



COMUNE DI NORAGUGUME

Provincia di Nuoro

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 23

del 26/03/2026

Oggetto: Approvazione del manuale di gestione documentale e dei relativi allegati

L'anno DUEMILAVENTISEI, addì VENTISEI del mese di MARZO alle ore TREDICI E DODICI, presso la Sede Comunale, convocata con le formalità di Legge e di Statuto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
ZARU RITA	Sindaco	Presente
LAI ANTONIO FRANCESCO	Vice Sindaco	Presente
PISANU GIUSEPPINA	Assessore	Presente da remoto

Presenti n. 3

Assenti n. 0

Presiede il Sindaco ZARU RITA nella qualità di Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Partecipa il Segretario Generale MISCALI ISABELLA

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. 12 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;

Vista l'autorizzazione all'adozione da parte del DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE DIREZIONE GENERALE ARCHIVI SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SARDEGNA, acquisita in data 26/02/2026 prot. n. 956;

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 votazione unanime espressa nei modi di legge

DELIBERA

Di approvare il "Manuale di gestione documentale corredato da n. 12 allegati" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

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;

Di dare ampia diffusione del manuale a tutti gli uffici/dipendenti del Comune di Noragugume;

Di provvedere alla pubblicazione del manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

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.

Pareri espressi ai sensi del decreto legislativo n° 267 del 18/08/2000, art. 49	
Parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, espresso dal responsabile del servizio interessato	Dott.ssa Michela Nedoros

Il Sindaco
F.to ZARU RITA

Il Segretario Generale
F.to MISCALI ISABELLA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.