

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 3 del 20/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

L'anno **duemilasedici** questo giorno **mercoledì venti** del mese di **gennaio** alle ore **15:00** in Zola Predosa, presso la residenza comunale e nell'apposita sala delle adunanze.
Convocata a cura del SINDACO si è oggi riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

1	FIORINI STEFANO	SINDACO	PRESENTE
2	BUCCELLI GIUSEPPE	VICE SINDACO	PRESENTE
3	DAL SILLARO ANDREA	ASSESSORE	ASSENTE
4	DEGLI ESPOSTI GIULIA	ASSESSORE	PRESENTE
5	OCCHIALI DANIELA	ASSESSORE	PRESENTE
6	ANSALONI ALESSANDRO	ASSESSORE	PRESENTE

Partecipa IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Daniela Olivi che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Stefano Fiorini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.RO 3 DEL 20/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione dell'Assessore Giulia Degli Esposti, illustrativa della seguente proposta di delibera:

<<**Richiamato** l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Richiamate:

- la Delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 24.06.2015 di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio 2015 e del Bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017 ex D.P.R. n. 194/1996, del Bilancio di previsione finanziario 2015-2017 ex D.Lgs. n. 118/2011, della Relazione previsionale e programmatica 2015-2017 e del programma delle Opere Pubbliche;

- la Delibera della Giunta Comunale n. 85 del 29.07.2015 avente ad oggetto: "Attribuzione dei poteri di spesa ai Direttori per l'ordinaria gestione anno 2015. Budget per Area e Servizi. Parte Finanziaria";

- la Delibera della Giunta comunale n. 108 del 14.10.2015 avente ad oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2015. Approvazione obiettivi";

Richiamato il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al Capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

Richiamato il DPCM 3 dicembre 2013 "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" in particolare l'art. 5 che prevede l'adozione del Manuale di gestione documentale descrivendone i contenuti minimi;

Dato atto che il sopra citato DPCM 3 dicembre 2013 prescrive altresì l'adeguamento organizzativo e funzionale delle Amministrazioni Pubbliche con:

- individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea (AOO)
- nomina del responsabile della gestione documentale e indicazione dei relativi compiti
- obbligo di pubblicazione del manuale sul sito istituzionale
- conservazione giornaliera del Registro di Protocollo
- disciplina dell'uso della PEC e della cooperazione applicativa quali unici strumenti per la trasmissione di documenti informatici fra sistemi di Protocollo
- piano di sicurezza informatica
- piano di conservazione dei documenti

oltre ad altri ed ulteriori aspetti meglio dettagliati nel sopra citato DPCM;

Richiamato il DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20 commi 3 e 5 bis, 23 ter comma 4, 43 commi 1 e 3, 44, 44 bis e 71 comma 1 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";

Dato atto che:

- con propria deliberazione n. 4 del 21 gennaio 2015 “Approvazione convenzione con l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia Romagna per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici” è stata affidata la conservazione dei documenti informatici del Comune di Zola Predosa, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche tecniche, all'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, individuandolo come Responsabile della conservazione dei documenti trasferiti in base ad apposita Convenzione;

- che la convenzione in parola non comporta alcun costo a carico dell'Amministrazione Comunale;

- che si sta concludendo la fase di natura prettamente informatica volta a consentire la corretta conservazione così come previsto a livelle convenzionale;

Richiamato il DPCM 13 novembre 2014 “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 il DPCM 13 novembre 2014 sopra indicato rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle Pubbliche Amministrazioni;

Sottolineato come le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad adeguare i propri sistemi di gestione documentale alle regole tecniche previste dalla vigente normativa;

Ritenuto necessario procedere all'approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico a fronte dello sviluppo normativo degli ultimi anni, anche al fine di introdurre nuove pratiche tendenti a migliorare l'azione amministrativa in termini di efficacia, efficienza e trasparenza;

Considerato che:

- il Manuale di gestione prevede l'individuazione di un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per la gestione coordinata dei documenti con relativa istituzione del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

- la funzione di Responsabile del Servizio è stata assegnata al Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali, prevedendo contestualmente con il presente atto che le funzioni di vice - responsabile siano svolte dalla Responsabile del Servizio Segreteria Generale.

Visto lo schema di Manuale di gestione del protocollo informatico allegato sotto la lettera “A” al presente atto deliberativo per formarne parte integrante e sostanziale dando atto che il documento in parola si compone altresì di n. 9 allegati;

Sottolineato che la documentazione allegata alla presente deliberazione fa riferimento ad una fase fortemente evolutiva, caratterizzata da prossimi e futuri cambiamenti, dall'avvio di fasi sperimentali nonché dall'introduzione di nuove soluzioni organizzative e che pertanto tale documentazione necessiterà di essere periodicamente aggiornata;

Dato atto che:

- con deliberazione consiliare n. 91 del 10 dicembre 2014 è stata approvata la convenzione fra l'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di sistemi informatici e delle tecnologie;

- gli aspetti informatici legati all'applicazione di quanto disposto dal Manuale di gestione e dalla normativa in materia saranno curati dal SIA (Sistemi Informatici Associati) dell'Unione in parola;

Ritenuto opportuno prevedere che l'adozione di nuove e diverse innovazioni di natura informatica e/o gestionale possa essere realizzata previa adozione di apposita determinazione a cura del competente Direttore di Area e/o del Responsabile dei Sistemi Informatici Associati nel rispetto delle rispettive competenze;

Richiamati infine:

- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.i. “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

- Il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i.i. “Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002 n. 137”;
- Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.i. “Codice dell'Amministrazione Digitale”;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Le linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati - Delibera del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014;

Preso atto dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Direttore competente per materia e dal Ragioniere ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. di seguito riportati;

DELIBERA

- 1) Di adottare, per le ragioni meglio espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate e approvate, il Manuale di Gestione del protocollo informatico e relativi allegati, allegato sotto la lettera A) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che il Manuale di gestione rappresenta lo strumento di lavoro necessario per la corretta tenuta del protocollo e per la corretta gestione dei flussi documentali e dell'archivio.
- 3) Di individuare un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata “Comune di Zola Predosa” e di istituire il “Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi” dando atto che lo stesso è funzionalmente individuato all'interno dell'Area Affari Generali e Istituzionali.
- 4) Di nominare Responsabile della Gestione Documentale (Protocollo Informatico e gestione dei flussi documentali) il Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali, assegnando le funzioni di Vice Responsabile alla Responsabile del Servizio Segreteria Generale.
- 5) Di dare atto che la conservazione digitale dei documenti informatici del Comune di Zola Predosa, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche tecniche, viene curata dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, così come già stabilito con precedente propria deliberazione n. 4 del 21 gennaio 2015.
- 6) Di dare atto che la deliberazione di Giunta n. 61 del 15 settembre 2010 “Approvazione del regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo pretorio telematico” deve intendersi superata in quanto tale regolamento rientra fra gli allegati del Manuale di gestione.
- 7) Di prevedere che le disposizioni di cui al Manuale di gestione decorrano a partire dal 1° febbraio 2016.
- 8) Di disporre la pubblicazione del Manuale di gestione sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 9) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.>>

Con voti unanimi favorevoli, espressi per assenso verbale,

Il Segretario generale
Dr.ssa Daniela Olivi

Il Sindaco
Stefano Fiorini

LA PROPOSTA E' APPROVATA

Di seguito, il Sindaco pone in votazione la proposta di immediata eseguibilità.

Con voti unanimi favorevoli, espressi per assenso verbale,

LA PROPOSTA E' APPROVATA

Indi, si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Il Segretario generale
Dr.ssa Daniela Olivi

Il Sindaco
Stefano Fiorini

Il Responsabile Area1 - Affari Generali ed Istituzionali

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

ZOLA PREDOSA, 19/01/2016

Il Responsabile
F.to MARCOLIN NICOLETTA
(sottoscrizione digitale)

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. esprime parere di non rilevanza contabile.

ZOLA PREDOSA, 20/01/2016

Il Responsabile
F.to SANTI MANUELA
(sottoscrizione digitale)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 del 20/01/2016

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Stefano Fiorini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Daniela Olivi

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 25.01.2016 per quindici giorni consecutivi con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

ZOLA PREDOSA, 21.01.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Daniela Olivi

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Divenuta esecutiva il 04.02.2016 ai sensi dell'art 134, comma 3°, del Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

ZOLA PREDOSA, 04.02.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Daniela Olivi

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia ad uso amministrativo
Zola Predosa, 22/01/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Daniela Olivi

Il Segretario generale
Dr.ssa Daniela Olivi

Il Sindaco
Stefano Fiorini