

COMUNE DI SEMIANA

(Provincia di Pavia)



CODICE ENTE: 11285

n.reg.delib. **25**

n.reg.pubbl. **91**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaventicinque addì 09 del mese di settembre alle ore 10.15 convocata nei modi di Legge la Giunta Comunale, sono intervenuti i Signori:

CARNEVALE	Chiara	Sindaco	in presenza
CELEGATO	Franco	Assessore	in presenza
CIGALINO	Mario Pietro	Assessore	in presenza

Assenti i Signori: ===.

Partecipa il Segretario Comunale Sig. D'ANGELO Dott. Francesco, collegato da remoto.

Il Sindaco riconosciuta legale l'adunanza pone in discussione il seguente

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEI RELATIVI ALLEGATI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 50, comma 3, del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", 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;
- le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e pubblicate il 10 settembre 2020, così come modificate dalla determinazione n. 371/2021, 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 Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese;

Richiamato il D.Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;

Considerato che il manuale di gestione documentale, presente in allegato, è uno strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e risponde alla necessità di soluzioni innovative che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento;

Valutato che il manuale in oggetto è redatto secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali cardini del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e della sua organizzazione;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo di n. 18 allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Tenuto conto che il manuale fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla continua introduzione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative;

Visti:

- l'art. 48, "Competenze delle Giunte", del D. Lgs. 267/2000, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679);
- il vigente Statuto Comunale;

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di approvare il "Manuale di gestione documentale corredato da n. 18 allegati" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

2. di dare atto che il presente manuale è uno strumento di lavoro necessario alla corretta gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario;
3. di dare ampia diffusione del manuale a tutti gli uffici/dipendenti del Comune;
4. di provvedere alla pubblicazione del manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Atti generali";
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii con votazione unanime favorevole.

Visto: si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità, correttezza amministrativa e compatibilità monetaria (T.U. 267/2000 e D.L. 174/2012).

IL FUNZIONARIO Responsabile del servizio
F.to D'ANGELO Francesco

Parere di regolarità contabile non dovuto per assenza di riflessi finanziari.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Carnevale Chiara

IL SEGRETARIO
F.to D'ANGELO Francesco

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico il 11/09/2025 rimanendovi per 15 giorni consecutivi, a tutto il 26/09/2025 ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e della legge 69 del 18.06.2009, articolo 32.

IL SEGRETARIO
F.to D'ANGELO Francesco

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

11/09/2025

DATA _____

IL SEGRETARIO
D'ANGELO Francesco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

09/09/2025

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

☐ per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;

☒ per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D'ANGELO Francesco