



## COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Provincia di Trento

Classifica: 2.1

Numero e data protocollo associati al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

### **Decreto del Sindaco dd. 19 novembre 2025.**

Oggetto: Nomina Collaboratori a supporto del Responsabile della Conservazione dei documenti informatici alla modalità operativa digitale ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). e delle Linee Guida AgID.

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;

- il paragrafo 3.1.2 delle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prescrive l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni di nominare il responsabile della gestione documentale.

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;

- il Responsabile della conservazione esercita le funzioni esplicitate dal paragrafo 4.5 delle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale sulla formazione, gestione e



conservazione dei documenti informatici, fatte salve tutte le funzioni eventualmente delegate al responsabile del servizio di conservazione in caso di delega del processo di conservazione dei documenti informatici ad un soggetto esterno.

Visto il provvedimento di nomina della Segretaria comunale Fioroni Lara quale:

- **Responsabile della Transizione Digitale** prot. n. 11825 dd. 19.11.2025 assunto con decreto del Sindaco dd. 19.11.2025;
- **Responsabile della Conservazione** del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione prot. n. 11828 dd.19.11.2025, assunto con decreto del Sindaco dd.19.11.2025,

TUTTO CIÒ PREMESSO

## IL SINDACO

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”;

Viste le Linee guida dell’Agenzia per l’Italia digitale sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici,

## NOMINA

1. la Sig.ra:

- **Chiara Mussi, dipendente comunale**, in servizio presso il Servizio Amministrazione – Affari generali, come **Collaboratore a supporto del Responsabile della conservazione dei documenti informatici**, con decorrenza immediata e fino a nuova disposizione;

- **Leonardo Battaglia, dipendente comunale**, in servizio presso il Servizio Amministrazione – Affari generali, come **Collaboratore a supporto del Responsabile della conservazione dei documenti informatici**, con decorrenza immediata e fino a nuova disposizione,

per le seguenti attività:

- supporto nelle operazioni di versamento, gestione e controllo dei pacchetti di versamento (SIP), di archiviazione (AIP) e di distribuzione (DIP);
- collaborazione nella verifica della corretta applicazione delle politiche di conservazione e sicurezza;
- supporto nella redazione della documentazione prevista dalle Linee Guida AgID (manuale della conservazione, piani di conservazione, ecc.);
- assistenza nelle attività di monitoraggio del sistema di conservazione;
- ogni altro compito specificamente assegnato dal Responsabile della conservazione in relazione alle sue funzioni.



## COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Provincia di Trento

2. I collaboratori nominati opereranno sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile della conservazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, sicurezza informatica e conservazione digitale.
3. Di inserire i nominativi dei collaboratori nella sezione organigramma PI.Tre per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi dell'ente.
4. Di disporre che i collaboratori designati sottoscrivano in calce il presente decreto per presa visione.
5. Di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio del Comune di Sella Giudicarie.
6. Di dare inoltre atto, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n.23, che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per i motivi di legittimità entro 120 giorni ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.G.R.A. di Trento entro 60 giorni ex artt. 13 e 29 del D.Lgs. 2.07.2010, n. 104 da parte di chi vi abbia un interesse concreto ed attuale.

IL SINDACO  
Franco Bazzoli

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm..

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D.Lgs. 82/2005). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).

Per presa visione:

Il Collaboratore nominato

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

Per presa visione:

Il Collaboratore nominato

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

