



COMUNE DI CELLAMARE ***(Città Metropolitana di Bari)***

Deliberazione della Giunta Comunale

Nr. 78 Del 03-07-2025

Oggetto: Adempimenti organizzativi relativi al sistema di gestione documentale: adozione del "Manuale di gestione documentale e della conservazione" aggiornato ai sensi delle Linee Guida AgID

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **tre** del mese di **luglio** alle ore **17:40**, nella Residenza Municipale, a seguito di apposita convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.-Ass.
Vurchio Gianluca	Sindaco	P
Di Gioia Francesco	Vice Sindaco	P
Deflorio Angela	Assessore	P
Digioia Nicola	Assessore	P
Mariani Niela	Assessore	P

presenti n. **5**

assenti n. **0**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4°, lett. a) del D.L.gs 267/2000 - T.U.E.L.) il Segretario Comunale Russi Antonio.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Viste le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AGID con Determinazione n. 407/2020 e aggiornate con Determinazione n. 371/2021, ai sensi dell'art. 71 del CAD, la cui entrata in vigore inizialmente prevista per il 7 giugno 2021, è stata posticipata al 1° gennaio 2022, con carattere vincolante assumendo valenza erga omnes;

Richiamata la precedente Deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 26/06/2025 ad oggetto "Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali. Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea (AOO)" con la quale:

- o è stata definita l'AOO Comune di Cellamare;
- o è stato istituito il "Servizio Gestione Documentale e Protocollo informatico";

Visto e richiamato il Decreto Sindacale n. 10 del 26/06/2025 con il quale è stato nominato responsabile della gestione documentale il dott. Antonio Russi;

Visto l'art. 68 del DPR 445/2000 prevede che ogni amministrazione debba dotarsi di un «piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti»;

Considerato che il Responsabile della Gestione Documentale ha redatto il "Manuale di Gestione Documentale" e il "Manuale di Conservazione dei documenti informatici" per il Comune di Cellamare con il supporto della società PA 3.26 srl;

Tenuto conto dell'opportunità di approvare il testo dei Manuali allegati alla presente deliberazione, adeguandoli alle più recenti normative in materia;

Atteso che il Manuale di Gestione Documentale e il Manuale di Conservazione dei documenti informatici dovranno essere periodicamente aggiornati e rivisti, in particolare in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie da parte del Responsabile della Gestione Documentale;

Visto l'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 dal segretario generale, Responsabile per la Transizione Digitale dell'Ente;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, il Manuale di Gestione Documentale (Aggiornamento ai sensi delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici)" nel testo allegato al presente provvedimento nonché n. 8 Allegati;
2. **DI APPROVARE**, il Manuale di Conservazione dei documenti informatici (Aggiornamento ai sensi delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici)" nel testo allegato al presente provvedimento e n. 2 Allegati;
3. **DI DEMANDARE** al Responsabile della Gestione documentale e della Conservazione il periodico aggiornamento e revisione dei Manuali;

4. **DI CURARE** la sua diffusione e la sua conoscenza sia all'interno dell'organizzazione che verso nei confronti dell'esterno, disponendo nello specifico la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
5. **DI DICHIARARE**, stante l'urgenza di ottemperare alle disposizioni AGID, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Deliberazione di Giunta Comunale n° 78 del 03-07-2025

IL Sindaco PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vurchio Gianluca

Dott. Russi Antonio

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI CELLAMARE
(Città Metropolitana di Bari)

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA

N.80 DEL 30-06-2025

Oggetto: Adempimenti organizzativi relativi al sistema di gestione documentale: adozione del "Manuale di gestione documentale e della conservazione" aggiornato ai sensi delle Linee Guida AgID

Sulla presente proposta è espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1° D.L.gs 267/2000 il seguente parere:

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità tecnica**.

Data: 01-07-2025

Il Responsabile del servizio
Russi Antonio

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI CELLAMARE
(Città Metropolitana di Bari)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ

Deliberazione della Giunta Comunale

Nr. 78 Del 03-07-2025

Oggetto: Adempimenti organizzativi relativi al sistema di gestione documentale: adozione del "Manuale di gestione documentale e della conservazione" aggiornato ai sensi delle Linee Guida AgID

LA PRESENTE DELIBERAZIONE

È AFFISSA all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art.124, comma 1, D.L.gs 267/00), dal **10-07-2025** al **25-07-2025** - Reg. pub. N. **893**.

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Il Segretario Comunale Dott. Russi Antonio

Contestualmente alla pubblicazione all'Albo è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari (Art.125 D.L.gs 267/2000 – Art.14 c. 6 Statuto comunale);

È ESECUTIVA DAL GIORNO 03-07-2025

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4° D.L.gs 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Russi Antonio

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.