

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA
GROSSETANA**

Arcidosso – Castel del Piano - Castell'Azzara - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

COPIA

Deliberazione

n° 88

del 10-07-2017

Oggetto: CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE - ADOZIONE MANUALE GESTIONE

L'anno duemiladiciassette, addì dieci del mese di luglio alle ore 11:00 nella sede dell'Ente previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito l'Organo Deliberante GIUNTA .

Proceduto all'appello nominale, risultano:

| | | Presenti | Assenti |
|-------------------|------------|----------|---------|
| Marini Jacopo | PRESIDENTE | Presente | |
| Fortunati Fosco | MEMBRO | Presente | |
| Galli Massimo | MEMBRO | Presente | |
| Balocchi Federico | MEMBRO | Assente | |
| Secco Giampiero | MEMBRO | Assente | |
| Brugi Miranda | MEMBRO | Assente | |
| Franci Claudio | MEMBRO | Presente | |
| | | 4 | 3 |

Assiste il Segretario F.F. Dr. Alberto Balocchi.

Presenti n° 4 - Assenti 3 - Tot Componenti n° 7. Assume la Presidenza il Dr. Jacopo Marini, nella sua qualità di PRESIDENTE dell'Unione dei Comuni e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'Ordine del Giorno.

LA GIUNTA

PREMESSO che :

il D.P.R. 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” prevede, nella sezione III denominata tenuta e conservazione del sistema di gestione dei documenti, l’articolo 61 secondo il quale ogni amministrazione provvede ad istituire un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi posto alla dirette dipendenze di un dirigente ovvero un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnica;

il D.P.C.M. 3-12-2013 "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 decreto legislativo n. 82 del 2005" disciplina all’articolo 5 il manuale di gestione che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti fornendo le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio e per la tenuta del protocollo informatico;

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, definisce in modo puntuale le regole per la formazione e gestione dei documenti amministrativi informatici, da esplicitare nel citato manuale di gestione;

Dato atto che:

il manuale di gestione nel recepire le norme in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici dell’Ente, disciplina il servizio di protocollo informatico, di gestione e conservazione documentale, la spedizione di documenti, la gestione dei flussi documentali interni, i fascicoli informatici, la sicurezza dati, delle tecnologie e della infrastruttura di rete;

l’articolo 5 del citato D.P.C.M. 3-12-2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico" stabilisce che l’Amministrazione adotta il Manuale di Gestione su proposta del Responsabile della gestione documentale precisando altresì che gli eventuali aggiornamenti del Manuale sono parimenti predisposti dallo stesso e sottoposti nella nuova stesura agli organi competenti per l’approvazione;

Richiamata la deliberazione della Giunta dell’Unione n° 29 del 27 febbraio 2017 avente ad oggetto *“Istituzione del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell’articolo 61 del DPR 445/2000. Individuazione del Responsabile della gestione documentale e del suo sostituto, ai sensi dell’articolo 3 e 4 del DPCM 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per il protocollo informatico; attribuzione di compiti e funzioni. Individuazione del responsabile della conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell’articolo 6 del DPCM 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche sulla conservazione dei documenti informatici; attribuzione di compiti e funzioni.”*

Esaminata la proposta di manuale di gestione avanzata dal responsabile della gestione documentale e relativi allegati numerati da A1 ad A10.

Considerato che il manuale di gestione comprende, ai sensi dell’articolo 4, comma 1 lettera c del citato DPCM 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche del protocollo, il piano per la sicurezza informatica;

Considerato altresì che il citato piano di sicurezza informatica deve obbligatoriamente ricomprendere le “Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni” di cui alla circolare AGID 2/2017; e che tali misure minime devono essere implementate e documentate entro il termine del 31 dicembre 2017 dal responsabile della struttura per l’organizzazione, l’innovazione e le tecnologie di cui all’art. 17 del D.Lgs. 82/2005;

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000;

CONSTATATO CHE il provvedimento ricade nella competenza della Giunta, ai sensi dello Statuto;

VISTO lo statuto approvato dai consigli comunali di ciascun comune aderente all'unione e pubblicato nei termini di legge sui siti on-line dei comuni associati e pubblicato nei termini di legge sul BURT Parte Seconda n. 45 del 07/11/2012 – Supplemento n. 142;

CON VOTAZIONE UNANIME;

DELIBERA

- ▮ DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- ▮ di APPROVARE la proposta di Manuale di gestione del protocollo informatico, ai sensi del citato DPCM 3/12/2013, allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente ai documenti ad essi allegati individuati attraverso la numerazione da A1 ad A10 descritti nella sottoriportata tabella :

| allegato | Descrizione |
|----------|--|
| A1 | Glossario |
| A2 | Piano di sicurezza informatica |
| A3 | Politiche di sicurezza |
| A4 | Documenti protocollo particolare |
| A5 | Istruzioni |
| A6 | Piano di classificazione |
| A7 | Prontuario per la classificazione |
| A8 | Piano di Conservazione |
| A9 | Linee guida fascicoli e serie |
| A10 | Descrizione funzionale e operativa della procedura informatica di protocollo e gestione del flusso documentale |

- ▮ di dare mandato ai responsabili di P.O. delle aree omogenee , per quanto di loro competenza, di applicare quanto disposto dal Manuale di gestione a far data dall' esecutività del presente atto;
- ▮ di provvedere alla pubblicazione del Manuale di gestione documentale sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente.
- ▮ di dare mandato al responsabile del sistema informatico di provvedere, nelle more dell'individuazione nomina del responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie di cui all'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, alla implementazione delle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" di cui alla circolare AGID 2/2017 citate in premessa, entro la scadenza prevista, avvalendosi anche di competenze informa che esterne.
- ▮ Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con separata votazione e con i voti unanimi dei presenti, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, Art. 134 comma 4.

UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA

▮ Arcidosso - Casteldelpiano - Castell'Azzara - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano

10-07-2017 - 98

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**UFFICIO PROPONENTE: SERVIZIO VII Information Communications Technology
(I.C.T.)**

**OGGETTO: CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE - ADOZIONE MANUALE
GESTIONE**

Sulla presente proposta di Deliberazione i sottoscritti, ai sensi dell'art. 49 comma 1° D.Lgs. 267/2000, esprimono i seguenti pareri:

Parere Favorevole sulla proposta di deliberazione avanti riportata per quanto concerne la Regolarita' Tecnica.

Li 10-07-2017.

Il Responsabile del Servizio
Stefano Puppola

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Dr. Jacopo Marini

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Li 21-10-2017.

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line in apposita sezione "Albo Pretorio" del sito Web Istituzionale dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana¹, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 legge 18 Giugno 2009 n. 69), per quindici giorni consecutivi dal 21-10-2017 al 05-11-2017 al numero 1861 del Registro delle Pubblicazioni.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 comma 2° del D.Lgs. 267/2000

Arcidosso li 21-10-2017.

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

La presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e Art. 35 comma 4 della L.R. 31/92 il giorno 06-11-2017 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Arcidosso li 21-10-2017.

IL SEGRETARIO F.F.

F.to Dr. Alberto Balocchi

¹ <http://www.cm-amiata.gr.it/>