

# Ufficio d'ambito di Lecco

## Azienda Speciale Provinciale

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – seduta del 21 dicembre 2022

DELIBERAZIONE n. 46/22

### Oggetto: approvazione del manuale di gestione

L'anno duemilaventidue, il giorno 21 del mese di dicembre, alle ore 18.00, presso la sede aziendale, in Corso Matteotti n. 9 a Lecco, regolarmente convocato dal Presidente, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, dello Statuto, si è riunito il Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale "Ufficio d'ambito di Lecco", del quale sono componenti i Signori:

Nome e cognome	Componente	Presente	Assente
Marco Domenico Bonaiti	Consigliere di Calolziocorte - Presidente	X	
Piergiovanni Montanelli	Sindaco di Galbiate - Vicepresidente	X	
Chiara Bonfanti	Consigliere di Imbersago		X
Valentino Casiraghi	Consigliere di Paderno d'Adda	X	
Davide Combi	Vicesindaco di Moggio	X*	

\*Il Consigliere Combi partecipa in collegamento da remoto.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 6, dello Statuto, partecipa il direttore, Elena Arena, che redige il verbale della seduta.

Partecipa inoltre il dott. Mauro Invernizzi, Revisore unico dell'Azienda.

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto il D.P.R.445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, l'art. 50 comma 3, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi.

Visto il D. Lgs, 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i..

Preso atto del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l'art. 3 comma 1 lett.d) e l'art. 5 che prevedono per le pubbliche amministrazioni l'adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Considerate le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Determinazioni 407/2020 e 371/2021), la cui applicazione è prevista a partire dal 01 gennaio 2022.

Visto il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

Visto il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR – Regolamento UE 2016/679).

Considerato che il Manuale di gestione documentale:

- costituisce lo strumento operativo che descrive e disciplina il sistema di produzione e di gestione documenti;
- è costituito dall'insieme delle regole tecniche ed organizzative per l'attuazione del protocollo informatico e la gestione del flusso documentale e, in particolare, disciplina le attività di formazione, protocollazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, gestione, archiviazione e conservazione dei documenti su qualsiasi supporto formati, considerate come flusso di lavorazione degli stessi;
- regola le fasi operative per la gestione informatica dei documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

Richiamato il Decreto del Presidente n. 2 del 25 novembre 2020 con il quale si è provveduto a nominare il Direttore, Elena Arena, quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ufficio d'ambito di Lecco sulla base dei criteri stabiliti dal D.P.R. 445/2000, articolo 61, comma 2 nonché dell'art. 4 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Dato atto che al Responsabile della gestione documentale spetta, tra gli altri, il compito di predisporre lo schema del Manuale di gestione di cui all'art. 5 D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e provvedere ai necessari aggiornamenti.

Dato atto che, con provv. del Direttore n. 58A/2020 del 24 giugno 2020, è stata affidata ad Archilogica S.n.c., con sede legale in Via Sismonda n. 8 a Torino, Partita IVA 09729020017, l'attività di elaborazione del Piano di conservazione, composto dal Titolare di classificazione e dal Massimario di selezione e scarto.

Ricordato che, con provvedimento del Direttore dell'Ufficio d'ambito di Lecco n. 100A/2020 del 27 novembre 2020, in vista dell'avvio del nuovo autonomo servizio di protocollo informatico dell'Ufficio d'ambito a decorrere dal 1° dicembre 2020, è stata approvata la prima versione del Titolare di classificazione dell'Ufficio d'ambito di Lecco.

Dato atto che, con provv. del Direttore n. 95A/2022 del 26 maggio 2022, sono stati affidati a PA Digitale S.p.A. con sede legale in via Leonardo da Vinci n. 13 a Pieve Fissiraga (LODI), Cod. Fisc. e Part. IVA 06628860964, i servizi di redazione del Manuale di gestione e di redazione/formazione del Manuale di conservazione.

Considerato che, sulla base degli schemi prodotti rispettivamente da Archilogica S.n.c. (cfr. documento allegato n. 5) e da PA Digitale S.p.A., il Direttore, in qualità di Responsabile della gestione documentale, ha predisposto il Manuale di gestione documentale dell'Ufficio d'ambito di Lecco, corredato degli allegati, che costituisce parte integrante del presente atto.

Dato atto, in particolare, che il documento allegato n. 5 recepisce alcune modifiche/integrazioni al Titolare di classificazione approvato il 27 novembre 2020.

Ritenuto di procedere alla sua approvazione nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida AGID su formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

A voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di Legge

### **DELIBERA**

1. di approvare il Manuale di gestione documentale, corredato da n. 15 allegati, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e più precisamente:

- Documento n. 1: Glossario dei termini e degli acronimi, Allegato 1 al documento Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

- Documento n. 2: Elenco dei settori, servizi e uffici dell'Ente abilitati all'utilizzo del protocollo informatico e all'inserimento dei dati
- Documento n. 3: Elenco delle registrazioni particolari
- Documento n. 4: Linee guida per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nel protocollo informatico e per la compilazione della banca dati dei soggetti
- Documento n. 5: Piano di conservazione (titolario di classificazione e massimario di selezione e scarto)
- Documento n. 6: Manuale di conservazione
- Documento n. 7: Trasmissioni telematiche
- Documento n. 8 Guida per l'attivazione del Registro di emergenza
- Documento n. 9 Linee guida per le pubblicazioni all'Albo on-line
- Documento n. 10: Modelli per la riproduzione di copie cartacee di documenti informatici
- Documento n. 11: Piano di sicurezza dei documenti informatici
- Documento n. 12: Individuazione della AOO Area Organizzativa Omogenea (Decreto del Presidente n. 2 del 25 novembre 2020)
- Documento n. 13: Nomina del Responsabile gestione documentale e del suo vicario (Decreto del Presidente n. 2 del 25 novembre 2020)
- Documento n. 14: Nomina del Responsabile della conservazione (Decreto del Presidente n. 2 del 25 novembre 2020)
- Documento n. 15: Nomina del Responsabile dell'Ufficio transizione al digitale (Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 145 del 18 aprile 2019)

2. di dare atto che il Manuale di gestione documentale è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale.
3. di dare mandato al Direttore, in qualità di Responsabile della gestione documentale, di procedere alla comunicazione del presente atto a tutti i dipendenti in servizio presso l'Azienda.
4. di pubblicare, il Manuale sul sito internet istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

Della presente decisione si è redatto verbale sottoscritto come di seguito.

Lecco, 21 dicembre 2022

IL PRESIDENTE  
DELL'UFFICIO D'AMBITO DI LECCO  
Marco Domenico Bonaiti

IL DIRETTORE  
DELL'UFFICIO D'AMBITO DI LECCO  
Elena Arena