



Comune di Torre de' Negri

PROVINCIA DI PAVIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 34 del 18-09-2025

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **diciotto** del mese di **settembre** alle ore **17:30**, nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata dal Sindaco nei modi e nei termini di Legge.

Risultano:

Riboni Mara	Sindaco	Presente
Beltrame Fabio	Assessore	Presente
Marazzi Maurizio	Assessore	Presente

Totale Presenti 3, Assenti 0

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Sartori Michela Monica Silvia.

La Sig.ra Riboni Mara Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

Visto 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.eii.;

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

Vista e richiamata la propria precedente Deliberazione n. 26 del 26/06/2025 – esecutiva – con la quale è stato approvato il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi”;

Premesso che il Manuale di gestione di enti e istituti pubblici vigilati dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, deve essere preventivamente approvato dalla Soprintendenza, ai sensi del Codice dei beni culturali, d.lgs. n. 42/2004, articolo 21 commi 4-5.

Dato atto che la Sovrintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, Ente preposto alla validazione del Manuale in Oggetto ha richiesto l’implementazione con un ulteriore allegato relativo alla fascicolazione dei documenti e che il documento precedentemente approvato doveva essere aggiornato nei nominativi dei vari Responsabili, essendo intercorse alcune variazioni.

Dato altresì atto che è stata inviata alla Sovrintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia una bozza del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, con le modifiche ed integrazioni sopra indicate;

Vista la comunicazione pervenuta in data 06/09/2025 dalla Sovrintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, assunta agli atti in pari data con Prot. N. 2134, con la quale viene autorizzato l’uso del manuale in parola;

Vista la L.241/1990 e ss.mm.eii.; visto il D.Lgs.267/2000 e ss.mm.eii., ed in particolare l’art.48, in merito al profilo della competenza a deliberare;

Visto lo Statuto Comunale;

Dato atto che il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” 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;

Ritenuto opportuno procedere all’approvazione del manuale di gestione, modificato ed integrato come sopra indicato, comprensivo di 13 allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;

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;

Dato atto che non è necessario acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile, atteso che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Tutto ciò premesso

Con votazione unanime resa nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in premessa:

1. di approvare ed adottare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi”, comprensivo delle modifiche ed integrazioni indicate in premessa, corredato da n. 13 allegati e più precisamente:
 - Allegato 1: Area Organizzativa Omogenea (AOO) del Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 2: Abilitazioni all'utilizzo della funzionalità del sistema di gestione
 - Allegato 3: Descrizione delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti
 - Allegato 4: Piano di sicurezza del sistema informatico di gestione dei documenti
 - Allegato 5: Linee guida per la pubblicazione all'Albo Pretorio On-line
 - Allegato 6: Formati elettronici adottati dal Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 7: Titolario di classificazione adottato dal Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 8: Documenti soggetti a registrazione particolare da parte del Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 9: Metadati associati ai documenti informatici dal sistema di gestione informatica del Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 10: Elenco dei Repertori attivi presso l'AOO del Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 11: Schema riassuntivo dei flussi documentali informatici del Comune di Torre de' Negri
 - Allegato 12: Riferimenti normativi essenziali
 - Allegato 13: Piano di fascicolazione

che si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso

2. Di dare atto che il Responsabile della Gestione documentale ed il Suo Vicario sono nominati con Decreto Sindacale
3. Di provvedere alla pubblicazione del manuale e dei suoi allegati come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (Edizione 2024-2026) sul sito web istituzionale del Comune di Torre de' Negri nella sezione “Amministrazione trasparente”

INDI

con distinta e separata votazione, resa all'unanimità dei presenti, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai

sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 stante la necessità di avviare celermente le procedure organizzative del soggetto promotore.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i., in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: **Favorevole.**

Data: 16-09-2025

Il Responsabile del Settore
F.to Alessandra Carmignano

Fatto, letto e sottoscritto:

IL Sindaco
F.to Riboni Mara

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Sartori Michela Monica Silvia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 25/09/2025 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Torre de' Negri lì, 25/09/2025

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Sartori Michela Monica Silvia

Nello stesso giorno 25/09/2025 in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.L.gs. n. 267 del 18.8.2000 T.U.E.L.

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA** il giorno 18/09/2025 per dichiarazione di immediata eseguibilità.

Torre de' Negri lì, 25/09/2025

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Michela Monica Silvia Sartori

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Torre de' Negri lì, 25/09/2025

IL Segretario Comunale
(F.to Dott.ssa Sartori Michela Monica Silvia)