

ATTO DI DETERMINA N 56.2025 DEL 22 LUGLIO 2025

**APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE AI SENSI DELLE
REGOLE TECNICHE CONTENUTE NELLE LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE
GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI EMANATE
DALL'AGID (ART.71 DEL D. LGS. 82/05)**

L'Amministratore Unico

Premesso:

- con il D.P.R. n. 445/2000, è stata unificata e coordinata tutta la normativa in materia di documentazione amministrativa;
- in ottemperanza al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 aggiornato al 2025 (Piano AgID), si è tenuti a rendere pubblico il Manuale di gestione documentale sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", rispettando così gli obiettivi e i principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni, alla finalità del Codice dell'Amministrazione Digitale;

Visti:

- il D.Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e il regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs. n. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- la L. n. 4/2004, aggiornata dal D.Lgs. n. 106/2018 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici);
- il D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale) (modificato e integrato con il D.Lgs. n. 179/2016 e il D.Lgs. n. 217/2017) ed in particolare 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);

Visti altresì:

- il D.P.C.M. 22 febbraio 2013, a oggetto "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli artt. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lett. b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";
- il D.P.C.M. 21 marzo 2013, a oggetto "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente";
- 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;
- 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;
- 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;
- il Vademecum per l'implementazione delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatico;

Dato atto:

- che sono state pubblicate sul sito istituzione di Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;
- che le citate Linee Guida, entrate in vigore a far data dal 1° gennaio 2022, hanno carattere vincolante, come precisato dal Consiglio di Stato nell'ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al C.A.D. n. 2122/2017 del 10/10/2017, e assumono valenza *erga omnes*;

- che occorre adeguare il Manuale di Gestione Documentale, aggiornato alle più volte citate Linee Guida AgID, con lo scopo di disciplinare il sistema di gestione informatica dei documenti e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- Visto lo schema di Manuale di Gestione Documentale e della conservazione allegato alla presente determina sotto il n. 1) per costituirne parte integrante e sostanziale, unitamente ai 15 allegati al Manuale stesso;
- Acquisito il solo parere di regolarità tecnica, rilasciato dal competente Responsabile della Gestione Documentale Sig. ra Ester Amato;

DETERMINA

- 1) Di approvare e di adottare il manuale di gestione documentale allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di disporre la pubblicazione del manuale di gestione documentale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

f.to
L'Amministratore U/nico
Avv. Filomena Arcieri