



COMUNE DI TORRE MONDOVÌ

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.31 IN DATA 30/06/2025

OGGETTO:

**Esame ed approvazione manuale di gestione del Protocollo informatico,
dei flussi documentali e degli archivi.**

L'anno duemilaventicinque addì trenta del mese di giugno alle ore diciannove e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GIACCONE Andrea - Sindaco	Sì
2. LOBERA Gabriella - Vice Sindaco	Sì
3. TAGLIATORE Lorenzo - Assessore	Sì
Totali Presenti:	3
Totali Assenti:	0

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale, Signora Dr.ssa Laura Baudino, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor GIACCONE Andrea nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

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;
- che le citate Linee Guida, entrate in vigore a far data dal 1° gennaio 2022, hanno carattere vincolante, come precisato dal Consiglio di Stato nell'ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al C.A.D. n. 2122/2017 del 10/10/2017, e assumono valenza erga omnes;
- 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 occorre adottare un nuovo Manuale di Gestione Documentale, aggiornato alle citate Linee Guida AgID, con lo scopo di disciplinare il sistema di gestione informatica dei documenti e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Visto lo schema di Manuale di Gestione Documentale e della conservazione allegato alla presente deliberazione sotto il n. 1), per costituirne parte integrante e sostanziale, unitamente ai 7 allegati al Manuale stesso;

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 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 votazione unanime favorevole espressa in forma palese,

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. **di approvare** il Manuale di Gestione Documentale e della conservazione, corredata da n. sette allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
2. **di individuare** n. 1 Area Organizzativa Omogenea;
3. **di prendere atto** che il Sindaco, con proprio decreto n. 9 in data 30 giugno 2025 ha individuato il Responsabile delle attività relative alla tenuta del Protocollo Informatico, della Gestione dei Flussi Documentali e degli Archivi;
4. **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;
5. **di provvedere** alla pubblicazione del manuale nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente;

Successivamente,

la Giunta comunale

- visto l'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;
- riconosciuta l'urgenza di provvedere, attesa la necessità di rispettare la tempistica definita dalla vigente normativa,

con voti unanimi espressi per alzata di mano,

delibera

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Firmato digitalmente
GIACCONE Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente
Dr.ssa Laura Baudino