



**Verbale di deliberazione N. 94
della Giunta Comunale**

OGGETTO: Adozione del Manuale di gestione documentale del Comune di Rabbi.

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **ventisei** del mese di **giugno**, alle ore **18.30** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale:

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 183 - Codice degli Enti Locali della
R.A.T.A.A. approvato con L.R.
03.05.2018 n° 2. e ss.mm.)

1. Cicolini Lorenzo - Sindaco
2. Valorz Anna - Vicesindaco
3. Bonapace Christian - Assessore
4. Girardi Alan - Assessore
5. Mengon Luca - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno

27/06/2025

all'albo telematico ove rimarrà consultabile per dieci giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Silvio Rossi

Assiste il Segretario Comunale Signor dott. Silvio Rossi.

Riconosciuto il numero legale degli intervenuti, il Signor Cicolini Lorenzo, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato, posto all'ordine del giorno.

OGGETTO: Adozione del manuale di gestione documentale del Comune di Rabbi.

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. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell'area ‘Amministrazione trasparente’ prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013”*,

Considerato che il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, edizione 2024-2026, nelle proprie linee guida (linea di azione RA3.3.1 del Piano triennale) prevede che le pubbliche amministrazioni entro giugno 2025 debbano elaborare e pubblicare il manuale di gestione documentale nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.

Visto che 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 applicabile sia ai comuni aderenti alla federazione P.I.Tre. (Protocollo Informatico Trentino) sia ai comuni non aderenti a detta federazione.

Vista la nota dell'Unità di missione strategica Soprintendenza per i beni e le attività culturali, assunta al Protocollo dell'Ente al n. 2285 in data 06.05.2025, 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 29.04.2025.

Constatato che l'adozione del Manuale di gestione documentale e del piano di conservazione dei comuni risponde agli obblighi normativi sanciti dall'art. 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 che impone alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di uno strumento descrittivo del sistema di gestione documentaria, con particolare riferimento alle procedure relative alla formazione, all'acquisizione, alla tenuta, all'accesso, alla consultabilità e alla conservazione dei documenti, sia informatici che cartacei, individuando nel contempo, per ogni azione o processo, i livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

Dato atto che il Comune di Rabbi ha aderito al progetto "Protocollo federato trentino" P.I.Tre. – Protocollo Informatico Trentino, sistema di gestione dei documenti in grado di fornire ad ogni struttura il necessario supporto documentario per lo svolgimento efficiente delle proprie attività relative alla gestione del protocollo, dei documenti e dei flussi documentali garantendo la conservazione e la fruizione sia ai fini interni che di trasparenza amministrativa.

Ritenuto, pertanto, di adottare il Manuale di conservazione del Comune di Rabbi, allegato alla presente proposta di deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

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

Ritenuto di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente deliberazione considerati i termini imposti da AgID per la pubblicazione del manuale di gestione documentale.

Acquisito il parere favorevole, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 185 - 2° comma - del Codice degli Enti Locali della R.A.T.A.A. approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e ss.mm., in ordine alla regolarità tecnica dell'atto reso, in relazione alle sue competenze, dal Segretario Comunale.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 03.05.2018, n. 2 come modificato con Legge Regionale 08.08.2018, n.6 e dalla Legge Regionale 01.08.2019, n. 3;
- la Legge Provinciale 09.12.2015, n. 18 “Modificazioni della legge di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento all'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 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n 267 e ss.mm.;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n° 43 dd. 27.11.2008, successivamente modificato con le deliberazioni del Consiglio Comunale n° 31 dd. 27.10.2014, n° 28 dd. 13.07.2015 e n° 13 dd. 16.06.2016;
- il vigente Regolamento di contabilità comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 11 dd. 29.03.2021;

- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 25 dd. 11/07/2016;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n° 32 dd. 19.12.2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 e relativi allegati, della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027, della Nota Integrativa allegata al Bilancio di previsione 2025-2027 e del Piano degli Indicatori.

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n° 2 dd. 09.01.2025 relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2025-2027.
- la deliberazione giuntale n. 49 dd. 27.03.2025, con la quale è stato adottato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (in sigla PIAO) 2025-2027.

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 Rabbi, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di pubblicare il Manuale di gestione documentale sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti generali – Atti Amministrativi generali.
- 3) Di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa.
- 4) Di trasmettere copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183 – 2° comma del Codice degli Enti Locali della R.A.T.A.A. approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e ss.mm..
- 5) Di dare evidenza ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 che avverso la presente deliberazione è possibile presentare:
 - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

In materia di procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture si richama la tutela processuale di cui al comma 5) dell'art. 120 dell'Allegato 1) al D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104 nonché art. 209 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei Contratti pubblici"* ed in particolare:

- il termine per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è di 30 giorni;
- non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

- 6) Di dare atto che la presente deliberazione, per effetto della Legge Costituzionale 18.10.2001 n° 3, non è soggetta al controllo preventivo di legittimità e ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa di efficacia, per un periodo di cinque anni nei casi previsti dalla L.R. 29.10.2014 n° 10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli Enti a ordinamento regionale"*.

Successivamente

Stante l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 183 – 4° comma del Codice degli Enti Locali della R.A.T.A.A. approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e ss.mm.;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi della richiamata normativa.

Data lettura del presente verbale N° 94 di data **26/06/2025**, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Lorenzo Cicolini

L' ASSESSORE

F.to Anna Valorz

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Silvio Rossi

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI

Si attesta che della presente delibera, contestualmente alla pubblicazione all'albo telematico, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183 - 2° comma - del Codice degli Enti Locali della R.A.T.A.A. - Titolo IV - Capo II - approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e ss.mm..

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Silvio Rossi

La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente esegibile**, ai sensi dell'art. dell'art. 183 - 4° comma - del Codice degli Enti Locali della R.A.T.A.A. - Titolo IV - Capo II - approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e ss.mm..

Rabbi, 26/06/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Silvio Rossi

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

Rabbi, 27/06/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Silvio Rossi

