



# Città di Alessandria

Provincia di Alessandria

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 161 DEL 08/05/2025

**OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI COMPLETO DI ALLEGATI (COMPRESO IL REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE E CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE). ADOZIONE.**

Il giorno **8** del mese di **Maggio** dell'anno **2025** alle ore **14.30** in Alessandria nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del **08/05/2025**  
Presiede l'adunanza **ABONANTE Giorgio Angelo**  
Dei signori Membri della Giunta Comunale

Nominativo		Presente
ABONANTE Giorgio Angelo	Sindaco	SI
BAROSINI Giovanni	Vice Sindaco	SI
CAZZULO Roberta	Assessore	NO
IVALDI Giovanni	Assessore	si da remoto
LAGUZZI Giorgio	Assessore	SI
MAZZONI Enrico	Assessore	NO
MOLINA Irene Angela	Assessore	si da remoto
ONETO Vittoria	Assessore	SI
PERRONE Antonella	Assessore	SI
SERRA Michelangelo	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Generale: Dott. Pepe Lucia.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita i presenti a trattare l'oggetto sopra indicato.

Su proposta n. 239 del 06/05/2025

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI COMPLETO DI ALLEGATI (COMPRESO IL REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE E CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE). ADOZIONE

Il Responsabile del SETTORE I AFFARI ISTITUZ. E GEN., CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERR., EVENTI E MANIFESTAZ propone il seguente testo:

#### LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore delegata in materia dr.ssa Antonella Perrone:

DATO ATTO che il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ha approvato il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), quale corpo organico di disposizioni relativo all'uso delle tecnologie informatiche e telematiche nelle Pubbliche Amministrazioni e che tale Codice è stato oggetto di numerosi interventi di modifica e aggiornamento da parte del legislatore che hanno confermato e rafforzato gli obblighi per le Amministrazioni concernenti la materia in oggetto;

#### RICHIAMATI:

- Il Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, approvato con [decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42](#) [Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137], che all'art. 30 obbliga gli Enti Pubblici ad ordinare i propri archivi;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa del 28 dicembre 2000, n. 445, che all'art. 50, comma 3, dispone che le pubbliche amministrazioni provvedano a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi e, al comma 4, che le pubbliche amministrazioni adottino per il proprio archivio criteri omogenei di classificazione e di archiviazione;
- il Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, noto anche come "Codice della Trasparenza", che riordina la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

#### VISTI:

- il Decreto Sindacale n. 55 del 06/09/2022 con il quale la Dott.ssa Orietta Bocchio è stata nominata responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, nonché della conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- il Decreto Sindacale n. 16 del 03/03/2025 ad oggetto: "CONFERMA INCARICO DIRIGENZIALE ALLA DOTT.SSA ORIETTA BOCCHIO DIRIGENTE DEL SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE, EVENTI E MANIFESTAZIONI. ANNULLA E SOSTITUISCE IL DECRETO N.9 DEL 28.02.2025"
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 385 / 16080 – 535 del 29/12/2016 ad oggetto: "Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi";

- Deliberazione della Giunta Comunale n.112 del 20/05/2024 ad oggetto: “APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI”;
- la determinazione dirigenziale N. generale 2244 del 09/12/2024 ad OGGETTO: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI. PROROGA INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AL 30.06.2025 con cui viene disposto di prorogare gli incarichi di Elevata Qualificazione a tutto il 30.06.2025, secondo le modalità e alle condizioni anche di natura economica di cui ai citati Provvedimenti per il Servizio Affari Istituzionali e Generali - E.Q. Biondo Letizia;

DATO ATTO che la Dott.ssa Orietta Bocchio, responsabile unitamente all’Ing. Luca Galandra nominato con Decreto Sindacale n. 49 del 28/07/2022 Responsabile della conservazione ex art. 44 del D. LGS. 82/2005 e con Decreto Sindacale n. 11 del 28/02/2025 Responsabile del SETTORE POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO , A DECORRERE DAL 01/03/2025 - ha provveduto, tramite il Servizio Affari Istituzionali e Generali – Ufficio Protocollo/Achivio, a redigere l’aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi completo di allegati, oggetto della presente (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 385 / 16080 – 535 del 29/12/2016);

#### RITENUTO

- di procedere, in esecuzione della normativa e degli atti soprarichiamati all’approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, ed i suoi allegati, nel testo unito al presente provvedimento;
- di provvedere in merito, dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri per l’Ente e che quindi non necessita del parere di regolarità contabile;

PRESO ATTO del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell’art. 49 del T.U.E.L. dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali e Generali, Cultura, Educazione, Turismo, Marketing Territoriale, Eventi e Manifestazioni Dott.ssa Orietta Bocchio e, in allegato, dal Dirigente del Settore Politiche di sviluppo e Innovazione, Sport e Tempo libero Ing. Luca Galandra;

Con voti unanimi resi in forma palese;

#### DELIBERA

1. DI PROCEDERE, nell’ambito delle misure organizzative e tecniche finalizzate all’adempimento delle prescrizioni del Codice dell’Amministrazione Digitale descritte in premessa, all’adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi completo di allegati nel testo unito alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. DI DARE ATTO
  - che il nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi sostituisce il precedente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 385 / 16080 – 535 del 29/12/2016;
  - che il Manuale di Conservazione allegato al nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi sostituisce invece il manuale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.112 del 20/05/2024;
3. DI DEMANDARE al Dirigente del Settore Affari Istituzionali e Generali, Cultura, Educazione, Turismo, Marketing Territoriale, Eventi e Manifestazioni in qualità di anche Responsabile

del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché della conservazione del registro giornaliero di protocollo e al Responsabile del Settore Politiche di sviluppo e Innovazione, Sport e Tempo libero, in qualità anche di manager per la transizione alla modalità digitale e Responsabile della Conservazione Ex Art. 44 Del D. Lgs. 82/2005, in forza dei decreti richiamati, la predisposizione degli atti necessari e conseguenti per dare attuazione alla presente deliberazione, compresi gli oneri di pubblicazione previsti dalla vigente normativa.

IL DIRIGENTE  
Avv. O. Bocchio



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025 / 239**

Ufficio Proponente: **Ufficio Affari Generali**

Oggetto: **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI COMPLETO DI ALLEGATI (COMPRESO IL REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE E CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE). ADOZIONE.**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Affari Generali)

In relazione alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **06/05/2025**

Il Responsabile di Settore

**Orietta Bocchio**

## Parere Contabile

In relazione alla regolarità tecnico - contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere ---  
-----.

Sintesi parere: **Parere Non Necessario** poichè la proposta non comporta riflessi nè diretti né indiretti

Data **07/05/2025**

Responsabile del Servizio Finanziario

**Monocchio Lorenza**

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO  
ABONANTE GIORGIO ANGELO

IL SEGRETARIO GENERALE  
PEPE LUCIA