



CITTÀ DI MODUGNO

Città Metropolitana di Bari

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 129 DEL 19/06/2025

RIFERIMENTI

PROPONENTE

Ufficio Protocollo Generale

OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DEL COMUNE DI MODUGNO

Il giorno **diciannove giugno duemilaventicinque** in Modugno, previo inviti scritti, presso Palazzo la Corte e in parte da remoto si è oggi riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
BONASIA NICOLA	Sindaco	Si	
MONTEBRUNO GIUSEPPE	Vice Sindaco	Si	
ALFONSI ANTONIO	Assessore	Si	
MAURELLI MARYSABEL	Assessore	Si	
TRENTADUE-NEROTTI ROSSANA	Assessore	Si	
LOPEZ ANTONIO	Assessore	Si	
TRENTADUE TIZIANA	Assessore	Si	
FRAGASSI APOLLONIA	Assessore	Si	

Tot. 8

Tot. 0

Con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Nunziante Vittorio Francesco Ercole

Città di Modugno - GC n. 129 del 19/06/2025



RELAZIONE

PREMESSO CHE:

- le «Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici», pubblicate il 9 settembre 2020 da parte dell’Agenzia per l’Italia Digitale (come modificate nel 2021), forniscono alle pubbliche amministrazioni indicazioni sulla conservazione documentale;
- il percorso normativo tracciato dal legislatore nel corso degli ultimi anni in materia di semplificazione e innovazione dei procedimenti amministrativi riconosce alla dematerializzazione documentale un ruolo di primo piano e, in tale contesto, la conservazione dei documenti nativi digitali e/o digitalizzati diviene fattore imprescindibile per la sostenibilità del processo di materializzazione stesso;
- è fondamentale garantire la conservazione documentale nel lungo periodo così come avviene tradizionalmente per i documenti analogici;
- l’attività volta a proteggere nel tempo gli archivi di documenti informatici e i dati ad essi correlati ha l’obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca;
- sussiste la necessità di definizione di regole, procedure, tecnologie e modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi, con indicazioni di dettaglio;
- in particolare, le regole tecniche, prendono in considerazione l’intero “ciclo di vita” del documento, dalla formazione alla conservazione nell’ambito di un archivio digitale;

VISTI

- il Codice dell’Amministrazione Digitale-CAD, approvato con D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- le «Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici» (“Linee guida 2020”, pubblicate il 9 settembre 2020 (come modificate nel 2021), secondo quanto previsto dall’art. 71 del decreto legislativo n. 82/2005, come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 217/2017) e, pertanto, tutte le disposizioni sulla conservazione dei documenti informatici;
- il CAD all’art. 44 e le citate Linee Guida AgID in materia di produzione, gestione e conservazione del documento informatico che prevedono, al punto 4.6, di adottare ed approvare il manuale di conservazione dei documenti informatici;
- le citate Linee Guida AgID in materia di produzione, gestione e conservazione del documento informatico che prevedono, ai punti 4.3, 4.4 e 4.5, di nominare un Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali (recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE);

CONSIDERATO :

- che il Servizio 2 ha provveduto alla **redazione del Manuale di conservazione dei documenti informatici** e relativo allegato, per allineamento alle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici» (“Linee guida 2020”, pubblicate il 9 settembre 2020 (come modificate nel 2021), secondo quanto previsto dall’art. 71 del decreto legislativo n. 82/2005, come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 217/2017)
- che con DECRETO SINDACALE n. 24/2023, il Sindaco ha nominato :
- la dott.ssa Angela STRAZIOTA, - appartenente all’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (EQ), profilo istruttore Direttivo Amministrativo - titolare di posizione organizzativa responsabile del Servizio 2 - Affari Generali/Contratti/ Demografici quale “Responsabile della gestione documentale”, preposto al Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi



dell'art. 3, comma 1, lett. b) del D.P.C.M. 03/12/2013 recante le "Regole tecniche per il protocollo (...)" e "Responsabile della conservazione" ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis , 23 - ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

- la dott.ssa Maria Anna CROCCO, Responsabile dell'Ufficio Protocollo, quale Vicario del Responsabile della gestione documentale e della conservazione così come sopra individuato, il dipendente inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (EQ), profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo;

RITENUTO

- che l'obiettivo del Manuale di conservazione dei documenti informatici è garantire la conservazione documentale nel lungo periodo così come avviene tradizionalmente per i documenti analogici;
- che l'attività volta a proteggere nel tempo gli archivi di documenti informatici e i dati ad essi correlati ha l'obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca;

VISTO che :

- la Soprintendenza Archivistica della Puglia con nota prot. n. 3232 del 16.12.2024 (MIC|MIC_SABPUGLIA_UO1|16/12/2024|0003232-P) "Autorizzazione del Manuale di gestione documentale e sul Manuale di conservazione dell'archivio comunale di Modugno (Ba), (ns. prot. n.59567 del 16.12.2024) ha espresso il parere favorevole in ordine al Manuale di conservazione dei documenti informatici, conservato agli atti , ed avendo ottemperato alle prescrizioni del parere favorevole con le relative integrazioni richieste;

Tutto ciò premesso si sottopone il presente provvedimento all'attenzione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Angela Straziota

L'Assessore

Avv. Apollonia Fragassi

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATI, pertanto, il Manuale di Conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, quali frutto di un lavoro congiunto tra i vari servizi e predisposto dagli uffici competenti, ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il parere favorevole in ordine al Manuale di conservazione dei documenti informatici espresso in data 16.12.2024 prot.3232 (MIC|MIC_SABPUGLIA_UO1|16/12/2024|0003232-P) - Autorizzazione del manuale di gestione documentale e sul manuale di conservazione dell'archivio comunale di Modugno (Ba) (ns. prot. n. 59567 del 16.12.2024) dalla Soprintendenza Archivistica della Puglia, conservato agli atti e ed avendo ottemperato alle prescrizioni del parere favorevole con le relative integrazioni richieste;

CONSTATATO che sulla proposta di deliberazione di che trattasi, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000 il Responsabile del servizio interessato, per quanto riguarda la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;



- che la presente deliberazione non necessita di parere contabile;
- **VISTO** lo Statuto Comunale;
- **VISTO** il D.Lg. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese nei modi e termini di legge .

DELIBERA

1. di prendere atto dell'intervenuto parere favorevole in ordine al Manuale di conservazione documentale espresso in data 16.12.2024 prot. MIC|MIC_SABPUGLIA_UO1|16/12/2024|0003232-P – “Autorizzazione del manuale di gestione documentale e sul manuale di conservazione dell'archivio comunale di Modugno (Ba)” (ns. prot. n. 59567 del 16.12.2024) dalla Soprintendenza Archivistica della Puglia, conservato agli atti;
2. di approvare il “Manuale di conservazione dei documenti informatici” e n. 1 allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:
 - Allegato 1: Manuale del Sistema di conservazione – Unimatica.
3. di dare atto che i documenti in approvazione, di cui al precedente punto 2, sono allegati al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione è la dott.ssa Angela Straziota , Responsabile del Servizio 2 - Ufficio di Staff per Sindaco Giunta - Affari Generali Contratti e Demografico, giusto Decreto Sindacale n.24/2023- prot. n. 49323 del 09.10.2023, che attua il coordinamento complessivo del sistema;
5. di dare mandato al Servizio Protocollo di inviare il Manuale alle figure dirigenziali del Comune, nonché a tutto il personale comunale;
6. di procedere alla pubblicazione del predetto Manuale nel sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente;
7. di recepire il fatto che essendo il documento qui approvato, per sua peculiarità, sia un atto in divenire, lo stesso dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedono o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
8. di dare atto che la presente delibera non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'Amministrazione Comunale;
9. di stabilire che la presente delibera è immediatamente eseguibile stante la necessità di dare subito avvio alle nuove regole per la protocollazione informatica;

Il Segretario Generale
f.to Dott. Nunziante Vittorio Francesco Ercole

Il Sindaco
f.to Ing. Nicola Bonasia



**Pareri**

Città di Modugno

Estremi della Proposta

Proposta N. **16 del 12/06/2025**Ufficio Proponente: **Ufficio Protocollo Generale**Oggetto: **APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
DEL COMUNE DI MODUGNO**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente: Ufficio Protocollo Generale

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime il seguente parere: Favorevole.

Data 12/06/2025

Il Responsabile del Servizio
f.to STRAZIOTA ANGELA



CITTÀ DI MODUGNO

Città Metropolitana di Bari

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO:

Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 19/06/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DEL COMUNE DI MODUGNO

È AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 23/06/2025 AL 08/07/2025

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
f.to Dott.ssa Angela Straziota

ATTESTAZIONE DI ESEGUIBILITÀ

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE LA STESSA È STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE COME PRESCRITTO DALL'ART.134 COMMA 4° DEL D.LGS 267/2000

MODUGNO LÌ, 23/06/2025

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
f.to Dott.ssa Angela Straziota

