



COMUNE DI STENICO

PROVINCIA DI TRENTO

Verbale di deliberazione n° 70 del 19/08/2025

Della Giunta Comunale

OGGETTO: *Nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché responsabile della conservazione del comune di Stenico*

L'anno duemilaventicinque addì 19 - diciannove - del mese agosto alle ore 15:30, a seguito di regolari avvisi recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale, in videoconferenza/presenza:

I Signori:

| | | |
|--------------------|--------------|----------|
| Failoni Mirko | SINDACO | Presente |
| Nicolli Simone | VICE SINDACO | Presente |
| Merli Silvia | ASSESSORE | Presente |
| Sebastiani Antonio | ASSESSORE | Presente |
| Sicheri Arianna | ASSESSORE | Presente |

Assiste il Segretario comunale f.f.: **Nicolli Simone**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco **Failoni Mirko** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Ai sensi dell'art. 65 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2 si assenta dall'aula il Segretario comunale, sostituito dal vicesindaco Simone Nicolli.

PREMESSO CHE:

- 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"* - CAD) prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici e l'art. 44, comma 1bis 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. 03.12.2013 (*"Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 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. 28.12.2000 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 siano nativi digitali o nativi cartacei;
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 2219 del 15.12.2014 la Provincia Autonoma di Trento ha stipulato 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 all'accordo suddetto per trasferire in conservazione i propri documenti informatici al Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, il quale è un conservatore accreditato ai sensi ai sensi del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 *"Codice dell'amministrazione digitale"* art. 44 bis;
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 06.07.2015 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. 03.12.2013 ("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,

tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge Provinciale 16.06.2006 n. 3 recante "*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*". Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n. 445 e s.m. recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".

Visto il Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e s.m. recante "*Codice dell'Amministrazione digitale*".

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03.12.2013 recante "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 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 lo Statuto comunale;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

Visto che con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 23.12.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025 e pluriennale 2025-2027.

Visto che con deliberazione giuntale n. 35 del 02.05.2023 è stato approvato l'atto programmatico di indirizzo generale ed attuativo del bilancio dell'esercizio finanziario 2023

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Visto lo Statuto comunale del Comune di Stenico approvato con deliberazione consiliare n. 42 dd. 30.07.2015.

Visto il regolamento di contabilità del Comune di Stenico, approvato con deliberazione consiliare n. 5 dd. 29.03.2018.

Ad unanimità di voti espressi in modo palese per alzata di mano da parte di tutti i componenti della Giunta comunale presenti e votanti

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 Stenico, il Segretario comunale Federica Giordani
2. 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;

3. di dichiarare, con separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, al fine di dare attuazione a quanto indicato in premessa;
4. 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.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Failoni Mirko
(Firmato digitalmente)

F.F. IL SEGRETARIO COMUNALE

Nicolli Simone
(Firmato digitalmente)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario del Comune di Stenico su attestazione del messo certifica che il presente verbale è in pubblicazione all'Albo comunale, nei modi di legge dal 22/08/2025 al 01/09/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giordani Federica
(Firmato digitalmente)

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente alla affissione all'albo, viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183 comma 2 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige" e s.m.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giordani Federica
(Firmato digitalmente)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente esegibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 "codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige", lo stesso giorno in cui l'atto è adottato.

Addì 19/08/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giordani Federica
(Firmato digitalmente)
