



COMUNE DI CARONA

Provincia di Bergamo

VERBALE DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 32 DEL 29/05/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI.

L'anno **2026**, addì **29** del mese di **Maggio** alle ore 10.45 nella sala delle adunanze.
Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

RUFFINI ALDO	Sindaco	Presente
ROSSI SIMONA	Vice Sindaco	Presente
MIGLIORINI TARCISIO	Assessore	Assente
Totale presenti		2
Totale assenti		1

Partecipa il Segretario Comunale, DE FILIPPIS Vincenzo il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco pro-tempore RUFFINI ALDO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 50, comma 3, del D.P.R. 445/2000, "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*", 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;
- le "*Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e pubblicate il 10 settembre 2020, così come modificate dalla determinazione n. 371/2021, prevedono per le Pubbliche Amministrazioni, al paragrafo 3.5, l'adozione con provvedimento formale di un manuale di gestione documentale, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché la sua pubblicazione in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;
- il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese;
- l'art. 61 del D.P.R. 445/2000 prevede che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50, comma 4, del medesimo D.P.R., al quale è preposto un dirigente ovvero un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali;
- l'art. 44, comma 1-bis, del D.Lgs. 82/2005 (CAD) prevede che il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sia gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile per la transizione digitale di cui all'art. 17 del medesimo Codice, con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile della conservazione;

RICHIAMATO il D.Lgs. 82/2005, "*Codice dell'amministrazione digitale*" e ss.mm.ii., con particolare riferimento agli artt. 17, 20, 40, 40-bis, 41, 43, 44 e 71;

CONSIDERATO che il manuale di gestione documentale, presente in allegato, è uno strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e risponde alla necessità di soluzioni innovative che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento;

VALUTATO che il manuale in oggetto è redatto secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali cardini del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, comprensivo dei relativi allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto;

TENUTO conto che il manuale fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla continua introduzione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative;

VISTI:

- l'art. 48, "*Competenze delle Giunte*", del D. Lgs. 267/2000, "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*";
- la Legge 241/1990 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, *General Data Protection Regulation* – Regolamento UE 2016/679);
- il D.Lgs. 196/2003, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- il D.Lgs. 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 D.Lgs. 42/2004, "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*";
- la Circolare AgID del 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole della Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia, trasmesso con nota prot. n. 1495 del 11.05.2026, ai sensi del D.Lgs. 42/2004;

DATO ATTO che sono stati effettuati i necessari controlli di regolarità amministrativa e che sussistono i presupposti di regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa per l'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147-bis del D.L. 10.10.2012 n. 174;

VISTI i pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di approvare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, comprensivo dei relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
2. di dare atto che il presente manuale è uno strumento di lavoro necessario alla corretta 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;
3. di dare ampia diffusione del manuale a tutti gli uffici/dipendenti del Comune di Carona;
4. di provvedere alla pubblicazione del manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 e del paragrafo 3.5 delle Linee guida AgID;
5. di disporre la trasmissione del manuale di gestione documentale alla Soprintendenza archivistica e bibliografica territorialmente competente;
6. di rendere con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
RUFFINI ALDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE FILIPPIS VINCENZO



Comune di Carona

Provincia di Bergamo

Via Papa Giovanni XXIII, 1 - 24010 CARONA (BG) - Tel. 0345 77006 -
www.comune.carona.bg.it - E-mail: info@comune.carona.bg.it - PEC: comune.carona@legalmail.it
Cod. Fisc. e Partita IVA 00637300161

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 in data 29.05.2026

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Dott. De Filippis Vincenzo nella sua qualità di Responsabile dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i necessari controlli di regolarità amministrativa per l'adozione del presente provvedimento, attestando la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, esprime parere favorevole sulla deliberazione indicata in oggetto.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
F.to De Filippis dr. Vincenzo

