

N. 71 del 22/06/2026

Oggetto: Esame ed approvazione del Manuale della conservazione documentale del Comune di Gressoney-La-Trinité.

La Giunta comunale

Premesso che:

- l'articolo 44 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), disciplina i requisiti per la conservazione dei documenti informatici e, al comma 1-quater, istituisce la figura del responsabile della conservazione documentale;
- le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici AgID disciplinano:
 - la designazione formale del responsabile della conservazione, definendone ruoli e funzioni, tra cui la predisposizione e l'aggiornamento del manuale di conservazione documentale (Cfr. § 4.5 e 4.6, lettera m);
 - l'obbligo di adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni, con provvedimento formale, del manuale di conservazione documentale (Cfr. § 4.7);
- dato atto che l'Ente ha già provveduto agli adempimenti sopra citati:
 - con decreto di nomina del Sindaco, n. 1 del 27.04.2023;
 - con propria deliberazione n. 114 del 16.11.2023;
- il Piano triennale per l'informatica in forma associata delle Unités Mont-Rose e Walser, edizione 2024-2026, aggiornamento 2026, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unité Mont-Rose del 18 dicembre 2025, n. 137, prevede alla scheda CAP3.PA.18 l'aggiornamento della documentazione relativa alla conservazione dei documenti informatici entro il 30 giugno 2026.

Dato atto che:

- il Responsabile per la transizione digitale (RTD) ha collaborato in sede inter-comprensoriale con le Unités des Communes valdôtaines Évançon e Valdigne-Mont-Blanc alla redazione di un modello di manuale, propedeutico alla personalizzazione ed adozione da parte degli Enti dei rispettivi comprensori;
- ai fini dell'approvazione finale tale documento:
 - è stato sottoposto alla revisione da parte del Responsabile della protezione dei dati personali in carica presso l'Unité (RPD);
 - è stato trasmesso, per opportuna informazione, alla Soprintendenza per i beni e le attività culturali della Valle d'Aosta;
- il Responsabile della gestione documentale e della conservazione, nell'esercizio delle funzioni di cui al paragrafo 4.6, lettera m), delle Linee guida, ha adattato suddetto modello alle specificità organizzative e operative dell'Ente.

Visto il modello di Manuale di conservazione dei documenti informatici all'uopo predisposto e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione.

Visti e richiamati:

- ◆ il Reg. UE del 27 aprile 2016, n. 679, 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;
- ◆ il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- ◆ il D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale;
- ◆ il D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- ◆ il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- ◆ le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- ◆ il Piano triennale per l'informatica in forma associata delle Unités Mont-Rose e Walser, edizione 2024-2026, aggiornamento 2026, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unité Mont-Rose del 18 dicembre 2025, n. 137;
- ◆ il decreto di nomina del Sindaco, n. 1 del 27.04.2023, recante "Nomina responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dei documenti informatici";
- ◆ la propria deliberazione n. 114 del 16.11.2023, recante "Approvazione del manuale di gestione documentale del Comune di Gressoney-Saint-Jean";

- ◆ il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.) di cui al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ◆ il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- ◆ la legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54, recante "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta";
- ◆ lo statuto comunale vigente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 28.09.2001 e aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 30.07.2025;
- ◆ la legge 30 dicembre 2025, n. 199, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026/2028", in vigore dal 1° gennaio 2026;
- ◆ la legge regionale 23 dicembre 2025, n. 29, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2026/2028). Modificazioni di leggi regionali", pubblicata nel B.U.R. n. 66 del 30.12.2025, in vigore dal 01.01.2026;
- ◆ il bilancio di previsione per il triennio 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 22.12.2025 e successive modifiche (D.C. n. 2/09.02.2026, D.G. n. 29/25.02.2026, D.C. n. 10/13.04.2026 e D.C. n. 12/13.04.2026);
- ◆ la deliberazione della Giunta comunale n. 9 in data 19.01.2026 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- ◆ la deliberazione della Giunta comunale n. 10 in data 19.01.2026 di approvazione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2026-2028 ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. n. 267/2000 e assegnazione delle quote di bilancio triennale 2026/2028 ai responsabili di spesa;
- ◆ il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", così come modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209;
- ◆ il regolamento comunale di contabilità vigente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 06.08.2018;
- ◆ il regolamento disciplinante lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale in videoconferenza, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 28.09.2022;
- ◆ il Decreto del Sindaco n. 02 del 21.08.2024, recante "Attribuzione della responsabilità del Servizio tecnico "Edilizia pubblica e privata" all'Arch. Nicole RAT, categoria D, profilo di Istruttore tecnico, a far data dal 01.09.2024".

Atteso che il Segretario comunale ha espresso il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta reso dal responsabile del servizio interessato ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del D.lgs. 267/2000-TUEL e dell'art. 49/bis, comma 2, della legge regionale 07.12.1998, n. 54.

Atteso che il Segretario comunale ha espresso parere favorevole in merito alla legittimità, ai sensi dell'articolo 49 bis, comma 1, della legge regionale 07.12.1998, n. 54 e dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

Con votazione favorevole unanime espressa in forma palese, per alzata di mano

d e l i b e r a

1. **Di richiamare** le premesse sopra esposte, ritenendole parte integrante del presente atto.
2. **Di approvare** il Manuale di conservazione dei documenti informatici, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, comprensivo dei seguenti allegati:
 - Allegato 1 - Manuale del sistema di conservazione predisposto dal Conservatore esterno;
 - Allegato 2 - Documento recante i livelli minimi di servizio (SLA) garantiti dal Conservatore esterno;
 - Allegato 3 - Flusso operativo del sistema di gestione documentale;
 - Allegato 4 - Lista delle utenze attive coinvolte nel flusso di gestione della conservazione documentale;
 - Allegato 5 - Piano di conservazione e scarto dei documenti informatici;
 - Allegato 6 - Gestione dei fascicoli e delle aggregazioni informatiche.

3. **Di dare atto** che il Manuale di conservazione dei documenti informatici approvato con la presente deliberazione sostituisce, *pro parte qua*, il Manuale di gestione e conservazione documentale approvato con propria deliberazione del 16.11.2023, n. 114.
4. **Di dare atto** che l'aggiornamento periodico del Manuale di conservazione compete al Responsabile della gestione documentale e della conservazione, ai sensi del § 4.6, lettera m), delle Linee guida AgID, e che eventuali modifiche, integrazioni e correzioni non sostanziali, conseguenti ad adeguamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici non sono soggette a nuova approvazione, fermo restando l'obbligo di pubblicazione delle versioni aggiornate.
5. **Di pubblicare** il Manuale di conservazione dei documenti informatici nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL VICE SINDACO
Firmato digitalmente
(F.to : Lydia FAVRE)

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
Firmato digitalmente
(F.to : Stefania ROLLANDOZ)

E' copia digitale conforme all'originale.

Gressoney-La-Trinité lì, 22/06/2026

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
f.to (Stefania ROLLANDOZ)