

# COMUNE DI CAMPODENNO

PROVINCIA DI TRENTO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 54/2025 DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI CAMPODENNO.**

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **VENTISETTE** del mese di **GIUGNO** alle ore **20.00** nella sala delle riunioni, presso la sede Municipale di Campodenno, la Giunta Comunale di questo Comune si è radunata sotto la presidenza del Sindaco sig. Igor Portolan.

All'appello risultano i signori:

		Assenti	
		giustificati	Ingiustificati
<b>PORTOLAN IGOR</b>	Sindaco		
<b>BERTOLAS GIANLUCA</b>	Assessore - Vicesindaco		
<b>CRISTAN ELISA</b>	Assessore	X	
<b>PATERNO FABIOLA</b>	Assessore		
<b>PEZZI NICOLA</b>	Assessore	X	

Assiste il Segretario comunale Dott. Silvio Rossi.

---

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor IGOR PORTOLAN nella sua qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta, dando atto che è stata osservata la procedura istruttoria, invita quindi i presenti a prendere in esame e deliberare in merito all'argomento in oggetto indicato.

---

## LA GIUNTA COMUNALE

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;

Considerato che il Comune di Campodenno 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;

Rilevato che la decisione di aderire a tale soluzione informatica standard corrisponde a precisi principi, obiettivi ed obblighi della Pubblica Amministrazione e corrispondenti diritti dei cittadini stabiliti dalla vigente normativa e dal Codice dell'Amministrazione digitale di cui al Decreto legislativo n. 82 del 2005;

Vista l'opportunità di integrare il Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali con temi recentemente disciplinati e sviluppati in ambiente Pi.Tre. dalla Provincia autonoma di Trento;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, corredato dei relativi allegati, di cui all'Allegato n. 1, che forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;

Visto il Piano Triennale Agid per l'informatica nella P.A. che prevede l'adozione del manuale entro giugno 2025;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 45 di data 27.12.2024, esecutiva a' termini di legge, di approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2025 – 2027, della nota integrativa, del D.U.P. e dei suoi allegati (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del d.lgs. 118/2011 e s.m.);
- la deliberazione giuntale n. 119 del 30.12.2024, esecutiva a' termini di legge, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge Regionale del 03.05.2018 n. 2.
- lo Statuto Comunale approvato con deliberazione consiliare n. 13 di data 31.03.2009 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 11 di data 29.02.2016;
- Il regolamento di contabilità del Comune di Campodenno approvato con deliberazione consiliare n. 3 di data 01.03.2001 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 08 di data 29.04.2025;
- il Regolamento di attuazione dell'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con DPGR 27.10.1999 n. 8/L;
- Regolamento Organico del Personale Dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 83 di data 28.12.2000 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 34 di data 03.10.2024;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario comunale ai sensi dell'articolo 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2;

Atteso che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa e pertanto non si rende necessario il prescritto parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2;

Atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 53 della L.R. 03.05.2018 n. 2;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma di legge,

## D E L I B E R A

1. **di approvare** il “Manuale di gestione documentale” per il Comune di Campodenno corredato dei relativi allegati, che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante ed essenziale;
2. **di provvedere** alla pubblicazione del presente manuale sulla sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale
3. **di dichiarare** la presente deliberazione, mediante votazione unanime espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell’art. 183 della L.R. 03.05.2018 n. 2;
4. **di inviare**, contestualmente all’affissione all’Albo Pretorio, copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi e per gli effetti dell’art. 183, comma 2, della L.R. 03.05.2018 n. 2.
5. **di dare evidenza** che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
  - opposizione alla Giunta Comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 183 comma 5 della L.R. 03.05.2018 n. 2;
  - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO

Dott. Igor Portolan

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Silvio Rossi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*