

Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta - Langa Cebana – Alta Valle Bormida

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA N.67

OGGETTO:

**APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO
INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

L'anno duemilaventicinque addì trentuno del mese di luglio alle ore undici e minuti quaranta nella solita sala, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. MOTTINELLI Fabio - Presidente	Sì
2. DALMAZZONE Renata - Vice Presidente	Sì (da remoto)
3. NEGRO Emiliano - Assessore	Sì (da remoto)
4. GARELLI Daniele - Assessore	Sì (da remoto)
5. FERRUUA Luigi - Assessore	Giust.
6. DARDANELLO Andrea - Assessore	Sì (da remoto)
7. INGARIA Alessandro - Assessore	Sì (da remoto)
Totale Presenti:	6
Totale Assenti:	1

In collegamento da remoto come da regolamento.

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signora RICCIARDI Dott.ssa Francesca, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. MOTTINELLI Fabio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA

PREMESSO CHE:

- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 reca le “Regole tecniche in materia di protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)”;
- Le Linee Guida AgID (Agenzia per l’Italia Digitale), emanate ai sensi dell’art. 71 del CAD, forniscono indicazioni vincolanti per la redazione del “Manuale di gestione documentale”, documento organizzativo fondamentale per disciplinare il ciclo di vita dei documenti informatici e cartacei;
- L’Unione Montana si è dotata di un sistema di gestione informatica dei documenti e intende assicurare la piena conformità normativa, funzionale ed archivistica del proprio operato;

CONSIDERATO CHE:

- Il Manuale di gestione costituisce parte integrante del Sistema di gestione documentale dell’Ente e definisce ruoli, responsabilità, modalità operative e strumenti per la protocollazione, classificazione, fascicolazione, conservazione e accesso ai documenti;
- Il Manuale è stato verificato e validato in coerenza con i requisiti stabiliti dalla normativa e dalle migliori prassi;

VISTI:

- Il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale - CAD) e s.m.i.;
- Il DPCM 3 dicembre 2013;
- Le Linee Guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- Lo Statuto dell’Ente;

ACQUISITO il parere di regolarità Tecnica favorevole, espresso dal Segretario dell’Unione Montana la presente proposta di deliberazione si presenta regolare sotto il profilo tecnico” ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267;

CON VOTI favorevoli ed unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

1. DI approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il documento denominato: "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

2. DI dare atto che il Manuale entrerà in vigore a partire dal xxxxxxxx, e sarà oggetto di aggiornamento periodico o straordinario a cura del Responsabile della gestione documentale, in caso di modifiche normative, organizzative o tecnologiche rilevanti;

3. DI pubblicare il presente atto, comprensivo dell'allegato Manuale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul sito istituzionale del Unione Montana, in conformità al D.Lgs. 33/2013;

4. DI trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile della gestione documentale, al Responsabile della conservazione, al Responsabile della transizione digitale al Segretario comunale.

Con separata votazione unanime e favorevole, resa per alzata di mano, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Presidente

F.to : MOTTINELLI Fabio

Il Segretario

F.to : RICCIARDI Dott.ssa Francesca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Unione Montana per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal al , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Ceva, li

Il Segretario
F.to:RICCIARDI Dott.ssa Francesca

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

Il Segretario RICCIARDI Dott.ssa Francesca