

COMUNE DI AMENO

PROVINCIA DI NOVARA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.54

OGGETTO:

MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI, DEGLI ARCHIVI E DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D.P.C.M. 3 Dicembre 2013, Art. 5- AGGIORNAMENTO

L'anno duemilaventicinque addì ventitre del mese di giugno alle ore undici e minuti quindici nella sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. PANZA DANIELE - Sindaco	Sì
2. DEGIULI ELLA ANNA MARIA - Vice Sindaco	Sì (da remoto)
3. FANTINI ALESSANDRO - Assessore	Sì
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Elisabetta Elena Valsesia la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco PANZA DANIELE assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “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 tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”, integrato e modificato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare:

- l’art. 3, comma 1, lettera d) e l’art. 5 che prevedono che le Pubbliche Amministrazioni adottino il manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e che fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- l’art. 3, comma 1, lettera b) che prevede la nomina del responsabile della gestione documentale e di un suo vicario per ciascuna delle aree organizzative omogenee;
- l’art. 4, comma 1 lettera a), che prevede tra i compiti del responsabile la predisposizione dello schema del manuale di gestione;

Considerato che il Comune di Ameno si articola in un’area organizzativa omogenea (di seguito AOO);

Visto il decreto sindacale n. 55 del 13 aprile 2016 con cui viene nominato il responsabile della gestione documentale e della conservazione;

Richiamata la deliberazione del Sindaco n. 30 dell’8.06.2016 repertoriata “Manuale di gestione del protocollo informatico, di flussi documentali e degli archivi ai sensi del D.P.C.M. 3 Dicembre 2013, Art. 5: approvazione.” Con la quale si è provveduto ad approvare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi corredato da n. 8 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che il manuale di gestione è uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiederanno il periodico aggiornamento, anche l’occasione di modifiche normative;

Preso atto che, come da Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Determinazioni 407/2020 e 371/2021) ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare e tenere aggiornato il Manuale di Gestione Documentale;

Preso inoltre atto che il Piano Triennale per l’Informatica nella PA 2024/2026 inserisce una specifica Linea di azione (RA 3.3.1) che prevede entro il 30 giugno 2025 l’obbligo per le PA di pubblicare in “Amministrazione trasparente” il Manuale di gestione documentale, oltre alla nomina del Responsabile della gestione documentale;

Vista la necessità di provvedere ad un aggiornamento dello stesso in particolare in merito alla nomina del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione;

Acquisito il parere tecnico favorevole sulla proposta di deliberazione espresso ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi dai Membri della Giunta Comunale

DELIBERA

- 1) di aggiornare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e della conservazione dei dati corredato da n. 7 allegati, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi 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 richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale;
- 3) di disporre l'applicazione immediata del suddetto manuale aggiornato;
- 4) di dichiarare la presente immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 comma 4 Dlgs 18.08.2000 n. 267.

IL SINDACO
Firmato digitalmente
Daniele PANZA

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
dott.ssa Elisabetta Elena VALSESIA

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.