

# Unione Montana Alta Val Tanaro

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA N.47

### OGGETTO:

**Approvazione Manuali di Gestione Documentale e di Conservazione e nomina responsabili**

L'anno duemilaventicinque addì ventidue del mese di settembre alle ore ventuno e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati, in presenza e/o in modalità videoconferenza, i componenti di questa Giunta, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome      | Presente |
|---------------------|----------|
| 1. FERRARIS Giorgio | Sì       |
| 2. BENZO Lorenzo    | Sì       |
| 3. BERTINO Mauro    | Sì       |
| 4. CANAVESE Laura   | Sì       |
| 5. DE ANDREIS Mauro | Sì       |
| 6. DHO Enzo         | Sì       |
| 7. LANTERI Federica | Sì       |
| 8. RUARO Giuseppe   | Sì       |
| 9.                  |          |
| Totale Presenti:    | 8        |
| Totale Assenti:     | 0        |

Con l'intervento e l'opera del Segretario, Gervasi Dott. Mario, all'uopo autorizzato dal Presidente con Decreto n.1 del 27.06.2025, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Ferraris Giorgio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato sopra indicato.

## LA GIUNTA

**PREMESSO** che, in ottemperanza al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione AGID 2024-2026 aggiornato al 2025:

- entro il 30/06/2025 si è tenuti a nominare il Responsabile della Gestione Documentale e di rendere pubblico, sul sito comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente", il Manuale di Gestione Documentale;
- entro il 30/06/2026 si è tenuti a nominare il Responsabile della Conservazione e di rendere pubblico, sul sito comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente", il Manuale di Conservazione;

al fine di rispettare gli obiettivi e i principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni, alla finalità del Codice dell'Amministrazione Digitale;

**PREMESSO** che l'Unione Montana Alta Val Tanaro è un Ente di piccole dimensioni, con una struttura amministrativa ridotta e con una unica dipendente appartenente al settore Tecnico, tale da rendere necessario un utilizzo ottimale delle risorse umane disponibili;

**CHE** date le limitate risorse umane l'Ente non è riuscito a rispettare la scadenza prevista per la pubblicazione;

**CONSIDERATO** che, in tale contesto, la figura del Segretario, per competenze professionali e posizione gerarchica, rappresenta la soluzione più efficace ed efficiente per ricoprire i ruoli di Responsabile della Gestione Documentale e di Responsabile della Conservazione, in quanto garante dell'osservanza della normativa e coordinatore delle attività amministrative e gestionali dell'Unione Montana Alta Val Tanaro;

**RICHIAMATO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta n. 12 in data 31/03/2025;

**ESAMINATE** e integrate le bozze di Manuale di Gestione Documentale con i relativi 7 allegati e del Manuale di Conservazione Documentale con i relativi 3 allegati, prodotti da Siscom S.p.A., software house che gestisce la gestione documentale dell'Unione Montana Alta Val Tanaro (tramite software "Olimpo" ed "Egisto") e la conservazione digitale (tramite software "OlimpoCoOutsourcer" e outsourcer "ARUBA");

**RILEVATO** che i suddetti Manuali risultano essere conformi alla normativa e alla situazione dell'Ente;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso sul presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi a scrutinio palese per alzata di mano.

## DELIBERA

1. **DI APPROVARE** le premesse a costituire parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **DI ADOTTARE** per i motivi esposti in narrativa e che s'intendono condivisi e riportati, il "Manuale di Gestione Documentale" con i relativi 7 allegati e il "Manuale di Conservazione" con i relativi n. 3 allegati, allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale.

3. **DI NOMINARE**, per i ruoli di Responsabile della Gestione Documentale e di Responsabile della Conservazione, il Segretario e di rinnovarne automaticamente la nomina, senza ulteriore provvedimento, in caso di variazione dello stesso.
4. **DI PUBBLICARE** sul sito istituzione dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" i suddetti manuali, senza i relativi allegati come da Linee Guida "Piano Informatica AGID triennio 2024/2026, aggiornamento anno 2025";
5. **DI DICHIARARE**, con separata votazione unanime, espressa a scrutinio palese per alzata di mano, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

| Parere         | Esito      | Data       | Il Responsabile       | Firma |
|----------------|------------|------------|-----------------------|-------|
| Parere Tecnico | Favorevole | 22/09/2025 | F.to:Gervasi dr.Mario |       |

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

F.to : Ferraris Giorgio

Il Segretario

F.to : Gervasi dr. Mario

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*N 312 del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Unione Montana per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 31/12/2025 al 15/01/2026 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Priola, lì 31/12/2025

Il Segretario  
F.to:Gervasi dr. Mario

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

31/12/2025

Il Segretario  
Gervasi dr. Mario