



## COMUNE DI SALA BIELLESE

**COPIA**

**DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE  
n. 46 del 06.10.2015**

=====

OGGETTO: Approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico,  
dei flussi documentali e degli archivi

=====

L'anno duemilaquindici addì sei del mese di ottobre alle ore 18,15 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale della quale sono membri i Signori:

PASQUIN MICHELA	<i>Sindaco</i>
BLOTTO ROBERTO	<i>Assessore</i>
TORTA FULVIA	<i>Assessore</i>

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (Art.97, c.4.a, del D.Lgs.n.267/2000) il Segretario Comunale Sig. LA ROCCA Dott. Michelangelo.

Assume la presidenza il Sindaco Michela PASQUIN il quale, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Esaminata** l'allegata proposta di deliberazione;

**Ritenuta** tale proposta meritevole di approvazione;

**con voti** unanimi espressi nei modi e forme di legge,

## **DELIBERA**

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione che viene allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

PROPOSTA GC n. 46 del 06.10.2015

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

L'Amministratore competente

Premesso che il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", prevede, in particolare al Titolo IV, per le pubbliche amministrazioni l'introduzione di sistemi di gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

Richiamati:

- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 Dicembre 2002 con la quale sono stati definiti gli indirizzi per l'adozione delle norme in materia di protocollo informatico e di trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi, direttiva che per le regioni e gli enti territoriali costituisce contributo operativo nel rispetto dell'autonomia istituzionale;
- il Decreto del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 14 Ottobre 2003 di 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:

- a) adottare il Protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
- b) formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell'AIPA (ora Agenda Digitale per l'Italia) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001;
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA n.51/2000 e n.42/2001 e del DPR 445/2000, artt. 64,65 e 66.
- 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);
- j) ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la Funzione pubblica del 13/12/2001;
- k) effettuare le comunicazioni di cui alla Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9/12/2002;

Dato atto che con provvedimento del Sindaco del 05.10.2015 sono stati nominati il Responsabile e il Responsabile vicario della gestione documentale e della conservazione di questo Comune, nelle persone di BASANA Adele e MORINO Alessandra;

Tenuto conto dell'attuale organizzazione e delle recenti disposizioni legislative è stato redatto un nuovo Manuale di Gestione del protocollo informatico composto da n.11 sezioni e n. 8 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e ritenuto dover procedere alla sua approvazione;

propone alla Giunta Comunale:

1. di approvare l'allegato Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi per l'unica AOO (Area Organizzativa Omogenea) composto da n.11 sezioni e n. 8 allegati;
2. di pubblicare e di tenere a disposizione del pubblico il manuale di gestione;

#### L'AMMINISTRATORE COMPETENTE

Il sottoscritto Amministratore propone che la Giunta Comunale approvi la proposta di deliberazione sopra esposta.

Sala Biellese, 06.10.2015

Il Sindaco

F.to Michela Arch. Pasquin

#### PARERI PREVENTIVI

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del Decreto Legislativo 18. 08. 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra esposta.

Sala Biellese, 06.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Michelangelo Dott. La Rocca

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del Decreto Legislativo 18. 08. 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra esposta.

Sala Biellese, 06.10.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Michelangelo Dott. La Rocca

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to PASQUIN Michela

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art.124, c.1, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 20.10.2015

Li, 20.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo

È copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li ..... 20.10.2015 .....



IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**  
( Art.134 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, comma 3)

**DIVENUTA ESECUTIVA** in data \_\_\_\_\_

- Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo

---

**DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**  
( Art.134 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, comma 4)

**DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**      SI     NO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo