



Comune di Zoagli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUM. 105 DEL 07-12-2023

C O P I A

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E PIANO DI FASCICOLAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI SECONDO LE NUOVE LINEE GUIDA AGID.

L'anno duemilaventitre addì sette del mese di dicembre alle ore 15:00 si è riunita la Giunta Comunale convocata nei modi di legge per trattare, tra l'altro, dell'oggetto suindicato alla presenza dei Signori:

DE PONTI Fabio	SINDACO	Presente
MACCIO' Cesare	Vice Sindaco	Presente in videoconferenza
COLI Rita	Assessore	Presente in videoconferenza

ne risultano presenti n. 3 e assenti 0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE dr.ssa CAPRARA Rossella

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. DE PONTI Fabio in qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Immediatamente eseguibile	S
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N



Comune di Zoagli

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 81 DELL'ANNO 21-09-2023 AI SENSI DEGLI ARTT. 49 E 97 DEL D.Lgs. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 29-11-023

La Responsabile del Servizio

Dott.ssa DE BENEDETTI Isabella

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 01-12-023

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. CADORIA Fabrizio

PARERE: Visto in ordine al **VISTO CONFORMITA'**

Data: 07-12-023

Il Segretario Comunale

Dott.ssa CAPRARA Rossella



Comune di Zoagli

PREMESSO CHE:

- le PA adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti secondo quanto stabilito dal D.P.C.M. 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, Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- il D.P.C.M. sopra citato nasce da un percorso normativo in materia di gestione dei documenti che ha profondamente innovato il flusso documentale, dirigendosi verso un sistema digitalizzato (si richiamano sul punto il d.P.R. n. 445/2000, il D.lgs. n. 82/2005, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 235/2010, il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e il D.P.C.M. 13 novembre 2014);
- vige l'obbligo di adottare il Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (da ora Manuale di Gestione), ai sensi dall'art. 3, comma 1, lett. c), D.P.C.M. 31 ottobre 2000;
- il Manuale di Gestione deve regolamentare le attività interne relative all'intero flusso documentale, e nello specifico, attraverso di esso è descritto il sistema di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti oltre che, per estensione, dei flussi documentali ed archivistici dell'ente;
- ai sensi dell'art. 50, comma 3, d.P.R. n. 445/2000, le PA sono tenute a realizzare e revisionare i sistemi informatici automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

ATTESO CHE all'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 61, comma 1, D.P.R. n. 445/2000, compete il Servizio per la tenuta del Protocollo e per la gestione dei flussi documentali e degli archivi;

DATO ATTO che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) con determinazione n. 407/2020 ha emanato nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e che con determinazione n. 371/2021 la stessa AGID ha prorogato l'entrata in vigore delle predette Linee guida, fissandola per il 1° gennaio 2022;

RICHIAMATA la precedente determinazione dell'Area Finanziaria n. 228 R.G. del 16/06/2023, con la quale è stato affidato il servizio di redazione del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione secondo le nuove linee guida AGID alla ditta Halley Informatica s.r.l.;

CONSIDERATO CHE, altresì, occorre definire nel Manuale di Gestione non solo il trattamento dei documenti protocollati, ma anche tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Amministrazione nel rispetto dei principi di razionalizzazione, così come previsto dal D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., e che detto processo di dematerializzazione si applicherà a tutti i documenti amministrativi analogici del Comune di Zoagli;

VISTI:

- il testo aggiornato del Manuale di Gestione Documentale di cui trattasi, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, elaborato dalla ditta Halley Informatica s.r.l. (Allegato A), comprensivo di n. 12 allegati;
- il testo del Piano di Fascicolazione di cui trattasi allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, elaborato dalla ditta Halley Informatica s.r.l. (Allegato B);

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il d.P.R. n. 445/2000;



Comune di Zoagli

- il D.lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO CHE, ai sensi dell'art. 49, D.lgs. n. 267/2000, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei Settori competenti;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma palese ai sensi di Legge

DELIBERA

1. di approvare il “Manuale di Gestione Documentale per la tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi”, allegato al presente atto (Allegato A), quale parte integrante e sostanziale, composto dal testo e dai seguenti n. 12 allegati al Manuale:
 - N. 1 – Area Organizzativa Omogenea del Comune di Zoagli
 - N. 2 – Abilitazioni all'utilizzo delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti (SGID)
 - N. 3 – Descrizione delle funzionalità del Sistema di Gestione Informatica dei Documenti
 - N. 4 – Piano di sicurezza del Sistema di gestione informatica dei documenti
 - N. 5 – Linee guida per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
 - N. 6 – Formati elettronici adottati dal Comune di Zoagli
 - N. 7 – Titolario di classificazione e piano di conservazione dell'archivio
 - N. 8 – Documenti soggetti a registrazione particolare da parte del Comune di Zoagli
 - N. 9 – Metadati associati ai documenti informatici dal Sistema di Gestione Informatica dei Documenti del Comune di Zoagli
 - N. 10 – Elenco dei Repertori attivi presso l'AOO del Comune di Zoagli
 - N. 11 – Schema riassuntivo dei flussi documentali informatici del Comune di Zoagli
 - N. 12 – Riferimenti normativi essenziali
2. di approvare Il “Piano di Fascicolazione” allegato al presente atto (Allegato B), quale parte integrante e sostanziale.
3. di dare atto che il Manuale di Gestione, comprensivo di tutti gli allegati, ed il Piano di Fascicolazione, saranno:
 - pubblicati sul Sito web istituzionale, così come previsto dall'art. 5, comma 3, D.P.C.M. 31 ottobre 2000;
 - saranno pubblicati in “Amministrazione Trasparente” – “Disposizioni generali” – “Atti generali” e in “L'Amministrazione” - “Atti e Pubblicazioni” – “Regolamenti”;
 - saranno infine notificati, da parte dell'Ufficio Affari Generali, via mail, ad ogni dipendente e collaboratore dell'Ente.

SUCCESSIVAMENTE, stante l'urgenza di procedere, la Giunta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. con separata votazione ed unanimità dei voti espressi in forma palese ai sensi di Legge

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione.



Comune di Zoagli

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO PRESIDENTE
F.to DE PONTI Fabio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr.ssa CAPRARA Rossella

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

REP. N. 5__

Della suesesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69 per 15 giorni consecutivi dal 11-01-2024 ai sensi dell'art.124, comma 1 T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000.

Li 11-01-2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
f.to dott.ssa CAPRARA Rossella