



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. 146 del 23/12/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI E TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO..

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventitre** del mese di **dicembre** alle ore **09:00** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti:

VACCARI ALBERTO	Sindaco	Presente
CASSINADRI MARCO	Assessore	Assente
BLENGERI GRAZIELLA	Assessore	Assente
GROSSI MASSIMILIANO	Assessore	Presente
TAGLINI SILVIA	Assessore	Presente
BENEVENTI MILENA	Assessore	Presente

Assiste il Segretario BININI EMILIO.

IL Sindaco VACCARI ALBERTO 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

Deliberazione n. 146 del 23/12/2015

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI E TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati gli atti sotto indicati:

- delibera di Consiglio Comunale m. 28 del 31/03/2015 ad oggetto: “ approvazione del bilancio di previsione per l’esercizio 2015 e triennale 2015-2016-2017, della relazione previsionale e programmatica”, nonché n. 65 del 30/06/2015, n. 72 del 28/07/2015, n. 78 e 79 del 29/09/2015, n. 95 del 29/10/2015 di variazione di bilancio per l’esercizio 2015, n. 102 del 30/11/2015 ad oggetto: “Variazione di assestamento generale al bilancio 2015 e pluriennale 2015/20147 a norma dell’art.175 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267” e n. 103 ad oggetto : Parziale utilizzo del risultato di amministrazione 2014 e conseguente variazione di bilancio”;
- delibera di Giunta Comunale n. 36 del 31/03/2015 ad oggetto : “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e conseguente assegnazione degli obiettivi nonché delle risorse finanziarie, umane e strumentali per l’esercizio 2015”, nonché N. 73 del 30/06/2015, n. 83 del 28/07/2015, n. 91 del 29/09/2015, n. 108 del 29/10/2015 di variazione al P.E.G e n. 114 del 30/11/2015 ad oggetto: “Variazioni al P.E.G. a seguito delle delibere consiliari relative alla variazione di assestamento generale al bilancio 2015 e al parziale utilizzo dell’avanzo di amministrazione 2014”;
- nella predetta relazione previsionale e programmatica è compreso il progetto: " Dematerializzazione" nel quale sono riassunte tutte le finalità da conseguire per lo sviluppo dell’economia e della cultura digitale, compreso l’adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle regole tecniche del DPCM 03/12/2013;

Premesso che con propria deliberazione n. 297 del 23/12/2003 il Comune di Casalgrande in attuazione alla vigente normativa in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e tenuta dell’archivio, ha adottato alcuni primi provvedimenti e più precisamente ha provveduto a:

- individuare nel Comune di Casalgrande una unica Area organizzativa omogenea, denominata “Amministrazione Comunale Casalgrande”;
- Istituire 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;

Richiamate la proprie precedenti deliberazioni di approvazione del Manuale di gestione della documentazione amministrativa, previsto dal DPCM 31/10/2000 e la successiva modifica e integrazione:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 284 del 23/12/2004
 - Modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 24/05/2007
- e la contestuale adozione del nuovo titolario ANCI per la classificazione degli atti dell’Archivio Comunale;

Visti:

- il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 “ Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” che contiene le regole per la gestione dei flussi documentali;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

- il D.Lgs. 07/03/2005 n.82 – Codice dell'amministrazione digitale;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 relativo alle regole tecniche per il protocollo informatico e per la conservazione dei documenti informatici;
- 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;
- 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);
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 30/12/2013 avente ad oggetto: "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;

Preso atto delle modifiche organizzative recentemente approvate dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 31/12/2014;

Constatato che dal mese di novembre è stata attivata la sottoscrizione con firma digitale di tutti gli atti amministrativi collegiali e monocratici;

Valutati i rilevanti cambiamenti intervenuti nella gestione e utilizzo del protocollo informatico e ritenuto doveroso procedere ad una nuova redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali;

Verificata l'esigenza, altresì, di provvedere ad uniformare il sistema di classificazione all'interno dei Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia al fine di rendere omogenei gli archivi comunali anche ai fini della dematerializzazione;

Visto il titolario proposto dall'Unione Tresinaro Secchia il quale, per uniformare i sistemi di protocollo dei vari enti, prevede alcune specifiche classi rispetto a quelle attualmente in uso mantenendo invariate le categorie di classificazione;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione e di prevedere l'applicazione del nuovo titolario dal primo gennaio 2016;

Visto il Manuale di gestione dei documenti e tenuta del protocollo informatico, aggiornato alle nuove regole tecniche emanate con DPCM 03/12/2013, che allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

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 "Servizi al cittadino" ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

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, il nuovo Manuale di gestione dei documenti e tenuta del protocollo informatico allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A e B) composto da n.4 sezioni e dai seguenti allegati:

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 – Titolario 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

Allegato 6 – Formati elettronici abilitati

Allegato 7 – Contratto di servizio per la conservazione digitale

Allegato 8 – Funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti

Allegato 9 – Registro di emergenza

2. di dare atto che l'allegato Manuale di gestione dei documenti ed il titolario di classificazione, ivi allegato, sostituiscono quello adottato con la precedente Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 24/05/2007;
3. di disporre l'applicazione del nuovo Titolario di classificazione a far corso dal 1° gennaio 2016;
4. Di dare atto che il Manuale verrà pubblicato sul sito web istituzionale, così come



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

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

previsto dalla normativa vigente, e trasmesso via e-mail a tutti i responsabili di settore/servizio ed al SIA Unione Tresinaro Secchia;

5. 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;

6. 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
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
VACCARI ALBERTO

IL Segretario
BININI EMILIO