

DECRETO DELLA PRESIDENTE

N. 14 del 11/02/2026

OGGETTO: Approvazione manuale di gestione del protocollo informatico della Comunità della Valle di Cembra

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **trenta** del mese di **giugno** alle **ore 11:00** nella sede della Comunità della Valle di Cembra, la dott.ssa **Laura Tabarelli**, nella sua qualità di **Presidente della Comunità della Valle di Cembra**, nominata con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 12 del 18.06.2025, con l'assistenza del Segretario della Comunità **avv. Enrico Sartori**, emana il seguente decreto.

LA PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ

Richiamati:

- gli articoli 15, 16 e 17 della L.P. 3/2006 come rispettivamente sostituiti dagli articoli 4, 5, 6 della L.P. n. 7 di data 6 luglio 2022 “Riforma delle comunità modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022”;
- la delibera del Consiglio dei Sindaci n. 12 del 18.06.2025 con la quale si è proceduto alla nomina della Presidente della Comunità della Valle di Cembra;

Premesso che, ai sensi degli artt. 52 e seguenti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. (“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”), degli artt. 40 e seguenti del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm. (“Codice dell'Amministrazione Digitale”) e degli artt. 3 e seguenti del D.P.C.M. 03.12.2013 (“Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del C.A.D. di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005”) tutte le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere a realizzare o revisionare i propri sistemi di gestione documentaria prevedendo l'introduzione del protocollo informatico.

Gli obiettivi specifici di un sistema di gestione documentario possono essere ricondotti ai seguenti:

- la produzione e acquisizione di documenti attendibili a fini giuridici e a fini amministrativi;
- l'organizzazione e la tenuta dei documenti in modo ordinato e coerente alle funzioni esercitate;
- la trasmissione e conservazione di documenti autentici, cioè integri e di provenienza certa ed identificata;
- la rapidità e l'efficienza del reperimento delle informazioni nell'ambito dell'attività amministrativa svolta.

Per la corretta e regolare sedimentazione dei documenti prodotti e acquisiti sono necessarie regole, procedure e strumenti finalizzati a:

- determinare i criteri e le modalità di produzione/acquisizione dei documenti e garantire l'identificazione della provenienza (attraverso registrazioni di protocollo o altri strumenti di registrazione);
- organizzare l'ordinata sedimentazione dei documenti in rapporto alle attività amministrative cui partecipano (attraverso l'osservanza di corrette pratiche di fascicolazione);
- conservare e trasmettere i documenti in modo sicuro, escludendo i rischi di manipolazione e dispersione (controllo sulla movimentazione, controllo sulle attività di acquisizione e spedizione dei documenti e sui flussi documentari interni, controllo sulle attività di trasferimento dei documenti tra le diverse sezioni dell'archivio, definizioni di responsabilità per la tenuta e il trattamento dei documenti, etc.).

Preso atto che il Servizio segreteria ha provveduto ad elaborare, a tal fine, un manuale di gestione del protocollo informatico che viene allegato alla presente proposta di provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

Ritenuto di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 4, della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Preso atto che:

- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 23 del 19 dicembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.
- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 24 del 19 dicembre 2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027.
- con decreto del Presidente della Comunità n. 181 del 30 dicembre 2024 è stato approvato, nella sua parte finanziaria, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025 – 2027;

Visti:

- la L.P. n. 18/2015 “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 ss.mm. (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 L. n. 42/2009);
- la L.P. n. 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino),
- ”
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- la deliberazione del Consiglio n. 11 del 24 giugno 2019 con la quale si è provveduto alla approvazione del nuovo modello organizzativo della Comunità;
- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2;
- il Regolamento di attuazione dell’ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L e s.m., per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- lo Statuto della Comunità della Valle di Cembra;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 6 di data 19 febbraio 2018;

Acquisiti preventivamente, sulla proposta del decreto, i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni dell’art. 185 della L.R. 2/2018.

D E C R E T A

1. di approvare il manuale di gestione del protocollo informatico, il quale viene allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
 2. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 183, comma 4, della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2, per le ragioni espresse in premessa;
 3. di dare evidenza, e ciò ai sensi dell’art. 4 della L.P. 23/92, al fatto che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - a) opposizione al Presidente della Comunità della Valle di Cembra, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 183, 5° comma del C.E.L. approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2;
 - b) straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, o per motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi del DPR 24.11.1971, n. 1199;
 - c) giurisdizionale al TRGA di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.
 - d)
- (*) i ricorsi b) e c) sono alternativi.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

LA PRESIDENTE
Dott.ssa Laura Tabarelli

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Enrico Sartori

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

Cembra Lisignago, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Enrico Sartori

ITER DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Pubblicato all'albo telematico della Comunità sul sito www.albotelematico.tn.it per dieci (10) giorni consecutivi dal

Provvedimento esecutivo dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione

Cembra Lisignago, li 11/02/2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Enrico Sartori

Proposta del decreto della Presidente della Valle di Cembra dd. 11/02/2026 avente per oggetto:

Approvazione manuale di gestione del protocollo informatico della Comunità della Valle di Cembra

ESPRESSIONE DEL PARERE AI SENSI DELL' ART. 185 DELLA L.R. 03 MAGGIO 2018, N. 2

Regolarità tecnico-amministrativa:

Il Segretario Generale della Comunità della Valle di Cembra, esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine ai riflessi della medesima sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Cembra Lisignago, li 11/02/2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Enrico Sartori