



## **VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL PRESIDENTE**

L'anno duemilaventitre, questo giorno tredici del mese di febbraio alle ore 12:30 in Cremona, il Presidente Paolo Mirko Signoroni, con l'assistenza del Segretario Generale della Provincia Avv. Carmelo S. Fontana che cura la verbalizzazione del presente atto,

**adotta**

la deliberazione di seguito riportata.

**MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVIO – AGGIORNAMENTO ED APPROVAZIONE VERSIONE 2 ANNO 2023**

## IL PRESIDENTE

Previa Istruttoria del Responsabile dell'archivio e protocollo Giuseppina Bova ed acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Dirigente del Settore Servizi Interni, Turismo e Cultura, Progetti speciali per la promozione del territorio, dott. Antonello Bonvini di cui in prosieguo:

### DECISIONE

- APPROVA il testo aggiornato dell'allegato Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio (brevemente Manuale di gestione documentale) nella versione n. 2 anno 2023, comprensivo di tutti i suoi allegati che sono parte integrante e costitutiva;
- PUBBLICA il presente Manuale di gestione documentale sul sito web istituzionale dell'ente ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DPCM 31 ottobre 2020 e sulla rete intranet provinciale.

---

### MOTIVAZIONI

L'art. 61 del DPR 445/2000 "Testo unico sulla documentazione amministrativa" obbliga ciascuna Pubblica Amministrazione di istituire "un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi" ed a nominarne un responsabile a cui sono assegnati determinati compiti.

Ai sensi dell'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole sul protocollo informatico", è previsto che il responsabile del servizio predisponga lo schema di un manuale di gestione che "descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio".

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2022 delle linee guida AGID sul documento informatico, si è ritenuto necessario pertanto aggiornare la versione del Manuale di gestione approvata con delibera del Presidente 173/2018 al fine di recepire quanto previsto dalla predetta normativa nonché in corrispondenza del mutamento della struttura organizzativa dell'ente.

---

### PERCORSO ISTRUTTORIO

- Verbale del 23 novembre 2019 dell'ufficio elettorale, di cui al prot. n. 82574/2019, di proclamazione a Presidente della Provincia di Cremona di Paolo Mirko Signoroni;
- Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 20.04.2020 "Linee programmatiche di mandato del Presidente Paolo Mirko Signoroni";
- Deliberazione del Presidente n. 125 del 27/07/2022 avente per oggetto. "Revisione della struttura organizzativa: approvazione della macro organizzazione";
- Deliberazione del Presidente n. 127 del 28/07/2022 avente ad oggetto "Conferimento degli incarichi dirigenziali" con la quale viene conferito al dott. Antonello Bonvini l'incarico di Dirigente del Settore Servizi interni, Turismo e cultura, Progetti speciali per la promozione del territorio dal 1 agosto 2022 fino alla scadenza del mandato presidenziale ;
- Decreto n. 11/2022 del Settore Servizi Interni, Turismo e Cultura, Progetti speciali per la promozione del territorio che nomina Giuseppina Bova Responsabile della gestione documentale.

#### PERCORSO ISTRUTTORIO SPECIFICO

- Acquisizione dell'autorizzazione all'utilizzo dell'allegato Manuale di gestione documentale da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Lombardia, registrata al protocollo 4463 del 20 gennaio 2023.

---

### NORMATIVA

- D.Lgs. n. 118/2011 come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014;

- art. 1, comma 55, della L. n. 56/2014
  - art. 17 dello Statuto provinciale;
  - DPR 445/2000 Testo unico sulla documentazione amministrativa;
  - D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale;
  - DPCM 3 dicembre 2013 sul protocollo informatico;
  - Linee guida AGID sul documento informatico, versione maggio 2021.
- 

## **ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

- Inoltro della deliberazione di approvazione del Manuale di gestione documentale alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Lombardia;
  - Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente e sulla rete intranet provinciale.
- 

**Il Dirigente**  
**Settore Servizi Interni, Turismo e Cultura,**  
**Progetti Speciali per la Promozione del**  
**Territorio**  
dott. Bonvini Antonello

---

## **PARERI**

- parere di regolarità tecnica del Dirigente del SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO Bonvini Antonello ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.
- 

## **DOCUMENTI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE**

- Documenti depositati in atti e non materialmente allegati:

- //

**Documenti allegati:**

- Allegato 1 - Manuale di gestione documentale completo dei relativi allegati.pdf.p7m (nome file: Allegato 1 - Manuale di gestione documentale completo dei relativi allegati.pdf.p7m)
- PARERE DIGITALE DI REGOLARITÀ TECNICA (nome file: PARERE\_59\_2023\_623.odt.p7m)

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto come appresso.

**IL PRESIDENTE**

**Paolo Mirko Signoroni**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Avv. Carmelo S. Fontana**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

