

COMUNE DI PONTBOSET
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. 18

OGGETTO:

APPROVAZIONE MANUALE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI PONTBOSET

L'anno duemilaventisei addì diciotto del mese di giugno alle ore sedici e minuti zero nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

COGNOME e NOME	PRESENTE
LARocca MARCO - Sindaco	Sì
ROSA MASSIMO - Vice Sindaco	Sì
BORDET ENZO - Assessore	Sì
MAZZA LUCA - Assessore	Sì
VUILLERMOZ SHARON CATHRINE JUSTINE - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale ROLLANDOZ PAOLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor LARocca MARCO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:APPROVAZIONE MANUALE CONSERVAZIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI PONTBOSET

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI i seguenti atti:

- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e smei;
- la Legge Regionale 07 dicembre 1998, n. 54 e smei;
- lo Statuto Comunale vigente;
- il Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 14.12.2017;
- il verbale di deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 4 in data 22.04.2021 avente ad oggetto: "Conferimento degli incarichi di Segretario comunale dell'ambito territoriale sovracomunale di Hône, Bard, Champorcher e Pontboset: espressione parere vincolante ai sensi dell'art. 24 della convenzione quadro e definizione delle competenze da attribuire ai nuovi segretari";
- il decreto sindacale emesso dal Comune di Hône n. 3 del 04.05.2021 recante ad oggetto: "Conferimento dell'incarico di Segretario e adempimenti connessi alle Sig.re Paola ROLLANDOZ e Laura MORELLI con decorrenza dal 06.05.2021 dei comuni convenzionati di Hône, Bard, Champorcher e Pontboset";
- il decreto sindacale emesso dal Comune di Hône n. 1 del 13.01.2025 ad oggetto: "Nomina dei responsabili dell'ufficio unico associato "Edilizia pubblica e privata" costituito tra i Comuni convenzionati di Hône, Bard, Champorcher e Pontboset", con il quale, tra l'altro, l'Ing. Elisa FAVRE è stata nominata Responsabile dell'ufficio unico associato "Edilizia pubblica e privata" costituito tra i Comuni convenzionati di Hône, Bard, Champorcher e Pontboset con decorrenza dal mese di gennaio 2025;
- la deliberazione del Commissario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 17.04.2026, con la quale è stato approvato il rendiconto per l'esercizio finanziario 2025;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 16.12.2025 all'oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2026/2028 comprensivo dei suoi allegati e aggiornamento al documento unico di programmazione semplificato 2026/2028";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 16.12.2025 all'oggetto: "Approvazione del documento equivalente al PEG e assegnazione delle quote di bilancio triennale 2026/2028 ai responsabili di spesa";
- il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

VISTI E RICHIAMATI:

- il Reg. UE del 27 aprile 2016, n. 679, Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale;
- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- il Piano triennale per l'informatica in forma associata delle Unités Mont-Rose e Walser, edizione 2024-2026, aggiornamento 2026, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unité Mont-Rose del 18 dicembre 2025, n. 137;
- la deliberazione del consiglio comunale n. 29/2024, con cui si prende atto della nomina del Dott. Binel Andrea;
- la deliberazione della giunta comunale, n. 15/2017, con cui si approvava il precedente manuale di gestione e conservazione documentale;
- il D.U.P.S. per il triennio 2026/2028, approvato con deliberazione del consiglio comunale del 14.10.2025, n. 41;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2026/2028, approvato con propria deliberazione della giunta comunale n.7/2026;
- il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per il triennio 2026/2028, approvato con deliberazione del 16.12.2025, n. 78;
- tutte le norme e gli atti precedentemente citati.

PREMESSO CHE:

- l'articolo 44 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale (CAD), disciplina i requisiti per la conservazione dei documenti informatici e, al comma 1-quater, istituisce la figura del responsabile della conservazione documentale;
- le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici AgID disciplinano:
 - la designazione formale del responsabile della conservazione, definendone ruoli e funzioni, tra cui la predisposizione e l'aggiornamento del manuale di conservazione documentale (Cfr. § 4.5 e 4.6, lettera m);
 - l'obbligo di adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni, con provvedimento formale, del manuale di conservazione documentale (Cfr. § 4.7);

DATO ATTO CHE l'Ente ha già provveduto agli adempimenti sopra citati:

- con propria deliberazione di nomina del 3 aprile 2019, n. 19;
- con propria deliberazione del 3 aprile 2019, n. 19;

RICHIAMATO il Piano triennale per l'informatica in forma associata delle Unités Mont-Rose e Walser, edizione 2024-2026, aggiornamento 2026, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unité Mont-Rose del 18 dicembre 2025, n. 137, il quale prevede alla scheda CAP3.PA.18 l'aggiornamento della documentazione relativa alla conservazione dei documenti informatici entro il 30 giugno 2026.

DATO ATTO CHE:

- il Responsabile per la transizione digitale ha collaborato in sede inter-comprensoriale con le Unités des Communes valdôtaines Éviançon e Valdigne-Mont-Blanc alla redazione di un modello di manuale, propedeutico alla personalizzazione ed adozione da parte degli Enti dei rispettivi comprensori;
- ai fini dell'approvazione finale tale documento:
 - è stato sottoposto alla revisione da parte del Responsabile della protezione dei dati personali in carica presso l'Unité (RPD);
 - è stato trasmesso, per opportuna informazione, alla Soprintendenza per i beni e le attività culturali della Valle d'Aosta;
- il Responsabile della gestione documentale e della conservazione, nell'esercizio delle funzioni di cui al paragrafo 4.6, lettera m), delle Linee guida, ha adattato suddetto modello alle specificità organizzative e operative dell'Ente;

VISTO il modello di Manuale di conservazione dei documenti informatici all'uopo predisposto e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione;

CON il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta reso dal responsabile del servizio interessato ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del D.Lgs 267/200-TUEL e dell'art. 49/bis, comma 2, del l.r. 54/98.

CON il parere favorevole in tema di legittimità della proposta, ad opera del Segretario comunale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 9 lett. d) della L.R. 46/1998 e dell'art. 49bis della L.R. 7 dicembre 1998, n. 54 e successive modificazioni;

CON VOTAZIONE unanime favorevole espressa in forma palese;

D E L I B E R A

1. DI APPROVARE il Manuale di conservazione dei documenti informatici, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, comprensivo dei seguenti allegati:
 - Allegato 1 — Manuale del sistema di conservazione predisposto dal Conservatore esterno;
 - Allegato 2 — Documento recante i livelli minimi di servizio (SLA) garantiti dal Conservatore esterno;
 - Allegato 3 — Flusso operativo del sistema di gestione documentale;
 - Allegato 4 — Lista delle utenze attive coinvolte nel flusso di gestione della conservazione documentale;
 - Allegato 5 — Piano di conservazione e scarto dei documenti informatici;
 - Allegato 6 — Gestione dei fascicoli e delle aggregazioni informatiche.
2. DI DARE ATTO che l'aggiornamento periodico del Manuale di conservazione compete al Responsabile della gestione documentale e della conservazione, ai sensi del § 4.6, lettera m), delle Linee guida AgID, e che eventuali modifiche, integrazioni e correzioni non sostanziali, conseguenti ad adeguamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici non sono soggette a nuova approvazione, fermo restando l'obbligo di pubblicazione delle versioni aggiornate.
3. DI PUBBLICARE il Manuale di conservazione dei documenti informatici nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione trasparente, trasmettendone copia al RTD.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
Firmato digitalmente
LAROCCA MARCO

IL SEGRETARIO
Firmato digitalmente
ROLLANDOZ PAOLA