



Comune di Cartosio

PROVINCIA DI AL

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.29

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEI RELATIVI ALLEGATI.

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventisei** del mese di **giugno** alle ore **ventuno** e minuti **trenta**, presso la 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. MARIO MORENA - Sindaco	Si
2. MARIA TERESA ZUNINO - Vice Sindaco	Si
3. CARLO GARBERO - Assessore	Si
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Con l'intervento e l'opera della Segretaria Comunale Dott.ssa **Stefania SASSO** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. **MARIO MORENA** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo di numero 7 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;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 28/2025 del 26.06.2025 ad oggetto "*Nomina del responsabile della gestione documentale e del vicario, ai sensi del d. lgs. 82/2005 codice dell'amministrazione digitale (c.a.d.)*", in cui si è stabilito di:

- nominare quale Responsabile della gestione documentale di questo Comune, articolato in un'unica area omogenea, la Sig.ra CIPROTTI NADIA, Funzionario dipendente del Comune di CARTOSIO, al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti delle Regole Tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale;
- nominare quale Vicario la Sig.ra RIZZO ALESSANDRA, Funzionario dipendente del Comune di CARTOSIO;

Acquisito il sottoindicato parere in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espresso dal Responsabile del servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

Con voti unanimi e favorevoli espressi con le modalità previste dalla Legge

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

Di approvare il "*Manuale di gestione documentale*", corredato da n. 7 allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

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;

Di dare ampia diffusione del manuale a tutti gli uffici/dipendenti del Comune di CARTOSIO;

Di provvedere alla pubblicazione del manuale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

Di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione favorevole legalmente espressa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to : MARIO MORENA

La Segretaria Comunale
F.to : Stefania SASSO

RILASCIO PARERI EX ART. 49 D-LGS. 267/2000

I sottoscritti esprimono ai sensi dell'art.49, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri di cui al seguente prospetto:

Parere	Esito	Data	Responsabile	Firma
Regolarità tecnica	Favorevole	26.06.2025	Dott.ssa Stefania SASSO	_____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N_____ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 01/08/2025 al 16/08/2025 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Cartosio, li 01.08.2025

La Segretaria Comunale
F.to:Stefania SASSO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Cartosio, li 01.08.2025

La Segretaria Comunale
F.to:Stefania SASSO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

li, _____

La Vice-Segretaria Comunale Stefania SASSO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

La Segretaria Comunale
Stefania SASSO