



Comune di
CUMIGNANO SUL NAVIGLIO
Provincia Di Cremona

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 26

Cod. Ente 10742

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari

Il 03.11.2022 prot. n. 3192

COPIA

Oggetto: Approvazione del Manuale di Gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Cumignano sul Naviglio.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **venticinque** del mese di **ottobre** alle ore 21:15, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le modalità prescritte, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | |
|----------------------------|---------------------|----------|
| Assandri Aldo | SINDACO | P |
| CAGLIONI GIAN CARLO | VICE SINDACO | P |
| CALATRONI ATTILIO | ASSESSORE | P |

Presenti: 3 Assenti: 0

Partecipa il Segretario Comunale Liverani Minzoni Dr. Massimo
Il quale provvede alla redazione del presente Verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Assandri Aldo - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Approvazione del Manuale di Gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Cumignano sul Naviglio.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE le seguenti disposizioni normative:

- l'articolo 48 del D.Lgs. N. 267/2000;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) approvato con D.Lgs. N. 82/2005 e ss.mm.ii.;
- l'art. 49 – comma 1 – e l'art. 147-bis – comma 1 – del D.Lgs. N. 267/2000;

VISTO il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), approvato con Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATI:

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 avente 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 decreto legislativo n. 82 del 2005.”*, il quale ha dettato ulteriori regole tecniche per la modifica dei manuali di gestione in uso presso le pubbliche amministrazioni, riguardanti le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo e quelle di conservazione dei documenti;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante: *“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, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.”*;

DATO ATTO che l'art. 3, comma 1, del succitato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2 del Codice dell'amministrazione digitale, nell'ambito del proprio ordinamento devono provvedere tra l'altro a:

- individuare le aree organizzative omogenee ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. n. 445/2000; - nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50 del decreto del Presidente della Repubblica numero 445/2000 il responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- adottare il manuale di gestione previsto dall'art. 5 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013;

PRECISATO che il Comune di Cumignano sul Naviglio ha adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 12.10.2015, il “Manuale di Gestione del protocollo”, che contiene l'insieme delle regole e delle procedure stabilite per formare, gestire, consultare e conservare i documenti;

RICHIAMATO il decreto Sindacale n. 2/2022 del 13.10.2022 di nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'articolo 17, commi 1 e 1 ter, del decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale);

RICORDATO che l'evoluzione della normativa in tema di documento informatico e di gestione documentale ha portato, negli ultimi anni, consistenti novità operative e tecnologiche che hanno reso opportuna una revisione dei contenuti del manuale di gestione, in considerazione del ruolo che il documento ha per le attività di gestione documentale;

RICORDATO altresì che l'introduzione del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali hanno reso necessaria la ridefinizione e l'aggiornamento delle misure di sicurezza organizzative e tecnologiche atte a garantire la tutela dei dati personali secondo il principio dell'*Accountability*;

VISTE le nuove *Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), pubblicate in G.U. Serie generale numero 259 del 19.10.2020 e le seguenti integrazioni emanate con determinazione numero 371 del 17 maggio 2021;

VISTO il manuale di gestione, comprensivo degli allegati, il quale descrive complessivamente il sistema di gestione documentale (digitale e cartaceo), anche ai fini della conservazione, e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Cumignano sul Naviglio, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere tecnico-contabile del Responsabile dei Servizi ex art.49 D.Lgs. 267/2000 s.m.i., da ultimo modificato dall'art.3 comma 1, lett. B) del D.L. 10/10/2012 n.174 convertito nella legge 07/12/2012 n.213;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi;

DELIBERA

1. Per le ragioni esplicitate in narrativa, di approvare e adottare il nuovo "Manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali dell'Ente, previsto all'art. 5 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, allegato al presente atto, che sostituisce, dalla data di approvazione della presente deliberazione, il precedente;
2. di prendere atto che il *Manuale di gestione* è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
3. di rendere pubblico il *manuale* attraverso il sito web istituzionale del Comune di Cumignano sul Naviglio e mediante ulteriori forme di pubblicazione e/o di diffusione;
4. di demandare alle strutture preposte la diffusione e la formazione necessaria a garantire l'operatività del manuale stesso.

Quindi, con successiva e separata votazione favorevole ed unanime, espressa in forma palese nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 267 del 18 agosto 2000, al fine di adottare lo strumento di lavoro che ne è a oggetto nel lasso di tempo più breve possibile.

Il sottoscritto Sindaco, in qualità di responsabile del servizio, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnico-contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Sindaco
F.to Assandri Aldo

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Assandri Arch. Aldo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Liverani Minzoni Dr. Massimo

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta

() che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 03.11.2022 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Liverani Minzoni Dr. Massimo

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

() è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. Lgs. 267/2000 in data 25.10.2022.

() è divenuta esecutiva il _____, decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 c. 3 del D.Lgs. n. 267/2000

Lì 25.10.2022.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Liverani Minzoni Dr. Massimo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Liverani Minzoni Dr. Massimo
