



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

[#] Comunicata ai Capigruppo

N. 76 Registro Deliberazioni

Data 18/06/2026

OGGETTO :

APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE INTERNO DEL COMUNE DI VADO LIGURE.

In data 18 GIUGNO 2026 alle ore 15:00, in Vado Ligure nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
GILARDI FABIO	Sindaco	X	
OLIVERI MIRELLA	Vice Sindaco	X	
LESTINGE ANGELO	Assessore	X	
FALCO FABIO	Assessore		X
RIZZUTI LAURA	Assessore	X	

Partecipa il Vice Segretario POLIFRONI ANNA MARIA

Il Signor GILARDI FABIO - Sindaco - assume la presidenza dell'adunanza, e constatane la legalità, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il D.P.R. n. 445/2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e, in particolare, l’art. 50 comma 3, che 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;
- il D. Lgs. n. 82/2005 Codice dell’Amministrazione Digitale e s.m.i;
- il DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare l’art. 3 comma 1 lett.d) e l’art. 5 che 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;
- l’art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 che recita “*Il manuale di conservazione illustra dettagliatamente l’organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione*”;
- le linee guida AGID in vigore dal 01 gennaio 2022, ed in particolare il Capitolo 3, sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ed il Capitolo 4, sul sistema di conservazione dei documenti informatici;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR – Regolamento UE 2016/679);
- il D. Lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- il D. Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali;
- la Circolare n. 2/0217 dell’Agenzia per l’Italia digitale (AGID), recante le misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto comunale vigente;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 20 ottobre 2022 sono stati approvati il Manuale di gestione per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi aggiornato alle linee guida AGID ed il Piano di classificazione per gli archivi dei Comuni Italiani cosiddetto “Titolario ANCI”;

CONSIDERATO che il Piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti, nello specifico suo aggiornamento 2026 “*Obiettivo 3.3 - Consolidare l’applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale*” stabilisce che le PA devono verificare che in “*Amministrazione trasparente*” sia pubblicato il Manuale di conservazione interno e la nomina del Responsabile della conservazione;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 28 aprile 2026 “*Piano triennale per la transizione digitale 2026-2028 del Comune di Vado Ligure. Riferimento al piano triennale per l’informatica 2024-2026 pubblicato da AGID - aggiornamento anno 2026*” e nello specifico l’Obiettivo 3.3 – Consolidare

l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale - Linea d'azione n.12, che prevede la conclusione della redazione del Manuale di conservazione interno e la sua pubblicazione entro il 30/06/2026;

CONSIDERATO che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida AGID, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione interno;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente";
- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT emanate da AgID con Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- rispetto delle misure in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD;

CONSIDERATO inoltre che il Manuale di conservazione interno descrive la struttura complessiva e l'iter procedurale del processo di conservazione attivato dall'Ente in relazione al modello organizzativo;

RITENUTO necessario dotare il Comune di Vado Ligure del Manuale di conservazione interno;

VISTO il Manuale di conservazione interno, comprensivo degli allegati, predisposto dal Servizio Affari Generali - Segreteria, nel quale sono descritti le responsabilità e l'organizzazione logica e fisica del sistema di conservazione dei documenti digitali, in particolare i soggetti che nel tempo ne hanno assunto la responsabilità, i processi attuati nell'ambito della conservazione, gli oggetti e le tipologie documentarie da destinare a conservazione, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il Ministero della Cultura – Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria ha preso visione del Manuale di conservazione interno del Comune di Vado Ligure e dei relativi allegati, e che con PEC acquisita agli atti prot. 11201/2026 ne approva l'adozione;

RITENUTO di approvare il Manuale conservazione interno, comprensivo degli allegati, predisposto dal Servizio Affari Generali - Segreteria;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica reso a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 dal Responsabile del Settore amministrativo;

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

DATO ATTO che la presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo, verrà trasmessa, in elenco, ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

RITENUTA l'urgenza di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, secondo le modalità previste dall'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 al fine di provvedere a pubblicare il Manuale di conservazione interno entro il 30/06/2026;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare – per le motivazioni indicate nella parte narrativa – il Manuale di conservazione interno e i relativi allegati, adeguati e aggiornati rispetto alle Linee Guida AGID e alle nuove procedure organizzative e informatiche dell'Ente, documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che lo stesso potrà essere aggiornato quanto innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o comunque quando si renda necessario ai fini della corretta gestione documentale;
2. di dare atto che il Manuale di conservazione interno, comprensivo di tutti gli allegati ivi inclusi sarà pubblicato sul Sito web istituzionale, così come previsto dall'art. 5, comma 3, D.P.C.M. 31 ottobre 2000, in “Amministrazione Trasparente” – “Disposizioni generali” – “Atti generali”.-

*** **

Dopodiché,

LA GIUNTA COMUNALE

CON voti unanimi resi in forma palese;

DICHIARA

il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 al fine di provvedere a pubblicare il Manuale di conservazione interno entro il 30/06/2026.

***. v. ***

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO
GILARDI FABIO ***

**IL VICE SEGRETARIO
POLIFRONI ANNA MARIA ***

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa