



ORIGINALE

COMUNE DI MANTOVA

SEGRETERIA GENERALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 237 Reg. Deliberazioni

N. 2224/2019 di Prot. G.

OGGETTO: “Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (artt. 3 e 5 DPCM 03.12.2013)”

L'anno duemiladiciannove (2019) - addì 16 (sedici) del mese di ottobre ad ore 10:25 nella sala della Giunta Comunale

LA GIUNTA COMUNALE

Si è riunita in seduta ordinaria

Presidente il Vice Sindaco: BUVOLI GIOVANNI

Presenti:

gli Assessori:

CAPRINI ANDREA
MARTINELLI NICOLA
MURARI ANDREA
NEPOTE ADRIANA
NOBIS PAOLA
PAVESI MARIANNA
REBECCHI IACOPO

Assenti:

il Sindaco: PALAZZI MATTIA
l'Assessore: SORTINO CHIARA

Partecipa il Segretario Generale del Comune DOTT. IAPICCA GIUSEPPE

Il Vice Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- il DPR 28 dicembre 2000, n.445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;
- il Regolamento del Comune di Mantova per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, *Codice dell'amministrazione digitale*;
- 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 gli artt. 3 e 5 in cui è previsto che le pubbliche amministrazioni, su proposta del Responsabile della gestione documentale, adottino il Manuale di gestione ovvero il documento in cui si descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e si forniscono le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- 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*;
- 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*;
- il modello di manuale di gestione proposto dal Responsabile della gestione documentale, nominato con DGC n.216/2017;

Considerato che il modello di manuale di gestione proposto dal Responsabile della gestione documentale, ai sensi del Codice dei beni culturali, DLgs. 42/2004, articolo 21 commi 4-5, ha ottenuto autorizzazione all'uso da parte della competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia con nota 2604/2019 (protocollo 36361/2019);

Valutato di procedere all'approvazione del manuale di gestione di cui sopra, composto da 13 articoli (**Allegato A**, protocollo 36361/2019) e dai relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267:

- dal Segretario Generale Dott. Giuseppe Iapicca in qualità di Responsabile della gestione documentale e dal Dirigente ad interim del Settore Cultura, Turismo e Promozione della

Città, Responsabile dei servizi Biblioteche Archivi e Unesco in ordine alla regolarità tecnica;

- dal Dirigente del Settore Economico Finanziario e Tributario in ordine alla regolarità contabile, in quanto il presente atto comporta riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimoni dell'ente;

AD UNANIMITA' di voti palesi espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

Di approvare e adottare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia con nota 2604/2019, composto da 13 articoli (**Allegato A**, protocollo 36361/2019) e dai seguenti allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto:

Allegato n.01 *Glossario e principale normativa di riferimento*

Allegato n.02 *Organigramma*

Allegato n.03 *Deliberazione di Giunta Comunale 216/2017 "Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea A.O.O, istituzione del Servizio Archivistico e nomina del Responsabile della gestione documentale e suo vicario"*

Allegato n.04 *Nomina del Responsabile della conservazione, individuazione del Conservatore esterno e delega responsabilità*

Allegato n.05 *Piano per la continuità operativa e la sicurezza informatica*

Allegato n.06 *Elenco utenti distinti per abilitazione*

Allegato n.07 *Linee guida per la gestione e formazione dei fascicoli*

Allegato n.08 *Documenti soggetti a registrazione particolare*

Allegato n.09 *Elenco PEC*

Allegato n.10 *Manuale PROTOCOLLO Jiride*

Allegato n.11 *Linee guida per la pubblicazione all'albo online*

Allegato n.12 *Registri e repertori informatici*

Allegato n.13 *Registro di emergenza*

Allegato n.14 *Trasmissioni telematiche-online*

Allegato n.15 *Titolario*

Allegato n.16 *Piano di conservazione*

Allegato n.17 *Linee guida per la conservazione degli archivi analogici*

Allegato n.18 *Manuale della conservazione*

Allegato n.19 *Regolamento della sala di studio*

Allegato n.20 *Contratto di conservazione in outsourcing*

Allegato n.21 *Regolamento Accesso Atti*

Allegato n.22 *Procedura certificata accesso atti*

Allegato n.23 *Tabella delle versioni del manuale*

Allegato n.24 *Tabella delle differenze tra versioni del manuale*

Di rendere pubblico il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Mantova;

Di mettere a disposizione il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e i relativi allegati ai dirigenti dell'Ente affinché provvedano a diffonderlo presso i propri collaboratori e ne garantiscano l'applicazione.

Di inviare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia.

AD UNANIMITA' di voti espressi per alzata di mano, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito.

ARCHIVIO/pb



COMUNE DI MANTOVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (artt. 3 e 5 DPCM 03.12.2013)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE .

Mantova, 08/10/2019

Il Responsabile
SG - Segretario Generale
IAPICCA GIUSEPPE
(Firmato Digitalmente)

Rappresentazione del documento conservato elettronicamente secondo la normativa vigente

Firmato digitalmente da : PCCGPP63C06L245B 7420054500119635.9m7s3\+5pAU4guEF (1068389 - InfoCert Servizi di Certificazione 2).

Data firma: 08/10/2019.



COMUNE DI MANTOVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (artt. 3 e 5 DPCM 03.12.2013)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE .

Mantova, 09/10/2019

Il Responsabile
AI - Affari Generali e Istituzionali
SPOSITO ANNAMARIA
(Firmato Digitalmente)

Rappresentazione del documento conservato elettronicamente secondo la normativa vigente

Firmato digitalmente da : SPOSITO ANNAMARIA (4918765 - InfoCert Firma Qualificata 2).

Data firma: 09/10/2019.



COMUNE DI MANTOVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (artt. 3 e 5 DPCM 03.12.2013)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere FAVOREVOLE , .

Mantova, 11/10/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

REBECCHI NICOLA
(Firmato Digitalmente)

Rappresentazione del documento conservato elettronicamente secondo la normativa vigente

Firmato digitalmente da : REBECCHI NICOLA (5398120 - InfoCert Firma Qualificata 2).

Data firma: 11/10/2019.

Verbale letto approvato e sottoscritto.

IL VICE SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

GIOVANNI BUVOLI

DOTT. GIUSEPPE IAPICCA

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del Servizio di Supporto agli organi elettivi

C E R T I F I C A

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Mantova, li _____

L'incaricato al Servizio

=====

N. 237 della delibera di G.C. del **16/10/2019**

N. 2224/2019 di Prot. Gen.

OGGETTO: "Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (artt. 3 e 5 DPCM 03.12.2013)"

ORIGINALE

=====

Mantova, li

Divenuta esecutiva per decorso del termine di dieci giorni dal primo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale avvenuto il _____ senza opposizioni.

L'incaricato

=====