



CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 78 del 30-06-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE.

L'anno **duemilaventicinque** addì **trenta** del mese di **giugno** alle ore **18:30**, nella **Sala delle Riunioni**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
Morandi Giovanni	Sindaco	Presente
Birocco Roberto	Vicesindaco	Presente
Pavesi Elena	Assessore	Assente
Forcina Luca	Assessore	Presente
Franchi Maria Cristina	Assessore	Presente

Totale Presenti 4, Assenti 1

Assiste all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE **Dott.ssa Paola Marino**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dr. Morandi Giovanni** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'AgID – Agenzia per l'Italia Digitale, ha adottato con Determinazione del Direttore Generale 17 maggio 2021, n. 371 le 'Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici', in vigore dal 1° gennaio 2022, elaborate in ottemperanza alle indicazioni dell'art. 71 "Regole tecniche" del D. Lgs. 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale, addivenendo alla necessità di uniformare la molteplicità di norme disciplinanti le diverse fasi di gestione documentale e di aggiornare le regole tecniche già precedentemente regolate nei DPCM 3 dicembre 2013 e 13 novembre 2014;
- come indicato al paragrafo 3.5 delle suddette Linee Guida, vige l'obbligo per la PA di adottare il 'Manuale di gestione documentale' cui segue l'obbligo della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013;

Visto che il Manuale di gestione documentale, comprensivo degli allegati (numeri da 1 a 12), descrive le procedure e fornisce le istruzioni per la corretta formazione, gestione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale, descrive le modalità di gestione dei flussi documentali e degli archivi, in modo da organizzare e governare la documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dal Comune di Gravellona Toce, secondo parametri di corretta registrazione di protocollo, smistamento, assegnazione, classificazione, fascicolatura, reperimento e conservazione dei documenti, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Stabilito che:

- il suddetto Manuale, quale strumento tecnico di lavoro, persegue una corretta gestione dei documenti sin dalla loro fase di formazione e rappresenta, inoltre, la migliore garanzia per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica ed archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici;
- il Manuale è costituito da un corpo centrale, quale testo statico e generale nonché da dodici allegati, i cui contenuti più flessibili e funzionalmente mobili consentono di adeguarsi agevolmente ai cambiamenti imposti;

Ritenuto di dover provvedere alla pubblicazione del predetto documento sul sito istituzionale dell'Ente, in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del D. Lgs. 33/2013;

Viste e richiamate le 'Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici' emanate dall'AgID – Agenzia per l'Italia Digitale con Determinazione del Direttore Generale 17 maggio 2021, n. 371;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e dato atto che il presente provvedimento non rileva ai fini contabili;

Visto l'esito favorevole ed unanime della votazione espressa per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare e adottare il “Manuale di gestione documentale”, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, comprensivo di numero dodici allegati.
2. Di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito istituzionale dell’Ente - sezione “Amministrazione trasparente”, prevista dall’art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013.
3. Di trasmettere il Manuale alle unità organizzative responsabili dell’Ente, come guida interna per gli operatori di protocollo e per i responsabili dei procedimenti amministrativi.

Il presente atto, con votazione unanime espressa in forma palese per alzata di mano, è dichiarato di immediata eseguibilità, ai sensi dell’art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

* * * * *

Visto si esprime PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 27-06-2025

Il Responsabile del Servizio
F.to Stefano Oglina



Letto, confermato e sottoscritto
In originale firmati

IL PRESIDENTE
F.to Giovanni Morandi

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Roberto Birocco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Paola Marino

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata, il giorno 09-07-2025, all'Albo Pretorio on-line del Comune inserito nel sito web: www.comune.gravellonatoce.vb.it per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32, comma 1, Legge 69/2009 e s.m.i.

Gravellona Toce, li 09-07-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Paola Marino

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Gravellona Toce, li 09-07-2025



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Paola Marino)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 – COMMA 3 – D. LGS. N. 267/2000)

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 – D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- Esecutiva a decorrere dal decimo giorno di pubblicazione (art. 134 - comma 3 -.D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Gravellona Toce, li 09-07-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Paola Marino