



COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

PROVINCIA DI TRENTO

IL SINDACO

Decreto Nr. 07

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

IL SINDACO

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;

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);

tal accordo è stato modificato in data 30 giugno 2020 (accordo tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) e designazione dell'IBACN quale responsabile del trattamento dei dati personali, - determinazione n. 574 del giorno 22 luglio 2020 della Soprintendenza per i Beni culturali PAT), delegando l'IBACN, operante attraverso ParER allo svolgimento del processo di conservazione dei documenti informatici nei limiti e con le modalità stabilite nel suddetto Accordo di collaborazione;
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;

in data 17.05.2023 con decreto del Sindaco ID 481929050 la dott.ssa D.S., Segretario generale del Comune di Mezzolombardo, è stata nominata Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi e della conservazione;

in data 31.10.2024 il suddetto Segretario generale è cessato dal servizio;

dato atto che dalla data del 1 gennaio 2025 ha preso servizio il Segretario generale dott. Paolo Chiarenza;

evidenziato che necessita provvedere alla nomina di un nuovo Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi e della conservazione;

Tutto ciò premesso;

- 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 lo Statuto comunale;
- vista la deliberazione di Giunta comunale n. 16, dd. 28.01.2025, con la quale è stato approvato il P.E.G. relativo agli esercizi 2025-2027;

D E C R E T A

1) di nominare quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Mezzolombardo il dott. Paolo Chiarenza – Segretario generale.

IL SINDACO
Dalfovo Michele

[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]