



COMUNE DI MONTEPULCIANO

PROVINCIA DI SIENA

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE N. 307

Adunanza del giorno 09-11-2015

OGGETTO: DPCM 3.12.2013 - SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE-
APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO
INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

L'anno Duemilaquindici, addì Nove del mese di Novembre alle ore 12:00
in una sala del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Sigg.ri:

PRESENTI	ASSENTI
ROSSI ANDREA (Sindaco)	
GAROSI LUCIANO (Vice Sindaco)	
ANGIOLINI MICHELE (Assessore esterno)	
PROFILI FRANCESCA (Assessore esterno)	
ROSSI FRANCO (Assessore esterno)	
TERROSI TIZIANA (Assessore esterno)	
6	0

Presiede il Sig. Andrea Rossi Sindaco

Partecipa il Segretario Generale Sig. Domenico Smilari incaricato della redazione del processo verbale.

Accertata la legalità dell'adunanza, si passa alla trattativa degli affari che appresso.

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 provvedere *“a realizzare ed a 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. 15/03/1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTI:

- il DPCM 31/10/2000 concernente le regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20/10/1998, n. 428 (sostituito dal sopracitato DPR 445/2000);
- 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 decreto legislativo n. 82 del 2005”*;

DATO ATTO che l’art. 5 del DPCM 31/10/2000 prevede che le pubbliche amministrazioni redigano un Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e che questo manuale deve essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico individuando, altresì, per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

VISTO il Codice dell’amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235;

DATO atto che, ai sensi e secondo le norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- a) adottare il protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
- b) formare e conservare i documenti informatici, gestire in modalità informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle regole tecniche di cui ai DPCM 03/12/2013;
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi uffici di riferimento;
- e) nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- f) nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
- g) adottare, su proposta del detto Responsabile, il Manuale di gestione dei documenti previsto dalle Regole tecniche di cui al DPCM 31/10/2000 e s.m.i., che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del protocollo informatico;
- h) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/06/2003, n. 196);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 31.12.2003 con la quale si è individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea denominata Comune di Montepulciano e composta dall'insieme di tutte le sue unità organizzative con il codice identificativo dell'Ente, rilasciato in fase di iscrizione presso l'Indice delle P:A. a cui corrisponde la casella di posta elettronica certificata istituzionali;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 326 del 29.12.2014 avente per oggetto : "Nuova organizzazione degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Montepulciano;

RICHIAMATA la propria deliberazione n.274 del 12.10.2015 con la quale si è proceduto ad individuare e nominare il responsabile della gestione e della conservazione documentale;

VISTO il testo del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (con i relativi allegati), predisposto dal Responsabile della gestione documentale secondo le disposizioni normative in materia, che è allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

TENUTO CONTO che il testo del Manuale allegato alla presente deliberazione fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative e che lo stesso dovrà essere periodicamente aggiornato e rivisto, in particolare in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie;

RITENUTO, per quanto sopra, di procedere all'approvazione del più volte citato Manuale di Gestione e relativi allegati;

RICORDATO che con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 27.8.2008 si è proceduto ad approvare il manuale del protocollo informatico, dell'archivio e dei flussi documentali e che lo stesso, a seguito delle recenti e successive normative surrichiamate si intende superato e con la presente abrogato;

DATO ATTO che non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

DELIBERA

- 1) di approvare il "*Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi*" e relativi n. 10 allegati, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di prendere atto che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa 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 rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale;

- 3) di adottare gli strumenti archivistici del piano di classificazione (Allegato n.9 del Manuale di Gestione) e del piano di conservazione dell'archivio (sezione 12 del Manuale di Gestione), in conformità alla versione ministeriale, già a far data dalla gestione documentale 2015;
- 4) di provvedere alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito internet del Comune (omessi gli allegati sottratti a diffusione per ragioni di sicurezza informatica, tutela dati personali ed informazioni tecnico-commerciali di proprietà di terzi),
- 5) di abrogare il Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 223 del 27.8.2008;
- 6) di darne comunicazione al personale dipendente incaricato di farne uso;
- 7) di dare atto che il presente regolamento avrà efficacia immediata;
- 8) di disporre che, in conformità dell'art. 125 del T.U.E.L., la presente deliberazione contestualmente all'affissione all'Albo on-line, sia trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari.
- 9) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 267/2000.

.....

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Andrea Rossi

IL SEGRETARIO GEN.LE
Domenico Smilari

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario che copia della presente deliberazione è affissa all'albo pretorio dal 10-11-2015 e per 15 giorni consecutivi, *ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n°267.*

Pubblicata N. 2015003463

IL SEGRETARIO GENERALE
Domenico Smilari

IL MESSO COM.LE

Per copia conforme all'originale

Lì, 10-11-2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Domenico Smilari

Art. 125 del D.lvo 18.8.00 N.267:

- Comunicazione ai Capigruppo il 10-11-2015 prot. n. _____

ESECUTIVITA'

- la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 09-11-2015

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (*art.134 C. 4 D.Lgs. 267/00*).....

.|X|

- decorsi **10 giorni** dalla pubblicazione

(*art.134 C. 3 D.Lgs.*

267/00).....

 | |

lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRMA DIGITALE

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune di Montepulciano, ai sensi dell'art.22 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.