

**COMUNE DI CAIOLO**  
PROVINCIA DI SONDRIO

ORIGINALE

*Deliberazione della Giunta Comunale*

N. 34 Reg. Delibere

**OGGETTO: Integrazione manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi**

L' anno duemilasedici addi 27 del mese di LUGLIO alle ore 20.45

nella sede comunale, previa convocazione avvenuta nei modi e nei termini di legge,

si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e nome	Carica	Pr.	Ass.
PIRANA GIUSEPPE	Sindaco	X	
PARUSCIO ALDO	Vice Sindaco	X	
FARINA PRIMAVERA	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale **Pansoni Dr. Annalisa**

Il Sig. **Pirana Giuseppe**, nella sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE



PREMESSO che con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 14/01/2016 è stato approvato il Manuale di gestione per il protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Caiolo, nonché individuata l'area organizzativa omogenea per la gestione per il protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, in capo al Responsabile del Servizio Affari Generali con il supporto del Servizio Informatico della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e della ditta fornitrice del sistema operativo;

PRESO ATTO che in data odierna, con propria deliberazione n. 33, è stato approvato il Documento di Sintesi-Codice in materia di trattamento dei dati personali-Misure minime di sicurezza attuate, elaborato dalla Ditta Tecna s.r.l. e acclarato al protocollo di questo Comune al n. 1133 del 21/07/2016;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, procedere all'aggiornamento del Manuale di gestione per il protocollo informatico, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 14/01/2016, integrandolo con il Documento di Sintesi-Codice in materia di trattamento dei dati personali-Misure minime di sicurezza attuate, approvato in data odierna;

RICHIAMATO il D.P.C.M. 3/12/2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" il quale prevede l'adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici nonché l'individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione;

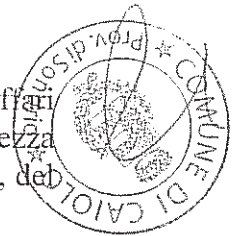
RICHIAMATA altresì la delibera di Giunta Comunale n. 7 del 14/01/2016, con la quale è stata definita l'Area organizzativa omogenea ed individuato il Responsabile del Servizio Archivistico per la gestione informatica del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi nel Responsabile del Servizio Affari Generali, con il supporto del Servizio Informatico della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e della ditta fornitrice del sistema operativo;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 44 del C.A.D. e dell'art. 1.3 del vigente manuale di gestione per il protocollo informatico delle gestioni dei flussi documentali e degli archivi, il Responsabile del Servizio Archivistico svolge altresì le funzioni di Responsabile della Conservazione;

EVIDENZIATO che il suddetto Responsabile può delegare, in tutto o in parte lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate ed in particolare il procedimento di conservazione sostitutiva può essere affidato in tutto o in parte ad altri soggetti pubblici o privati;

RICORDATO che questo Comune ha sottoscritto, con la Comunità Montana Valtellina di Sondrio, apposita convenzione per la gestione associata del sistema informatico;

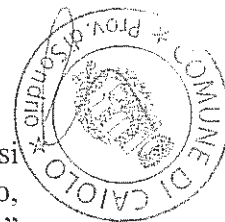
PRESO ATTO del parere favorevole, espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, del D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i.;



Con voti unanimi favorevoli

### DELIBERA

1. Di integrare il Manuale di gestione per il protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Caiolo, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 14/01/2016, con il Documento di Sintesi-Codice in materia di trattamento dei dati personali - Misure minime di sicurezza attuate, elaborato dalla Ditta Tecna s.r.l. e approvato in data odierna con proprio atto deliberativo n. 33;
2. Di precisare che, a seguito dell'integrazione precedentemente approvata, il Manuale per la gestione protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi di questo Comune è integrato con l'**Allegato 7** avente per oggetto "Documento di Sintesi-Codice in materia di trattamento dei dati personali- Misure minime di sicurezza attuate";
3. Di dare atto pertanto che, il Manuale di gestione protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Caiolo, così come aggiornato in data odierna, risulta composto dai seguenti allegati;
  - All. 1 Descrizione della AAOO;
  - All. 2 Elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo;
  - All. 3 Elenco dei servizi abilitati a protocollare;
  - All. 4 Elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare;
  - All. 5 Titolario di classificazione;
  - All. 6 Elenco trasmissioni telematiche;
  - **All.7 (Agg.) Documento di Sintesi-Codice in materia di trattamento dei dati personali - Misure minime di sicurezza attuate.**  
(documento depositato presso il Servizio Affari Generali che, ancorchè materialmente non allegato, costituisce parte integrante del presente atto)
4. Di demandare, al Responsabile del Servizio Affari Generali la gestione organizzativa per la gestione per il protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi nonchè alla Comunità Montana di Sondrio, l'adozione di tutti gli adempimenti conseguenti, ognuno per quanto di competenza;
5. Di proseguire nel percorso di digitalizzazione e conservazione dei documenti come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n. 82/2005) e dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 235/2010), secondo le regole tecniche di cui al DPCM del 13.11.2014, dando a tal fine mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali di attuare quanto necessario, avvalendosi del supporto del Servizio Informatico della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e della Ditta fornitrice del Sistema Operativo;



6. Di dare atto che il Manuale di gestione per il protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Caiolo, aggiornato con il presente atto, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello Provvedimenti - sotto sezione 2° livello Provvedimenti organi di indirizzo-politico e sulla home page - Ufficio Protocollo – Modelli e Documenti;

Inoltre, il relazione all'urgenza, con separata unanime votazione

### **DELIBERA**

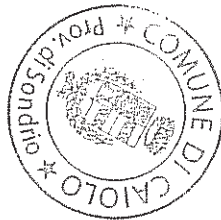
Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. (D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i.).

Allegato alla deliberazione della G.C. n. 34 del 27.7.2016

**OGGETTO: Integrazione manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi**

La sottoscritta Vettovalli Cinzia responsabile del servizio Affari Generali del Comune di Caiolo (SO) esprime parere favorevole sulla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1. Del D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i.

Caiolo, li 27.7.2016



Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
Cinzia Vettovalli

Letto , confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Giuseppe Pirana



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annalisa Pansoni

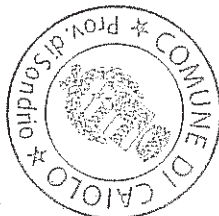
### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line di questo Comune in data 29 LUG. 2016 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000.

Contestualmente alla pubblicazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Caiolo, 29 LUG. 2016

IL MESSO COMUNALE  
Cinzia Vettori



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annalisa Pansoni

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.
- La presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Annalisa Pansoni

Copia della presente deliberazione viene trasmessa:

- Al Servizio del Territorio
- Al Servizio Economico Finanziario – Amministrativo
- Al Servizio alla Persona ed Affari Generali