



COMUNE DI PORTOMAGGIORE
Piazza Umberto I, n. 5 - 44015 Portomaggiore
Provincia di Ferrara

NR **151** del **23/12/2024** REGISTRO DELIBERE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE

OGGETTO | Modifica del manuale di gestione del protocollo e dei documenti del Comune di Portomaggiore di cui alla deliberazione n. 132 del 19/12/2023

L'anno **2024** e questo dì **23** del mese di **dicembre** presso la propria sede legale nel Comune di Portomaggiore in Piazza Umberto I n. 5, a seguito di invito diramato dal Sindaco, si è riunita alle ore **15:00**, la Giunta del Comune di Portomaggiore.

All'appello risultano:

Presenti	Assenti
<ul style="list-style-type: none">- Bernardi Dario- Trentini Angelo- Roma Gian Luca- Bigoni Michela- Belletti Enrico	<ul style="list-style-type: none">- Molesini Francesca

Partecipa *Rita Crivellari* - **Segretario**.
Presiede *Dario Bernardi* **Sindaco**

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la delibera C.C. n. 56 del 27/11/2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026;

Vista delibera C.C. n. 65 del 18.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;

Vista delibera G.C. n. 129 del 19.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, con cui è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 - Assegnazione Risorse Finanziarie";

Vista la delibera G.C. n. 15 del 13.02.2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Portomaggiore 2024-2026;

Visti i successivi atti integrativi e modificativi dei predetti documenti;

Dato atto che il Servizio Protocollo del Comune di Portomaggiore è incardinato nell'ambito del Settore Servizi alle persone che fa capo al Dirigente Dott.ssa Bertarelli Elena, come da decreto n. 7 del 28/06/2024;

Premesso che:

- il D.P.R. 445/2000, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'art.50 c. 4 prevede che *"Ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse"*;

- il D.P.R. 445/2000, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'art.50 c. 3, prevede che *"Le pubbliche amministrazioni provvedono entro il 1° gennaio 2004 a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione"*;

- il D.P.R. 445/2000, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'art.61 c. 1, prevede che *"Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea"*;

Visto il D.Lgs. n. 82/2005 e smi Codice dell'amministrazione digitale, che agli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;

Atteso che l'art. 40, comma 1, del CAD testualmente recita: *"Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee guida"*;

Visti:

- il DPCM 31 ottobre 2000, recante "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428";

- il DM 14 ottobre 2003, recante "Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi" che al punto 2.1 definisce la AOO come "un insieme di unità organizzative dell'Amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi per gestione dei flussi documentali";

- 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 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”;

Viste altresì le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, pubblicate in data 09/09/2020, che dal 01/01/2022 hanno sostituito il DPCM 3 dicembre 2013 e il DPCM 13 novembre 2014;

Vista la Circolare AGID 18 aprile 2017, n. 2/2017, adottata con lo specifico obiettivo di indicare alle Pubbliche Amministrazioni le misure minime per la sicurezza ICT che debbono essere adottate al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i loro sistemi informativi;

Visto il D.Lgs.196/2003 e ss.mm.e ii.;

Visto il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679);

Richiamata la delibera di **Giunta n. 132 del 19/12/2023** avente per oggetto “Approvazione Manuale di Gestione del Protocollo e dei Documenti” con la quale tra l’altro:

- si **approvava** il **Manuale di Gestione del Protocollo e dei Documenti del Comune di Portomaggiore** nella versione predisposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Portomaggiore con il supporto del Servizio SIA, frutto di un complesso percorso formativo realizzato nel 2021 con la collaborazione del Gruppo MAGGIOLI, completo altresì di tutti i suoi allegati;

- si **dava atto** che con nota prot. n. 22725 del 18/12/2023 si è proceduto all’invio, ai sensi del paragrafo 3.4 delle Linee Guida AGID, dello schema di manuale a **LEPIDA** scpa - Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) - nonché, con nota prot. n. 22726 del 18/12/2023 alla **Soprintendenza** archivistica e bibliografica dell'Emilia Romagna ai sensi del Codice dei beni culturali, D.lgs. 42/2004, articolo 21 commi 4-5;

- si individuava nell’ambito della propria struttura organizzativa, un’unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell’amministrazione ai sensi dell’art. 50, comma 4 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445;

- si dava atto che le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico inerenti l’area organizzativa omogenea sopraindicata sono incardinate nel Settore Servizi alla Persona;

Dato atto che in data 22/12/2023 sono pervenuti - acquisiti nel registro di protocollo dell’ente al n. 23072 - da parte di Lepida Scpa - Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD), i rilievi e le osservazioni in merito allo schema di manuale oggetto di approvazione, con particolare riferimento alla sezione 6 - Sicurezza e protezioni dei dati personali;

Dato atto che si **demandava** al Servizio SIA - competente per materia - la valutazione dei rilievi e delle osservazioni pervenute da Lepida Scpa, nonché la relativa proposta di modifiche da apportare al Manuale, la cui approvazione avverrà tempestivamente e con successivo ulteriore atto;

Visto il vigente **Manuale di Gestione documentale del Comune di Portomaggiore** completo di allegati, così come approvato con la richiamata deliberazione G.U. n. 132 del 19/12/2023;

Ritenuto opportuno, alla luce dei rilievi ed osservazioni pervenuti da **LEPIDA** scpa - Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD), modificare il Manuale nella sola Sezione 6 - Sicurezza e protezioni dei dati personali - a recepimento delle osservazioni e rilievi pervenuti da LEPIDA;

Visto ed analizzato il nuovo testo della Sezione 6 “Sicurezza e protezioni dei dati personali” del Manuale di Gestione documentale del Comune di Portomaggiore, così come riscritto dal Servizio SIA;

Ritenuto di recepirlo, modificando interamente la sola Sezione 6 del Manuale stesso nel nuovo testo così come riscritto dal SIA;

Ritenuto pertanto di approvare il **Manuale di Gestione del protocollo e dei documenti del Comune di Portomaggiore** così come formulato nel nuovo testo - che vede interamente riscritta la sola Sezione 6 Sicurezza e protezioni dei dati personali - di cui all’**Allegato A)** al presente atto quale parte integrante e sostanziale, facendo salvi tutti gli allegati allo stesso non oggetto di modifiche, che per completezza vengono allegati al presente atto;

Dato atto che il manuale è uno strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali dell’ente, risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative oggetto di periodico aggiornamento, descrive tutte le fasi operative afferenti la gestione dei flussi documentali, individuando altresì per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

Rilevato che detto manuale è stato redatto secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali corollari del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l’art. 48 relativo alle competenze della Giunta;

Dato atto in merito all’istruttoria:

- che sono state rispettate le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e della normativa specifica;
- che nel corso delle diverse fasi del procedimento, è stata verificata l’insussistenza di situazioni di conflitto d’interessi;
- che ci si è attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel PIAO in vigore presso l’Ente;

Visto il Parere di regolarità tecnica FAVOREVOLE espresso dal Dirigente del Settore Servizi alle persone competente nonché il parere FAVOREVOLE espresso dal Responsabile della Transizione Digitale coincidente con il Dirigente del Settore SIA, ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa e dato atto che il suddetto Parere è stato allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la presente deliberazione non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non produce alcun effetto né diretto, né indiretto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. La presente attestazione è allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

con voti unanimi palesi e favorevoli.

DELIBERA

1. Le motivazioni indicate in premessa, si intendono qui integralmente richiamate;
2. di **apportare** le modifiche al testo della sola sezione 6 - Sicurezza e protezioni dei dati personali - del **Manuale di Gestione del protocollo e dei documenti del Comune di Portomaggiore** approvato con deliberazione G.U. n. 132 del 19/12/2023 a recepimento delle osservazioni e rilievi pervenuti da LEPIDA, così come interamente riscritta dal SIA;
3. di **approvare** il Manuale di Gestione del Protocollo e dei Documenti del Comune di Portomaggiore così come formulato nel nuovo testo - che vede interamente riscritta la sola Sezione 6 Sicurezza e protezioni dei dati personali - di cui all’**Allegato A)** al presente atto quale parte integrante e sostanziale, facendo salvi tutti gli allegati allo stesso, approvati con Deliberazione n. 132/2023, non oggetto di modifiche e che per completezza vengono allegati al presente atto;

4. di **disporre** che il **Manuale di Gestione del Protocollo e dei Documenti del Comune di Portomaggiore**, così modificato completo di tutti i suoi allegati, sostituisce il Manuale approvato con Delibera di G.U. n. 132 del 19/12/2023;

5. di **disporre** la pubblicazione del **Manuale di Gestione del Protocollo e dei Documenti del Comune di Portomaggiore** così modificato, completo di tutti i suoi allegati, all'albo pretorio del Comune di Portomaggiore, nonché sul sito Internet dell'Ente - Amministrazione Trasparente - Atti generali;

6. di **confermare** l'individuazione, nell'ambito della propria struttura organizzativa, di un'unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'art. 50, comma 4 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445;

7. di **confermare** che le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico inerenti l'area organizzativa omogenea sopraindicata sono incardinate nel Settore Servizi alle persone;

8. di **disporre** che il Manuale di Gestione del Protocollo e dei Documenti del Comune di Portomaggiore, così modificato, completo di tutti i suoi allegati, venga trasmesso a **LEPIDA** scpa - Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) - nonché alla **Soprintendenza** archivistica e bibliografica dell'Emilia Romagna ai sensi del Codice dei beni culturali, D.lgs. 42/2004, articolo 21 commi 4-5;

Inoltre, la Giunta,
UNANIMEMENTE

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., al fine di dotarsi di uno strumento aggiornato per la gestione documentale, in linea con le disposizioni Agid in materia.

Firmato in digitale IL SINDACO Dario Bernardi	Firmato in digitale IL SEGRETARIO Rita Crivellari
---	---

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Portomaggiore (FE)