



Unione Terre del Tartufo

Grazzano Badoglio - Moncalvo - Odalengo Piccolo - Penango

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE N. 35 DEL 29/09/2025

OGGETTO:

APPROVAZIONE MANUALE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE- AGGIORNAMENTO

L'anno duemilaventicinque addì ventinove del mese di settembre alle ore otto e minuti zero nella sala consiliare dell'Unione Terre del Tartufo, convocata per determinazione del Presidente, si è riunita la giunta dell'Unione. La seduta è svolta in video conferenza secondo le modalità indicate nel Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi e delle commissioni dell'Unione, approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 29 aprile 2022. Sede virtuale dell'adunanza: Moncalvo, sala consiliare dell'Unione Terre del Tartufo.

All'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. Patelli Cristina Enrica	Sì (da remoto)
2. Panatero Mirella	Sì (da remoto)
3. Rodini Mauro	Sì (da remoto)
4. Musumeci Diego	Sì (da remoto)
Totale Presenti:	4
Totale Assenti:	0

Assume la Presidenza la dr. Patelli Cristina Enrica, in qualità di Presidente.

Assiste il Segretario dell'Unione Dott.ssa Jessica Marica Rampone, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità delle deliberazioni, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

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;

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 corredato 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 dell'Unione Terre del Tartufo;
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.

Unione Terre del Tartufo

a) PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio

verificato che la proposta di deliberazione di cui all'oggetto è conforme alla normativa tecnica che regola la materia oggetto della stessa, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 267/2000

PARERE FAVOREVOLE

Moncalvo, lì 29/09/2025

Il Responsabile del Servizio
f.to in originale Jessica Marica Rampone

Verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to: dr. Patelli Cristina Enrica

Il Segretario dell'Unione

F.to: Dott.ssa Jessica Marica Rampone

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, per quindici giorni consecutivi dal 06/10/2025 al 21/10/2025.

Moncalvo, lì 06/10/2025

Il Segretario dell'Unione

F.to: Dott.ssa Jessica Marica Rampone

Il sottoscritto Vicesegretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- ☐ Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- ☐ Alla Prefettura di _____ ai sensi dell'art.135, 2° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Moncalvo, lì _____

Il Segretario dell'Unione

F.to:Dott.ssa Jessica Marica Rampone

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, _____

Il Segretario dell'Unione Dott.ssa Jessica Marica
Rampone

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune e che la stessa è divenuta esecutiva in data 29/09/2025

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario dell'Unione

F.to: Dott.ssa Jessica Marica Rampone