

Deliberazione nr. 000142 del 23/06/2025

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi allegati

Nell'anno Duemilaventicinque il giorno Ventitre del mese di Giugno alle ore 16:00, e successivamente, presso sala della Giunta, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Posizione	Nominativo	Carica	Presente
1	RIGHI RICCARDO	Sindaco	Si
2	LUGLI MARIELLA	Vice Sindaco	Si
3	ALBARANI GIULIANO	Assessore	Si
4	CALZOLARI TAMARA	Assessore	Si
5	DI LORETO ALESSANDRO	Assessore	Si
6	MALVEZZI PAOLO	Assessore	Si
7	PEDRAZZOLI SERENA	Assessore	Si
8	POLETTI PAOLA	Assessore	Si
	Presenti N. 8	Assenti N. 0	

Partecipa all'adunanza BRIZZI CLEMENTINA in qualità di Segretario Generale.

Essendo gli invitati in numero legale, si procede a quanto segue.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTO di approvare la proposta iscritta all'ordine del giorno n. **5566** del **20/06/2025** avente ad oggetto: **“Approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi allegati”**, per le motivazioni in essa contenute;

RICHIAMATE le disposizioni di legge e le norme regolamentari citate nella suddetta proposta;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

ADEMPIUTO a quanto prescritto dall'art.49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

di approvare la proposta iscritta all'ordine del giorno n. **5566** del **20/06/2025** avente ad oggetto: **“Approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi allegati”**, per le motivazioni in essa contenute.

DELIBERA INOLTRE

a seguito di separata votazione, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese, di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000, per le motivazioni di urgenza di cui alla proposta di deliberazione.



Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
RIGHI RICCARDO

Il Segretario Generale
BRIZZI CLEMENTINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi allegati

Il Dirigente del Settore S1
Dott. Stefano Tripi

Richiamati:

- il d.lgs. n. 267 del 18/08/2000, recante *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
- la legge n. 241 del 07/08/1990, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- il d.lgs. n. 82 del 07/03/2005, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il d.lgs. n. 42 del 22/01/2004, recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002 n. 137”*;
- le Linee Guida dell'AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con determinazione dell'Agenzia n. 407/2020 del 09/09/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 271/2021 del 17/05/2021;

Premesso che:

- il D.P.R. n. 445/2000 disciplina al Capo IV il Sistema di Gestione Informatica dei Documenti e, in particolare, prevede:
 - all'art. 50, rubricato *“Attuazione dei sistemi”*, che ciascuna amministrazione individui, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse;
 - all'art. 61, rubricato *“Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi”*, che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi cui è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente;
- le sopra richiamate Linee Guida dell'AGID, con particolare riferimento alla gestione documentale, prevedono espressamente, tra l'altro, che le Pubbliche Amministrazioni,

nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a:

- individuare le aree organizzative omogenee (AOO) e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000;
- nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- per le amministrazioni con più AOO, nominare il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- adottare per ogni AOO il manuale di gestione documentale, su proposta del responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, dal coordinatore della gestione documentale;

Premesso altresì che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 27/02/2004 si è provveduto, tra l'altro:
- a considerare il Comune di Carpi un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata "Comune di Carpi", composta dall'insieme di tutte le sue strutture;
- a collocare il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi all'interno del Servizio Atti amministrativi del Settore A1 Affari generali legali, servizi demografici della struttura organizzativa all'epoca vigente;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 261 del 17/12/2004, si è proceduto all'adozione, a far data dal 01/01/2005, del manuale di gestione dell'ufficio protocollo, del nuovo titolare per la classificazione e protocollazione degli atti e del massimario di scarto degli atti comunali;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 23/07/2019 si è proceduto alla modifica del Manuale di gestione e conservazione dei documenti approvato con deliberazione di giunta comunale n. 261/2004;

Viste:

- le deliberazioni consiliari di seguito riportate, con le quali i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera hanno approvato la convenzione relativa al trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle competenze inerenti ai Sistemi Informativi:
- deliberazione n. 76 del 16/12/2010 del Consiglio Comunale di Campogalliano;
- deliberazione n. 201 del 16/12/2010 del Consiglio Comunale di Carpi;
- deliberazione n. 89 del 16/12/2010 del Consiglio Comunale di Novi di Modena;
- deliberazione n. 130 del 14/12/2010 del Consiglio Comunale di Soliera;
- la convenzione a prot. 40952/2011 sottoscritta in data 28/12/2011 fra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera e l'Unione delle Terre d'Argine per il trasferimento all'Unione stessa delle competenze inerenti ai Sistemi Informativi;

Ravvisata la necessità di dover procedere, in ragione delle evoluzioni normative e tecnologiche intercorse, ivi inclusa l'adozione presso l'Ente di un nuovo applicativo per la tenuta del protocollo informatico e la gestione documentale, nonché delle modifiche apportate alla struttura organizzativa dell'Ente con deliberazioni di Giunta comunale n. 143/2021, n. 18/2024 e, da ultimo, con deliberazione di Giunta del 23/06/2025, all'approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi, al fine tra l'altro di:

- a) definire l'organizzazione e le responsabilità interne all'ente in materia;
- b) descrivere il sistema di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti e dei flussi documentali ed archivistici dell'ente;

- c) fornire le istruzioni e regolamentare le attività interne per la corretta gestione e tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- d) definire la trasmissione e l'interscambio nonché l'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali;

Precisato che, ai fini della corretta gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi ed in ragione delle competenze trasferite a seguito della sottoscrizione della convenzione prot. n. 40952/2011, sopra richiamata, il Comune di Carpi cura la corretta formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, ivi inclusi alcuni compiti di competenza del Servizio di cui all'art. 61, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, in stretta collaborazione con il Settore Sistemi Informativi dell'Unione delle Terre d'Argine, in virtù delle funzioni trasferite con le disposizioni sopra richiamate;

Considerato che, in tal senso, con determinazione dirigenziale dell'Unione delle Terre d'Argine n. 1424 del 29/12/2022 si è proceduto all'affidamento di apposito servizio di supporto specialistico concernente la reingegnerizzazione dei processi di gestione documentale e la redazione del manuale di gestione documentale per l'Unione delle Terre d'Argine e per i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e di Soliera;

Dato atto che:

- con decreto sindacale n. 17 del 25/06/2024 si è provveduto alla nomina del responsabile della gestione documentale del Comune di Carpi, nonché del suo vicario;
- con decreto presidenziale dell'Unione delle Terre d'Argine n. 6 del 30/04/2025, stante la vigente convenzione a prot. 40952/2011 sottoscritta in data 28/12/2011 fra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera e l'Unione delle Terre d'Argine per il trasferimento all'Unione stessa delle competenze inerenti i Sistemi Informativi, si è provveduto alla nomina del Responsabile della Conservazione documentale degli enti Unione delle Terre d'Argine, Comune di Campogalliano, Comune di Carpi, Comune di Novi di Modena e Comune di Soliera;

Ritenuto pertanto opportuno procedere, su proposta del Responsabile della gestione documentale ed in ragione di tutto quanto sopra espresso, all'approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi n. 18 allegati che, allegati alla presente deliberazione, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Preso atto che l'approvando Manuale di gestione documentale e i relativi allegati sono stati condivisi con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), come da nota prot. gen. n. 43300 del 20/06/2025;

Dato atto che il Manuale di gestione documentale in quanto strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e che risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative, ma anche in quanto strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione dei flussi documentali e dell'archivio, dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario per la corretta gestione documentale;

Preso atto degli allegati pareri favorevoli, espressi sulla presente proposta di deliberazione ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147-bis, comma 1, del TUEL:

- dal Dirigente del Settore S1 – Servizi alla Città, in ordine alla regolarità tecnica attestante la

Proposta di Delibera di GIUNTA nr. 5566 del 20/06/2025

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti D.Lgs 82/2005.

- regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- dal Dirigente del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Tutto ciò premesso e considerato

**Propone
alla Giunta di deliberare quanto segue**

1. di approvare il nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e i relativi n. 18 allegati e più precisamente:

- Allegato 1 - Acronimi e Glossario;
- Allegato 2 - Normativa di riferimento nell'ambito della gestione documentale;
- Allegato 3 - Organigramma e funzionigramma del Comune di Carpi;
- Allegato 4 - Decreto nomina del responsabile della gestione documentale;
- Allegato 5 – Titolario di classificazione;
- Allegato 6 – Manuale software protocollo informatico;
- Allegato 7 – Elenco delle caselle elettroniche dell'ente e altre pec;
- Allegato 8 – Linee guida per la composizione degli oggetti di protocollo;
- Allegato 9 – Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo;
- Allegato 10 – Formati previsti per la conservazione;
- Allegato 11 – Documenti soggetti a registrazione particolare ed elenco dei registri, elenchi e albi;
- Allegato 12 – Registro di emergenza;
- Allegato 13 – Piano di conservazione;
- Allegato 14 – Piano di fascicolazione;
- Allegato 15 – Manuale della conservazione;
- Allegato 16 – Linee guida per la composizione dei fascicoli “trasversali”;
- Allegato 17 – Linee guida per la fascicolazione PNC/PNRR;
- Allegato 18 – Organigramma e funzionigramma Unione delle Terre d'Argine;

2. di dare atto che i documenti di cui al n. 1 sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

3. di dare atto che il Manuale di gestione documentale, in quanto strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e che risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative, ma anche in quanto strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione dei flussi documentali e dell'archivio, dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario per la corretta gestione documentale;

4. di confermare l'individuazione presso l'Ente di un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata Comune di Carpi, composta dall'insieme di tutte le sue strutture;

5. di dare atto che, in ragione delle modifiche apportate alla struttura organizzativa dell'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. n. 143/2021 e n. 18/2024, attualmente il servizio di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000 è incardinato presso l'Ufficio protocollo e notifiche dei Servizi generali del Settore S1 – Servizi alla Città;

6. di dare mandato al Dirigente del Settore S1 – Servizi alla Città affinché provveda all'adeguata diffusione e condivisione, presso l'Ente, dell'approvando Manuale di gestione e relativi allegati, ivi inclusa la sua pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Carpi, unitamente alla nomina del Responsabile della gestione documentale dell'Ente;

propone inoltre

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 del d. lgs. 267/2000, al fine di consentire l'avvio delle procedure e delle attività necessarie a garantire l'effettiva attuazione di quanto previsto nel Manuale di gestione documentale.

PROPOSTA N.
5566 del 20/06/2025

OGGETTO: Approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi allegati

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi degli Artt.49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del T.U. n.267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE** per quanto attiene la regolarità tecnica della presente proposta.

23/06/2025

Il Responsabile del S1 - SERVIZI ALLA CITTÀ

TRIPPI STEFANO

Documento originale informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r.445 del 28 Dicembre 2000 e del D.Lgs n.82 del 7 Marzo 2005 e norma collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

PROPOSTA N.
5566 del 20/06/2025

OGGETTO: **Approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Carpi e dei relativi allegati**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli Artt.49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del T.U. n.267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE per quanto attiene la regolarità contabile della presente proposta.

23/06/2025

Per Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
Il Dirigente sostituto
FERRARI MARIO

Documento originale informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r.445 del 28 Dicembre 2000 e del D.Lgs n.82 del 7 Marzo 2005 e norma collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Carpi consecutivamente dal giorno 30/06/2025 al giorno 15/07/2025.

L'addetto alla pubblicazione
ALBORESI MAURO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

☐

La Presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 23/06/2025 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00

☒

La Presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000