



# **COMUNE DI FLERO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

---

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 135 ANNO 2017**

**SEDUTA DEL 02/10/2017 ORE 15:30**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL  
PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E  
DEGLI ARCHIVI**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **due** del mese di **Ottobre** alle ore **15:30** nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano Presenti :

<b>ASSESSORI</b>	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
<b>ALBERTI PIETRO</b>	<b>X</b>	
<b>BRUNETTI MAURO</b>	<b>X</b>	
<b>BARONIO FABIO</b>	<b>X</b>	
<b>FRANCESCHINI ELENA</b>	<b>X</b>	
<b>SAVOLDI ANTONELLA</b>		<b>X</b>
	<b>4</b>	<b>1</b>

Essendo legale il numero degli intervenuti **il Sindaco Pietro Alberti** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Assiste **il Segretario Comunale Dott. De Domenico Umberto**.

---



# **COMUNE DI FLERO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

---

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL MANUALE DI 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 e 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;

**VISTI:**

- il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii;
- 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”;

**DATO ATTO CHE** si rende necessario, in adempimento alle recenti normative, allo sviluppo delle tecnologie informatiche e all’accresciuta importanza del documento informatico, procedere alla redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 22 febbraio 20147 si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale nella persona della dott.ssa Cristiana Manenti, responsabile dell’Area Affari Generali, e del vicario nella persona del dott. Umberto De Domenico, Segretario comunale;
- con medesimo provvedimento si è provveduto alla nomina del Responsabile della conservazione documentale nella persona della dott.ssa Cristiana Manenti;

**ATTESO CHE** il quadro normativo di riferimento sopraindicato prevede quale adempimento immediato anche l’avvio della conservazione digitale;

**VISTA** la bozza del nuovo manuale di gestione documentale predisposta dal Responsabile della gestione e conservazione documentale con la relativa documentazione allegata;

**PRESO ATTO** del preventivo parere positivo espresso dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia in data 29/09/2017, prot. 0011442;



# **COMUNE DI FLERO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

**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;

**VISTI:**

- il testo unico degli enti locali;
- il vigente Statuto Comunale;
- l'unito parere, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del T.U.E.E.L.L.;

**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 composto da n. 14 Sezioni e n. 18 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare mandato al Responsabile della gestione e della conservazione 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 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 innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;
5. di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune;  
di dare atto che gli allegati
  - n. 4 "Abilitazioni al protocollo"
  - n. 5 "Autorizzazioni utenti ai software"
  - n. 9 "Autorizzazioni gestione Pec"
  - n. 15 "Piano per la sicurezza informatica" (e suoi allegati)

non sono oggetto di pubblicazione per motivi legati alla tutela dei dati personali e alla sicurezza del patrimonio informativo dell'Ente.



# **COMUNE DI FLERO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

---

Letto, confermato e sottoscritto :

**IL PRESIDENTE**  
**Pietro Alberti**

Documento informatico con firma digitale  
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott. De Domenico Umberto**

Documento informatico con firma digitale  
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82



# **COMUNE DI FLERO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

---

### **VISTO DI REGOLARITA' TECNICA** *(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)*

Proposta di delibera di Giunta n. 146 avente per oggetto:

#### **APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Flero, 29/09/2017

Il Responsabile Area Segreteria e Affari generali

CRISTIANA MANENTI / INFOCERT SPA



# **COMUNE DI FLERO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

---

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 135 DEL 02/10/2017.**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, dichiara che l'allegata Deliberazione di Giunta Comunale viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio On line del comune di Flero e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, e diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

Flero, 02/10/2017

**Il Segretario Comunale**  
**Umberto De Domenico / INFOCERT SPA**  
Documento informatico con firma digitale  
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82