

OGGETTO: Nomina Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi e del Responsabile della conservazione.

Prima della trattazione del presente punto, ai sensi dell'articolo 137, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, si assenta dall'aula il Segretario comunale, dott. Gianluca Marches. Assume temporaneamente la funzione di Segretario il Vicesindaco Galeaz Silvio.

Premesso che:

- l'art. 61 del DPR 28 dicembre 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. 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale" – CAD) prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici e l'art. 44, comma 1-bis dello stesso CAD prescrive 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. 3 dicembre 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".

Considerato che 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 dicembre 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 siano nativi digitali o nativi cartacei.

Dato atto che a partire dal 2015 la Provincia autonoma di Trento collabora proficuamente con la Regione Emilia-Romagna in materia di conservazione digitale dei documenti grazie a due accordi che si sono succeduti nel tempo (di cui alle deliberazioni della Giunta provinciale n. 2219 del 2014 e n. 853 del 2020).

Considerato che sulla base degli accordi di collaborazione di cui sopra, la maggior parte degli enti del SINET e tra essi anche il Comune di Dambel, ha delegato lo svolgimento del processo di conservazione dei propri documenti informatici al ParER - Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna, mentre la Provincia autonoma di Trento a partire dal 1° luglio 2019 svolge sotto la propria responsabilità il processo di conservazione dei documenti informatici utilizzando il sistema di conservazione Sacer, di proprietà della Regione Emilia-Romagna.

Dato atto che il nuovo accordo con la Regione Emilia-Romagna, di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 807 del 6 giugno 2025, prevede che la Regione Emilia-Romagna, operante tramite ParER, continui a svolgere il processo di conservazione dei documenti informatici degli enti del SINET aderenti a suddetto accordo.

Richiamato che il Responsabile della conservazione esercita le funzioni esplicitate dall'art. 6, comma 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 ("Regole tecniche in materia di sistema di conservazione") coerentemente con quanto indicato dalle linee guida di cui sopra e in collaborazione con le strutture provinciali competenti.

Considerato che dal 1° settembre u.s. Segretario del Comune di Dambel, in convenzione con il Comune di Sanzeno, è il dott. Gianluca Marches.

Valutata pertanto la necessità di provvedere a nominare quale nuovo Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Dambel, il Segretario comunale dott. Gianluca Marches.

Tutto ciò premesso.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la Legge Regionale 29.10.2014, n. 10 e ss.mm., con la quale si adeguano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012, n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m., recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m., recante “Codice dell’amministrazione digitale”.

Visto il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante “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”.

Dato atto che sul presente provvedimento non è stato espresso il parere di regolarità tecnico-amministrativa, art. 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2, essendo sia il Segretario comunale direttamente interessato dall’adozione del provvedimento stesso e non essendovi un Responsabile incaricato ad esprimerlo in via sostitutiva.

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2.

Visto lo Statuto Comunale.

Visto il Codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 02 dd. 22.01.2015 come da ultimo modificato con deliberazione n. 79 dd. 20.12.2022.

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 17 di data 27 novembre 2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027.

Viste le deliberazioni del Consiglio comunale n. 24 e n. 25 di data 30.12.2024, esecutive ai sensi di legge, con le quali sono stati approvati rispettivamente la Nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 02 dd. 10.01.2025, immediatamente eseguibile, di approvazione dell’atto programmatico di indirizzo per il triennio 2025-2027.

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 28.03.2025.

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di **nominare** quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Dambel il nuovo Segretario comunale, dott. Gianluca Marches;
2. di **dare atto** che il presente provvedimento sostituisce il precedente atto di nomina con decorrenza dalla data di esecutività;
3. di **dichiarare**, con separata ed unanime votazione espressa per alzata di mano, il presente provvedimento *immediatamente eseguibile* per ragioni di urgenza, ai sensi dell’art. 183, comma 4 della L.R. 03.05.2018, n. 2;
4. di **disporre** la comunicazione della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico, ai capigruppo consiliari ai sensi dell’art. 183, comma 2 della L.R. 03.05.2018, n. 2;
5. di **dare evidenza**, ai sensi dell’art. 4, comma 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - a. opposizione alla Giunta Comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 183, comma 5 della L.R. 03.05.2018, n. 2;
 - b. ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 30 giorni ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
 - c. in alternativa al rimedio di cui al punto b), ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse per motivi di legittimità entro 120 giorni ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.