

* * * * *

COMUNE DI POMARETTO

* * * * *

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 28

**OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE E
CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

L'anno duemilaventicinque, addì **VENTICINQUE** del mese di **GIUGNO** alle ore **12:05**, convocata dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 del regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi del Comune, si è riunita, in videoconferenza, la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. BREUSA DANILO STEFANO	Sindaco	SÌ (DA REMOTO)
2. PEYRONEL ALESSANDRO	Assessore	GIUST.
3. BREUSA IVANO	Assessore	SÌ (DA REMOTO)
	Totale Presenti:	2
	Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta in videoconferenza, il Segretario Comunale **PORCINO dr. GIOVANNI ANDREA**.

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

OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D. Lgs. 82/2005, recante “Codice dell’amministrazione digitale” e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.P.R.445/2000, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, l’art.50 c.3, che 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;

PRESO ATTO del DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l’art. 3 c.1 lett. d), e l’art.5 che 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; considerate le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, la cui applicazione è prevista a partire dal 1° gennaio 2022;

VISTO il D. Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE2016/679);

CONSIDERATO che il “Manuale di gestione e conservazione dei documenti informatici”, presente in allegato, è uno strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento;

VALUTATO inoltre che il manuale in allegato è redatto secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali corollari del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo dei 7 allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO il decreto n. 03 del 10/06/2025 con la quale sono stati nominati il RESPONSABILE UNICO PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI e il suo vicario;

VISTA la L.241/1990 e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs.267/2000 e ss.mm.ii., ed in particolare l’art.48, in merito al profilo della competenza a deliberare;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ai sensi degli artt.49 e 147-bis del D. Lgs.267/2000;

Con voti unanimi favorevoli accertati dal Segretario Comunale in videoconferenza;

DELIBERA

1. DI APPROVARE il “Manuale di gestione e conservazione dei documenti informatici” e suoi allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:

Allegato 1: norme di riferimento;

Allegato 2: atto di nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Allegato 3: titolare di classificazione;

Allegato 4: i formati dei documenti;

Allegato 5: metadati minimi del documento informatico;

Allegato 6: metadati minimi dell'aggregazione documentale informatica;

Allegato 7: il sistema documentale e di protocollazione adottato dall'ente;

2. DI DARE ATTO che il “Manuale di gestione di gestione e conservazione dei documenti informatici” è 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;
3. DI DARE ATTO che il manuale qui approvato entra in vigore con l'esecutività del presente atto;
4. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del manuale sul sito internet del Comune;
5. DI COMUNICARE il presente provvedimento a tutti gli uffici per tutti gli adempimenti conseguenti a tale manuale;

Con separata votazione unanime, DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000, al fine di consentire gli adempimenti necessari all'adeguamento della gestione documentale dell'ente alle disposizioni normative vigenti.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
BREUSA Danilo Stefano

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
PORCINO dr. GIOVANNI ANDREA
