rilascia in relazione a quanto disposto dall'art. 18, comma 2 del D.P.R. N. 445/2000.

Addì, _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
