



# COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia

\*\*\*\*\*

Cod. Fisc. : 80015590179

Part. IVA : 00841790173

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 39 DEL 30/06/2025

**OGGETTO: Esame ed approvazione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico e per la tenuta dei flussi documentali e degli archivi.**

L'anno **duemilaventicinque** addì **trenta** del mese di **giugno** alle ore **20:32**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativo	Qualifica	Presente	Assente	Da remoto
------------	-----------	----------	---------	-----------

ZATTI MARCO ANTONIO	Sindaco	Si		
MARCHETTI ANDREA	Vice Sindaco	Si		
ZAMBOLIN ANTONIO	Assessore	Si		

Presenti: 3 Assenti: 0

Partecipa all'adunanza, il Segretario Comunale, dott.ssa Bortolotti Sonia, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Zatti Marco Antonio, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERA G.C. n. **39** del **30/06/2025**

OGGETTO: **Esame ed approvazione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico e per la tenuta dei flussi documentali e degli archivi.**

#### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di G.C. n. 56 del 01.12.2016 con la quale era stata individuata l'Area Organizzativa Omogenea, istituito il servizio per la tenuta del protocollo informatico e nominato il Responsabile della gestione e della conservazione;
- con deliberazione di G.C. n. 51 del 13.06.2017 era stato approvato il manuale di gestione del protocollo informatico e per la tenuta dei flussi documentali e degli archivi;
- con deliberazione di G.C. n. 44 del 19.04.2024 è stato modificato il Responsabile della gestione documentale e della Conservazione;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 recante il *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* e, in particolare, il terzo comma dell'art. 50 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di *"realizzare e revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi"* in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali;

VISTO il Codice dei Beni Culturali, approvato con d.lgs. n. 42/2004 e s.m.i., e in particolare l'art. 10, comma 2, che individua quali beni culturali *"gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico"* e l'art. 21, c. 4, che dispone che *"l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali è subordinata ad autorizzazione del soprintendente"*;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici a cura dell'Agenzia per l'Italia Digitale – AGID, e in particolare il §3.5 relativo al *"Manuale di Gestione Documentale"*;

VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;

DATO ATTO che si rende necessario, in adempimento alle recenti normative, allo sviluppo delle tecnologie informatiche e all'accresciuta importanza del documento informatico, procedere alla redazione del Manuale di gestione documentale, che dovrà poi essere sottoposto al parere della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia per ottenere l'autorizzazione all'utilizzo;

RICHIAMATA la bozza del nuovo manuale di gestione documentale predisposta dalla Responsabile della gestione documentale e della conservazione, con il supporto di "Il Leggio Società Cooperativa Sociale" con la relativa documentazione allegata;

RITENUTO il testo del manuale meritevole di approvazione in quanto correttamente descrittivo dell'organizzazione di questo Ente e completo in merito alle prescrizioni di cui alla normativa citata vigente in materia;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

ACCERTATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

ATTESTATO che sulla proposta della presente deliberazione è stato preventivamente acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile competente (articolo 49, comma 1, del TUEL e s.m.i.)

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico- finanziaria dell'Ente e pertanto non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

TUTTO ciò premesso;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge,

#### DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo;
2. di approvare il Manuale di Gestione Documentale e i relativi allegati, inclusi alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato alla Responsabile della gestione documentale e della conservazione di trasmettere il presente manuale alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia con la richiesta di autorizzazione all'utilizzo;
4. di disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione di "Amministrazione Trasparente" - "Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali - Altre disposizioni";
5. di dare atto altresì che per la presente deliberazione non è richiesto il parere di regolarità contabile, in quanto trattasi di un provvedimento che non comporta riflessi sul bilancio dell'Ente;
6. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento del Comune di Zone approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 27.12.2022 e ss.mm.ii. e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono il presente atto, né in capo a chi vi partecipa ad altro titolo;
7. di dare, altresì, atto che ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n. 15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al d.lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on-line, nonché, in alternativa entro 120 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n.1199/1971.

Successivamente, con separata votazione ad esito unanime e favorevole, la Giunta Comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento,

#### DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Sindaco  
f.to sig. Zatti Marco Antonio

Il Segretario Comunale  
f.to dott.ssa Bortolotti Sonia

---

**ATTESTAZIONE D'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ**

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti (articolo 134, comma 4).

Il Segretario Comunale  
f.to dott.ssa Bortolotti Sonia