



Comune di Settimo Milanese

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N° 70 DEL 02-05-2023

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

L'anno **duemilaventitre**, addì **due** del mese di **Maggio** alle ore **09:00**, nella Residenza Comunale - P.zza degli Eroi 5, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

SANTAGOSTINO PRETINA SARA	SINDACO	Presente
RUBAGOTTI FABIO	VICE SINDACO	Presente
SALOMONE ANNALISA	ASSESSORE	Presente
PANZERI STEFANO	ASSESSORE	Presente
RAGAZZONI MATTEO	ASSESSORE	Presente
FIORAVANTI RAFFAELLA	ASSESSORE	Presente

TOT. ASSENTI **0**

TOT. PRESENTI **6**

Partecipano in videoconferenza i seguenti componenti:

Partecipa alla seduta la Sig.ra **RAGOSTA FLAVIA SEGRETARIO GENERALE del Comune**

Assume la presidenza la Sig.ra **SANTAGOSTINO PRETINA SARA, SINDACO**, la quale, riscontrata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "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 realizzare e revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

Visto il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e il Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";

Preso atto del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare l'art. 3, comma 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;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 190 del 10/12/2020 con la quale è stato approvato il Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi ai sensi del DPCM 3/12/2013 e i relativi allegati;

Viste le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 18/9/2020, documento che raccoglie il testo delle linee guida sulla Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Dato atto che si rende necessario aggiornare il suddetto manuale recependo quanto indicato nelle citate linee guida AGID, in quanto il manuale approvato con la citata delibera n. 190/2020 era stato predisposto antecedentemente alla pubblicazione delle suddette linee guida AGID;

Visto l'allegato manuale, completo dei suoi allegati, predisposto dal Responsabile del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Dato atto che:

- il Manuale di gestione documentale e i relativi allegati fanno riferimento alla situazione attuale e potranno essere aggiornati e rivisti da parte del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali e degli archivi, in occasione di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o di nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Amministrazione Comunale;
- la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia in data 14/04/2023 ha rilasciato la prescritta autorizzazione all'uso del Manuale di gestione del protocollo informatico aggiornato, autorizzazione acquisita al prot. n. 11929 del 15/04/2023;

Visto il vigente Statuto Comunale, approvato con Deliberazione del C.C. n. 53 del 29.10.2001;

Accertata la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Ad unanimità dei voti favorevoli, resi dai presenti nelle forme di Legge, accertati e proclamati dal Presidente

DELIBERA

1. di approvare – per le motivazioni indicate nella parte narrativa – il “Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Settimo Milanese” corredato da n. 18 allegati, adeguati e aggiornati anche rispetto alle Linee Guida AGID, documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, e più precisamente:

- 1- Glossario dei termini e degli acronimi
- 2- Normativa di riferimento
- 3- Istituzione del servizio per la gestione documentale e nomine
- 4- Funzionigramma interno dell'Ente
- 5- Documenti soggetti a registrazione particolare
- 6- Documenti non soggetti a protocollazione
- 7- Registro di emergenza e linee guida per la sua attivazione
- 8- Elenco delle trasmissioni telematiche
- 9- Titolario di classificazione dell'Ente
- 10- Linee guida di scrittura per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati
- 11- Piano di conservazione dell'Ente
- 12- Manuale di conservazione interno all'Ente
- 13- Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale
- 14- Piano di fascicolazione dell'Ente
- 15- Piano per la sicurezza informatica dell'Ente
- 16- Linee guida per la compilazione del campo oggetto
- 17- Linee guida per la gestione degli archivi analogici
- 18- Modulo per richiesta di annullamento del protocollo

2. di prendere atto che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla corretta gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario ai fini della corretta gestione documentale;

3. di dare mandato al Responsabile della gestione e della conservazione documentale 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 rendere accessibile il Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi attraverso la sua pubblicazione sul sito Internet del Comune di Settimo Milanese;

5. di precisare che l'allegato n. 15 “Piano della Sicurezza Informatica” non è oggetto di pubblicazione per motivi legati alla sicurezza del patrimonio informativo dell'Ente.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza di adottare lo strumento di lavoro in oggetto nel lasso di tempo più breve possibile

DICHIARA

con votazione unanime e successiva la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Il presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e formato a termini di legge.

II SINDACO
SANTAGOSTINO PRETINA SARA

II SEGRETARIO GENERALE
RAGOSTA FLAVIA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82.



Comune di Settimo Milanese

PROPOSTA PER GIUNTA COMUNALE

AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE / Servizio SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

Proposta N° 2023 / 63

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

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

Favorevole

Contrario

Settimo Milanese, lì 28-04-2023

Sottoscritto dal Funzionario
(VINCENZA BENISSIMO)

con firma digitale



Comune di Settimo Milanese

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 70 del 02-05-2023**

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

Si certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 08-05-2023 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 - comma 1 - del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE
FLAVIA RAGOSTA
con firma digitale**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82.