



# Comune di Carpenedolo

Provincia di Brescia

**N. 100 del 28-09-2016**

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AOO- SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE -CLU - Comuni Lombardi Uniti.**

Il giorno 28-09-2016, alle ore 13:00 nella Solita sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>
Tramonti Stefano	Presente	Sindaco
Zigliani Tiziano	Presente	Vice Sindaco
Carleschi Elena	Presente	Assessore
Giulietti Simone	Presente	Assessore
Zonta Maurizio	Presente	Assessore
Botturi Gabrio	Presente	Assessore

Totale Presenti **6**      Totali Assenti **0**

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE - Dott. Luigi Lanfredi -, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco - Dott. Stefano Tramonti - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

### REFERATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

(Art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio ove resterà per 15 giorni consecutivi. Si dà atto che la presente deliberazione contestualmente all'affissione all'Albo, ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Carpenedolo, li 06-10-2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott. Luigi Lanfredi

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, per cui la stessa, essendo trascorsi dieci giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267.

Carpenedolo, li 01-11-2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott. Luigi Lanfredi

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il DPR 28/12/2000, 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 "realizzare e 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;

Visti:

- il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale-CAD" e le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e s.m.i;
- il DPCM 03 dicembre 2013 "Regole Tecniche per il protocollo informatico";
- 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";

Dato atto che il Consiglio dei Ministri ha prorogato al 12 dicembre il passaggio definitivo dal cartaceo al digitale per la gestione informatizzata dei documenti da parte degli enti pubblici.

Verificato che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 18.02.2015 è stato approvato il Piano di informatizzazione ai sensi dell'art. 24 c.3 bis del DL 90/2014;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 23.12.2015 si è provveduto alla nomina del Responsabile della conservazione documentale;

Atteso che il quadro normativo di riferimento sopraindicato prevede quale adempimento immediato anche l'avvio della conservazione digitale ravvisando l'opportunità di avvalersi dell'esternalizzare del servizio a conservatore accreditato presso AGID, tale soggetto è stato formalmente individuato nella Società Maggioli Spa;

Rilevato che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 23.12.2015 il Comune di Carpenedolo, in qualità di Ente capofila dello Sportello Unico Attività Produttive Associato, ha individuato, nell'ambito del proprio ordinamento, ai fini della gestione dei documenti afferenti all'esercizio in forma associata delle funzioni relative al citato sportello, una Area Organizzativa Omogenea, distinta dall'Area Organizzativa Omogenea "Comune di Carpenedolo", denominata SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - Comuni Bresciani Uniti CBU e con la stessa delibera ha nominato il Responsabile della gestione documentale nella persona della Rag. Emanuela Longhi della suddetta AOO ed il vicario nella persona dell'Ing. Cesare Guerini;
- con delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 29.07.2016 è stato approvato il cambio di denominazione dello Sportello Unico Attività Produttive da Comuni Bresciani Uniti CBU a COMUNI LOMBARDI UNITI-CLU;

Vista la bozza del manuale di gestione documentale composta da 14 sezioni e 7 allegati e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Preso atto del preventivo parere positivo espresso dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia in data 07.07.2016, qui pervenuto al prot n. 11697/2016;

Acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica espresso dalla responsabile dell'area Segreteria Rag. Emanuela Longhi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, anche per quanto attiene l'immediata eseguibilità della presente;

## DELIBERA

1. di confermare la premessa quale parte integrante del presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di approvare il nuovo Manuale di Gestione del Protocollo informatico dello Sportello Unico Attività Produttive –CLU -composto da n. 14 Sezioni e n. 7 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;
4. di informare il Responsabile dello Sportello Unico dell'avvenuta approvazione del manuale suindicato al fine di disporre l'applicazione immediata;
5. di trasmettere a cura del Responsabile dello Sportello Unico il Manuale ai Comuni aderenti allo Sportello Unico Attività Produttive;
6. di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune dando atto che non sono oggetto di pubblicazione per motivi legati alla tutela dei dati personali i seguenti allegati:
  - n. 2 “Abilitazioni al protocollo”;
  - n. 3 “Autorizzazioni utenti ai software”;
  - n. 4 “Autorizzazioni gestione PEC”.
7. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267, dando atto che anche a tal fine la votazione è stata unanime.

Il Sindaco  
F.to Dott. Stefano Tramonti

Il Segretario Generale  
F.to Dott. Luigi Lanfredi



# Comune di Carpenedolo

*Provincia di Brescia*

**PROPOSTA APPROVATA CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 100**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AOO- SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE -CLU -Comuni Lombardi Uniti.**

**CERTIFICATO DI REGOLARITA' TECNICA**

**ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di competenza certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime

**PARERE Favorevole**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Emanuela Longhi**

Carpenedolo, li 27-09-2016