



Copia

COMUNE DI MASERA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.29

OGGETTO:

MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventisei addì ventiquattro del mese di giugno alle ore diciassette e minuti ventidue 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. BIANCHI NORMA ANGELA - Sindaco	Sì
2. CESPRINI GIAMPAOLO - Assessore	Sì
3. BRUNO MICHELE - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor DOTT. LORENZO DI MAURO, collegato da remoto, ai sensi dell'Art. 1 del Regolamento disciplinante le riunioni della Giunta Comunale da svolgersi in modalità telematica (videoconferenza), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24/2022, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. BIANCHI NORMA ANGELA 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. n. 445/2000 recante Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di *“realizzare e revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo Unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della legge 15/3/1997 n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione”*;
- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”, all'articolo 3, comma 1, lettera d), prevede l'adozione del Manuale di gestione per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale;
- il Manuale di gestione, disciplinato dal successivo art. 5, comma 1 del medesimo D.P.C.M. 3 dicembre 2013 “descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi”;

Dato atto inoltre che il Manuale di gestione deve essere:

- adottato per ogni Area Organizzativa Omogenea, individuata ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. n. 82/2005;
- proposto dal Responsabile della Gestione Documentale;
- reso pubblico dall'Ente sul proprio sito istituzionale;

Dato atto che:

- è stata individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) costituita dall'intero Comune di Masera;
- le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici stabiliscono che ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare e tenere aggiornato il Manuale di Gestione Documentale;

Considerato che con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 in data 27/06/2019 è stato approvato il Manuale di Gestione documentale attualmente utilizzato da questo Comune e ritenuto di dover provvedere ad adeguare lo stesso alla nuova normativa;

Visto il nuovo Manuale di gestione documentale, completo di suoi allegati;

Visti:

- il d.lgs. n. 267/2000 recante Testo Unico degli Enti Locali;
- il d.lgs. n. 82/2005 recante “Codice dell'amministrazione Digitale” e ss.mm.ii.;
- il d.lgs. n. 196/2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.;
- il d.P.R. n. 445/2000 recante “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e ss.mm.ii.;
- la l. n. 241/1990 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- il d.lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- il d.l. 16 luglio 2020, n. 76 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” convertito in L. 11 settembre 2020 n. 120;
- il d.P.C.M. 22 febbraio 2013 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali”;
- il d.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40- bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- le Determinazioni AGID 407/2020 e 371/2021;
- il Piano Triennale per l’Informatica nella PA 2024/2026;
- lo Statuto comunale;

DELIBERA

- 1- Di dichiarare le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, quale motivazione in fatto ed in diritto del provvedimento.
- 2- Di approvare il Manuale di gestione documentale nel testo allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, in pendenza anche di sue eventuali implementazioni e migliorie e completo di n° 7 allegati.
- 3- Di dare atto che il Manuale di gestione documentale è lo strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla 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 alla corretta gestione documentale.
- 4- Di comunicare il presente provvedimento e l’allegato Manuale di gestione documentale a tutti gli Uffici per gli adempimenti di competenza e di disporre la pubblicazione sul sito web del Comune di Masera, nella sezione Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Disposizioni generali – Atti generali.
- 5- Di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata ed esito unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 – 4° comma del D. LGS. 18.08.2000 n° 267.

Il Sindaco
F.to : BIANCHI NORMA ANGELA

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT. LORENZO DI MAURO

Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Sono stati acquisiti pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49)

Parere tecnico favorevole

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile del Servizio
F.to: Bianchi Norma Angela

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to:Dott.ssa Elettra Paolini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 229 del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 02/07/2026 al 17/07/2026 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

MASERA, li 02/07/2026

Il Funzionario Incaricato
F.to Dott.ssa Meneghella Giorgia

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

Masera, 02/07/2026

Il Segretario Comunale
DOTT. LORENZO DI
MAURO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 24/06/2026

X 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)

MASERA, li 24/06/2026

Il Segretario Comunale
F.to: DOTT. LORENZO DI MAURO