



# COMUNE DI GIAROLE

## PROVINCIA DI ALESSANDRIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 46/2025**

**OGGETTO: Approvazione del manuale di gestione documentale e dei relativi allegati**

L'anno DUEMILAVENTICINQUE addì QUATTORDICI del mese di GIUGNO alle ore 9,45 nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalla vigente normativa in materia, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N.ord.	Cognome nome	Carica	Presente	Assente
1.	PAVESE Giuseppe	Sindaco	X	
2.	PIGNONE Ruggero	Vice-Sindaco	X	
3.	LONGARELLI Silvia	Assessore	X	
		TOTALI	3	0

Con l'intervento e l'opera del Dr. Fabio AMELOTTI – Vice Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor PAVESE Giuseppe nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

## 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** 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 favorevoli ed unanimi espressi nei modi di legge

## **DELIBERA**

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di approvare il "Manuale di gestione documentale corredata 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 Giarole;
4. di provvedere alla pubblicazione del manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente sezione metadati
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.

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnico-amministrativa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
F.to AMELOTTI Dott. Fabio

---

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to PAVESE Giuseppe

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
f.to AMELOTTI Dott. Fabio

---

#### RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Giarole a partire dalla data odierna e per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 32 della Legge 69/2009.

Giarole, 22/12/2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
f.to AMELOTTI Dott. Fabio

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs. 267/2000:

	Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (.....) - Art. 134 - comma 3° del D. Lgs. 267/2000
X	È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs. 267/2000

Addi, 14/06/2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
f.to AMELOTTI Dott. Fabio

Copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Giarole, 22/12/2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
AMELOTTI Dott. Fabio