

**Oggetto: APPROVAZIONE MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI.**

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

**Premesso**

- che la dematerializzazione documentale ha un ruolo di primo piano in materia di semplificazione e innovazione dei procedimenti amministrativi e in tale contesto la conservazione dei documenti nativi digitali e/o digitalizzati diviene fattore imprescindibile per la sostenibilità del processo di dematerializzazione stesso;
- che risulta fondamentale garantire la conservazione documentale nel lungo periodo così come avviene tradizionalmente per i documenti analogici;
- che l'attività volta a proteggere nel tempo gli archivi di documenti informatici e i dati ad essi correlati ha l'obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca;
- che sussiste la necessità di definizione di regole, procedure, tecnologie e modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi, con indicazioni di dettaglio;
- che in particolare, le regole tecniche, prendono in considerazione l'intero ciclo di vita del documento, dalla formazione alla conservazione nell'ambito di un archivio digitale;
- che per l'entrata in vigore delle sopracitate regole tecniche, per ogni Pubblica Amministrazione è divenuta obbligatoria l'adozione del Manuale della Conservazione;

**Verificato**

- che le linee guida Agid, approvate con determinazione dirigenziale 407/2020 e modificate con determinazione dirigenziale 371 del 17.05.2021, “Linee- guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, e i relativi allegati, in particolare il punto 4.6 che testualmente recita: “Il manuale di conservazione è un documento informatico che deve illustrare dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture

utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione.”;

- che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di conservazione;

### **Preso atto**

- che, come precisato dal Consiglio di Stato - nell’ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al CAD, n. 2122/2017 del 10/10/2017 - le Linee Guida adottate da AGID, ai sensi dell’art. 71 del CAD, hanno carattere vincolante e assumono valenza *erga omnes*;

### **Considerato**

- che il Comune di Giugliano in Campania è il soggetto produttore che intende sottoporre a conservazione digitale fascicoli, serie e aggregazioni documentali, e che il processo di conservazione è affidato a soggetti esterni abilitati, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 34 c. 1 bis del CAD, come modificato dal Decreto Semplificazioni D. L. n. 76/2020 in materia di conservazione dei documenti informatici;

### **Ritenuto**

- di procedere alla approvazione del Manuale della Conservazione, redatto dal Responsabile della Conservazione, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida AGID;

### **Visti**

- il D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii. (CAD), che agli art. 20, commi 3 e 5- bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;
- le Linee guida AGID:
  - del 15 aprile 2019 dell’indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;

- del 6 giugno 2019 contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate;
  - del 09 gennaio 2020 sull'Accessibilità degli strumenti informatici;
  - del 11 settembre 2020, modificate il 17 maggio 2021, sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- il D. Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali;
  - la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;
  - il D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
  - il D. Lgs. n. 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - il DPCM 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32,
  - comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;
  - il Reg. UE 679/2016 (GDPR), 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;
  - la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
  - la Circolare n. 2 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;

- la Circolare n. 3 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA;
- la Circolare AgID del 28 aprile 2022, n. 1 - Qualificazione delle infrastrutture digitali e dei servizi cloud per la pubblica amministrazione;
- il DPCM 1 gennaio 2024 di approvazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026;
- il DPCM 3 dicembre 2024 di approvazione dell'Aggiornamento 2025 al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024- 2026;
- la Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- il DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Manuale di Conservazione del Comune di Giugliano in Campania, allegato alla presente, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il presente provvedimento non rileva ai fini contabili;
3. Di pubblicare il Manuale sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, prevista dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Dirigente

Dott. Andrea Euterpio