



COMUNE DI MARCHENO

Provincia di Brescia (BS)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 41 del 19/05/2025

OGGETTO:	MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.
----------	---

L'anno 2025, addi **diciannove**, del mese di **Maggio**, alle ore **17:10**, presso questa sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Assume la presidenza il Sindaco **Diego Bertussi**.

Assiste la seduta il Vice Segretario Comunale **Dr. Armando Sciatti**.

Al momento della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno, intervengono i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
BERTUSSI DIEGO	Sindaco	SI
RINALDIN GIOVANNI	Vice Sindaco	SI
CONTESSA SILVIA	Assessore	SI
TORRI MONICA	Assessore	SI
GITTI ROBERTO	Assessore esterno	SI

Totale Presenti: 5 Totale Assenti: 0

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 41 DEL 19/05/2025 17:10:00.
documento firmato digitalmente da Armando Sciatti, Diego Bertussi, Marcheno, 23/06/2025.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO:	MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.
-----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione illustrativa del proponente;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione integrale senza modificazioni;

Visti gli allegati pareri resi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile del provvedimento in adozione;

Richiamato l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Richiamato altresì l'art. 107 commi 1 e 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione favorevole unanime palese,

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegata proposta di deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che costituiscono allegati della proposta di deliberazione:
 - parere di regolarità tecnica
 - parere di regolarità contabile

Successivamente la Giunta Comunale, con separata e favorevole votazione unanime

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- 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 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30/12/2010, n. 235 e s.m.i;
- 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";

RICHIAMATE le Deliberazioni di Giunta comunale n. 73 del 13/12/2016 con le quali si è provveduto ad approvare il testo del Manuale Gestione del Protocollo informatico;

VISTO CHE:

- con Deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 13/12/2016 si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale nella persona del Segretario Comunale e del vicario nella persona della sig.ra Antonella Ferrari;
- con la Deliberazione sopracitata si è provveduto alla nomina del Responsabile della conservazione documentale nella persona della signora Antonella Ferrari, con attribuzioni di programmazione, coordinamento e gestione del processo di digitalizzazione dell'ente;

CONSIDERATO CHE la sig.ra Antonella Ferrari è stata recentemente collocata in pensione;

RITENUTO di individuare il Responsabile della gestione documentale nella persona del Segretario Comunale e del vicario nella persona del Responsabile *pro tempore* dell'Area Affari Generali;

RITENUTO altresì di provvedere alla nomina del Responsabile della conservazione documentale nella persona del Responsabile *pro tempore* dell'Area Affari Generali, con attribuzioni di programmazione, coordinamento e gestione del processo di digitalizzazione dell'ente;

VISTO:

- il testo unico degli enti locali;
- il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITO sulla proposta della presente deliberazione, il parere favorevole, reso dal Segretario Comunale, in ordine alla regolarità tecnica (art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);

PRESO ATTO dell'attestazione rilasciata dalla responsabile dell'Area Economico-finanziaria, rag. Gabriella Quistini, la quale dichiara che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

CON voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e forme di legge,

D E L I B E R A

1. DI APPROVARE le considerazioni espresse in premessa narrativa e che motivano il ricorso alla presente;
2. DI INDIVIDUARE il Responsabile della gestione documentale nella persona del Segretario Comunale e del vicario nella persona del Responsabile *pro tempore* dell'Area Affari Generali;
3. DI INDIVIDUARE il Responsabile della conservazione documentale nella persona del Responsabile *pro tempore* dell'Area Affari Generali, con attribuzioni di programmazione, coordinamento e gestione del processo di digitalizzazione dell'ente;
4. DI DISPORRE la pubblicazione della presente sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente.

Stante l'urgenza di provvedere per dare attuazione alle norme in materia, si propone di dichiarare la presente deliberazione, con apposita, separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

IL SINDACO
Diego Bertussi

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Armando Sciatti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 41 DEL 19/05/2025 17:10:00.
documento firmato digitalmente da Armando Sciatti, Diego Bertussi, Marcheno, 23/06/2025.
Reproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 51 / 2025 DELLA GIUNTA COMUNALE.

SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto : **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole.

Sintesi parere: **parere favorevole.**

26/05/2025

Il Vice Segretario Comunale
Sciatti Armando / Infocamere S.c.p.a.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 51 / 2025 DELLA GIUNTA COMUNALE.

Oggetto : **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.**

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
Servizi Finanziari

Parere Non Necessario: Attesto che la presente proposta di delibera non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sintesi parere: **parere favorevole**

27/05/2025

Il Responsabile Del Servizio
Gabriella Quistini / Infocert S.p.a.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 41 del 19/05/2025

OGGETTO:	MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI, RESPONSABILE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ.
-----------------	---

ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che :

la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo comune il 04/06/2025 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari.

Addi, 04/06/2025

il Responsabile del Servizio
GIULIA MACCARI / InfoCert S.p.A.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. DELIBERA DI GIUNTA N. 41 DEL 19/05/2025 17:10:00.
documento firmato digitalmente da GIULIA MACCARI. Marcheno, 23/06/2025.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.