



COMUNE DI GURRO

Provincia del V.C.O.



DELIBERAZIONE N. 14

Soggetta invio Capigruppo Consiliari

con prot. n. 1102

in data 11/04/2026

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e manuale di conservazione - approvazione.

L'anno **duemilaventisei** addì **tredecì** del mese di **febbraio** alle ore 17,10 nella Sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COSTANTINI Dr. Luigi Valter

Sindaco

BERGAMASCHI Daniel

Vice Sindaco

CERIOLI Pierangelo

Assessore

	PRESENTE	ASSENTE
A.V.		
X		
		X
TOTALI	2	1

Partecipa all'adunanza in audio conferenza ai sensi del Regolamento "Criteri di funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale in modalità a distanza" approvato con Deliberazione di C.C. n. 11 del 28.05.2022 l'infrascritto Segretario Comunale Dott.ssa Martina Scapellato, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Luigi Valter Costantini, in qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con il DPR 28/12/2000, n. 445, è stata unificata e coordinata tutta la normativa in materia di documentazione amministrativa;

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

Vista la L. 09/01/2024, n. 4, aggiornata dal D.lgs. 10/08/2018, n. 106;

Visto il D.lgs. 82/2005 e smi (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Visti:

- Il DPCM 22/02/2013 (Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli art. 20 comma 3, 24 comma 4, 28 comma 3, 32 comma 3 lett. B), 35 comma 2, 36 comma 2 e 71);
- Il DPCM 21/03/2013 (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);

Dato atto che sono state pubblicate sul sito istituzionale 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;

Dato atto che le linee guida sopra citate sono entrate in vigore a far data dal 01/02/2022;

Tenuto conto che occorre procedere ad adottare il 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;

Richiamata la Delibera di G.C. n. 29 del 11/04/2025 con la quale è stato nominato il Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici;

Visti gli schemi del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale della conservazione allegati alla presente deliberazione;

Visto il TUEL D.lgs. 267/2000;

Dato atto che:

Sulla proposta di deliberazione cui sopra esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali, il Responsabile del Servizio F.F. che qui di seguito sottoscrive:

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

Sulla proposta di cui sopra, il Segretario Comunale esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti locali, così come richiesto da questa Amministrazione Comunale, che qui sottoscrive:

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi e verificati:

DELIBERA

Di approvare, per quanto in premessa, gli schemi del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione del Comune di Gurro.

Di dare atto che il manuale di gestione documentale e il manuale di conservazione sono strumenti di lavoro necessari alla corretta tenuta del protocollo informatico e alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto, dovrà essere aggiornato quanto innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale.

Di provvedere alla pubblicazione del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione sul sito del Comune di Gurro nella sezione Amministrazione trasparente.

Di comunicare la presente deliberazione ai Capo Gruppi Consiliari contemporaneamente all'affissione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 125, del D.lgs. 267/00.

Di rendere, con successiva votazione unanime favorevole, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del D.lgs. 267/00.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco

f.to Dott. Luigi Valter Costantini

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente Verbale viene pubblicata il giorno 11/04/2026 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Gurro, li 11/04/2026

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva in data 13/02/2026:

- Perché è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza (art. 134, 3° comma, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Gurro, li 13/02/2026

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Martina Scapellato

Copia conforme all'originale.

Gurro, li 11/04/2026

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Martina Scapellato