



COMUNE DI FRASCAROLO
Provincia di Pavia

ESTRATTO PER RIASSUNTO DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 83 Reg. Delib.

Oggetto: Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

L'anno **Duemilaventicinque** addì **ventidue** del mese di **novembre** alle ore 09:20 si è riunita la Giunta Comunale previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge.

All'appello risultano:

1	INVERNIZZI Dott. Massimo	SINDACO	Presente
2	CHIAPPARIN Michele	Assessore	Presente
3	VIGILINI Carmen	Assessore	Presente

Partecipa in presenza presso la sede comunale il Segretario Comunale Sig. **D'ANGELO Dott. Francesco**.

Il Sig. **INVERNIZZI Dott. Massimo** 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.

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 tenuto conto delle dimensioni dell'ente e della sua organizzazione;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo degli 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 sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di approvare il “Manuale di gestione documentale corredato dagli 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;
4. di provvedere alla pubblicazione del manuale nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente alla sezione “Atti generali”;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii con votazione unanime favorevole.



COMUNE DI FRASCAROLO
Provincia di Pavia

Oggetto: Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

Visto si esprime parere **favorevole** sotto il profilo della regolarità tecnica

Il Funzionario Responsabile del Servizio
F.to GAIELLI Stefano

Visto si esprime parere favorevole
Sotto il profilo della regolarità tecnica

Il Funzionario Responsabile del Servizio

F.to GAIELLI Stefano

Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO

F.to INVERNIZZI Massimo

IL SEGRETARIO DELL'ENTE

F.to D'ANGELO Dott. Francesco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico il giorno 29 NOV 2025
rimanendovi per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del DLgs 267 del 18.08.2000 e
della legge 69 del 18.06.2009 art. 32

Frascarolo li 29 NOV 2025

Il Segretario Comunale
F.to D'ANGELO Dott. Francesco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- ☐ La presente deliberazione è DIVENUTA ESECUTIVA il _____ per decorrenza del
termine di cui all'art. 134 comma 3 del DLgs 267/2000
- ☒ La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134 comma
4 del DLgs 267/2000

Il Segretario Comunale
F.to D'ANGELO Dott. Francesco

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Frascarolo li 29 NOV 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

