



DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 49 DEL 30/06/2026

OGGETTO: Approvazione del Manuale di Gestione Documentale di Unioncamere Toscana.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 18 dello Statuto, che definisce le competenze del Segretario Generale.

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD) e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento agli articoli 2, 22, 40, 41, 42, 43 e 44 inerenti alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” (TUDA);

Viste le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) con Determinazione n. 407/2020, successivamente modificate con Determinazione n. 371/2021 ed entrate definitivamente in vigore il 1° gennaio 2022;

Richiamato in particolare il paragrafo 3.5 delle citate Linee Guida AgID, il quale stabilisce l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare e pubblicare sul proprio sito istituzionale un "Manuale di gestione documentale" volto a descrivere il sistema di gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché a definire i criteri organizzativi e i requisiti tecnici ad esso sottesi;

Preso atto che, ai sensi del paragrafo 3.4 delle medesime Linee Guida, la redazione e l'aggiornamento di tale Manuale ricadono sotto la diretta responsabilità del Responsabile della Gestione Documentale (RGD), preposto al Servizio per la tenuta del protocollo informatico,

della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000;

Considerato che l'evoluzione normativa e tecnologica, unitamente al consolidamento dei processi di digitalizzazione intrapresi dall'Ente, rende necessaria l'adozione formale di un nuovo testo organico del Manuale di gestione documentale, corredato dei relativi allegati tecnici (titolario di classificazione, massimario di selezione e piano di fascicolazione), al fine di garantire l'autenticità, l'integrità e la corretta conservazione a norma dei documenti

prodotti e acquisiti dall'amministrazione nello svolgimento delle proprie attività istituzionali;

Vista bozza del "Manuale di gestione documentale di Unioncamere Toscana" predisposta in conformità con i requisiti e i modelli indicati da AgID;

Ritenuto opportuno e urgente procedere all'approvazione del predetto Manuale per assicurarne la piena efficacia operativa e la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione del portale istituzionale;

Considerato che l'adozione del presente atto non comporta l'assunzione di impegni di spesa né determina oneri diretti a carico del bilancio di Unioncamere Toscana;

Considerato altresì che, in ossequio alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013 e alle prescrizioni delle stesse Linee Guida AgID, il presente provvedimento e il relativo testo del Manuale approvato saranno pubblicati sul sito internet istituzionale di Unioncamere Toscana, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";

DETERMINA

1. Di approvare il "Manuale di gestione documentale di Unioncamere Toscana", comprensivo del testo principale e dei relativi allegati tecnici, che uniti al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che la presente determinazione non comporta alcun riflesso economico-finanziario e non determina oneri a carico del bilancio di Unioncamere Toscana.
3. Di disporre la tempestiva pubblicazione della presente determinazione, unitamente al testo del Manuale approvato, sul sito internet di Unioncamere Toscana nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico e Registro degli accessi / Manuale di gestione".

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Del Secco

*documento originale informatico firmato digitalmente
(art. 23 ter Dlgs 82/2005)*