



**COMUNE DI FRASSILONGO
GAMOA' VA GARAIT**
PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 47

della Giunta Comunale

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI, NONCHE' RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE PER IL COMUNE DI FRASSILONGO.

L'anno duemilaventicinque addì cinque del mese di agosto alle ore 08:00 presso la sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti i signori:

1 PUECHER Luca	- Sindaco - in collegamento
2 OBEROSLER Tiziano	- Vicesindaco
3 LANER Angela Giorgia	- Assessore

ASSENTE	
giust	ingiust

Assiste il vicesegretario comunale dott.ssa Alessandra Groff.

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

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI, NONCHE' RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE PER IL COMUNE DI FRASSILONGO.

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;
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 807 del 06 giugno 2025 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. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", art. 44 bis;
- 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;

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'schöft 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 sovracomunale 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;

visto che le funzioni segretariali nel comune di Frassilongo sono state attribuite al Vice Segretario comunale dott.ssa Alessandra Groff con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 03.06.2025;

visto il decreto del Sindaco del Comune di Frassilongo n. 01 del 02.01.2023 con cui Lorenza Oss Papot è stata nominata Responsabile del Servizio Finanziario;

visto il Decreto del Presidente della Comunità di Valle Alta Valsugana e Bersntol n. 213 del 23.12.2024 di nomina dell'Ing. Milena Roccabruna, quale Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici e visto il Decreto del Sindaco del Comune di Frassilongo n. 384 del 29.01.2025 di nomina dell'ing. Milena Roccabruna, quale Responsabile Unico del Procedimento per il Comune di Frassilongo;

visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m.;

visto lo Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 15.02.2007, modificato con Deliberazioni del Consiglio comunale n. 51 del 30.10.2012, n. 30 del 25.09.2013, n. 8 del 23.02.2016 e n. 21 del 03.08.2022.;

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.;

visto il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 13 dd. 29.04.2013 e ss.mm.;

vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 19 dicembre 2024 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027 e il Bilancio di previsione 2025 – 2027 con i relativi allegati;

vista la deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 10.01.2025 con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025, parte finanziaria e obiettivi gestionali da assegnare per l'anno 2025;

visto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 dd. 25.03.2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 – 2027;

rilevato che, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m., sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto il Vicesegretario ha espresso, parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa;

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 Legge Regionale n.2 del 3 maggio 2018 e s.m.;

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 documenti e degli archivi del Comune di Frassilongo il Vicesegretario comunale;
2. Di nominare quale Responsabile della conservazione del Comune di Frassilongo il Vicesegretario comunale;
3. Di dare comunicazione dell'adozione della presente deliberazione al Vicesegretario comunale;
4. 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 3, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale n. 2 del 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 n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m.;
- b) ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento ex art. 29 del Codice del Contenzioso Amministrativo approvato con D. Lgs. 02 luglio 2010 n. 104 entro 60 giorni;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, entro 120 giorni;

In materia di aggiudicazione di appalti si richiama la tutela processuale di cui al comma 5) dell'art. 120 dell'Allegato 1) al D.Lgs. 02 luglio 2010 n. 104.

In particolare:

- il termine per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è di 30 giorni;
- non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Luca Puecher

Il Vicesegretario Comunale
dott.ssa Alessandra Groff

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).