



COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **140**

in data **28/07/2016**

P.G. n.

# Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilasedici** addì **28 - ventotto** - del mese **luglio** alle ore **09:30** nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

## **APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

VECCHI Luca	Sindaco	SI
SASSI Matteo	Vice Sindaco	SI
CURIONI Raffaella	Assessore	SI
FORACCHIA Serena	Assessore	NO
MARAMOTTI Natalia	Assessore	SI
MONTANARI Valeria	Assessore	NO
NOTARI Francesco	Assessore	SI
PRATISSOLI Alex	Assessore	SI
TUTINO Mirko	Assessore	SI

Presiede: **VECCHI Luca**

Assiste il Vice Segretario Generale: **BEVILACQUA Alberto**

## 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;
- il DPCM 31 ottobre 2000 "Norme tecniche per il protocollo informatico" - artt. 3 e 5 - prescrive che il Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale;

Richiamato:

- il Decreto Sindacale PG 54272 del 28/7/2016 con il quale il Sindaco ha nominato il Dott. Roberto Montagnani "Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi", ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445;

Preso atto:

- che il "Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi", nel recepire le norme in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici del Comune, disciplina il Servizio di protocollo informatico, di gestione e conservazione documentale, la spedizione di documenti, la gestione dei flussi documentali interni e i fascicoli informatici;
- che l'articolo 5 del D.P.C.M. 3-12-2013 stabilisce che l'Amministrazione adotta il Manuale di Gestione su proposta del Responsabile del Servizio, precisando altresì che gli eventuali aggiornamenti del Manuale sono parimenti predisposti dallo stesso per la sottoposizione della nuova stesura agli organi competenti per l'approvazione e che il Manuale deve essere pubblicato sul sito informatico istituzionale dell'Ente.
- che il Dott. Roberto Montagnani ha rassegnato lo schema di "Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi";

Visti:

- il D.P.R. n°428 del 20.10.1998 “Regolamento recante norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche.”
- il D.P.R. 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.P.C.M. 31.10.2000 “Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al D.P.R. 20 ottobre 1998, n°428”;
- il D.Lgs n° 82 del 7.02.2005 “Codice dell'Amministrazione digitale”;
- il D.P.C.M. 3.12.2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico”;
- il D.P.C.M. 13.11.2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni”;
- 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'articolo 48;

Ritenuto opportuno

- procedere all'approvazione del “Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” al fine di ottemperare al dettato normativo vigente;

Visto:

- il parere espresso dal responsabile del Servizio competente in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi e per gli effetti del TUEL 267/2000 e ss.mm.ii.;

La delibera, a parere del responsabile del servizio Dott Roberto Montagnani, non necessita di apposizione del parere contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti unanimi palesemente espressi

### **DELIBERA**

- 1) di approvare il “Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” ed i suoi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di stabilire che il presente manuale di gestione entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla sua approvazione;
- 3) di pubblicare il Manuale con gli allegati sul sito informatico istituzionale del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

**VECCHI Luca**

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

**BEVILACQUA Alberto**