



COMUNE DI CIMONE
PROVINCIA DI TRENTO

DECRETO N. 12/2025
del
Commissario Straordinario

OGGETTO: approvazione manuale di gestione documentale del Comune di Cimone.

L'anno **duemilaventicinque**, addì **ventiquattro** del mese di **luglio**, alle ore **10.30** nella sede del
Comune **di Cimone**

il Commissario straordinario, arch. dott. Andrea Lazzaroni, nominato con Deliberazione della
Giunta Provinciale n. 657 di data 9 maggio 2025, assistito dal Segretario Comunale reggente dott.
Massimo Pancheri adotta il presente decreto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

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;
- 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 debbano elaborare e pubblicare il manuale di gestione documentale nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale;
- lo schema di manuale di gestione documentale attualmente a disposizione dei Comuni, elaborato nel 2006 dall'Università degli Studi di Trento su incarico della Provincia autonoma di Trento, pur valido da un punto di vista organizzativo e archivistico, risulta tuttavia privo della maggior parte delle indicazioni relative alla gestione dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche.

Vista la nota dell'Unità di missione strategica – Soprintendenza per i beni e le attività culturali - Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale della Provincia Autonoma di Trento, avente ad oggetto “Comunicazione di approvazione di uno schema di manuale di gestione documentale per i comuni trentini”, acquisita al protocollo n. 2017 d.d. 07.05.2025.

Considerato 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 segnalano, in particolare, il modello di piano di conservazione ed il modello piano di classificazione.

Dato atto che il nuovo schema di manuale di gestione documentale per i comuni trentini è stato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 566 d.d. 29.04.2025.

Precisato che, per effettuare lo scarto dei documenti prodotti e classificati prima dell'adozione del piano di classificazione summenzionato, ovvero secondo il titolario di classificazione anteriormente in vigore, deve essere utilizzato il “Massimario per lo scarto negli archivi comunali” approvato con Deliberazione della Giunta provinciale 29 marzo 1993, n. 3692 (della quale costituisce l'Allegato n. 2) e che pertanto tale strumento va considerato tuttora valido.

Esaminato lo schema di manuale di gestione documentale per i comuni trentini, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 566 d.d. 29.04.2025, e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione, preve neccessarie ed opportune modifiche volte ad adattare la disciplina contemplata dal medesimo schema di manuale alla struttura organizzativa nonché alla realtà ed al contesto della scrivente amministrazione.

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del manuale di gestione documentale del Comune di Cimone.

- 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 parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2.

- Accertata la propria competenza a disporre in base all'articolo 293 comma 3 della l.r. n. 2/2018 (Codice degli Enti Locali), alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 657 di data 9 maggio 2025, all'articolo 53 della l.r. n. 2/2018 e all'articolo 24 dello Statuto comunale.

Visto il Codice degli Enti Locali (l.r. 2/2018).

Vista la l.p. n. 23/1990 ed il relativo regolamento di esecuzione.

Visto lo Statuto comunale.

DECRETA

1. di approvare, sulla base delle motivazioni esposte in premessa, il manuale di gestione documentale del Comune di Cimone, in ottemperanza alle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate dall'Agenzia per l'Italia Digitale nonché al Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, edizione 2024-2026, allegato al presente provvedimento di cui forma parte integrante sostanziale;
2. di pubblicare il manuale di cui al punto 1) sul sito istituzionale dell'Ente comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della L.R. 03.05.2018, n. 2, al fine di provvedere alla immediata approvazione e pubblicazione del documento di cui al punto 1) nel rispetto della normativa di riferimento;
4. di dare evidenza che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione al Commissario straordinario, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 della legge regionale 2/2018;ed, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m. e della L.P. 23/1992 s.m. alternativamente:
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento, istituito con D.P.R. 6 aprile 1984 n. 426 e modificato con D.P.R. 17 dicembre 1987 n. 554 e con la L. 5/2000, entro 60 giorni ai sensi dell'art. 2 lett. b) della legge 6 dicembre 1971 n. 1034;
 - ricorso straordinario entro 120 giorni al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott. Andrea Lazzaroni



IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
dott. Massimo Pancheri

Alla presente sono uniti:

- parere di regolarità tecnica

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale è stata pubblicata all'albo pretorio dal 24.07.2025 per rimanervi 10 giorni.

Data eseguibilità deliberazione: 24.07.2025 ai sensi dell'art. 183 della L.R. 03 maggio 2018 n. 02.

☐ Immediatamente eseguibile: SI.

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

dott. Massimo Pancheri

(*) Documento firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).