



Comune di Dualchi

Provincia di Nuoro

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 37 del 30-06-2025

ORIGINALE

OGGETTO: Approvazione manuale di gestione documentale, della conservazione e dei flussi documentali del Comune di Dualchi.-

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **trenta** del mese di **giugno** alle ore **13:07**, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale.

All'apertura della discussione sull'argomento indicato in oggetto, i componenti indicati di seguito risultano:

Giovanni	Muroni	Sindaco	Presente in videoconferenza
Giampaolo	Corda	Assessore	Presente in videoconferenza
Gian Piero	Corda	Assessore	Presente in videoconferenza
Rosella	Serra	Assessore	Presente in videoconferenza

* * * *

Il Sindaco Dott. Giovanni Muroni assume la presidenza e, constatata la presenza del numero legale per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale Isabella Miscali, invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

La Giunta Comunale

Premesso che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottassero il Manuale di gestione fissando i relativi termini per l'adempimento;

Considerato che l'introduzione del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali ha reso necessaria la ridefinizione e l'aggiornamento delle misure di sicurezza organizzative e tecnologiche atte a garantire la tutela dei dati personali secondo il principio dell'Accountability;

Viste le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), pubblicate in G.U. Serie generale n. 259 del 19/10/2020 e le seguenti integrazioni emanate con Determinazione n. 371 del 17 maggio 2021;

Considerato che l'evoluzione della normativa in tema di documento informatico e di gestione documentale ha portato, negli ultimi anni, consistenti novità operative e tecnologiche che hanno reso opportuna una revisione dei contenuti del Manuale di Gestione, in considerazione del ruolo che il documento ha per le attività di gestione documentale;

Ritenuto opportuno di procedere all'adozione di un nuovo Manuale di Gestione Documentale predisposto e aggiornato nel rispetto delle prescrizioni sopra citate;

Richiamato il Decreto n. 9 del 30/06/2025 avente ad oggetto: "Nomina del responsabile della gestione documentale e conservazione e pubblicazione dei documenti informatici.";

Premesso che:

- L'art. 3 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) e successive modifiche e integrazioni, prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano gestire i documenti informatici secondo regole tecniche e Linee guida adottate da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale);
- Le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AgID con Determinazione n.407/2020 e aggiornate successivamente (da ultimo con Determinazione n. 371/2022), sono entrate in vigore in data 1° gennaio 2022;
- Tali Linee guida prevedono che ciascuna amministrazione adotti un proprio Manuale di Gestione Documentale, quale strumento di regolamentazione interna dei processi documentali e dell'organizzazione dell'archivio;
- in conformità alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (determinate dall'AgID in base all'articolo 71 del CAD) e in coerenza con le direttive del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, tutti gli Enti locali sono tenuti, entro il 30 giugno 2025, ad aggiornare e pubblicare il proprio Manuale di gestione documentale sul proprio sito istituzionale, in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", come previsto dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013.
- Il Manuale di gestione documentale rappresenta un elemento essenziale per assicurare la corretta gestione dei flussi documentali, garantendo autenticità, integrità, reperibilità e conservazione dei documenti informatici;

Considerato che:

- Il Comune di Dualchi ha provveduto ad aggiornare il proprio Manuale di gestione documentale in conformità alle nuove disposizioni normative e alle Linee guida AgID vigenti;
- Il manuale, composto da n. 84 articoli, che si allega al presente atto sotto la “lettera A” è stato predisposto dal Responsabile della gestione documentale e dei flussi documentali, in collaborazione con il Responsabile per la Transizione Digitale e il Responsabile della Conservazione;
- Il nuovo Manuale descrive l'insieme delle regole, delle procedure e delle responsabilità relative alla formazione, gestione, accesso, classificazione, fascicolazione, protocollazione e conservazione dei documenti informatici dell'Ente;

Appurato che il manuale deve essere approvato dall'Amministrazione Comunale e successivamente pubblicato sul sito dell'Ente entro il 30/06/2025 nella sezione “Amministrazione Trasparente”, così come disposto dal Piano AgID 2024/2026 aggiornato all'anno 2025;

Rilevato, altresì, che, tra gli obiettivi del Piano, vi è anche quello di guidare la razionalizzazione della spesa ICT della Pubblica Amministrazione;

Visti:

- Il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- Il D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio);
- Il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Manuale di Gestione Documentale del Comune di Dualchi, aggiornato alle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Di dare atto che il Manuale di gestione documentale entrerà in vigore a partire dalla data della presente deliberazione e sarà reso disponibile a tutto il personale dell'Ente attraverso idonei canali di comunicazione interna;

Di dare atto che si rende necessario procedere all'approvazione formale del Manuale di gestione documentale aggiornato, nelle more dell'ottenimento del nulla osta della Soprintendenza, ai sensi del Codice dei beni culturali, D.lgs. 42/2004, articolo 21 commi 4-5;

Di incaricare il Responsabile della gestione documentale di vigilare sull'attuazione del Manuale e sul rispetto delle disposizioni in esso contenute, nonché di curarne gli aggiornamenti periodici;

Di trasmettere copia della presente deliberazione e del Manuale allegato:

Al Responsabile della Transizione Digitale;

Al Responsabile della Conservazione;

Ai responsabili di Area/Ufficio;

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio online del Comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Atti generali → Documenti di programmazione strategico-gestionale.

Di dichiarare, con separata votazione resa in forma palese a esito unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di procedere con la pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale entro il 30 giugno 2025.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
Dott. Giovanni Muroi

Il Segretario Comunale
Isabella Miscali

Pareri ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18/08/2000, N. 267

Parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, espresso dal responsabile del servizio interessato

Il Responsabile del Servizio
Dott. Giovanni Muroi

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs 82/2005)