

	<b>Comune di Codogno</b> (Provincia di Lodi) Codice Ente 10967	<b>Giunta Comunale</b>	<b>Deliberazione</b> <b>n.54</b>	<b>Data</b> <b>13/03/2023</b>	<b>Pag.</b> <b>1</b>
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------------

**ORIGINALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

*Oggetto:*

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE (VERSIONE 6) PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVIO CON RIFERIMENTO ALLE ULTIME LINEE GUIDA AGID

L'anno 2023 addì 13 del mese di *Marzo* alle ore 17.00 nella sala delle adunanze del Palazzo Municipale si e' riunita la Giunta Comunale che era stata regolarmente convocata nei modi e termini di legge.


All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano all'appello:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>QUALIFICA</b>
<i>PASSERINI FRANCESCO</i>	<i>SI</i>	<i>Sindaco</i>
<i>NOVATI RAFFAELLA</i>	<i>AG</i>	<i>Vicesindaco</i>
<i>ARDEMAGNI ELENA</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>
<i>BOLDURI GIOVANNI</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>
<i>GIOVANNINI SEVERINO</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>
<i>SALAMINA SILVIA</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>

TOTALE PRESENTI N. 5

Partecipa il Segretario Generale *NOVIELLO ELENA* con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4 lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Essendo legale il numero degli intervenuti il *SINDACO, PASSERINI FRANCESCO* , invita alla discussione dell'oggetto sopra indicato.

	<p>Comune di Codogno (Provincia di Lodi) Codice Ente 10967</p>	<p><b>Giunta Comunale</b></p>	<p><b>Deliberazione</b> <b>n. 54</b> Rif Proposta 59</p>	<p><b>Data</b> 13/03/2023</p>	<p><b>Pag.</b> 2</p>
---	--	-----------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------

*Relazione in merito all'argomento il Sindaco Francesco Passerini*

### *LA GIUNTA COMUNALE*

Viste le linee guida pubblicate nel mese di maggio 2021 dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) sostitutive di quanto emanato con il precedente D.P.C.M. 03 dicembre 2013 avente per 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 e n. 235 del 2010;

Valutato che l’art. 5 del D.P.C.M. 03 dicembre 2013 sopra richiamato prevedeva che le pubbliche amministrazioni dovessero produrre un Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell’archivio (successivamente poi denominato semplicemente Manuale di Gestione);

Considerato il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere “a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi”, in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo Unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché all’art. 15 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 ed ai relativi regolamenti di attuazione;

Vista la precedente Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 26 gennaio 2016 con cui si approvava il Manuale di Gestione del protocollo informatico;


Dato atto che:

- è stata individuata un’unica Area organizzativa Omogenea (AOO) che coincide con il Comune stesso, accreditato in data 01 giugno 2010 all’Indice delle Pubbliche Amministrazioni con codice c\_c816;
- con Decreto n. 49 del 20 dicembre 2022 il Sindaco provvedeva al rinnovo della Posizione Organizzativa nominando il Sig. Imerio Lucini Paioni quale Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, gestione dei flussi documentali ed Archivi;
- con Decreto n. 52 del 19 dicembre 2015 il Sindaco provvedeva alla nomina della Dott.ssa Ilaria Bertè quale Responsabile della Conservazione;

Tenuto conto che il testo del Manuale allegato alla presente deliberazione (“allegato a”) fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla continua introduzione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative;

Rilevato che il Manuale di Gestione dovrà essere periodicamente aggiornato e rivisto, in particolare in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie;

Ritenuto opportuno procedere all’approvazione dell’aggiornamento del Manuale di Gestione anche alla luce delle linee guida emanate da AgID e degli interventi di migrazione degli applicativi in ambiente Cloud/SaaS (mediante l’utilizzo di specifici finanziamenti collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza);

	<p>Comune di Codogno (Provincia di Lodi) Codice Ente 10967</p>	<p><b>Giunta Comunale</b></p>	<p><b>Deliberazione</b> <b>n. 54</b> <i>Rif Proposta 59</i></p>	<p><b>Data</b> <i>13/03/2023</i></p>	<p><b>Pag.</b> 3</p>
---	--	-----------------------------------	---	--	----------------------

Vista l'autorizzazione all'uso del Manuale rilasciato dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia (acquisita agli atti dell'Ente con protocollo n. 6875 dell'01 marzo 2023);

Visti:

- l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 4.3.3 del vigente Statuto Comunale;


Vista la proposta di deliberazione presentata dall'Ufficio Protocollo, Archivio;

Acquisiti sulla proposta gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile della stessa espressi rispettivamente dal Responsabile del servizio proponente e dal Responsabile del Servizio Bilancio, Contabilità e Tributi;

A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

#### DELIBERA

1. per le motivazioni di cui in premessa, di approvare il Manuale di Gestione (versione 6.0 del 25 febbraio 2023) allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale ("*allegato a*");
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 renda necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
3. di provvedere alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito internet del comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti;
4. di provvedere, entro la fine del mese di maggio 2023, alla massima divulgazione del presente Manuale ai dipendenti comunali autorizzati all'accesso e all'utilizzo del Sistema di Protocollazione e Gestione Documentale in dotazione all'Ente;
5. di trasmettere in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari.

	<b>Comune di Codogno</b> <i>( Provincia di Lodi )</i>	<b>Giunta Comunale</b>	<b>Deliberazione n. 54</b>	<b>Data</b> <b>13/03/2023</b>
--	--	----------------------------	--------------------------------	----------------------------------

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
*PASSERINI FRANCESCO*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*NOVIELLO ELENA*

---



---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione:

ai sensi dell'art. 124 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 viene oggi pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi

ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 viene oggi comunicata ai Capigruppo Consiliari;

ai sensi dell'art. 135 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 viene oggi comunicata al Prefetto;

*Codogno, 21/03/2023*

IL SEGRETARIO GENERALE

---



---

**ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il giorno 01/04/2023, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

*Codogno, \_\_\_\_\_*

IL SEGRETARIO GENERALE

La suesesa deliberazione e' stata:

modificata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

annullata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ratificata dal Consiglio Comunale con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Comunicata al Consiglio Comunale nella seduta del \_\_\_\_\_

*Codogno, \_\_\_\_\_*

IL SEGRETARIO GENERALE