



**COMUNE DI
TREZZANO SUL NAVIGLIO**
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N. 132 del 01/07/2026

ORIGINALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL
COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO**

L'anno **duemilaventisei** addì **uno** del mese di **luglio** alle ore **10:33** nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale.

MORANDI GIUSEPPE LUIGI	SINDACO	Presente
PULEO ANTONINO	VICE SINDACO	Assente
DI BISCEGLIE MATTIA	ASSESSORE	Presente On-line
FERRANTE PAOLA	ASSESSORE	Presente
PIRANI LUISELLA	ASSESSORE	Presente
MENTO SALVATORE	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE GROSSO GABRIELLA .

Il Sig. MORANDI GIUSEPPE LUIGI assume la presidenza, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e dà avvio alla discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Si dà atto che nessuno degli assessori presenti ha dichiarato la propria incompatibilità con l'oggetto della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 78 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Manuale di gestione documentale, comprensivo degli allegati (numeri da 1 a 13), predisposto dal Servizio Affari Generali e Amministrativi, il quale descrive le procedure e fornisce le istruzioni per la corretta formazione, gestione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale, descrive le modalità di gestione dei flussi documentali e degli archivi, in modo da organizzare e governare la documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dal Comune di Trezzano sul Naviglio, secondo parametri di corretta registrazione di protocollo, smistamento, assegnazione, classificazione, fascicolatura, reperimento e conservazione dei documenti, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

PREMESSO che con Deliberazione di Giunta comunale n. 233 del 17/12/2025 è stato approvato lo schema del Manuale di gestione documentale del Comune di Trezzano sul Naviglio;

PRECISATO che il *Piano di Fascicolazione* (Allegato 12) e il *Piano di Conservazione* (Allegato 13) risultavano, alla data di approvazione del Manuale, in fase di revisione;

DATO ATTO che i suddetti allegati sono stati nel frattempo completati;

CONSIDERATA la necessità di approvare i predetti allegati e di provvedere alla loro pubblicazione, in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del D. Lgs. 33/2013;

DATO ATTO che si è ancora in attesa del parere della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, richiesto ai sensi della normativa vigente;

RITENUTO di demandare, visto lo specifico contenuto tecnico del Manuale, al Responsabile della gestione documentale l'aggiornamento con proprio atto degli allegati al Manuale, in ragione dell'evoluzione tecnologica, dell'obsolescenza degli oggetti e degli strumenti digitali utilizzati, di nuove situazioni organizzative o normative;

VISTI E RICHIAMATI:

- le *Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* emanate dall'AgID – Agenzia per l'Italia Digitale con Determinazione del Direttore Generale 17 maggio 2021, n. 371;
- l'art. 23 dello Statuto Comunale relativo alle competenze della Giunta Comunale;

DATO ATTO CHE il presente provvedimento non comporta un riflesso diretto sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente, né comporta riflessi indiretti né riflessi di qualsiasi natura sul patrimonio comunale;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 26/09/2025 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto "Approvazione Nota di aggiornamento del Documento

Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028 e relativi adempimenti”;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto: “Approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti”;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 24/02/2026 avente ad oggetto: “Manovra di Bilancio 2026/2028: riapprovazione Nota di aggiornamento DUP 2026/2028, Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti”;

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 04/03/2026 avente ad oggetto: “Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026/2028 a seguito di riapprovazione manovra di Bilancio”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 15.04.2026 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2026/2028 (documento nel quale è confluito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

VISTO l’art. 48, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

VISTI gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell’art. 49 e dell’art. 147 bis del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

1. di approvare e adottare il Manuale di gestione documentale, completo degli allegati mancanti costituiti dal Piano di Fascicolazione (Allegato 12) e dal Piano di Conservazione (Allegato 13), che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di provvedere alla pubblicazione dei suddetti allegati sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”;
3. di demandare al Responsabile della gestione documentale l’aggiornamento con proprio atto degli allegati al Manuale, in ragione dell’evoluzione tecnologica, dell’obsolescenza degli oggetti e degli strumenti digitali utilizzati, di nuove situazioni organizzative o normative;
4. di demandare al Responsabile della gestione documentale la divulgazione capillare del Manuale alle UOR – Unità organizzative responsabili dell’Ente, con attività di formazione continua e permanente in materia di corretta gestione documentale, come guida interna per gli operatori di protocollo e per i responsabili dei procedimenti amministrativi;

Successivamente, ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di attribuire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di approvare e adottare il Manuale di gestione documentale completo di tutti gli allegati.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

II SINDACO
MORANDI GIUSEPPE LUIGI

II SEGRETARIO COMUNALE
GROSSO GABRIELLA