

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Delibera N. 80 del 21-07-2022**

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

L'anno duemilaventidue e questo giorno ventuno del mese di luglio in Pelago, nella residenza comunale, a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco, si e' riunita alle ore 12:30 la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

Povoleri Nicola	Sindaco	A
Rimini Giulia	Vice Sindaco	P
Bracaglia Giacomo	Assessore	P
Bartoletti Giuseppe	Assessore	P
Tini Deborah	Assessore	P

Assiste Il Vice Segretario Dott. Guidotti Francesca incaricato della redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Rimini Giulia, Vice Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D. Lgs. 82/2005, recante “Codice dell’amministrazione digitale” e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.P.R. 445/2000, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, l’art. 50 c. 3, che prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

PRESO ATTO del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l’art. 3 c. 1 lett. d), e l’art. 5 che prevedono per le pubbliche amministrazioni l’adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

CONSIDERATE le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, la cui applicazione è prevista a partire dal 1° gennaio 2022;

VISTO il D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. e ii.

;

VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati (G.D.P.R., General Data Protection Regulation – Regolamento U.E. 2016/679);

CONSIDERATO che il “Manuale di gestione documentale”, presente in allegato, è uno strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento;

VALUTATO inoltre che il manuale in allegato è redatto secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali corollari del principio di buon andamento della pubblica amministrazione;

RITENUTO opportuno procedere all’approvazione del manuale di gestione, comprensivo dei relativi allegati, che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTA la L. 241/1990 e ss.mm. e ii.;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii., ed in particolare l’art. 48, in merito al profilo della competenza a deliberare;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ai sensi degli artt. 49 dal responsabile del servizio Affari Generali;

CON voti unanimi espressi in forma palese;

## DELIBERA

1)- Di approvare il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi”, allegato al presente atto, e corredato da n. 12 allegati, anch’essi facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:

Allegato n. 1 – Area organizzativa omogenea (AOO) del Comune di Pelago

Allegato n. 2 – Abilitazioni all’utilizzo delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti

Allegato n. 3 – Descrizione delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti (SGID)

Allegato n. 4 – Piano di sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti

Allegato n. 5 – Linee guida per la pubblicazione all’albo pretorio on-line

Allegato n. 6 – Formati elettronici adottati dal Comune di Pelago

Allegato n. 7 – Titolare di classificazione e piano di conservazione dell’archivio

Allegato n. 8 – Documenti soggetti a registrazione particolare da parte del Comune di pelago

Allegato n. 9 – Metadati associati ai documenti informatici dal sistema di gestione informatica dei documenti del Comune di Pelago

Allegato n. 10 – Elenco dei repertori attivi presso l’A.O.O. del Comune di Pelago

Allegato n. 11 – Schema riassuntivo dei flussi documentali informatici del Comune di Pelago

Allegato n. 12 – Riferimenti normativi essenziali

2)- Di dare atto che il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione del flusso documentale e dell’archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale;

3)- Di dare atto che non è necessario acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile, atteso che il presente provvedimento non comporta flussi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

4)- Di provvedere alla pubblicazione del manuale sul sito internet dell'Ente;

5)- Di disporre che la presente deliberazione sia trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari ex art. 125 del D. Lgs. 267/2000;

Inoltre,

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'urgenza, rende la presente, con successiva e separata votazione unanime,  
immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U. 18.08.2000 n. 267

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Rimini Giulia

Il Vice Segretario  
Guidotti Francesca

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Pelago,

IL SEGRETARIO  
Guidotti Francesca

---

La suesesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3 per decorrenza termini di legge.

Pelago,

IL SEGRETARIO  
Guidotti Francesca