



# Comune di Costa Vescovato

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.18

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEI  
RELATIVI ALLEGATI**

L'anno duemilaventicinque addì ventotto del mese di giugno alle ore dodici e minuti trenta nella sala delle Riunioni della Sede Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale e dal Regolamento, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. Rube Ottavio - Sindaco	Sì
2. Paoletti Marta - Vice Sindaco	Sì
3. Bertolina Filippo - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste Dott. MUSSO GIORGIO Segretario Comunale. La seduta si svolge in modalità telematica, previa verifica che il collegamento garantisca la qualità adeguata comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei partecipanti. Il Sindaco Rube Ottavio - accertata l'identità dei presenti e constatata la sussistenza del numero legale - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

## 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 Costa Vescovato;

VISTE le "Nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" del 18/09/2020 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, documento che raccoglie il testo delle linee guida sulla Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTO il Manuale di gestione documentale, completo di suoi allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale la presente deliberazione;

**DATO ATTO CHE, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5, d.lgs. 42/2004, questo Ente ha trasmesso copia del Manuale di gestione e dei relativi allegati alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Piemonte ai fini dell'acquisizione della prescritta autorizzazione all'utilizzo, e che detta autorizzazione è stata trasmessa (in atti prot. 3215/2024);**

Ritenuto inoltre che il Responsabile della gestione documentale possa provvedere ad aggiornare, con propria determinazione, il Manuale di gestione approvato con il presente atto, strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione dei flussi documentali e dell'archivio, quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;

Visti:

-il d.lgs. n. 267/2000 recante Testo Unico degli Enti Locali;

-lo Statuto comunale;

-il d.lgs. n. 82/2005 recante "Codice dell'amministrazione Digitale" e ss.mm.ii.;

-il d.l. n. 42/2004 recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio" 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;

-la Circolare n. 62/2013 "Linee Guida per il contrassegno generali elettronicamente ai sensi dell'art. 23-ter comma 5 CAD" - Agenzia per l'Italia Digitale;

-le Nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" dell'Agenzia per l'Italia Digitale adottate il 18/09/2020 ss.mm.ii.;

Rilevato che dall'attuazione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi, né riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente medesimo, non richiedendosi pertanto l'espressione del parere di regolarità contabile ex art. 49 d.lgs. 267/2000;

Dato atto che non sussistono, ai sensi del punto 8 del Vigente Piano per la Prevenzione della corruzione, obblighi di astensione, né conflitti di interesse dei componenti rispetto all'adozione della presente deliberazione;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

## **DELIBERA**

DI DICHIARARE le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, quale motivazione in fatto ed in diritto del provvedimento;

DI APPROVARE il Manuale di gestione documentale nel testo allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, unitamente ai suoi allegati:

4) 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;

5) Di comunicare il presente provvedimento e l'allegato Manuale di gestione documentale a

tutti gli Uffici e di disporre la pubblicazione sul sito web del Comune di Lazzate, nella sezione

Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Disposizioni generali – Atti generali.

Con successiva e separata votazione unanime, espressa per alzata di mano,

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile in relazione all'urgenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Sindaco  
F.to: Rube Ottavio

Il Segretario Comunale  
MUSSO GIORGIO F.to: DOTT.

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. (TUEL), si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Costa Vescovato, lì \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to: Rube Ottavio

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. (TUEL), si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Costa Vescovato, lì \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
F.to: Rube Ottavio

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

*N 26/08/2025 del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 26/08/2025 al 10/09/2025, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Costa Vescovato, lì \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
F.to: Natala Ancione

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

lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale F.to Loredana Ranaldo

### DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 28/06/2025

- ☐ 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)

Il Segretario Comunale  
F.to: dottdo  
DOTT.MUSSO GIORGIO