



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 91 DEL 30/06/2025

OGGETTO:

Manuale di gestione documentale e relativi allegati. Approvazione
--

L'anno **duemilaventicinque** addì **trenta** del mese di **giugno** alle ore **diciassette** e minuti **quaranta** nella solita sala delle adunanze, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti per la trattazione del presente punto all'ordine del giorno i sottoelencati componenti:

Cognome e Nome	Presente
1. PANICHELLI Giovanni - Sindaco	Sì
2. BERARDO Irene - Vice Sindaco	Sì
3. CISOTTO Andrea - Assessore	Sì
4. SAPINO Barbara - Assessore	Sì
5. FERRERO Luca - Assessore	Sì
6. SCIRETTI Marco - Assessore	Sì
Totale Presenti:	6
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Generale **IVALDI Dott. Ezio**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor **PANICHELLI Giovanni** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:

Manuale di gestione documentale e relativi allegati. Approvazione

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;
 - Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese;
- Richiamato il D. Lgs. 82/2005, "*Codice dell'amministrazione digitale*" e ss.mm.ii.;
- 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;
- Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo di n. 7 allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Tenuto conto che il manuale fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla continua introduzione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative;
- 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 il preventivo parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. e dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto, ai sensi del medesimo articolo, non necessita del parere di regolarità contabile;

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese;

DELIBERA

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 Volpiano;
4. di **provvedere** alla pubblicazione del manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

Inoltre con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., per rispettare la scadenza del 30 giugno, prevista dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 e dalle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Firmato Digitalmente
F.to: PANICHELLI Ing. Giovanni

IL SEGRETARIO GENERALE
Firmato Digitalmente
F.to: IVALDI Dott. Ezio

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo
Volpiano, li 01/07/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
IVALDI Dott. Ezio