



COMUNE DI CRESSA

Provincia di Novara

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.ro 21 del 24-06-2025

OGGETTO: Approvazione Manuale per la gestione e la conservazione documentale.

L'anno duemilaventicinque il giorno ventiquattro del mese di giugno alle ore 12:30, nella sede comunale;

Previo convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr. As.
Zola Ilaria	Sindaco	Presente
Ceratti Luigi	ViceSindaco	Presente
Garbagnoli Alessandro	Assessore	Assente

Totale Presenti 2, Assenti 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Giovanni Andrea Parrinello.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con il D.P.R. n. 445/2000, è stata unificata e coordinata tutta la normativa in materia di documentazione amministrativa (*ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 30/12/2023*);

Visto il D.Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e il regolamento UE 2016/679;

Visto il D.Lgs. n. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;

Vista la L. n. 4/2004, aggiornata dal D.Lgs. n. 106/2018 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici);

Visto il D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale) (modificato e integrato con il D.Lgs. n. 179/2016 e il D.Lgs. n. 217/2017) (*ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 02/03/2024*);

Visti:

- il D.P.C.M. 22 febbraio 2013 (Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli artt. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lett. b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71);
- il D.P.C.M. 21 marzo 2013 (Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente);

Considerato che con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 in data 27.02.2016 è stato approvato il Manuale di Gestione documentale attualmente utilizzato da questo Comune;

Dato atto che sono state pubblicate sul sito istituzione di Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate con la determinazione n.407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

Visto che le Linee Guida sopra citate entrano in vigore a far data dal 1° gennaio 2022;

Rilevato che le Linee Guida hanno carattere vincolante come precisato dal Consiglio di Stato - nell'ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al C.A.D., n. 2122/2017 del 10/10/2017 - e assumono valenza *erga omnes*;

Tenuto conto che occorre procedere ad adottare un nuovo Manuale di Gestione Documentale aggiornato alle Linee Guida AgID che disciplini il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Visto lo schema di Manuale di Gestione Documentale e della conservazione allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole, espresso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, così come modificato dal D.L. 10/10/2012 n.174, convertito in Legge 07/12/2012 n.213 art. 3 comma 1 lettera b;

Visto il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

D E L I B E R A

1. Di approvare il Manuale di Gestione Documentale e della conservazione, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il Manuale di gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale.
3. Di provvedere alla pubblicazione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente.

^^^^^^^^^^^^^^

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione che ha dato il seguente esito:

Voti **favorevoli unanimi** espressi in forma palese per alzata di mano

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Ilaria Zola

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni Andrea Parrinello

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Reg. pubb. N. 242

Copia della presente deliberazione viene pubblicata nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio sul sito internet istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 25 Giugno 2025 e contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Cressa, Lì 25 Giugno 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni Andrea Parrinello

Copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.

Cressa, Lì 25 Giugno 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni Andrea Parrinello

ESECUTIVITA'

- Che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio web per 15 giorni consecutivi, senza reclami

E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 05/07/2025 per decorrenza dei termini di cui al D.Lgs.18.08.2000 n. 267:

Cressa, Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni Andrea Parrinello