



# COMUNE DI PORTO VIRO

## PROVINCIA DI ROVIGO

### Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

N. Reg. 134 Delib.

**Oggetto: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO**

L'anno duemilaventuno addì quindici nel mese di novembre alle ore 12:20 nella sede Municipale di Porto Viro, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori:

<b>Veronese Maura</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Mancin Doriano</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Mantovan Valeria</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Tessarini Marialaura</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Marangon Albino Fabrizio</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Crivellari Diego</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>

Presenti: 5 Assenti: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Signor Candia Massimo

Il Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita l'adunanza a discutere e deliberare sull'oggetto soprascritto.

**SI DA' ATTO CHE LA GIUNTA COMUNALE SI E' RIUNITA NELLE MODALITA' PIU' AVANTI DESCRITTE**

#### LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** l'art.1, comma 1, lettera q) del DPCM 8 marzo 2020 ai sensi del quale "sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COYID-19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1 lettera d), ed evitando assembramenti";

**VISTA** la Direttiva n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che al punto 4 recita: "4. Eventi aggregativi di qualsiasi natura - Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti

*adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento”;*

**VISTO** il D.L. 17.03.2020 n. 18 che all'art. 73 prevede che “*Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal Sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente”;*

**VISTO** il decreto sindacale n. 11 del 30.03.2020 rettificato da successivo decreto sindacale n. 14 del 07.04.2020 che ha disciplinato le modalità di svolgimento della presente riunione collegiale ai sensi dell'art. 73 del D.L. 17.03.2020 n. 18;

**CONSIDERATA** applicabile tale normativa alla presente riunione di Giunta Comunale, assimilabile a servizio di pubblica utilità, in quanto finalizzata all'attuazione di adempimenti obbligatori idonei a garantire la funzionalità dell'Ente, e ritenuto, pertanto, possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto avvalendosi dell'applicativo G-Suite (che consente contestuale visione e audio e registrazione delle riunioni) e segnatamente come segue:

- Sindaco avv. Maura Veronese: collegato da remoto a mezzo applicativo G-Suite;
- Vice Sindaco sig. Doriano Mancin: collegato da remoto a mezzo applicativo G-Suite;
- Segretario dr. Massimo Candia: collegato da remoto a mezzo applicativo G-Suite;
- Assessore sig.ra Valeria Mantovan: collegata da remoto a mezzo applicativo G. Suite;
- Assessore sig.ra Marialaura Tessarin: collegata da remoto a mezzo applicativo G. Suite;
- Assessore dr. Albino Fabrizio Marangon: collegato da remoto a mezzo applicativo G. Suite;

**ACCERTATO** mediante appello e riconoscimento reciproco a video che tutti i componenti presenti corrispondono ai membri della giunta comunale del Comune di Porto Viro (oltre al Segretario comunale) i quali hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso** che con deliberazione del commissario straordinario assunti i poteri della Giunta n. 22 del 25.11.2016 è stato approvato il manuale di gestione del protocollo informatico ;

**Dato atto** dell'evolversi della normativa in materia digitale, di conservazione dei documenti e della privacy;

**Visto** il Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. ii.;

**Visto** il Regolamento UE n. 679/2016 ed il relativo regolamento comunale in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

**Viste** le Linee guida AGID del 18.09.2020;

**Considerato** che il Manuale di Gestione del protocollo informatico, allegato alla presente proposta di deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, determina un aggiornamento del manuale di cui alla deliberazione del commissario n. 22/2016 e continua ad essere uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione

dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiedono il periodico aggiornamento, specie in occasione di modifiche normative;

**Richiamate** le precedenti deliberazioni:

- del. di G.M. n. 199 del 22/12/2011 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per l’applicazione del nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- del. di G.M. n. 163 del 08/11/2012 avente ad oggetto “Processo di informatizzazione generale dell’Ente: presa d’atto” nella quale vengono individuati i vari procedimenti oggetto di informatizzazione;
- del. di G.M. n. 183/2012 “Linee guida per la gestione dei flussi documentali relativi agli atti amministrativi – approvazione modalità di applicazione”
- del. del Commissario Straordinario assunti i poteri della Giunta n. 22 del 25.11.2016;
- del. G.M.n. 74 del 28.12.2017 “Approvazione flusso documentale digitale determinazioni”
- del.G.M. n. 102 del 31.10.2018 “Approvazione flusso documentale digitale deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale;
- del. G.G. n. 90 del 30.09.2019 “Approvazione flusso documentale digitale decreti-ordinanze ed atti di liquidazione;

**Visto** il testo e i relativi allegati del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi che, allegato alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** opportuno procedere all’approvazione dell’allegata bozza di Manuale di Gestione;

### **DELIBERA**

1. di dare atto che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, aggiornato, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di prendere atto che il Manuale di Gestione è uno strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla corretta gestione del flusso documentale e dell’archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o comunque, quando si renda necessario ai fini della corretta gestione documentale;
4. di confermare l’individuazione di una sola area organizzativa omogenea denominata A.O.O. Comune di Porto Viro composta dall’insieme di tutte le sue unità organizzative;
5. di dare atto che il Responsabile della conservazione dei documenti è il Responsabile del I° SETTORE;
6. di confermare che il servizio per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali viene effettuato nell’ambito del Servizio Affari Generali;

7. di dare atto che l'archivio corrente e di deposito è gestito e conservato dai Responsabili dei settori competenti;
8. di effettuare la pubblicazione del Manuale, sul sito Internet del Comune;
9. di rendere il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 -del D.Lgs. 267/2000;
10. di dare atto che, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs n. 267/2000, la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo pretorio on line”.

La suesposta proposta viene approvata dalla Giunta Comunale con voti favorevoli unanimi.

Con votazione separata concessa all'unanimità, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n.267/2000.

\*\*\*\*\*

Si dà atto che il presente verbale riporta correzioni formali e/o di errori materiali e/o di dettaglio e/o interventi di formattazione del testo rispetto al testo della proposta di deliberazione approvata.

IL Sindaco  
F.to Veronese Maura

Il Segretario Generale  
F.to Candia Massimo

---

# **PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE**

**Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000**

**Oggetto: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DEL  
PROTOCOLLO INFORMATICO**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO  
INTERESSATO**  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

Data 29-09-21

Il Responsabile del servizio  
F.to Lazzarin Federica.

# **PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE**

**Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000**

**Oggetto: AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DEL  
PROTOCOLLO INFORMATICO**

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO  
INTERESSATO**  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi  
degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000  
parere Favorevole di regolarità contabile;*

Data 12-11-21

Il Responsabile del servizio  
F.to Luni Marco.

---

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto incaricato certifica che la copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i., all'albo pretorio on line di questo Comune, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal 17-11-2021

F.to L' INCARICATO

---

---

## **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, e che la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

F.to IL RESPONSABILE

---

**Copia conforme all'originale in carta libera per gli usi consentiti dalla legge.**

Porto Viro, lì

Il Funzionario Incaricato

---