



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **89**

in data **23/04/2024**

Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilaventiquattro** addì **23 - ventitre** - del mese **aprile** alle ore **09:45 in video conferenza**, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

VECCHI Luca	Sindaco	SI
PRATISSOLI Alex	Vicesindaco	NO
BONVICINI Carlotta	Assessore	SI
CURIONI Raffaella	Assessore	SI
DE FRANCO Lanfranco	Assessore	SI
MARCHI Daniele	Assessore	NO
RABITTI Annalisa	Assessore	SI
SIDOLI Mariafrancesca	Assessore	NO
TRIA Nicola	Assessore	NO

Presiede: **VECCHI Luca**

Assiste il Segretario Generale: **GANDELLINI Dr. Stefano**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;
- ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”, l'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID, adotta Linee guida contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione del suddetto Codice;
- il 9 settembre 2020 l'AgID ha adottato le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, divenute applicative a partire dal 1° gennaio 2022;
- le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici al par. 4.5 prescrivono che il Responsabile della conservazione, nella figura di un dirigente o di un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche, predisponga il “Manuale di conservazione” di cui al par. 4.7 delle suddette Linee Guida, che ciascuna Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere;

Richiamato:

- il Decreto Sindacale PG 268148 del 09/12/2021 che ha nominato il dott. Andrea Bertani Responsabile della conservazione, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e regole tecniche seguenti;

Preso atto:

- che, ai sensi del par. 4.6 delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, il “Manuale di conservazione” «deve illustrare dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione»;
- che, ai sensi del par. 4.6 delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, il “Manuale di conservazione” è un documento informatico;
- che il par. 4.6 delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale in una parte

chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" il "Manuale di conservazione";

- che il "Manuale di Conservazione dei documenti informatici", allegato I del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 20/09/2018, necessita di essere aggiornato nelle indicazioni procedurali e adeguato alla normativa in materia di gestione documentale entrata in vigore a seguito della sua approvazione;
- che il dott. Andrea Bertani ha rassegnato lo schema della seconda versione del "Manuale di conservazione" del Comune di Reggio Emilia;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 269 del 22/12/2022 è stato approvato il "Manuale di gestione documentale" dell'Ente, che ha aggiornato il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" precedentemente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 28/7/2016 relativamente a tutti gli allegati, fatta eccezione per l'allegato I "Manuale di conservazione dei documenti informatici";

Visti:

- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e regole tecniche seguenti;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il DPCM 3 dicembre 2013, "Regole tecniche per il protocollo informatico", limitatamente agli artt. 2, 6, 9, 18 - commi 1 e 5 - , 20 e 21;
- la L. 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679);
- il Manuale di gestione documentale del Comune di Reggio Emilia approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 269 del 22/12/2022;
- il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'art. 48;
- lo Statuto comunale;
- la Disciplina per il funzionamento Della Giunta Comunale approvata con Delibera ID n.61 del 14/04/2022
-

Ritenuto opportuno:

- procedere all'approvazione del "Manuale di conservazione" al fine di ottemperare al dettato normativo vigente;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente Responsabile della gestione documentale, allegato alla presente proposta di provvedimento ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il parere favorevole all'adozione del Manuale espresso dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna con PG 85438 del 02/04/2024;

Con voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

1) di approvare il “Manuale di conservazione” corredato da n. 4 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:

Allegato 1: Documenti di riferimento

Allegato 2: Responsabilità interne all’Ente nel processo di conservazione

Allegato 3: Disciplinare tecnico per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici

Allegato 4: Gestione delle anomalie

2) di abrogare il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 28/7/2016 relativamente al corpo e a tutti gli allegati;

3) di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

VECCHI Luca

IL SEGRETARIO GENERALE

GANDELLINI Dr. Stefano