

Unione Montana Alto Monferrato Aleramico

PROVINCIA DI AL

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE N.17 DEL 27/06/2025

OGGETTO:

Approvazione manuali di gestione e conservazione documentale e relativi allegati.

L'anno duemilaventicinque addì ventisette del mese di giugno alle ore dodici e minuti zero presso il Municipio del Comune di Bistagno, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta.

Fatto l'appello risultano:

Cognome e Nome		Presente
1. VALLEGRA ROBERTO	BISTAGNO	Sì (da remoto)
2. ASSANDRI MARCO ALBERTO	PONZONE	Sì (da remoto)
3. LEVO ANSELMO CARLO	CASTELLETTO D'ERRO	Sì (da remoto)
4. SOLFERINI MAURIZIO	TERZO	Sì (da remoto)
Totale Presenti:		4
Totale Assenti:		0

Partecipa la Dott.ssa Curelli Valeria, Segretario dell'Unione Montana, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. Roberto Vallegra, Presidente, collegato da remoto in videoconferenza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato, dando atto che il Segretario è presente presso la sede comunale di Bistagno ed i sigg.ri Assandri, Levo e Solferini partecipano in videoconferenza, ai sensi del "Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi comunali in modalità telematica", approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 2/2022.

DELIBERAZIONE G.U. N. 17 DEL 27/06/2025

OGGETTO: Approvazione manuali di gestione e conservazione documentale e relativi allegati.

Su relazione del Segretario – Responsabile Transizione Digitale;

LA GIUNTA DELL'UNIONE MONTANA

Premesso che:

- l'art. 50, comma 3, del d.P.R. n. 445/2000, "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*", 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.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le "*Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*", all'articolo 3, comma 1, lettera d), prevede l'adozione del Manuale di gestione;
- il d.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le "*Regole tecniche in materia di sistema di 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*", all'articolo 8, comma 1, prevede l'adozione del Manuale di conservazione;
- le "*Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID e pubblicate il 10/09/2020, così come modificate dalla determinazione n. 371/2021, prevedono per le Pubbliche Amministrazioni l'adozione e l'aggiornamento di un manuale per la gestione ed il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici;
- il Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. 2024/2026 - aggiornamento 2025 del dicembre 2024 ha previsto una specifica Linea di azione (RA 3.3.1) che dispone quanto segue:
 - o **entro giugno 2025**, le P.A. devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il Manuale di gestione documentale, la nomina del Responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e, qualora siano presenti più AOO, la nomina del Coordinatore della gestione documentale;
 - o **entro giugno 2026**, le P.A. devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il Manuale di conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione;

Dato atto che:

- il "Manuale di gestione documentale" ed il "Manuale di conservazione documentale" sono strumenti di lavoro necessari alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio;
- è stata individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) costituita dall'intera Unione;

Ritenuto opportuno, in considerazione delle "*Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID e pubblicate il 10/09/2020 ed in attuazione del processo di transizione al digitale della Pubblica Amministrazione, procedere all'approvazione del nuovo "Manuale di gestione documentale", comprensivo di n. 7 allegati, e del nuovo "Manuale di conservazione documentale", comprensivo di n. 3 allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto;

Valutato che i manuali di cui sopra sono redatti secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali cardini del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione;

Ritenuto, inoltre, che il Responsabile della gestione documentale possa provvedere, con propria determinazione, all'aggiornamento dei manuali approvati con il presente atto, quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;

Visti:

- l'art. 48 del d. lgs. n. 267/2000, "Competenze delle Giunte";
- il vigente Statuto;

Richiamato il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale";

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile Servizio Amministrativo-Responsabile della gestione documentale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, ed art. 147bis del d. lgs. n. 267/2000 e dato atto che non si rende necessario il parere di regolarità contabile, in quanto dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi, né riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di approvare il "Manuale di gestione documentale", comprensivo di n. 7 allegati, ed il "Manuale di conservazione documentale", comprensivo di n. 3 allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di dare atto che il Responsabile della gestione documentale potrà provvedere, con propria determinazione, all'aggiornamento dei manuali approvati con il presente atto, quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale;
3. di demandare al Responsabile della gestione documentale di dare ampia diffusione dei manuali a tutti i Responsabili dei Servizi;
4. di provvedere alla pubblicazione dei manuali sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Atti generali";
5. stante la necessità di rispettare la scadenza prevista, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.
Il Presidente
f.to VALLEGRA ROBERTO
Valeria Curelli

Il Segretario dell'Unione
f.to dott.ssa

Ai sensi degli artt. 49 comma 1° e 147 bis del D.Lgs.n.267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Il 27/06/2025

Il Segretario dell'Unione
dott.ssa Valeria Curelli

Ai sensi degli artt. 49 comma 1° e 147 bis del D.Lgs.n.267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.

Il 27/06/2025

Il Responsabile del Servizio
F.to: dott.ssa Federica Monti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N° registro pubblicazioni:

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico dell'Unione Montana Alto Monferrato Aleramico per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Ponzone, lì 30/06/2025

Il Segretario dell'Unione
F.to dott.ssa Valeria Curelli

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, _____

Il Segretario

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 27/06/2025

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Ponzone, lì 27/06/2025

Il Segretario dell'Unione
dott.ssa Valeria Curelli