



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 200 del 22/12/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI E CONSERVAZIONE.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventidue** del mese di **dicembre** alle ore **13:00** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
MISELLI SILVIA	Vicesindaco	Presente
RONCARATI ALESSIA	Assessore	Presente
FARINA LAURA	Assessore	Presente
BENASSI DANIELE	Assessore	Presente
AMAROSSI VALERIA	Assessore	Assente

Assiste il Vicesegretario CURTI JESSICA.

IL Sindaco DAVIDDI GIUSEPPE constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI E CONSERVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati i seguenti atti:

- Delibera di C.C. n. 23 del 21/03/2022 ad oggetto: "Documento Unico di Programmazione (DUP)- Periodo 2022/2024 - Nota di Aggiornamento";
- Delibera di C.C n. 24 del 21/03/2022 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024", modificato con le segg.ti deliberazioni di consiglio comunale nn. 42,56,62,66,81 e 90 del 2022;
- Delibera di G.C. n. 27 del 23/03/2022 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 e assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore", modificata con le segg.ti delibere di giunta comunale nn. 27,60,74,88,92,107,139,168 e 183 del 2022;

Visti

- il D. Lgs. 82/2005, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm. e ii.;
- il D.P.R.445/2000, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, l'art.50 c.3, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;
- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l'art. 3 c.1 lett. d), e l'art.5 che prevedono per le Pubbliche Amministrazioni l'adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- il D.P.C.M. 13 novembre 2014 che detta le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati che per le pubbliche amministrazioni;

Premesso che con propria deliberazione n. 297 del 23/12/2003 il Comune di Casalgrande, in attuazione della normativa in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e tenuta dell'archivio, ha adottato alcuni primi provvedimenti organizzativi:

- ha individuato nel Comune di Casalgrande un'unica Area organizzativa omogenea, denominata "Amministrazione Comunale Casalgrande";
- ha istituito il servizio "protocollo-archivio" al quale sono affidati i compiti precisati all'art. 61 del DPR 445/2000 ed affidare al responsabile del servizio stesso la predisposizione del manuale di gestione;

Dato atto che, con successiva delibera di giunta comunale n. 23/12/2015, ha proceduto all'approvazione dell'attuale manuale di gestione dei documenti e tenuta del protocollo informatico;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 30/12/2013, avente ad oggetto l'“Approvazione schema di convenzione con l'istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN) per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici”;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione Tresinaro Secchia n. 4 del 18/02/2015 avente ad oggetto: Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online (art.24 C.3-bis D.L. N. 90/2014 CONV. L. N.114/2014) che prevede, tra l'altro, la valutazione delle modalità di invio in conservazione sostitutiva dei documenti digitali al Parer (Polo archivistico regionale che garantisce conservazione a norma);

Premesso che:

- la gestione documentale dei procedimenti amministrativi garantisce la corretta amministrazione dei documenti, dalla produzione alla conservazione;
- in quest'ottica, con la determinazione n. 407/2020, AgID ha adottato le “Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, dopo aver esperito la procedura di informazione prevista dalla Direttiva (UE) 2015/1535 e dalla Legge 317/86, come modificata con D. Lgs. 223/2017;
- le linee guida sono state oggetto di consultazione pubblica, svolta dal 17 ottobre al 16 novembre 2019, ai sensi dell'articolo 71 del decreto legislativo n. 82/2005, come integrato e modificato dal D. Lgs. 217/2017, e adottate dopo aver sentito l'Autorità garante per la protezione dei dati personali e il Ministero per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, nelle materie di competenza, e aver acquisito il parere della Conferenza Unificata;
- a seguito di numerose interlocuzioni e richieste di modifica provenienti da associazioni di categoria e amministrazioni, per quanto attiene in particolare l'Allegato 5 - Metadati e l'Allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati, AgID ha provveduto all'aggiornamento di tali allegati, nonché alla correzione di alcuni refusi nel testo delle Linee guida adottati con nuova Determinazione n. 371/2021;

Dato atto che:

- con determinazione n. 766/2021 è stato dato in affidamento ad un'azienda specializzata in materia archivistica e di gestione documentale - Archimedia s.r.l., con sede a Modena - la revisione sistematica del manuale di gestione documentale;
- nel corso dell'anno 2022 si è provveduto alla mappatura presso i singoli settori dell'attività inerente la protocollazione e l'archiviazione della documentazione in carico ai medesimi;
- è stato realizzato con l'azienda produttrice del software del protocollo informatico – ADS s.r.l. - un intervento volto ad adeguare il software medesimo alle nuove normative;

Richiamato il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE2016/679);

Vista la documentazione prodotta da Archimedia srl in attuazione del predetto incarico,



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

acquisita a prot. n. 22348 del 9 dicembre 2022;

Ritenuto quindi di approvare, quale parte integrante della presente delibera, il nuovo manuale di gestione documentale, revisionato ed aggiornato secondo quanto previsto dalle "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate da Agid, nonché la documentazione ad esso allegata (allegati da 1 a 8);

Dato atto altresì che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Preso atto che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma1, e 147-bis comma 1, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile del settore "Affari Generali" ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art.48, comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

Ritenuto di provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni in premessa, la seguente documentazione, allegata al presente atto quale parte sostanziale:

- **"Manuale di gestione documentale e conservazione"**, aggiornato secondo quanto previsto dalle "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate da Agid, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale
- **Allegato 1** - Aree Organizzative Omogenee
- **Allegato 2** – Nomina del responsabile dell'AOO e del Servizio per la tenuta del protocollo informatico;
- **Allegato 3** – Abilitazioni all'utilizzo delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti
- **Allegato 4** – Titolare di classificazione e piano di conservazione dell'archivio
- **Allegato 5** – Documenti soggetti a registrazione in registri particolari, repertori, albi, elenchi, raccolte di dati concernente stati, qualità personali, fatti, gestiti con il sistema di protocollo informatico come indicati all'interno al manuale operativo del sistema documentale
- **Allegato 6** – Formati elettronici abilitati e manuale di conservazione Parer
- **Allegato 7** – Convenzione per la conservazione digitale



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- **Allegato 8** – Registro di emergenza

2. di dare atto che l'allegato Manuale di gestione dei documenti ed il titolare di classificazione, ivi allegato, sostituiscono quello adottato con la precedente Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 23.12.2015;
3. di dare atto che il Manuale verrà pubblicato sul sito web istituzionale, così come previsto dalla normativa vigente, e trasmesso via e-mail a tutti i responsabili di settore/servizio ed al SIA Unione Tresinaro Secchia;
4. di dare atto, altresì, che il Manuale di gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;
5. di ottemperare all'obbligo imposto dal D.Lggs. n. 33/2013, art. 23 disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione "Amministrazione trasparente";

Ravvisata l'urgenza visto l'intervenuto aggiornamento del software di gestione documentale;

Con voto unanime e palese,

DELIBERA, inoltre

Di dichiarare la presenta deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del Tuel 18/08/2000 n. 267 nel suo testo vigente



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco
DAVIDDI GIUSEPPE

IL Vicesegretario
CURTI JESSICA