

ORIGINALE



Deliberazione n° 229
in data 03/12/2015

COMUNE DI ABBADIA SAN SALVATORE
PROVINCIA DI SIENA



Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA .

L'anno Duemilaquindici, addì 03 del mese di Dicembre, alle ore 18:00 nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il/la Sig. TONDI FABRIZIO nella sua qualità di Presidente

Sono presenti n° 3 componenti ed assenti, sebbene invitati, n° 2

1.	TONDI FABRIZIO	- Sindaco
2.	PAGANINI MANUELA	- Vice Sindaco
3.	BISCONTI FRANCESCO	- Assessore
4.	COPPI SIMONA	- Assessore
5.	VENTRESCA LUCA	- Assessore
T O T A L E		

PRESENTE	ASSENTE
X	
	X
	X
X	
X	
3	2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. D'AVINO MICHELE incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatata la validità del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

ORIGINALE

Deliberazione n° 229 in data 03/12/2015

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie recante "Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali";
- il DPCM 14/10/2003, pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente l'approvazione delle Linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi";
- il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D. Lgs. n. 82/2005 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30/12/2010, n. 235;
- il DPCM 03/12/2013, avente ad oggetto "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;
- il DPCM 13/11/2014, avente ad oggetto "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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23bis, 23ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

RILEVATO CHE, ai sensi delle norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- a) adottare il Protocollo informatico per la registrazione dei dati e dei documenti;
- b) formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell'AIPA (ora Agenda Digitale per l'Italia) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n. 51/2000 e n. 42/2001;
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA n. 51/2000 e n. 42/2001 e del DPR 445/2000, artt. 64, 65 e 66;
- e) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione della conservazione sostitutiva;
- f) nominare il Responsabile delle attività relative alla corretta gestione del processo di conservazione sostitutiva dei documenti e fascicoli elettronici e del registro di protocollo;
- g) adottare il Manuale per la gestione della conservazione sostitutiva, previsto dalle Regole tecniche di cui al DPCM 3/12/2013, 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;
- h) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n. 196);
- i) ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la Funzione pubblica del 13/12/2001;

DATO ATTO che il sistema di conservazione sostitutiva, oltre che adempimento normativo, rappresenta un completamento naturale ed inscindibile del sistema di protocollazione informatica e flusso documentale;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni n. 204 in data 13.11.2015 e n. 205 in data 13.11.2015, riguardanti rispettivamente la nomina del Responsabile della conservazione e l'individuazione dell'Area Organizzativa omogenea unica;

DATO ATTO che il Responsabile ha presentato una bozza di *Manuale Operativo del sistema di conservazione*, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO tale Manuale Operativo del sistema di conservazione, corredato dalla relativa documentazione, meritevole di approvazione, nulla avendo da eccepire né in punto di merito né in punto di legittimità;

ACQUISITO il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

a voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in parte premessa e che qui si intendono integralmente riportate, quanto appresso:

- **DI APPROVARE** il Manuale di Gestione della Conservazione sostitutiva composto da n. 10 sezioni, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **DI DARE ATTO** che detto Manuale è strumento di lavoro necessario alla corretta gestione del sistema di conservazione e pertanto dovrà essere aggiornato ogniqualvolta innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano;
- **DI DEMANDARE** al Responsabile della conservazione sostitutiva il compito di provvedere all'implementazione del sistema di conservazione, conforme al dettato normativo ed al Manuale stesso, nonché alla pubblicazione del Manuale sul sito internet del Comune;
- di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale al quale è possibile presentare i propri rilievi entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

Di dichiarare con separata votazione unanime e palese la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

ORIGINALE

Deliberazione n° 229 in data 03/12/2015

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
TONDI FABRIZIO

IL Segretario COMUNALE
Dr. D'AVINO MICHELE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto che copia del presente atto è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico istituzionale di questo Comune per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi da oggi, come prescritto dall'articolo 124, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr D'AVINO MICHELE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente Deliberazione:

- ☐ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile il 03/12/2015
- ☐ E' divenuta esecutiva il decorso il termine di 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione (Art. 134 – comma 3, D. Lgs. N. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr D'AVINO MICHELE
