



Comune di ROCCA SAN GIOVANNI

66020 Provincia di CHIETI

Tel. 0872 607033 – 60121 – 60630 - 620092 Fax 0872 620247

Copia conforme all'originale

Deliberazione della Giunta Comunale

N. 75 del 19-09-2023

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

L'anno duemilaventitre il giorno diciannove del mese di settembre, alle ore 13:00, presso questa sede municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

CARAVAGGIO FABIO	SINDACO	Presente
Veri' Erminio	VICESINDACO	Presente
Caravaggio Carmelita	ASSESSORE	Presente

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor CARAVAGGIO FABIO, in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa COLAIEZZI MARIELLA.

Il SINDACO, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA l'allegata proposta relativa all'oggetto suindicato, corredata dal parere favorevole espresso in merito alla regolarità tecnica dal competente funzionario del Comune, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18-08-2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi in modo palese;

DELIBERA

1. di adottare e far proprio il provvedimento risultante dall'allegata proposta, recependola integralmente in tutte le sue parti;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267.

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Dott. CARAVAGGIO FABIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa COLAIEZZI MARIELLA

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata nel sito web istituzionale del Comune accessibile al pubblico, il giorno 26-09-2023 per rimanervi quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267) registrata al numero 719;
- E' stata comunicata con nota n. 7981 del 26-09-2023, ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio comunale on-line (art. 125 D.L.vo 18.8.2000, n. 267);
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L.

Rocca San Giovanni, lì 26-09-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa COLAIEZZI MARIELLA

E' copia conforme all'originale
Rocca San Giovanni, lì 26-09-2023

Il Segretario Comunale
Dott.ssa COLAIEZZI MARIELLA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 19-09-2023

Rocca San Giovanni, lì 26-09-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa COLAIEZZI MARIELLA



Comune di **ROCCA SAN GIOVANNI**
66020 Provincia di CHIETI

Tel. 0872 607033 – 60121 – 60630 - 620092 Fax 0872 620247

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N.79 DEL 19-09-2023

Settore: I - AFFARI GENERALI, RAGIONERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

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

PARERE: in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA - I SETTORE**

Data: 19-09-2023

Il Responsabile del servizio
Di Lullo Antonella



IL PROPONENTE

VISTO il d.p.r. 445/2000 “*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 provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

VISTO il D. Lgs, 82/2005 *Codice dell’Amministrazione Digitale* e s.m.i;

PRESO ATTO del DPCM 3 dicembre 2013, contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed 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;

VISTO l’art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 che recita “*Il manuale di conservazione illustra dettagliatamente l’organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verificadel funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione*”;

CONSIDERATE le linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici la cui applicazione è prevista a partire dal 01 gennaio 2022;

VISTO il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR – Regolamento UE 2016/679);

RICHIAMATA la propria delibera G.C. n. 62 del 26-10-2011 avente ad oggetto: “ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEL NUOVO TITOLARIO PER LA CLASSIFICAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI”;

PRESO ATTO che successivamente all’approvazione del citato manuale sono sopravvenute rilevanti disposizioni normative che hanno apportato modificazioni in materia di gestione documentale, protocollo informatico e conservazione digitale;

RITENUTO necessario approvare un nuovo Manuale in sostituzione del vigente piuttosto che modificare le singole parti, tenuto conto che le modifiche proposte interessano l’impianto generale delle disposizioni in vigore;

RILEVATO che ai sensi dell’art. 48 del T.U. 267/2000 tale adozione rientra tra le competenze della Giunta Comunale;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, ai sensi degli art. 49 e 147-bis del D. Lgs. N. 267/2000;

P R O P O N E

1. Di approvare il “Manuale di gestione documentale e del protocollo informatico, degli archivi” corredato da n. 13 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:

1. MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

Allegato 1 – AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO)

Allegato 2 – ABILITAZIONI ALL’UTILIZZO DELLE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

Allegato 3 – DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI (SGID)

Allegato 4 – PIANO DI SICUREZZA DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

Allegato 5 – LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE ALL’ALBO PRETORIO ONLINE

Allegato 6 – FORMATI ELETTRONICI

Allegato 7 – TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

Allegato 8 - DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE

Allegato 9 - METADATI ASSOCIATI AI DOCUMENTI INFORMATICI DAL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

Allegato 10 - ELENCO DEI REPERTORI ATTIVI PRESSO L’AOO

Allegato 11 - SCHEMA RIASSUNTIVO DEI FLUSSI DOCUMENTALI INFORMATICI

Allegato 12 - RIFERIMENTI NORMATIVI ESSENZIALI

2. Di dare atto che non è necessario acquisire parere di regolarità contabile, atteso che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

3. Di dichiarare la presente proposta di deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



Il Proponente
Dr. Fabio Carayaggio