



Comune di Campagnola Cremasca

Provincia di Cremona

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 19 del 28-04-2026

OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE A NORMA DEL D.LGS. 82/2005 E DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013

L'anno **duemilaventisei**, addì **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **21:40**, **nella sala delle adunanze presso la sede del Comune**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Agostino Guerini Rocco la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott. Massimiliano Alesio

Intervengono i Signori:

Guerini Rocco Agostino	Sindaco	Presente
Carrara Raffaele	Assessore	Presente
Dedè Eugenio	Assessore	Assente

PRESENTI n. 2

ASSENTI n. 1.

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 61 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (*“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*) prevede l'istituzione presso ciascuna Amministrazione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, al quale è preposto *“un dirigente, ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali e di professionalità tecnico archivistica”*;
- l'art. 43, comma 3, del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 (*“Codice dell'amministrazione digitale”*) prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici, mentre il successivo art. 44, comma 1-bis, dispone che il sistema di conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ciascuno per le attività di rispettiva competenza;
- l'art. 7, comma 3, del D.P.C.M. 03.12.2013 (*“Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”*) stabilisce che *“nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato”*.

CONSIDERATO che il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi esercita le funzioni di coordinamento e controllo sul registro di protocollo informatico esplicitate dall'art. 61, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e adotta, in senso più ampio, gli adempimenti organizzativi e operativi atti a garantire la corretta formazione e tenuta degli archivi e dei documenti dell'ente, siano essi nativi digitali o nativi cartacei;

RILEVATO che l'art. 7, comma 1, lett. m) del D.P.C. M. 03.12.2013 (regole tecniche in materia di sistema di conservazione) prevede che il responsabile della conservazione di ogni ente predisponga il Manuale della conservazione, il quale, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 del medesimo D.P.C.M., *“ illustra 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”*.

DATO ATTO che con propria deliberazione n. 56 del 28.09.2015, esecutiva ai sensi di legge, veniva nominato il dott. Alesio Massimiliano, Segretario Comunale, quale Responsabile della Conservazione dell'Ente;

PRESO ATTO che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 98 del 14.12.2015 si è dato incarico alla Halley Informatica S.r.l. di Matelica (MC) di attivare la conservazione a norma di tutta la gestione documentale del Comune di Campagnola Cremasca e di redigere il relativo Manuale di Conservazione;

VISTO il Manuale di Conservazione a norma presentato al protocollo dell'Ente dalla Credemtel in data 05.11.2015 qui allegato quale parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO, conseguentemente, di adottare il Manuale di conservazione del Comune di Campagnola Cremasca e di provvedere alla relativa pubblicazione sul sito internet dell'ente;

ACQUISITO il parere tecnico favorevole espresso dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

DATO ATTO che tale atto non presenta profili di rilevanza contabile e non necessita pertanto l'espressione del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

VISTI:

- il D.lgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale" in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici;
- il DPCM del 03.12.2013 pubblicato sulla GU n. 59 del 12.03.2014, Supp. Ordinario n. 20, che ha definito le Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82 del 2005;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese:

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni meglio indicate in premessa, il Manuale di conservazione del Comune di Campagnola Cremasca predisposto dalla Credemtel, ditta incaricata della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
2. di pubblicare, ad approvazione avvenuta, il Manuale di cui al precedente punto 1) sul sito web istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente;

indi:

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza del deliberato;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese:

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs n. 267/2000.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N .19 DEL 28-04-2026

OGGETTO: APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE A NORMA DEL D.LGS. 82/2005 E DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Campagnola Cremasca, li 28-04-2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Massimiliano Alesio

Letto, confermato e sottoscritto.

IL Sindaco
F.to Agostino Guerini Rocco

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 125 D.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione, oggi 04-05-2026 giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Campagnola Cremasca, 04-05-2026

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio informatico del Comune dal 04-05-2026 al 19-05-2026

Campagnola Cremasca, 04-05-2026

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio

CERTIFICATO DI ACQUISITA ESECUTIVITÀ
(art. 134, 3° e 4° comma D.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:
Il 28-04-2026 per essere la stessa stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Campagnola Cremasca, _____

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio