



COMUNE DI CAVIZZANA

Provincia di Trento

COPIA

Verbale di Deliberazione nr. 30 della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI CAVIZZANA.

L'anno duemilaventicinque addì **ventisei** mese di **Giugno** alle ore **18:30** nella sala delle riunioni della sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocato la Giunta comunale.

Presenti i signori:

RIZZI GIANNI	Sindaco	Presente
RIZZI GIORGIA	Assessore	Presente
RIZZI LUCA	Assessore	Presente

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Maida Zenunovic

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor Gianni Rizzi nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI CAVIZZANA.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate dall’Agenzia per l’Italia Digitale – AgID prevedono, al paragrafo 3.5, che “*la Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale*”, manuale di gestione documentale che deve includere i contenuti indicati nel medesimo paragrafo 3.5 delle Linee guida AgID.

Tenuto conto che il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione, edizione 2024-2026, pubblicato da AgID nel dicembre 2023, prevede che come misura di adeguamento delle pubbliche amministrazioni alle prescrizioni contenute nelle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (linea di azione RA3.3.1 del Piano triennale) le stesse pubbliche amministrazioni entro giugno 2025 debbano elaborare e pubblicare il manuale di gestione documentale nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.

Visto che, sulla base delle norme di attuazione dello Statuto di autonomia e, nella fattispecie, sulla base dell’art. 2 del d.lgs. 1° novembre 1973 n. 690 e s.m, la Provincia autonoma di Trento esercita le competenze relative all’ordinamento, alla tutela, vigilanza, conservazione, custodia e manutenzione degli archivi e dei documenti della Provincia, dei suoi enti funzionali, dei comuni e degli altri enti locali, degli altri enti pubblici per le materie di competenza della provincia, nonché degli archivi e dei documenti dei privati.

Preso atto che la definizione di strumenti di organizzazione e tenuta documentale, quali gli schemi di manuale di gestione documentale per gli enti vigilati, rientra tra le attribuzioni della struttura provinciale competente in materia di vigilanza sugli archivi degli enti pubblici a carattere provinciale.

Tenuto conto che l’Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale dell’Unità di missione strategica Soprintendenza per i beni e le attività culturali ha elaborato un nuovo schema di manuale di gestione documentale per i comuni trentini, comprensivo di alcuni allegati, tra i quali si segnala, in particolare, il modello di piano di conservazione.

Dato atto che lo schema di manuale di gestione documentale per i comuni trentini elaborato dall’Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale, è applicabile, con alcuni adattamenti, sia ai comuni aderenti alla federazione P.I.Tre. (Protocollo Informatico Trentino) sia ai comuni non aderenti a detta federazione e tenuto conto che tale schema di manuale di gestione documentale è stato inviato a tutti i comuni trentini assieme alle istruzioni per la compilazione e per l’adattamento da parte dei comuni medesimi.

Considerata la deliberazione della Giunta provinciale n. 566 di data 29.04.2025 avente ad oggetto: “*Approvazione di uno schema di manuale di gestione documentale per i comuni della Provincia autonoma di Trento*”.

Vista la nota dell’Unità di missione strategica Soprintendenza per i beni e le attività culturali, assunta al Protocollo dell’Ente al n. 1041 in data 07.05.2025, con la quale la stessa ha

trasmesso la comunicazione di approvazione di uno schema di manuale di gestione documentale per i comuni trentini approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 566 di data 26.04.2025.

Rilevato che l'obiettivo del “*Manuale di gestione documentale*” è quello di dotare l’Amministrazione di uno strumento che descriva e regolamenti il sistema di gestione documentale, con particolare riferimento alle procedure relative alla formazione, alla gestione ed alla conservazione dei documenti e che nello specifico disciplina:

- la gestione e la tenuta dei documenti in tutte le fasi del loro ciclo di vita (dalla fase di acquisizione/produzione fino all’archiviazione), coinvolgendo tutte le strutture dell’Amministrazione;
- fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- regolamenta le fasi operative per la gestione informatica dei documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

Considerato che l’intero processo di conservazione dei documenti informatici è descritto nel Manuale di conservazione del Comune di Cavizzana, a cui si rimanda.

Rilevato che ogni P.A. è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale detto Manuale in una parte chiaramente identificabile dell’area “Amministrazione trasparente”.

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere favorevole espresso ai sensi dell’articolo 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 dalla Segretaria comunale sotto il profilo della regolarità tecnica.

Precisato che non necessita acquisire il parere di regolarità contabile in quanto il presente proposito di deliberazione non comporta aspetti di natura finanziaria.

Ritenuto opportuno avvalersi delle disposizioni di cui all’articolo 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, dichiarando l’immediata eseguibilità della presente deliberazione.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;
- la Legge Regionale di data 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge di data 06 novembre 2012, n. 190 e dal Decreto Legislativo di data 14 marzo 2013, n. 33;
- la Legge Provinciale 09 dicembre 2015, n. 18 “*Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell’ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)*”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali) e ss.mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126;

- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni del Consiglio comunale n. 19 di data 23 novembre 2006, n. 22 di data 21 agosto 2014 e n. 6 di data 14 marzo 2016;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 di data 16 marzo 2021;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 dei data 07 luglio 2016;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 22 di data 19.12.2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2025-2026-2027;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 23 di data 19.12.2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2026-2027, Nota integrativa e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 01 del 08.01.2025, esecutiva a sensi di legge, con la quale è stato approvato l'Atto di indirizzo e sono state assegnate le risorse ai centri di responsabilità sulla base delle risultanze del bilancio di previsione 2025 – 2027;
- il decreto sindacale n. 1 di data 03 gennaio 2025 con il quale sono stati conferiti gli incarichi ai Responsabili dei vari settori e servizi comunali per l'anno 2025 predisposto al fine di garantire il rispetto del principio di separazione dei poteri tra gli organi politici e gli organi burocratici ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 60 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Manuale di gestione documentale del Comune di Cavizzana, allegato al presente provvedimento, il quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. di demandare alla Segretaria comunale l'adozione di atti necessari e conseguenti al presente provvedimento.
3. di rendere pubblico il Manuale attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti generali – Atti Amministrativi generali, dandone anche avviso a tutto il personale dipendente.
4. di dare evidenza che ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
 - opposizione, da parte di ogni cittadino, alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 183 comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104;
ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. del 24 novembre 1971, n. 1199, entro 120 giorni.

Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ai sensi degli articoli 119, comma 1, lettera a) e 120 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104, nonché dell'art. 209 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.

5. di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 183, comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2.

S U C C E S S I V A M E N T E

Stante l'urgenza di provvedere in merito.

Visto l'articolo 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2.

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi della su richiamata normativa dando atto che ad esso va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190.

PARERI ISTRUTTORI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 185 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENTO ALTO ADIGE APPROVATO CON L.R. 03.05.2018 N. 2.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI CAVIZZANA.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

- Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, si ritiene che la medesima sia conforme alla normativa tecnica che regola la materia, come richiesto dall'art. 185 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, nonché dall'art. 4 del Regolamento sui controlli interni vigente.

Data, 26.06.2025

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Maida Zenunovic

VISTO IN ISTRUTTORIA:

Espletata l'attività istruttoria si invia per l'adozione nella riunione giuntale del 26.06.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maida Zenunovic

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Gianni Rizzi

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Maida Zenunovic

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(art. 183, comma 1°, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2)

Io sottoscritto Segretario comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo telematico e pretorio ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno 27/06/2025 al giorno 06/07/2025.

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Maida Zenunovic

Deliberazione divenuta esecutiva il ____ ai sensi dell'art. 183, comma 3°, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Cavizzana,

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Maida Zenunovic

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi, dell'art. 183, comma 4°, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Cavizzana, 26/06/2025

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Maida Zenunovic

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Cavizzana, 27/06/2025

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maida Zenunovic