

Prima della trattazione del presente argomento il dott. Michele Rizzi si assenta, uscendo dalla sala, ai sensi ex articolo 65 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss. mm.. Le funzioni di segretario vengono temporaneamente assunte dall'Assessore Conforti Fabrizio

**OGGETTO:** Nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché del Responsabile della conservazione del Comune di Denno

PREMESSO E RILEVATO QUANTO SEGUE:

L'art. 61 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" prevede l'istituzione presso ciascuna Amministrazione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, al quale è preposto "*un dirigente, ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali e di professionalità tecnico archivistica*".

L'art. 43, comma 3, del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici, mentre il successivo art. 44, comma 1-bis, dispone che il sistema di conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ciascuno per le attività di rispettiva competenza.

L'art. 7, comma 3, del D.P.C.M. 03.12.2013 ("Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005") stabilisce che "nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato".

Il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi esercita le funzioni di coordinamento e controllo sul registro di protocollo informatico esplicitate dall'art. 61, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e adotta, in senso più ampio, gli adempimenti organizzativi e operativi atti a garantire la corretta formazione e tenuta degli archivi e dei documenti dell'ente, siano essi nativi digitali o nativi cartacei.

Con deliberazione n. 2219 di data 15.12.2014 la Giunta provinciale ha approvato un accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN), finalizzato principalmente alla fruizione del sistema di conservazione dei documenti informatici gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER).

Gli enti appartenenti al Sistema informativo elettronico trentino (SINET) possono aderire al suddetto accordo per trasferire in conservazione i propri documenti informatici al Polo Archivistico dell'Emilia Romagna, il quale è un conservatore accreditato ai sensi dell'art. 44 bis del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82.

Con successiva deliberazione n. 1140 di data 06.07.2015 la Giunta provinciale ha approvato le linee guida per fornire alle Amministrazioni del sistema pubblico trentino un orientamento e le indicazioni comuni in materia di conservazione dei documenti informatici.

Il Responsabile della conservazione esercita le funzioni esplicitate dall'art. 6, comma 5, del D.P.C.M. 03.12.2013, coerentemente con quanto indicato dalle linee guida di cui sopra e in collaborazione con le strutture provinciali competenti.

Con deliberazione giuntale n. 80 dd. 20.10.2015 si nominava il Segretario comunale dott.ssa Tiziana Franzoi quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e quale Responsabile della conservazione.

La dott.ssa Tiziana Franzoi ha rassegnato le proprie dimissioni a far data dal 20.12.2021 ed è assente per congedo ordinario dal 30.08.2021 al 19.12.2021.

Dal 30.08.2021 ha preso servizio il Segretario comunale supplente dott. Michele Rizzi.

Ritenuto opportuno e necessario procedere a nominare il dott. Michele Rizzi quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi nonché quale Responsabile della conservazione.

PREMESSO E RILEVATO quanto sopra

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

VISTO il D. Lgs. 07.03.2005, n. 82;

VISTO il D.P.C.M. 03.12.2013;

VISTA la deliberazione consiliare n. 3 dd. 31.03.2021, immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario ed il D.U.P., per gli esercizi 2021-2023;

VISTA la deliberazione giuntale n. 19 dd. 13.04.2021 con la quale è stato approvato il P.E.G. relativo agli esercizi 2021-2023;

VISTO lo Statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 30.03.2016;

VISTO il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3/05/2018 nr. 2 e ss.mm.;

VISTA la deliberazione giuntale n. 80 dd. 20.10.2015;

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 185, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 sulla presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Finanziario, ha espresso parere di regolarità tecnico-amministrativa;

AD unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, resi separatamente con riguardo all'immediata eseguibilità da conferire alla presente,

### **DELIBERA**

1. di nominare, per le motivazioni esposte in premessa, il dott. Michele Rizzi, Segretario comunale, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e quale Responsabile della conservazione;
2. di notificare copia del presente provvedimento al dott. Michele Rizzi;
3. di pubblicare copia della presente decreto all'albo telematico del Comune;

4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
5. di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
6. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento è ammessa:
  - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ai sensi dell'articolo 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
  - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, è pubblicata all'albo comunale, pena decadenza, entro cinque giorni dalla sua adozione per dieci giorni consecutivi.