



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

N°163
Reg. delib.
del 23-12-2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.
----------------	--

Oggi ventitre del mese di dicembre dell'anno duemilaventuno alle ore 18:30, nella sede del Comune di Farra di Soligo si è riunita la Giunta Comunale.

		Presenti/Assenti
PERENCIN MATTIA	SINDACO	Presente
ANDREOLA MICHELE	ASSESSORE	Presente
SPADETTO SILVIA	ASSESSORE	Presente
BIANCO MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MEROTTO MANUELA	ASSESSORE	Presente
		5 0

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa BASSANI MANUELA.

PERENCIN MATTIA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesso le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.
---------	--

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), approvato con Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATI:

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 avente 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 decreto legislativo n. 82 del 2005.”*, il quale ha dettato ulteriori regole tecniche per la modifica dei manuali di gestione in uso presso le pubbliche amministrazioni, riguardanti le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo e quelle di conservazione dei documenti;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.”*;

DATO ATTO che l'art. 3, comma 1, del succitato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2 del Codice dell'amministrazione digitale, nell'ambito del proprio ordinamento devono provvedere tra l'altro a:

- individuare le aree organizzative omogenee ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. n. 445/2000;
- nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50 del decreto del Presidente della Repubblica numero 445/2000 il responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- adottare il manuale di gestione previsto dall'art. 5 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013;

PRECISATO che il Comune di Farra di Soligo:

- si articola in un'unica area organizzativa omogenea, la quale è stata individuata con deliberazione di Giunta comunale numero 164 del 10.10.2005;
- ha nominato con deliberazione di Giunta comunale numero 165 del 10.10.2005 quale responsabile dell'ufficio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi il responsabile dell'Area Segreteria – Affari Generali;
- ha adottato con deliberazione di Giunta comunale numero 207 del 19.12.2005, il “Manuale di Gestione del protocollo”, che contiene l'insieme delle regole e delle procedure stabilite per formare, gestire, consultare e conservare i documenti;

RICHIAMATO il decreto Sindacale n. 2 del 27.04.2021 di nomina del responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'articolo 17, commi 1 e 1 ter, del decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale);

RICORDATO che l'evoluzione della normativa in tema di documento informatico e di gestione documentale ha portato, negli ultimi anni, consistenti novità operative e tecnologiche che hanno reso opportuna una revisione dei contenuti del manuale di gestione, in considerazione del ruolo che il documento ha per le attività di gestione documentale;

RICORDATO altresì che l'introduzione del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali hanno reso necessaria la ridefinizione e l'aggiornamento delle misure di sicurezza organizzative e tecnologiche atte a garantire la tutela dei dati personali secondo il principio dell'*Accountability*;

VISTE le nuove *Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), pubblicate in G.U. Serie generale numero 259 del 19.10.2020 e le seguenti integrazioni emanate con determinazione numero 371 del 17 maggio 2021;

VISTO il manuale di gestione, comprensivo degli allegati, predisposto dall'Area Affari Generali - Amministrativa, il quale descrive complessivamente il sistema di gestione documentale (digitale e cartaceo), anche ai fini della conservazione, e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Farra di Soligo, allegato al presente provvedimento sub A per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, espresso dal competente Responsabile di Area;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta un riflesso diretto sulla situazione economico-finanziaria dell'ente, né comporta riflessi indiretti né riflessi di qualsiasi natura sul patrimonio comunale;

Con **VOTAZIONE** favorevole ed unanime, espressa in forma palese per alzata di mano:

D E L I B E R A

1. di approvare e adottare il nuovo "Manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali dell'Ente, previsto all'art. 5 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, composto da n. 12 paragrafi e n. 14 allegati, che sostituisce, dalla data di approvazione della presente deliberazione, la versione del Manuale approvata con deliberazione di Giunta comunale numero 207 del 19.12.2005;
2. di prendere atto che il *manuale di gestione* è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
3. di demandare, a tal fine, al Responsabile di servizio competente l'aggiornamento con proprio atto degli allegati al manuale;
4. di rendere pubblico il *manuale* attraverso il sito web istituzionale del Comune di Farra di Soligo e mediante ulteriori forme di pubblicazione e/o di diffusione;

5. di demandare alle strutture preposte la diffusione e la formazione necessaria a garantire l'operatività del manuale stesso;

Quindi, con successiva e separata votazione favorevole ed unanime, espressa in forma palese nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 267 del 18 agosto 2000, al fine di adottare lo strumento di lavoro che ne è a oggetto nel lasso di tempo più breve possibile.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.
---------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to Dott. PERENCIN MATTIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa BASSANI MANUELA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.

Regolarità Tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 23-12-21

Il Responsabile del servizio
F.to LUCCHETTA MARTA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.

Regolarità Contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Visto di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 23-12-21

Il Responsabile del servizio
F.to BARATTO CRISTINA

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 163 del 23-12-2021

Oggetto: Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 34.

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO li
04-01-2022

L'incaricato

F.to dott.ssa LUCCHETTA MARTA

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 163 del 23-12-2021

Oggetto: Approvazione del "manuale di gestione" dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Farra di Soligo.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune a norma di legge, è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'incaricato
F.to dott.ssa LUCCHETTA MARTA

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

L'ADDETTO INCARICATO