



Comune di Udine

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 511/2026 DEL 29/09/2026

OGGETTO: Manuale di gestione documentale. Aggiornamento.

STRUTTURA PROPONENTE: Segreteria Generale

L'anno 2026 il giorno 29 del mese di settembre alle ore 10:00 si è riunita la Giunta comunale.

Sono presenti ed assenti i sigg:

COGNOME E NOME		
De Toni Alberto Felice	Sindaco	Presente
Venanzi Alessandro	Vice Sindaco	Presente
Arcella Gea	Assessora	Assente
Dazzan Chiara	Assessora	Assente
Facchini Arianna	Assessora	Presente
Giacomello Carlo	Assessore	Presente
Marchiol Ivano	Assessore	Presente on line
Meloni Eleonora	Assessora	Presente on line
Pirone Federico Angelo	Assessore	Presente
Toffano Rosi	Assessora	Presente
Zini Andrea	Assessore	Presente

Presenti: 9 Assenti: 2

e con l'assistenza del Segretario Generale del Comune Francesca Finco, che attesta le presenze con le modalità come sopra indicate.

Il Presidente Alberto Felice De Toni constata la presenza del numero legale della seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (TUDA) e, in particolare, l'art. 61 che impone alle pubbliche amministrazioni l'istituzione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi per ciascuna Area Organizzativa Omogenea (AOO) individuata all'interno dell'Ente;

Viste le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), in vigore dal 1° gennaio 2022, che disciplinano analiticamente le modalità operative e i requisiti di tenuta dei sistemi documentali della Pubblica Amministrazione, ivi incluso l'obbligo di redazione, adozione e pubblicazione del Manuale di gestione documentale da parte di ogni Ente;

Visto l'art. 68 del citato D.P.R. n. 445/2000 relativo alle disposizioni sul Piano di conservazione degli archivi (Massimario di selezione), integrato con il sistema di classificazione dei documenti;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni, con specifico riferimento all'art. 17 riguardante le funzioni del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e la digitalizzazione dell'azione amministrativa;

Ricordato che il Manuale di gestione documentale è lo strumento essenziale per governare l'intero ciclo di vita dei documenti dell'Ente, attraverso la definizione delle istruzioni operative per la corretta gestione dei flussi di lavoro digitali e analogici — inclusi i processi di protocollazione, smistamento, classificazione e conservazione a norma — a garanzia della certezza giuridica e dell'efficacia dell'azione amministrativa;

Richiamata la propria deliberazione n. 190 del 29/04/2025 con la quale è stato da ultimo modificato e integrato il Manuale di gestione documentale del Comune di Udine, operando una prima revisione del documento con la finalità di adeguarlo alla nuova struttura organizzativa dell'Ente e all'evoluzione dei sistemi informativi in uso;

Dato atto che il Coordinatore della gestione documentale, con determinazione dirigenziale n. 1943 del 23/12/2025, ha approvato un aggiornamento del Piano della sicurezza informatica dell'Ente, allegato n. 29 al Manuale di gestione documentale di cui sopra;

Considerato che il Manuale di gestione documentale, per sua natura regolamentare ed operativa, rispecchia l'assetto organizzativo e tecnologico del Comune e deve essere sottoposto a periodica revisione e aggiornamento al fine di garantire la rispondenza alle effettive procedure amministrative in atto, alle modifiche organizzative dell'Ente, al funzionigramma e all'evoluzione degli strumenti digitali in uso;

Preso atto che nel corso dell'anno 2025 e della prima parte del 2026 sono intervenute modifiche sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, dei ruoli di responsabilità e delle piattaforme tecnologiche a supporto del protocollo informatico dell'Ente, che rendono necessaria l'adozione di un nuovo testo coordinato ed aggiornato per l'anno 2026;

Visto il nuovo “Manuale di gestione documentale” del Comune di Udine, comprensivo di allegati (numeri da 1 a 12), allegato A) al presente provvedimento, predisposto dal Coordinatore della gestione documentale d'intesa con i Responsabili della gestione documentale delle singole AOO (Aree Organizzative Omogenee) dell'Ente, con il Responsabile della conservazione e della Transizione digitale;

Precisato che le principali modifiche introdotte riguardano aspetti organizzativi, archivistici e tecnologici e, in particolare:

- *struttura amministrativa*: vengono puntualmente individuate le due Aree Organizzative Omogenee (AOO) con il compito di gestire i documenti in modo unitario e coordinato all'interno dell'Ente, e meglio definiti elementi identificativi, sistema di gestione documentale in uso e flussi di lavorazione dei documenti; vengono inoltre formalmente introdotte le UOR (Unità Organizzative Responsabili), corrispondenti ai Servizi comunali individuati con riferimento all'organigramma e al funzionigramma dell'Ente, responsabili delle attività di registrazione di protocollo e di archiviazione;
- *governance*: viene definita la nuova struttura di governance del sistema di gestione documentale, attraverso l'individuazione di ruoli e competenze, con particolare riferimento alle figure del Coordinatore della gestione documentale e dei Responsabili della gestione documentale;
- *infrastruttura tecnologica*: il Manuale prevede un aggiornamento per quanto concerne l'elencazione delle piattaforme informatiche utilizzate dalle due AOO per la gestione del protocollo informatico, con relativi allegati operativi, e per la conservazione dei documenti, attraverso l'integrazione di nuovi conservatori accreditati;
- *immagine coordinata*: le disposizioni concernenti le modalità di rappresentazione e i contenuti minimi obbligatori dei documenti vengono ora coordinate con il “Brand Manual” e le linee guida per il corretto utilizzo del marchio della Città di Udine;
- *semplificazione e riorganizzazione degli allegati*: viene operata una sostanziale semplificazione dell'apparato degli allegati tecnici, accorpendo strumenti omogenei e documentazione operativa simile, riducendone il numero e semplificandone i contenuti, per una consultazione più rapida e organica;

Rilevato infine che con il nuovo documento si è inteso operare anche, in sede di adozione finale, la correzione di alcuni refusi ed imprecisioni terminologiche riportate nel testo approvato nel 2025;

Dato atto che, come previsto dalle Linee Guida di AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici al paragrafo 3.4., sul Manuale di gestione documentale è stato acquisito - e depositato agli atti - il parere favorevole del Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Udine (DPO), assicurando così la piena conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale in materia di sicurezza delle informazioni,

DELIBERA

1. di approvare l'aggiornamento al Manuale di gestione documentale del Comune di Udine, comprensivo di allegati (numeri da 1 a 12), allegato A) al presente provvedimento, predisposto dal Coordinatore della gestione documentale d'intesa con i Responsabili della gestione documentale delle singole AOO (Aree Organizzative Omogenee) dell'Ente, con il Responsabile della conservazione e della Transizione digitale;
2. di dare atto che, oltre alla correzione di alcuni refusi e imprecisioni terminologiche, le principali modifiche introdotte riguardano:
 - a. *struttura amministrativa*, attraverso la puntuale individuazione delle strutture competenti per la gestione unitaria e coordinata dei documenti all'interno dell'Ente e responsabili delle attività di registrazione di protocollo e di archiviazione;
 - b. *governance*, con la definizione di ruoli e specifiche competenze, con particolare riferimento alle figure del Coordinatore della gestione documentale e dei Responsabili della gestione documentale;
 - c. *infrastruttura tecnologica*, con l'aggiornamento delle piattaforme informatiche utilizzate dalle due Aree Organizzative Omogenee per la gestione del protocollo informatico e per la conservazione dei documenti, attraverso l'integrazione di nuovi conservatori accreditati;
 - d. *immagine coordinata*, operando un coordinamento tra le disposizioni concernenti da un lato le modalità di rappresentazione e i contenuti minimi obbligatori dei documenti e dall'altro le previsioni del "Brand Manual" e le linee guida per il corretto utilizzo del marchio della Città di Udine;
 - e. *semplificazione e riorganizzazione degli allegati*, attraverso una sostanziale semplificazione e riduzione degli stessi;
con la precisazione che gli allegati aggiornati, come allegati alla presente, sostituiscono integralmente quelli approvati con la propria deliberazione n. 190 del 29/04/2025;
3. di demandare al Coordinatore della gestione documentale, in collaborazione con i Responsabili della gestione documentale delle singole AOO, la cura della diffusione del Manuale aggiornato a tutte le strutture comunali;

4. di dare atto che l'aggiornamento del Manuale di gestione documentale verrà reso pubblico e consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante la necessità di dare immediata applicazione alle nuove procedure di gestione e conservazione documentale.

La proposta di deliberazione di cui sopra viene approvata dalla Giunta ad unanimità di voti espressi per alzata di mano. Con separata votazione unanime e con le medesime modalità, la stessa è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi della L.R. 21/2003 e successive modificazioni.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Udine, 28 settembre 2026

Responsabile
Francesca Finco

Letto, firmato e sottoscritto.

Il Sindaco

Alberto Felice De Toni

Il Segretario Generale

Francesca Finco

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile (art.1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17 della L.R. 24/05/2004 n. 17).

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 05/10/2026 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 19/10/2026, ai sensi della L.R. 11/12/2003 n.21 e successive modificazioni.

Udine, 05/10/2026

Responsabile della Pubblicazione
Susanna Fachin

