



COMUNE DI ROMAGNESE

PROVINCIA DI PAVIA

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.1 DEL 28/01/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI ROMAGNESE".

L'anno **duemilaventisei** addì **ventotto** del mese di **gennaio** alle ore **diciassette** e minuti **zero** nella Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|---------------------------------|----------------|
| 1. ACHILLE MANUEL - Sindaco | Sì |
| 2. GALLINI BENITO - Assessore | Sì (da remoto) |
| 3. MATTI ELISABETTA - Assessore | Sì |
| Totale Presenti: | 3 |
| Totale Assenti: | 0 |

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Tomagra Sebastiano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ACHILLE MANUEL** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI ROMAGNESE".

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 30/03/2022;

Dato atto che la Giunta Comunale è riunita in videoconferenza tramite l'applicativo Microsoft Teams;

Visto l'art. 71 del D. Lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) con cui si dispone che le regole tecniche di attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale sono emanate con linee Guida dell'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale);

Visto che l'AgID, con determinazione del 17/05/2021 n. 371, ha emanato le Linee Guida in materia di produzione, gestione e conservazione del documento informatico, cui devono uniformarsi tutte le Pubbliche Amministrazioni, descrive il sistema di gestione documentale e fornisce le istruzioni per la corretta formazione, gestione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale oltre a descrivere il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune;

Visto che le Linee Guida AgID in materia di produzione, gestione e conservazione del documento informatico prevedono, al punto D della sezione 3.1.2 di adottare ed approvare il manuale di gestione documentale;

Visto che le medesime Linee Guida AgID, al punto D della sezione 3.5 descrivono i contenuti obbligatori del manuale di gestione e dispongono la pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;

Visto il Vademecum per l'implementazione delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Richiamata la nota di "Autorizzazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Romagnese (PV)" del Ministero della Cultura – Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale – Direzione generale archivi – Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia, acclarata al prot. n. 31 il 07/01/2026

in risposta alla nostra richiesta del 30.12.2025 prot. n. 5443, con la quale il suddetto Ministero autorizza l'uso del Manuale in oggetto;

Considerato che, a questo punto dell'iter procedurale, si rende necessario approvare il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Romagnese", come previsto dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Richiamati i documenti allegati al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale e ritenutoli meritevoli di adozione;

Richiamato il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 04/2025 del 11/10/2025 con la quale è stato nominato il Responsabile della gestione e conservazione dei documenti informatici ai sensi del D.P.C.M. 03.12.2013;

Acquisito il parere di regolarità tecnica, di cui all'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., reso dal Responsabile del Settore Amministrativo;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. DI CONSIDERARE le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. DI APPROVARE il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Romagnese" corredato dai seguenti allegati (14 file) facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:

1. Funzionigramma con nomina del DPO e altre nomine
2. Registrazioni particolari
3. Piano di classificazione - Titolare
4. Piano di fascicolazione
5. Massimario di scarto - Piano di conservazione
6. Manuale di conservazione
- 6B. Manuale di conservazione - ArubaPEC
7. Dichiarazione di adozione del Piano per la sicurezza informatica
8. Regolamento per accesso agli atti
9. Riferimenti normativi
10. Glossario dei termini
11. Linee guida per la gestione dell'archivio storico e di quello di deposito
12. Elenco dei documenti che non serve protocollare
13. Formati accettati

3. DI DARE ATTO che il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi

documentali e degli archivi del Comune di Romagnese" è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla 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 alla corretta gestione documentale;

4. DI DARE mandato al Responsabile della gestione e conservazione dei documenti informatici del Comune di Romagnese, affinché le procedure previste nei documenti oggi approvati, trovino applicazione da parte di tutto il personale comunale;
5. DI DARE ATTO che la presente deliberazione non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'Ente;
6. DI PROCEDERE alla pubblicazione della presente deliberazione in Amministrazione Trasparente - sezione Disposizioni generali - sottosezione Atti generali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013.

Successivamente con separata votazione favorevole ed unanime

DELIBERA

di dichiarare, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs n. 267/2000.



COMUNE DI ROMAGNESE

PROVINCIA DI PAVIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| |
|--|
| OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI ROMAGNESE". |
|--|

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Romagnese, lì 28/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to : Manuel Achille

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to : ACHILLE MANUEL

Il Segretario Comunale
F.to : Tomagra Sebastiano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 12/02/2026 al 27/02/2026 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Romagnese, lì 12/02/2026

Il Segretario Comunale
F.to : Tomagra Sebastiano

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

divenuta esecutiva in data 28/01/2026

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Romagnese, lì 28/01/2026

Il Segretario Comunale
F.to : Tomagra Sebastiano

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

lì, _____

Il Segretario Comunale Tomagra Sebastiano