

COMUNE DI BERZO INFERIORE

Provincia di Brescia

COPIA

DELIBERAZIONE N. 51
DEL 02-07-2026

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI BERZO INFERIORE (BS).

L'anno duemilaventisei, addì **due** del mese di **luglio** alle ore **20:00** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COMPONENTE	CARICA	Presente/Assente
BONTEMPI RUGGERO	SINDACO	Presente
BASIOLI MAURO	VICE SINDACO	Presente
AVANZINI FEDERICO	ASSESSORE	Assente

Totali Presenti **2** e Assenti **1**

Assiste all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE **Dott. Paolo Scelli** con le funzioni previste dall'art. 97, 4° comma, lettera a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **ARCH. RUGGERO BONTEMPI**, SINDACO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con il D.P.R. n. 445/2000, è stata unificata e coordinata tutta la normativa in materia di documentazione amministrativa;

Visti:

- lo Statuto Comunale e il TUEL;
- il D.Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e il regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs. n. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- la L. n. 4/2004, aggiornata dal D.Lgs. n. 106/2018 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici);
- il D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale) (modificato e integrato con il D.Lgs. n. 179/2016 e il D.Lgs. n. [217/2017](#));

Richiamati, altresì:

- il D.P.C.M. 22 febbraio 2013, a oggetto "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli artt. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lett. b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";
- il D.P.C.M. 21 marzo 2013, a oggetto "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente";

Dato atto che:

- sono state pubblicate sul sito istituzione di Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;
- le citate Linee Guida, entrate in vigore a far data dal 1° gennaio 2022, hanno carattere vincolante, come precisato dal Consiglio di Stato nell'ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al C.A.D. n. 2122/2017 del 10/10/2017, e assumono valenza *erga omnes*;

Tenuto conto che occorre adottare un Manuale di Gestione Documentale, aggiornato alle Linee Guida AgID, con lo scopo di disciplinare il sistema di gestione informatica dei documenti e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Visto il Manuale di Gestione Documentale allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della medesima, unitamente ai 13 allegati al Manuale stesso;

Richiamata la nota autorizzativa della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia pervenuta in data 02/07/2026 – prot. n. 3792;

Acquisito il solo parere di regolarità tecnica, rilasciato dal competente Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 49, allegato alla presente;

Con votazione unanime e palese,

DELIBERA

1. **di approvare** il Manuale di Gestione Documentale allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **di precisare** che il Manuale di gestione documentale, in quanto strumento operativo, che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali, dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario per la corretta gestione documentale;
3. **Di dare atto** che non si rende necessario acquisire parere di regolarità contabile, atteso che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il sottoscritto, Responsabile del Servizio, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. e del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 25/02/2013, esprime parere Favorevole in merito alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione.

Il Responsabile del Servizio
(F.to Dott. Paolo Scelli)

Letto, confermato e sottoscritto

II SINDACO
(F.to ARCH. RUGGERO BONTEMPI)

II SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott. Paolo Scelli)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e contestualmente viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il presente atto, qualora non dichiarato immediatamente eseguibile, è esecutivo dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (art. 134, terzo comma, del Decreto Lgs. n. 267/00).

Berzo Inferiore, lì 09-07-2026

Il Segretario Comunale
(F.to Dott. Paolo Scelli)

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Berzo Inferiore, lì 02-07-2026

Il Segretario Comunale
(F.to Dott. Paolo Scelli)