

Deliberazione n. 45 del 28 dicembre 2015

Oggetto: Approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e del manuale della conservazione.

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;

Rilevato che, ai sensi delle 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 sulla base delle deliberazioni dell'AIPA (ora Agenda Digitale per l'Italia) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001;
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA n.51/2000 e n.42/2001 e del DPR 445/2000, artt. 64,65 e 66.
- e) realizzare gli accessi telematici ai dati, ai sistemi ed alle banche dati sulla base delle indicazioni del DPR 445/2000, artt.58,59 e 60;
- f) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi Uffici di riferimento;
- g) nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli Archivi;
- h) adottare il Manuale di gestione dei documenti previsto dalle Regole tecniche di cui al DPCM 31/10/2000, che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del Protocollo informatico;
- i) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del

Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n. 196);
j) ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la Funzione pubblica del 13/12/2001;
k) effettuare le comunicazioni di cui alla Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9/12/2002;

Dato atto che, in esecuzione di dette disposizioni e tenuto conto dell'attuale organizzazione caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie soluzioni organizzative, è stato redatto il Manuale di Gestione del protocollo informatico, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il Manuale di gestione del protocollo informatico dei documentali e dell'archivio, con la relativa documentazione allegata;

Visto il Manuale di Conservazione, predisposto dalla società Unimatica spa, responsabile della conservazione;

Visto che è stato acquisito il parere favorevole, per quanto di competenza, di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di approvare il Manuale di Gestione del Protocollo informatico allegato al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;
2. 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 innovazione tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedono o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;
3. Di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune;
4. Di rendere con successiva votazione unanime la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del precitato decreto legislativo.

- o - o - o - o -

Pareri ex art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000:

Per la regolarità tecnica
f.to dott. Antonio Carcuro

