Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 62 del 27/06/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEI RELATIVI ALLEGATI

L'anno DUEMILAVENTICINQUE il giorno VENTISETTE del mese di GIUGNO alle ore 08:50, si è riunita, previa convocazione, la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale, sul punto in oggetto, risulta la seguente composizione:

Carica	*Cognome e Nome*	*Presenza*
Sindaco	*BERNARDI BRUNO*	*Presente*
Assessore	*GRUPPIONI MORENA*	*Presente*
Assessore	*FEDERICO ANTONIO*	*Presente*
Assessore	*MANTOVANI MAURIZIO*	*Presente*
Assessore	*ZAPPA OTELLA*	*Presente*
Assessore	*ZERBINI GIAMPAOLO*	*Presente*

Totale Presenti: **6**	Totale Assenti: **0**

Partecipa il Segretario Generale del Comune, Sig. Dott. Danilo Fricano.

In qualità di Sindaco, il Sig. Bruno Bernardi assume la presidenza e dichiara che la presente seduta si svolge con la partecipazione fisica di tutti i componenti sopra citati ad eccezione di Maurizio Mantovani, il quale è presente in modalità di videoconferenza, ciò ai sensi del vigente Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale, approvato con deliberazione di G.C. n. 71 del 20.05.2022.

Il Presidente prende atto che il partecipante in videoconferenza alla presente seduta dichiara che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e richiamato l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n° 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

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;

Richiamato il D.Lgs. 82/2005, *"Codice dell'amministrazione digitale"* e ss.mm.ii.;

Premesso che:

- 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;

Richiamata la precedente Deliberazione della Giunta Comunale n° 53 del 15.4.2004, con la quale:

-è stata individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) ai fini della gestione dei documenti, denominata "Comune di Molinella", che coincide con il Comune di Molinella nel suo complesso e che utilizza un unico sistema di protocollazione, classificazione e archiviazione.

-è stato approvato il relativo "Manuale di gestione del Servizio documentario";

Richiamata, altresì, la precedente Deliberazione della Giunta Comunale n° 218 del 30.12.2019, con oggetto "approvazione del nuovo manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e dell'archivio";

Richiamata, in particolare, la Linea di azione (RA 3.3.1) del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024/2026, che prevede entro il 30 giugno 2025 l'obbligo per le PA di pubblicare in "Amministrazione trasparente" il Manuale di gestione documentale, oltre alla nomina del Responsabile della gestione documentale;

Ritenuto opportuno dotarsi del nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Molinella, in attuazione delle più recenti normative in materia come sopra richiamate, nel relativo schema allegato al presente atto, predisposto a cura del Dirigente Area 1^-Servizi Generali in qualità di

Responsabile del Servizio di gestione documentale, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000;

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. 6 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;

Dato atto di non acquisire parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio comunale;

Effettuata votazione con scrutinio palese, per alzata di mano, col seguente esito: Unanimità;

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. **di approvare** il nuovo *"Manuale di gestione documentale*" corredato da n. 6 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 demandare** ai Dirigenti di Area, per quanto di competenza, l'attuazione e il rispetto dei suoi contenuti;
4. **di dare ampia diffusione** del manuale a tutti gli uffici/dipendenti del Comune di Molinella;
5. **di dare atto** che il presente nuovo Manuale di gestione va interamente a sostituire il precedente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 218 del 30.12.2019 e avrà efficacia a decorrere dal 30/06/2025;
6. **di provvedere** alla pubblicazione del manuale e relativi allegati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
7. **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile in virtù dell'urgenza ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, con la seguente votazione, espressa con scrutinio palese per alzata di mano, dal seguente esito: Unanimità.

COMUNE DI MOLINELLA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto;

Il Sindaco	Il Segretario Generale
Bruno Bernardi	Dott. Danilo Fricano

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

Deliberazione della Giunta Comunale N° 62 del 27/06/2025