



COMUNE DI VERMIGLIO

Provincia di Trento

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 123 DEL 09.07.2025

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

L'anno Duemilaventicinque, addì Nove, del mese di Luglio, alle ore 15:30, 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:

BERTOLINI MICHELE	SINDACO	Presente
MARIOTTI VALENTINA	VICESINDACO	Presente
PANIZZA PIETRO	ASSESSORE	Presente
CALLEGARI ANDREA	ASSESSORE	Presente
GENTILINI MARIANO	ASSESSORE	Presente

Presenti: n. 5

Assenti: n. 0

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE Sig. GASPERINI ALBERTO, il quale
provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. BERTOLINI MICHELE, nella sua qualità
di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra
indicato.

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

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”, che deve includere i contenuti specificati nel medesimo paragrafo 3.5 delle Linee guida AgID;
- ✓ 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.

Dato atto 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 il modello di piano di conservazione.

Rilevato 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 ed è stato inviato a tutti i comuni trentini unitamente alle istruzioni per la compilazione e per l'adattamento da parte dei singoli enti, nostro prot. n. 3311 dd. 07.05.2025.

Dato atto che fra gli allegati dello schema di manuale di gestione documentale, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sono presenti il modello di piano di classificazione ed il modello di piano di conservazione, evidenziando che il presupposto per il corretto utilizzo di quest'ultimo strumento è che i documenti siano stati classificati secondo il suddetto piano di classificazione.

Dato atto che la Giunta provinciale con deliberazione n. 566 di data 29.04.2025 ha approvato lo schema di manuale di gestione documentale per i comuni della Provincia autonoma di Trento.

Rilevato che l'obiettivo del “Manuale di gestione documentale” è quello di dotare l'Amministrazione di uno strumento che descriva e regoli 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;
- regola 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 Vermiglio, adottato con deliberazione giuntale n. 11 del 25 gennaio 2016, a cui si rimanda, pubblicato sul proprio sito istituzionale nell'area “Documenti di funzionamento interno”.

Dato atto che il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché responsabile della conservazione del Comune di Vermiglio è il Segretario comunale.

Ritenuto di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine di adeguare velocemente la gestione documentale del comune alle linee guida AgID.

Visto lo Statuto Comunale vigente.

Visto il Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale con proprio atto n. 9 dd. 29.03.2019.

Considerato che dal 01 gennaio 2016 è entrata in vigore la riforma sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali e dei loro enti strumentali prevista dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m. e i..

Visto l'articolo 183 del T.U.E.L. così come modificato con D.Lgs. 126/2014, relativo agli impegni di spesa.

Visto l'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2001 e s.m. e i. contenente il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria.

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale, n. 37/2024 del 20.12.2024 immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, nota integrativa e documento unico di programmazione.

Visti i successivi provvedimenti di variazione.

Vista la deliberazione della Giunta Municipale, n. 1/2025 del 09.01.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo generale ed affidata la gestione ai responsabili dei servizi.

Visto il decreto sindacale n. 1 dd. 09.01.2025 di nomina dei Responsabili dei Servizi per l'anno 2025.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 26.02.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027.

Acquisito sulla proposta di deliberazione in oggetto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 185, comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018, n. 2, dal Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica, dando atto che non si rende necessario acquisire il parere di regolarità contabile.

Vista la Legge Regionale dd. 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il Manuale di gestione documentale del Comune di Vermiglio, elaborato in conformità allo schema approvato e reso disponibile dalla Provincia autonoma di Trento, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di pubblicare il Manuale di gestione documentale sul sito istituzionale del Comune di Vermiglio nella sezione Amministrazione trasparente.
3. Di dare atto che il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché responsabile della conservazione del Comune di Vermiglio è il Segretario comunale
4. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 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 dd. 3 maggio 2018, n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli art. 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'art. 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 ex artt. 119 I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010, n. 163 e s.m.

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 dd. 3 maggio 2018, n. 2.

SUCCESSIVAMENTE

Stante l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 183, comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2;

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

D E L I B E R A

6. 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, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

**PARERI OBBLIGATORI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 185 E 187 DEL
CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO
ADIGE APPROVATO CON LEGGE REGIONALE DD. 3 MAGGIO 2018, N. 2**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Istruita ed esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, come richiesto dagli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto.

Vermiglio, 09/07/2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to GASPERINI dott. ALBERTO

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Bertolini Michele

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Gasperini dott. Alberto

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 183 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2)

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo comunale ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **10/07/2025** al giorno **20/07/2025**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Gasperini dott. Alberto

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gasperini dott. Alberto

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

Vermiglio, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gasperini dott. Alberto