



# COMUNE DI TREISO

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.42

### OGGETTO:

**Approvazione del manuale di gestione documentale e dei relativi allegati**

L'anno duemilaventicinque addì ventitre del mese di giugno alle ore undici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome                    | Presente           |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. PIONZO Geom. Andrea - Sindaco  | Si                 |
| 2. MARCARINO Elena - Vice Sindaco | Si                 |
| 3. VOLA Gabriele - Assessore      | Giust.             |
| 4.                                |                    |
| 5.                                |                    |
|                                   | Totale Presenti: 2 |
|                                   | Totale Assenti: 1  |

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale NARDI Dott. Massimo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## 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;
- L'adempimento dell'adozione del Manuale di gestione documentale - sancito dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 - rappresenta un passaggio strategico per consolidare i processi di digitalizzazione e assicurare una corretta gestione elettronica dei documenti, in linea con le normative vigenti e le più recenti Linee guida emanate da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale);

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

**Rilevata** la bozza del Manuale di "Gestione documentale" con i relativi allegati forniti dalla ditta Siscom spa, che gestisce direttamente la conservazione della gestione documentale per l'Ente, adattato ed integrato alla nostra specifica organizzazione;

**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 e segue i disposti del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 aggiornato al 2025;

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

**Ritenuto** opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo di n. 7 allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Considerato che** ogni Amministrazione è obbligata a redigere e ad adottare formalmente il Manuale di gestione documentale attraverso apposito atto amministrativo con pubblicazione on line nella sezione "Amministrazione trasparente" per garantire il rispetto del principio di trasparenza

e un accesso chiaro e diretto alle informazioni da parte dei cittadini, delle imprese e di tutti i soggetti che interagiscono con l'Ente;

**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;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di **approvare** il "*Manuale di gestione documentale corredato da n. 7 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 di TREISO;
4. di **provvedere** alla pubblicazione del manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
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.

Letto, confermato e sottoscritto  
Il Sindaco  
F.to : PIONZO Geom. Andrea

Il Segretario Comunale  
F.to : NARDI Dott. Massimo

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal \_\_\_\_\_ e contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari.

Treiso , li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to NARDI Dott. Massimo

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto per il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, 1° comma, T.U.E.L n. 267/2000.

Treiso, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
F.to : NARDI Dott. Massimo

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto per il parere di regolarità ai sensi dell'art. 49, 1° comma, T.U.E.L n. 267/2000.

Treiso, li 23.06.2025

Il Responsabile del Servizio  
F.to: NARDI Dott. Massimo

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

Treiso, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

#### DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 23/06/2025

- Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)
- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Il Segretario Comunale  
F.to NARDI Dott. Massimo