



COMUNE DI COLZATE

PROVINCIA DI BERGAMO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera Numero 43 del 31-05-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE REVISIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE
A SEGUITO DI ADEGUAMENTO ALLE RECENTI NORME AGID.**

L'anno duemilaventidue addì trentuno del mese di maggio alle ore 16:30, in Sala Consiliare - Comune di Colzate, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Dentella Adriana	SINDACO	Presente
Carobbio Gianmario	VICE SINDACO ASS.	Presente
Frani Mattia Ugo	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Totale presenti n. 3
Totale assenti n. 0

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE dott. Bignone Alberto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco dott.ssa Dentella Adriana assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il DPR 28/12/2000 n. 445 recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e, in particolare, il comma 3 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 di legge sulla riservatezza dei dati personali”;

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, tra le altre:

- a) adottare il Protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
- b) formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell’AGID (Agenzia per l’Italia Digitale);
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali;
- 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);

DATO ATTO che, in adempimento delle succitate disposizioni, con determina n. 129 del 14.09.2015 era stato affidato incarico alla ditta Halley Informatica Srl di Matelica per la redazione del Manuale di Gestione così come previsto dal DPCM 3 dicembre 2013, con l’obiettivo di

descrivere il sistema di gestione dei documenti, anche ai fini della conservazione, e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e dei fascicoli;

CONSIDERATO tuttavia che l'AGID, Agenzia per l'Italia Digitale, con determinazione n. 455/2021 avente per oggetto "Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art.34, comma 1bis, lett. b)", ha indicato i nuovi criteri per la conservazione dei documenti informatici, a far data 01/01/2022;

RITENUTO NECESSARIO provvedere con gli adempimenti sopra citati, si è provveduto dunque ad affidare l'incarico di revisione ed aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale e di conservazione, con determinazione n. 61 del 07/05/2022;

VISTA la bozza del nuovo Manuale di Gestione Documentale predisposta dalla ditta Halley Informatica srl, con la relativa documentazione allegata (ns. prot. 1737);

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 alla recente normativa citata vigente in materia;

ACQUISITO il solo parere di Regolarità Tecnica di cui all'art. 49, comma 1, D.Lgs.n.267/00, inserito nella presente deliberazione, stante la non necessità del parere di Regolarità Contabile in quanto trattasi di un provvedimento che non comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Bilancio di Previsione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 20/04/2022;
- il combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, circa la competenza dell'organo deliberante;

CON voti unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) Di recepire quanto in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato.
- 2) Di approvare la bozza di revisione del Manuale di Gestione Documentale composto da una sezione principale e da n. 12 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, in allegato.
- 3) Di dare atto che il Manuale di Gestione Documentale 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.

Delibera della Giunta Comunale n. 43 del 31-05-2022 - pag.3 - COMUNE DI COLZATE

- 4) Di individuare come Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione la dott.ssa Adriana Dentella (in qualità di Responsabile del Settore Affari Generali di questo Ente), e contestualmente, di individuare come vicari (per i casi di vacanza, assenza o impedimento della suddetta Responsabile) il funzionario addetto all'Ufficio Segreteria dott.ssa Francesca Agazzi e il funzionario addetto all'Ufficio Tecnico Rag. Maria Teresa Bossetti, nominativi da indicarsi nell'allegato 1 del Manuale di Gestione Documentale.
- 5) Di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune.
- 6) Di comunicare ai capigruppo consiliari la presente deliberazione, a norma di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Successivamente, considerata l'urgenza per adempiere alle disposizioni di Legge in materia di documentazione amministrativa e protocollo informatico nei tempi previsti, con distinta votazione unanime favorevole, espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto:

SINDACO

Dentella Adriana



SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Bignone Alberto

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI COLZATE

PROVINCIA DI BERGAMO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Proposta **DELIBERA DI GIUNTA** Numero **43 del 18-05-2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE REVISIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE
A SEGUITO DI ADEGUAMENTO ALLE RECENTI NORME AGID.**

Ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere **Favorevole** in ordine alla **Regolarità tecnica** della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

Data: **18-05-2022**



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Dentella Adriana

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI COLZATE

PROVINCIA DI BERGAMO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE Numero 43 del 31-05-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE REVISIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE
A SEGUITO DI ADEGUAMENTO ALLE RECENTI NORME AGID.**

Il sottoscritto Funzionario incaricato, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune con n. 232 per 15 giorni consecutivi dal 03-06-2022 al 18-06-2022 (art.124, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000);
- viene comunicata ai Capigruppo Consiliari (art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000).

Colzate, 03-06-2022



IL FUNZIONARIO INCARICATO
(Nominativo Leggibile nel certificato di firma)

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI COLZATE
PROVINCIA DI BERGAMO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 43 del 31-05-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE REVISIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE
A SEGUITO DI ADEGUAMENTO ALLE RECENTI NORME AGID.**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 13-06-2022, per essere decorsi 10 giorni dalla pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio (art. 134, comma 3, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Bignone Alberto

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.