



Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DI GIUNTA DELL'UNIONE

| | |
|---------------|----------------|
| NUMERO | 24/2015 |
|---------------|----------------|

| |
|---|
| OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DELLA GESTIONE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'UNIONE DEI COMUNI CANELLI-MOASCA |
|---|

L'anno **duemilaquindici**, addì **dodici** del mese di **Ottobre**, alle ore **18:30** in CANELLI ed in una sala del Palazzo Civico, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta dell'Unione con l'intervento dei Signori:

| COGNOME E NOME | | COGNOME E NOME | |
|--------------------|----|-----------------|----|
| 1. GHIGNONE Andrea | SI | 2. GABUSI Marco | SI |

TOTALE PRESENZE 2

Assiste il Segretario Generale **MUSSO Giorgio**.

Il Signor **GHIGNONE Andrea**, nella sua qualità di **PRESIDENTE**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente riferisce della necessità di adeguarsi alle disposizioni del Codice Digitale, al fine di conservare la documentazione mediante apposita procedura informatizzata;

Visti:

- il D.lgs 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- il D.P.C.M. 03/12/2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 – Regole tecniche in materia di conservazione sostitutiva 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;
- il D.P.C.M. 13/11/2014 – Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;
- il D. L. 24/06/2014, n. 90 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, e la relativa legge di conversione n. 114/2014.

Rilevata la necessità di dare nuovo impulso alla gestione informatica documentale, regolamentando le modalità operative nell'ottica della semplificazione e innovazione amministrativa per consentire al contempo una più agile trasmissione delle comunicazioni e il pieno e puntuale rispetto degli adempimenti normativi;

Considerato che entro l'11/10/2015 tutte le pubbliche amministrazioni si devono dotare del manuale di gestione e conservazione dei documenti come previsto dal D.P.C.M. 3/12/2013 e che detto documento deve, per sintesi, riportare le seguenti innovazioni rispetto a precedenti manuali, in particolare quelli previsti per il protocollo informatico:

Le principali innovazioni introdotte dalla norma sono:

- revisione, ove già emanato, del contenuto del manuale di gestione del protocollo informatico per una più esauriente descrizione dei processi;
- obbligo della pubblicazione del manuale sul sito istituzionale della PA;
- superamento delle funzionalità minime di protocollo informatico;
- conservazione a norma giornaliera del registro di protocollo;
- modifica delle informazioni contenute nel formato della segnatura di protocollo con l'introduzione del codice del registro di protocollo;
- utilizzo obbligatorio del codice IPA della PA, della denominazione della PA presente sull'anagrafe tributaria nel registro di protocollo e nella segnatura di protocollo;
- disciplina dell'uso della PEC e della cooperazione applicativa quali unici strumenti per la trasmissione di documenti informatici tra sistemi di protocollo;
- generazione dell'impronta per ogni documento informatico.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Udito il relatore;

Acquisiti i pareri favorevoli ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto dell'Unione Canelli-Moasca;

All'unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il “Manuale di gestione e della conservazione” allegato alla presente deliberazione (all. 1) per formarne parte integrante e sostanziale, con i seguenti ulteriori elaborati allegati: Classificazione, Disposizioni per i ‘MetaDati’ e compiti del Responsabile della gestione della conservazione;
2. di dare atto che con decreto del Presidente n. 11/2015 del 1/10/2015 è stato nominato il responsabile della gestione documentale e della conservazione;
3. di dare mandato alla segreteria generale della comunicazione agli uffici del presente provvedimento e della pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale del Comune;
4. di dare atto che la corretta applicazione del manuale di gestione sarà uno dei criteri da adottare per la valutazione dei responsabili di p.o. e del personale;

Il Presidente propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell’art.134 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000

LA GIUNTA DELL’UNIONE

- ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

D I C H I A R A

- la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

* * * * *

Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 24 del 12/10/2015.
Letto approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to GHIGNONE Andrea

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to MUSSO Giorgio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 19 ottobre 2015 al 03 novembre 2015, ai sensi dell'articolo 124, 1° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, numero 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
MUSSO Giorgio

Canelli, lì 19/10/2015

COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, numero 267.

E S E C U T I V I T A'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 12 ottobre 2015:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 c.4 D.Lgs 267/2000)
- perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 c.3 D.Lgs 267/2000)

SEGRETARIO GENERALE
MUSSO Giorgio

Canelli, lì 19/10/2015

E' copia conforme all'originale.

Canelli, lì 19/10/2015

IL SEGRETARIO GENERALE
MUSSO Giorgio