

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI**

---

**ORIGINALE**

ANNO 2024

**N. 28 del Reg. Delibere**

**OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE PIANO FASCICOLAZIONE.**

L'anno 2024, il giorno 18 del mese di aprile alle ore 15:00 presso la sala Unione di Piazza Carducci 3 a Vignola, si è riunita la Giunta dell'Unione Terre di Castelli.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <b>Partecipante</b>       | <b>Presente/Assente</b> |
|---------------------------|-------------------------|
| <b>EMILIA MURATORI</b>    | <b>Presente</b>         |
| <b>UMBERTO COSTANTINI</b> | <b>Assente</b>          |
| <b>FABIO FRANCESCHINI</b> | <b>Assente</b>          |
| <b>GIOVANNI GALLI</b>     | <b>Assente</b>          |
| <b>IACOPO LAGAZZI</b>     | <b>Presente</b>         |
| <b>MASSIMO PARADISI</b>   | <b>Presente</b>         |
| <b>FEDERICO ROPA</b>      | <b>Presente</b>         |
| <b>ENRICO TAGLIAVINI</b>  | <b>Presente</b>         |

N. Presenti **5** N. Assenti **3**

Assiste il VICE SEGRETARIO ELISABETTA MANZINI.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza EMILIA MURATORI nella sua qualità di PRESIDENTE DELL'UNIONE ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta dell'Unione adotta la seguente deliberazione:

**OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE PIANO FASCICOLAZIONE.**

## **LA GIUNTA DELL'UNIONE**

### **Richiamati:**

- il D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, l'art.50 c.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;
- il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e, in particolare, le disposizioni in materia di formazione dei documenti informatici, anche di natura amministrativa, e di digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- la L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679);
- il DPCM 3 dicembre 2013, che contenente le regole tecniche per il protocollo informatico, ed in particolare l'art.3 c.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;

**Richiamata** altresì la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 91 del 28 luglio 2022 mediante la quale si approvava il Manuale di Gestione dell'Unione Terre di Castelli e tutti i suoi allegati ed in particolare l'Allegato 2: Provvedimento di nomina del Responsabile e l'Allegato 8: Linee guida alla fascicolazione;

**Considerato** che in merito al Responsabile della Gestione Documentale, a seguito di cessazione dalla carica della Dott.ssa Elisabetta Pesci per nuovo incarico in altro Ente e la presa in servizio della Dott.ssa Elisabetta Manzini in data 09.01.2023 quale nuovo Dirigente e Responsabile della Gestione Documentale occorre provvedere alla nuova nomina;

**Considerato** altresì che in base a quanto disposto dalle Linee Guida alla Fascicolazione approvate quali Allegato 8 del Manuale di gestione documentale sopra richiamato, è stato definito e realizzato con il contributo degli archivisti afferenti alla soc. Archimedia attuale gestore del Polo Archivistico intercomunale e di tutti i servizi della struttura amministrativa dell'Ente il Piano di Fascicolazione che va anch'esso allegato al Manuale di Gestione Documentale;

**Visto** il Piano di Fascicolazione allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. A) che andrà a comporre gli allegati del Manuale quale allegato 14;

**Ritenuto** di approvare il Piano di Fascicolazione così come redatto nelle forme del citato allegato A;

**Visto** il Provvedimento di nomina del Responsabile della Gestione Documentale, prot. 13121 del 30/03/2023 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. B) che andrà a sostituire il precedente Provvedimento quale allegato 2 del Manuale di Gestione Documentale;

**Visto** da ultimo il Manuale di Gestione documentale così come aggiornato in seguito a quanto sopra precisato, anch'esso allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (All. C)

**Preso atto** che il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90, è la Dott.ssa Elisabetta Manizini che dichiara, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, l'insussistenza di potenziali conflitti di interesse nel presente procedimento come da dichiarazione acquisita agli atti;

**Dato atto** che il presente provvedimento non ha alcun riflesso sul bilancio finanziario 2024-2026 dell'Ente;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- lo Statuto dell'Unione Terre di Castelli;
- i relativi pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso;

**Dato atto** che la presente deliberazione è coerente con le previsioni contenute nella Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (NaDUP) 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 07/03/2024;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

**DELIBERA**

1. di approvare, per le ragioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e riportate, il piano di Fascicolazione allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**Allegato A**) il quale diverrà l'allegato n. 14 del Manuale di Gestione documentale approvato con propria precedente deliberazione n. 91 del 28 luglio 2022;
2. di prendere atto del Provvedimento di nomina del Responsabile della Gestione Documentale il quale andrà a sostituire l'allegato 2 del Manuale di Gestione documentale approvato con propria precedente deliberazione n. 91 del 28 luglio 2022 (**Allegato B**);
3. Di approvare il Manuale di Gestione Documentale come aggiornato con le modifiche di cui ai punti 1 e 2 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (**Allegato C**);
4. di demandare al Dirigente della Struttura Affari Generali gli adempimenti successivi al presente provvedimento compresa la comunicazione a tutti gli uffici di quanto testè approvato.

**INDI  
LA GIUNTA DELL'UNIONE**

Stante l'urgenza di completare il presente procedimento per l'attivazione immediata delle modifiche al manuale di gestione documentale

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

**DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione urgente e quindi immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



**Unione di Comuni Terre di Castelli**  
**(Provincia di Modena)**

Letto, confermato e sottoscritto,

La Presidente  
**EMILIA MURATORI**

Il Vice Segretario  
**ELISABETTA MANZINI**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate.

---