



COMUNE DI CERDA

Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 39 del 16-04-2026

Oggetto:	APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI E DEI RELATIVI ALLEGATI TECNICI.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemilaventisei, il giorno sedici del mese di aprile alle ore 13:30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori:

Geraci Salvatore	Sindaco	Presente in videoconferenza
Mendola Andrea	Assessore	Presente in videoconferenza
Dionisi Maria Elena	Assessore	Presente in videoconferenza
Amodeo Giuseppe	Vice Sindaco	Assente
Di Pasquale Giuseppe	Assessore	Presente in videoconferenza

Presiede la seduta il Sindaco, Salvatore Geraci.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott. Valerio Saetta.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 12 del 03-02-2026

Sindaco/Assessori proponenti:

Oggetto:	APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI E DEI RELATIVI ALLEGATI TECNICI.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Premesso che

- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione Digitale”, disciplina il sistema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e demanda alle Linee guida adottate dall’AgID la definizione delle relative regole operative;
- le Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prevedono l’adozione del Manuale di gestione documentale da parte delle amministrazioni;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 disciplina, tra l’altro, il protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Richiamata

- la Determinazione Sindacale n. 08 del 30/12/2025, con la quale è stato designato il Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e il Responsabile della Conservazione;

Dato atto che

- all’esito dell’istruttoria curata dal gruppo di lavoro interno è stata predisposta la bozza del “Manuale di gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi” – Versione 01, con i relativi n. 6 allegati tecnici;
- con nota prot. n. 3458 del 02/03/2026 il Servizio ha trasmesso la documentazione al Responsabile della Protezione dei Dati per le valutazioni di competenza;
- con nota prot. n. 3590 del 04/03/2026 il DPO Avv. Giacomo Briga ha espresso parere favorevole in ordine ai profili di conformità al Regolamento (UE) 2016/679;
- il Manuale definisce responsabilità, regole organizzative e modalità operative del protocollo informatico e della gestione documentale dell’Ente, al fine di assicurare uniformità operativa, integrità, reperibilità e corretta trattazione dei documenti;

Visti

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- il Regolamento (UE) 2016/679;
- la L.R. 30 aprile 1991, n. 10;
- l'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ove pertinente;

Ritenuto

- necessario procedere all'approvazione del “Manuale di gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi” – Versione 01, con i relativi allegati tecnici, quale strumento organizzativo interno dell'Ente in materia di gestione documentale;

Dato atto

- che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'Ente;

Propone

1. **Di approvare** il “Manuale di gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi” – Versione 01, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente ai seguenti allegati tecnici:
 - Allegato 1: Area Organizzativa Omogenea (AOO) e Unità Organizzative (UO);
 - Allegato 2: Figure di riferimento;
 - Allegato 3: Elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo;
 - Allegato 4: Formati di file ammessi per la gestione documentale;
 - Allegato 5: Metadati minimi per la registrazione dei documenti;
 - Allegato 6: Titolario di classificazione (Piano di classificazione).
2. **Di dare atto** che il Manuale disciplina, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, i processi di formazione, ricezione, registrazione, classificazione, assegnazione, fascicolazione, conservazione e reperimento dei documenti.
3. **Di demandare** al Responsabile della Gestione Documentale l'adozione degli aggiornamenti degli allegati aventi natura esclusivamente tecnica, operativa o ricognitiva, purché non incidenti su scelte organizzative generali o su contenuti sostanziali riservati alla competenza della Giunta comunale.
4. **Di stabilire** che restano riservate alla preventiva approvazione della Giunta comunale le modifiche aventi carattere sostanziale, organizzativo o programmatico del Manuale e dei relativi allegati.
5. **Di disporre** la pubblicazione del Manuale e dei relativi allegati sul sito istituzionale dell'Ente, nonché nelle sezioni del portale ritenute pertinenti secondo la disciplina vigente in materia di pubblicità, trasparenza e accessibilità amministrativa.

6. **Di demandare** al Responsabile del Settore competente e al Responsabile della Gestione Documentale gli adempimenti conseguenti all'esecuzione del presente atto.
7. **Di dare atto** che sul presente provvedimento è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi della disciplina vigente;
8. **Di dichiarare** la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'**art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)**.

Il Resp.le del Procedimento

Andrea Antonio Lo Nero
(Firmato elettronicamente)

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE

n. 12 del 03-02-2026

Oggetto:	APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI E DEI RELATIVI ALLEGATI TECNICI.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PARERI DI REGOLARITA'

In ordine alla regolarità **tecnica** si esprime parere Favorevole

Cerda, 15-04-2026

Il Resp.le del Settore

Dott. Valerio Saetta
(Firmato digitalmente)

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista ed esaminata la superiore proposta di deliberazione;

Ritenuta di doverla approvare;

Vista la L.R. 30/2000;

Visto il D.Lgvo 267/2000;

Visto il D.Lgvo 36/2023;

Vista la L.R. n. 48 del 11/12/1991 che modifica ed integra l'Ordinamento Regionale degli EE.LL.;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta suddetta,

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Di approvare, facendola propria in ogni sua parte, la superiore proposta di deliberazione.

CONTESTUALMENTE

Ravvisata l'urgenza;

Visto l'art. 12 della L.R. 44/91;

Con separata votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Sindaco
Salvatore Geraci
(Firmato digitalmente)

L'Assessore anziano
Andrea Mendola
(Firmato digitalmente)

Il Segretario Comunale
Dott. Valerio Saetta
(Firmato digitalmente)

DATA DI ESECUTIVITA': 16-04-2026

in quanto dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

Il Segretario Comunale
Dott. Valerio Saetta
(Firmato digitalmente)