

GIUNTA CAMERALE

Proposta di deliberazione per l'adunanza in data

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL NUOVO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE AI SENSI DEL DPCM 3 DICEMBRE 2013.
----------	---

LA GIUNTA CAMERALE

Richiamata la propria deliberazione n. 74 in data 20 ottobre 2017 con la quale, ai sensi di quanto stabilito dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante "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" è stato approvato il vigente manuale di gestione documentale della Chambre, che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio;

considerato che in data 2 agosto 2021 l'Unioncamere ha comunicato che sono state completate le attività preliminari all'adozione, da parte del sistema camerale, di un nuovo Piano di classificazione dei documenti e del relativo Piano di fascicolazione e conservazione, approvati dalla Direzione Generale Archivi del Ministero della Cultura rispettivamente con nota del 15 ottobre 2018 e del 29 aprile 2021;

richiamata la nota ns. protocollo 28424 del 22 dicembre 2021 con la quale Unioncamere ha comunicato che il 16 febbraio 2022 avverrà la migrazione al nuovo piano classificazione;

richiamate le linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) di maggio 2021, con le quali sono state emanate, con carattere vincolante ed efficacia *erga omnes*, le nuove regole tecniche sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

considerato che il paragrafo 3.5 di tali linee guida disciplina l'adozione del manuale di gestione documentale da parte delle pubbliche Amministrazioni, aggiornando le prescrizioni per il suo contenuto che deve contenere:

1. le disposizioni di carattere organizzativo delle attività di gestione documentale;
2. l'elencazione dei formati dei documenti ammessi;
3. le disposizioni in ordine al protocollo informatico e alle registrazioni particolari;
4. le disposizioni in materia di classificazione e fascicolazione dei documenti;
5. i flussi di lavorazione dei documenti;
6. le misure di sicurezza adottate;
7. le regole per la conservazione;

visto l'allegato "Manuale di gestione documentale della Camera valdostana delle imprese e delle professioni", comprensivo dei relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, comprensivi del nuovo Piano di classificazione e del nuovo Piano di fascicolazione e conservazione;

preso atto che lo stesso è stato predisposto, come previsto dal paragrafo 3.4 dalle Linee guida AGID, dal Responsabile della gestione documentale vicario, che è anche Responsabile della transizione digitale, d'intesa con il Responsabile della conservazione;

preso atto che sullo stesso in data 31 gennaio 2022 ns. protocollo 1069 è stato espresso parere favorevole dal Responsabile per la protezione dei dati personali;

ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del nuovo Manuale, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, al fine di consentire alle strutture organizzative dell'ente di disporre degli aggiornati standard operativi nell'organizzare il sistema documentale;

ritenuto di fissare quale data di efficacia delle disposizioni contenute nel manuale il 16 febbraio 2022;

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio;

visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta di deliberazione rilasciato dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 3, comma 4, della l.r. 23 luglio 2010, n. 22;

ritenuto quanto in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto,

su proposta del Presidente,

VOTAZIONE

DELIBERA

1. di approvare il nuovo "Manuale di gestione documentale della Camera valdostana delle imprese e delle professioni", allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante;
2. di fissare quale data di efficacia delle disposizioni in esso contenute il 16 febbraio 2022
3. di dare mandato al Responsabile per la gestione documentale per tutti i conseguenziali adempimenti (in particolare comunicazione a tutti gli uffici e pubblicazione sul sito web).

Allegati 1 con 20 allegati