



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Settore Affari Generali

Servizio Protocollo

*Dati desumibili da registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero di Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti
MP/CS*

Oggetto: Adozione del manuale di Conservazione ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell’Agenzia per l’Italia Digitale entrate in vigore il 10 settembre 2020 (Comunicato di adozione pubblicato su G.U. n. 259 del 19.10.2020).

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n.241 “in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000 n.445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – Codice Privacy, così come da ultimo modificato con il Decreto Legislativo n. 101 del 10.8.2018;

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – Codice dell’Amministrazione Digitale;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 cd. “Testo unico in materia di trasparenza e pubblicità”;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 marzo 2013 - in materia di documenti analogici unici e dematerializzazione;

VISTO il Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016, recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo alla Legge 190 del 6.11.2012 e del Decreto Legislativo n.33/2013, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 679/2016 “GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati”;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell’Agenzia per l’Italia Digitale entrate in vigore il 10 settembre 2020 (Comunicato di adozione pubblicato su G.U. n. 259 del 19.10.2020); in particolare paragrafi 4/3; 4/4; 4/5; 4/6;

VISTO quanto disposto dal capitolo 4 paragrafo 4/5 lettera I), delle suddette Linee Guida:

il Responsabile interno della Conservazione...omissis...
deve:



l) predisporre il manuale di conservazione e curarne l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

VISTO il Regolamento eIDAS UE 2024/1183;

VISTO il "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione - Edizione 2024-2026" AGID - obiettivo 3.3, che dispone:

Target 2026 - Il 100% delle amministrazioni devono avere adottato e pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione in "Amministrazione trasparente".

CONSIDERATO che l'Università degli Studi di Bergamo è organizzata in un'unica area organizzativa omogenea, con protocollo unico informatizzato, D.R. prot. n. 74869 del 20.03.2001. Pertanto il responsabile della conservazione interna è unico, nominato con Decreto Direttoriale rep. n. 36/2026, prot. n. 60347;

PRESO ATTO della nota prot. n. 83625 del 14.4.2026 di trasmissione della bozza di Manuale di Conservazione elaborato dal responsabile della conservazione interna di Ateneo, alla Soprintendenza Archivistica della Lombardia;

PRESO ATTO della nota inviata dalla Soprintendenza Archivistica della Lombardia, prot. n. 88606 del 23.4.2026, con la quale è stata trasmessa l'autorizzazione all'uso del manuale di Conservazione;

PRESO ATTO della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo che ha approvato l'uso e l'adozione del manuale di conservazione n. 129/2026, prot. n. 97365/2026.

DECRETA

1. di approvare l'uso e di adottare il Manuale di Conservazione dell'Università degli Studi di Bergamo, trasmesso alla Soprintendenza Archivistica della Lombardia ed autorizzato all'uso dalla stessa in data 23.4.2026;
2. di prendere atto che il Manuale è un documento informatico che deve illustrare 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, ai sensi delle Linee Guida AgiD sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale in particolare capitolo 4 paragrafo 4/6;
3. di effettuare la pubblicazione del Manuale ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale entrate in vigore il 10 settembre 2020 (Comunicato di adozione pubblicato su G.U. n. 259 del 19.10.2020); in particolare paragrafo 4/6;



4. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente, in adempimento a quanto disposto da D. Lgs 14.03.2013, n.33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni";
5. di dare atto con l'entrata in vigore del Manuale, sono abrogate tutte le disposizioni dell'Amministrazione, nelle parti contrastanti con lo stesso.

Il Direttore Generale
(dott.ssa Michela PILOT)

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)