



COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

COPIA

Codice Ente: 10390

DELIBERAZIONE N. 44

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO:	ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO MANUALE PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI LODRINO
----------	--

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventiquattro** del mese di **giugno** alle ore **15.00** nella sala delle riunioni presso la sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Esecutiva**.

Sono Presenti i Signori:

N.	Cognome e nome	carica	Presente	Assente
1.	BETTINSOLI BRUNO	SINDACO	SI	
2.	FREDDI KATIUSCIA	ASS.RE E VICE-SIND.	SI	
3.	PRANDINI KATIA	ASSESSORE	SI	

Assiste l'adunanza il Segretario comunale **DOTT. DELBARBA FEDERICO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente sig. **BETTINSOLI BRUNO** nella qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: **ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO MANUALE PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI LODRINO**

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e s.m.i.;
- l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL);
- 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;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii;
- il DPCM 03/12/2013 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 D.Lgs. n. 82/2005;
- il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto “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 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
- le Linee Guida AGID 2020 e 2022 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
- Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione triennio 2024-2026;

DATO ATTO:

- che si rende necessario, in adempimento alle recenti normative, allo sviluppo delle tecnologie informatiche e all'accresciuta importanza del documento informatico, procedere all'aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
- che il nuovo Manuale di gestione aggiorna il precedente, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 62 del 20/11/2019;

VISTA la bozza del nuovo Manuale di gestione documentale, predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa, al fine di provvedere all'aggiornamento di parte degli allegati non più rispondenti all'evolversi della strumentazione e delle piattaforme in uso;

DATO ATTO che si provvederà, come richiesto dalla Soprintendenza Archivistica con prot. N. 1593 del 25.03.2025, all'aggiornamento di quanto pubblicato in Amministrazione Trasparente Manuale con i relativi allegati;

RITENUTO il testo del manuale meritevole di approvazione in quanto correttamente descrittivo dell'organizzazione di questo Ente e completo in merito alle prescrizioni delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 18 settembre 2020;

ACQUISITI il parere favorevole sulla proposta di deliberazione, espresso sotto il profilo della regolarità tecnica dal responsabile del servizio del servizio amministrativo, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi dai presenti in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1) DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa, quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;

2) DI APPROVARE l'aggiornamento del *Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi* del comune di Lodrino, composto da manuale e n. 18 allegati, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto così denominati:

MANUALE PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

- 1) Glossario
- 2) Organigramma
- 3) Nomina Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione
- 4) Elenco documenti soggetti a registrazione particolare
- 5) Abilitazioni uso protocollo informatico e protocollazione PEC
- 6) Elenco registri - repertori - albi - elenchi
- 7) Elenco servizi in gestione associata con Comunità Montana di Valle Trompia
- 8) Elenco servizi esternalizzati
- 9) Procedura per l'attivazione del registro di protocollo di emergenza
- 10) Linee guida pubblicazioni Albo On-Line
- 11) Linee guida notifiche comunali
- 12) Elenco delle trasmissioni telematiche
- 13) Titolario di classificazione
- 14) Massimario di scarto
- 15) Piano per la sicurezza informatica (non pubblicato per ragioni di sicurezza dell'ente)
- 16) Linee guida per la gestione dell'archivio analogico.
- 17) Manuale software Protocollo Apk hyperSIC10
- 18) Piano di fascicolazione

3) DI DARE ATTO che l'allegato nuovo Manuale di gestione sostituisce il precedente, approvato con delibera del Giunta Comunale n. 62 del 20/11/2019;

Dopodiché, attesa l'urgenza di provvedere, con voti unanimi favorevoli, espressi dai presenti, nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quattro, del D. Lgs. 267/2000.

ATTESTAZIONI E PARERI

(D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto Marcello Pintossi – Responsabile del servizio interessato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Testo Unico, approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, comma 1, esprime il proprio favorevole parere tecnico/contabile sulla presente deliberazione.

Il Responsabile del Servizio
F.TO Marcello Pintossi

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to BETTINSOLI BRUNO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. DELBARBA FEDERICO

REFERITO DI PUBBLICAZIONE e COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSIGLIARI

(Artt. 124 e 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Copia della presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per **15** giorni consecutivi a partire dal **30.06.2025**.
- è stata trasmessa, in elenco, ai capigruppo consiliari in data .

Reg. Pubblicazioni Nr.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. DELBARBA FEDERICO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' diventata esecutiva in data in data **25.07.2025**, per decorrenza del decimo giorno dalla compiuta pubblicazione al'Albo Pretorio (art. 134 comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267).
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti (art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. DELBARBA FEDERICO

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì
IL FUNZIONARIO DELEGATO
F.TO PINTOSSI MARCELLO
30.06.2025