



COMUNE DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 234

della Giunta comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI TRENTO. VERSIONE 2026.

Il giorno 31.08.2026 ad ore 09:30 si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta comunale.

Presenti: Vicesindaca **BOZZARELLI ELISABETTA**
Assessora **BAGGIA MONICA**
Assessore **BRUGNARA MICHELE**
Assessore **FERNANDEZ ANDREAS**
Assessora **FRIZZERA GIANNA**
Assessore **PEDROTTI ALBERTO**

Assenti: Sindaco **IANESELLI FRANCO**
Assessora **CASONATO GIULIA**

e pertanto complessivamente presenti n. 6, assenti n. 2, componenti della Giunta.

Assume la presidenza la Vicesindaca Bozzarelli Elisabetta.

Partecipa la Segretaria generale Moresco Lorenza.

Accertata la presenza del numero legale, la Presidente invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

La Giunta comunale

vista la proposta riguardante l'oggetto n. 4805/2026 corredata dai pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile rispettivamente dai soggetti responsabili del Servizio interessato e del Servizio Risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n. 136, allegati alla presente deliberazione ed udita la corrispondente relazione;

richiamate le Linee Guida AgID (Agenzia per L'Italia Digitale) sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, che prevedono che ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare e tenere aggiornato il Manuale di gestione documentale;

richiamato altresì il Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione, cui i Comuni italiani sono tenuti a conformarsi assicurando la rispondenza dei propri sistemi di gestione documentale alle sopra richiamate Linee Guida, con l'obiettivo di consolidare e rendere concreti i principi di trasformazione digitale enunciati nel CAD e nel Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa – TUDA;

evidenziato che la pubblicazione del Manuale di gestione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Trento costituisce adempimento obbligatorio previsto dalle Linee Guida AgID e dall'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;

precisato che il Manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, coinvolgendo tutte le strutture dell'Amministrazione comunale, individuando nel contempo, per ogni azione o processo, i livelli di esecuzione, responsabilità e controllo. Costituisce pertanto uno strumento operativo di riferimento per tutti gli uffici dell'Amministrazione in merito agli aspetti procedurali connessi alle attività di registrazione, classificazione, fascicolazione, assegnazione, trasmissione, invio in conservazione e reperimento dei documenti;

dato atto che il Comune di Trento ha da tempo approvato, adottato e pubblicato il "Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali". Il documento è stato da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale 10 febbraio 2020 n. 20;

evidenziato che la norma prevede che il Manuale venga aggiornato ogniqualvolta se ne ravvisi l'esigenza, in particolare in caso di modifiche organizzative, ovvero quando si verifichino cambiamenti significativi nell'Ente, con riassegnazione delle deleghe o nomina di nuovi Responsabili della gestione documentale;

dato atto che, a seguito di riorganizzazione organizzativa dell'Ente, con deliberazione 22 settembre 2025 n. 254 la Giunta comunale ha approvato il documento "Attribuzione delle strutture organizzative" provvedendo alla ripartizione delle competenze e all'individuazione delle attribuzioni di ciascuna struttura organizzativa con decorrenza 01.10.2025, prevedendo, tra l'altro, l'attribuzione delle competenze in materia di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali al Servizio Servizi funerari, tempio crematorio e protocollo e la nomina del Dirigente del Servizio stesso quale Responsabile della gestione documentale ai sensi del CAD;

evidenziato che in tale cornice la definizione degli strumenti di organizzazione e tenuta documentale rientra tra le attribuzioni del Servizio Servizi funerari, tempio crematorio e protocollo - Ufficio Protocollo e archivio e del Responsabile della gestione documentale;

visto il Piano triennale per la transizione al digitale del Comune di Trento 2026-2028, che assume quale indicatore di risultato dell'obiettivo Ob 3.4-1 "Garantire una gestione documentale a norma, adeguata e integrata in tutti i procedimenti" il numero di anni dall'ultimo aggiornamento del Manuale di gestione documentale, fissando il risultato atteso di un aggiornamento quantomeno triennale;

dato atto che, come più sopra precisato, l'ultimo aggiornamento del Manuale risale al 2020;

vista la necessità di procedere all'aggiornamento del Manuale per recepire integralmente le previsioni delle Linee Guida AgID, nonché per uniformare i processi documentali e archivistici secondo l'attuale modello organizzativo;

rilevato che, per quanto sopra, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026

– 2028 del Comune di Trento è stato inserito l'obiettivo di performance 2026 “aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali” (collegato all'obiettivo operativo previsto nel Documento Unico di Programmazione “Migliorare e innovare l'organizzazione comunale investendo su competenze e specializzazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e sfruttando le potenzialità e le opportunità della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale”);

ritenuto pertanto necessario procedere con il presente provvedimento all'approvazione del Manuale di gestione documentale del Comune di Trento. Versione 2026, corredato dei relativi allegati;

precisato che la versione 2026 del Manuale è stata realizzata in ossequio all'art. 2, commi 2 e 3 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nel rispetto delle Linee Guida AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) e avuto riguardo al sistema documentale adottato dall'Amministrazione comunale;

precisato inoltre che l'aggiornamento ha comportato modifiche sia formali sia sostanziali, relative sia alla struttura dello strumento che ai contenuti. Sul piano formale, si è proceduto ad una razionalizzazione del corpo centrale del testo, demandando la parte tecnica a un più ricco apparato di allegati. Sul piano contenutistico, il Manuale è stato adeguato all'attuale contesto operativo: considerato che l'Amministrazione produce prevalentemente documenti amministrativi informatici, sono stati eliminati i riferimenti a prassi di gestione cartacea ormai di carattere residuale;

visto il documento Manuale di gestione documentale del Comune di Trento. Versione 2026, redatto dal Servizio Servizi funerari, tempio crematorio e protocollo – Ufficio Protocollo e archivio, allegato alla presente sotto la lettera “A” e corredato dei relativi allegati, che forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 142, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 157, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026-2028 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 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 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 05.11.2025 n. 102;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento per la tutela della riservatezza dei dati personali approvato con deliberazione del Consiglio comunale 19.11.2025 n. 112;

- il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 17.11.2015 n. 115 e 12.09.2017 n. 113;
- il Regolamento UE n. 2016/679;
- il D.P.R. 445/2000 recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA);
- il D.Lgs. 82/2005, recante "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD) e le relative "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei Documenti informatici" (Linee Guida AgID);
- il D.P.C.M. del 3 dicembre 2013 avente come oggetto Regole tecniche in materia di sistema di conservazione (per la parte non abrogata);
- la Legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 recante Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nonché della lettera h) del punto 7. del dispositivo della propria deliberazione 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del P.E.G. per il triennio 2026-2028;

a voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

d e l i b e r a

1. di approvare il Manuale di gestione documentale del Comune di Trento. Versione 2026, corredato dei relativi allegati, predisposto dal Servizio Servizi funerari, tempio crematorio e protocollo - Ufficio Protocollo e archivio – di cui all'Allegato "A", che firmato dalla Segretaria generale forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;
2. di dare atto che il suddetto Manuale sostituisce a tutti gli effetti quello approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni della Giunta comunale 10.08.2015 n. 140 e 10.02.2020 n. 20;
3. di rendere accessibile il Manuale mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Trento nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa.

Allegati parte integrante:

- Allegato A.

LA SEGRETARIA GENERALE
Lorenza Moresco

LA PRESIDENTE
Elisabetta Bozzarelli

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). Le firme autografe sono sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei responsabili (art. 3 D. Lgs. 39/1993).