

**ORIGINALE**



**COMUNE DI LONA – LASSES  
(PROVINCIA DI TRENTO)**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 06**

**del Commissario straordinario**

Oggetto: **Nomina Responsabile del servizio per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché' della conservazione, con decorrenza dal 31 gennaio 2024.**

---

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 31 gennaio, alle ore 11.20, presso la sede comunale

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

nominato con Decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 35 di data 21 novembre 2022, assistito dal Segretario comunale reggente, dott.ssa Raffaella Santuari, ha adottato con i poteri della Giunta comunale la seguente

**DELIBERAZIONE**

*Ai sensi dell'art. 65 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 03 maggio 2018 n° 2 e s.m., in quanto interessato, il Segretario comunale supplente dr.ssa Raffaella Santuari Sartori non è presente alla trattazione del presente punto all'o.d.g..*

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

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 nativi digitali o nativi cartacei;
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 2219 del 15 dicembre 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);
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 853 del 25 giugno 2020 la Provincia Autonoma di Trento ha rinnovato il predetto accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) per ulteriori 5 anni a partire dal 1° luglio 2020;

- 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. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", art. 44 bis;
- 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.

Preso atto che è necessario 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 Lona – Lases, la dr.ssa Raffaella Santuari, Segretario comunale reggente.

Preso atto che non è stato possibile acquisire sulla presente proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica essendo il Segretario comunale supplente, unico titolato al rilascio, interessato.

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della L.R. 2/2108 alla luce dell'urgenza della suddetta nomina.

Dato atto che la presente deliberazione viene assunta con la competenza della giunta comunale da parte del Commissario straordinario, nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 35 di data 21 novembre 2022.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3 ottobre 2018 n. 2;
- il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e ss.mm.;
- 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";
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m., recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- 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";
- il Regolamento di contabilità vigente.
- lo Statuto comunale vigente;
- la delibera del Commissario straordinario n. 21 di data 12/12/2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-

- 2026, del Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e della Nota Integrativa (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.lgs. 118/2011);
- il decreto del Commissario straordinario n. 02 di data 24/01/2024, protocollo comunale n. 260 di data 24/01/2024, avente ad oggetto la nomina del Segretario comunale reggente dott.ssa Raffaella Santuari quale Responsabile del Servizio Segreteria e affari generali e del Servizio tecnico

### **DELIBERA**

1. di nominare, per le motivazioni indicate in premessa, con decorrenza dalla data del 31 gennaio 2024, 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 Cavalese, la dott.ssa Raffaella Santuari, Segretario comunale supplente;
  2. di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario comunale supplente;
  4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 4, della L.R. 3 maggio 2018, n.2 "Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" per le motivazioni esposte in premessa;
  5. di dare evidenza che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
    - a. opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del nuovo Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018;
    - b. ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
    - c. ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, nr. 1199.
- I ricorsi b) e c) sono alternativi.

Il Commissario straordinario

dr. Alberto Francini

---

## **PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo telematico dal 31/01/2024 fino al 10/02/2024 ai sensi del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige.

Il Segretario comunale supplente  
dott.ssa Raffaella Santuari

## **ESECUTIVITÀ**

Il sottoscritto Segretario comunale reggente certifica che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige.

Il Segretario comunale supplente  
dott.ssa Raffaella Santuari