



COMUNE DI VIGNOLA FALESINA

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 38

della Giunta Comunale

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, NONCHE' RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.

L'anno duemilaventicinque addì venti del mese di agosto alle ore 17:30 presso la sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti i signori:

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1 GADLER Mirko | - Sindaco |
| 2 PINCIGHER Paolo | - Vicesindaco |
| 3 BASSI Cristina | - Assessore |
| 4 SCANDELLA Federica | - Assessore |

ASSENTE	
giust	ingiust

Assiste il vicesegretario comunale dott. Oliviero Battisti.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Mirko Gadler nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, NONCHE' RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

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 DPR 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;

Visto l'accordo di collaborazione stipulato tra la Provincia Autonoma di Trento 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);

Dato atto che:

-con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 6 luglio 2015 la Provincia Autonoma di Trento 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. 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;

Rilevato che il ruolo di Segretario Comunale, è ricoperto dal dott. Oliviero Battisti;

Ritenuto pertanto di nominare il Segretario comunale di ruolo quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Vignola Falesina.

Tutto ciò premesso e considerato;

Vista la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, recante “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m., recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

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

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 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”.

Visto che in data 03/01/2023 è stata stipulata tra i Comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant’Orsola Terme, Vignola Falesina e la Comunità di Valle Alta Valsugana e Bersntol una convenzione per la gestione associata del servizio tecnico, in particolare sia l’edilizia privata, sia i lavori pubblici compresa la gestione degli appalti e del servizio di segreteria. In particolare i Comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait, Palù del Fersina/Palai en Bersntol, Sant’Orsola Terme, Vignola Falesina e la Comunità Alta Valsugana e Bersntol/Tolgamoa’schòft Hoa Valzegu’ ont Bersntol hanno costituito la gestione associata e coordinata del servizio di segreteria comunale servendosi dell’opera di un segretario generale e due vicesegretari comunali, e costituiscono un ufficio sovraffunzionale per la gestione associata e coordinata del servizio tecnico che comprende edilizia privata e lavori pubblici-gestione appalti. Resta inteso che tutto il personale di segreteria dei cinque comuni e della Comunità, attualmente in servizio, continua a prestare la propria opera presso le sedi ove attualmente presta servizio;

Preso atto che le funzioni segretariali nel comune di Vignola Falesina sono state attribuite al Vice Segretario comunale dott. Oliviero Battisti, giusta delibera dell’Assemblea dei Sindaci n.1 del 27.01.2023, a decorrere dall’01.02.2023;

Visto il combinato disposto della L.P. 18/2015 e del D.lgs 267/2000 (Testo unico sulle leggi dell’ordinamento degli enti locali) così come modificato dal D.lgs 118/2011 e ss.mm.;

Rilevato che, ai sensi dell’art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 sulla proposta di deliberazione relativa all’oggetto ha espresso i pareri di competenza:

- il vice segretario comunale, Oliviero Battisti, parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnico amministrativa;

Dato atto che la presente proposta non presenta rilevanza contabile e che quindi, non si rende necessario acquisire sulla medesima il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria.

Atteso che l’adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale, ai sensi dell’art. 53 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 23 dicembre 2024, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione 2025-2027 e il Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 dd. 14.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) esercizi 2025-2027: parte finanziaria (ex Art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.);

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 13.03.2025 con cui è stato approvato il P.I.A.O.;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. di nominare, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Vignola Falesina, il Segretario comunale dott. Oliviero Battisti;
2. di comunicare, contestualmente alla pubblicazione all'Albo telematico del Comune, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 183 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
3. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'Albo telematico, ai sensi dell'art. 183, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale n. 2 di data 3 maggio 2018.

Avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) opposizione alla Giunta Comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art.183, comma 5, del Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;
 - b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 entro 120 giorni;
 - c) ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento ex art. 29 del Codice del Contenzioso Amministrativo approvato con D. Lgs. 104/2010.
- I ricorsi di cui alle lettere b) e c) sono alternativi.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Mirko Gadler

Il Vicesegretario Comunale
dott. Oliviero Battisti

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).