



**COMUNE DI NOVALEDO**

**Provincia Autonoma di Trento**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**81/2015**

**OGGETTO:** Istituzione del Servizio di tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici, nomina del Responsabile del Servizio nonché Responsabile della conservazione e adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna per il tramite del suo Polo archivistico regionale Emilia-Romagna (ParER)

L'anno **duemilaquindici** addì **ventitré** del mese di **ottobre** alle ore **10.00** nella sala riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale

Al momento della trattazione dell'oggetto sopraindicato sono presenti in aula i Signori:

	Presenti i Signori:	Assenti Giustificati	Assenti non Giustificati
MARGON Diego	X		
CESTELE Barbara	X		
GIONGO Moreno	X		
GASPERAZZO Nadia	X		
ANGELI Lorenzo		X	

Assiste il segretario comunale dott.ssa Lucia Feller;

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Margon Diego nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato, posto all'ordine del giorno.

**OGGETTO: Istituzione del Servizio di tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici, nomina del Responsabile del Servizio nonché Responsabile della conservazione e adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna per il tramite del suo Polo archivistico regionale Emilia-Romagna (ParER)**

## **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. 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);

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;

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";

Vista la nota della Soprintendenza per i beni culturali – Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale dd. 09.10.2015, pervenuta in data 12.10.2015 sub prot. n. 4743, con la quale vengono date indicazioni circa gli adempimenti da porre in essere da parte degli enti aderenti al sistema di protocollo federato P.I.Tre e visto altresì lo schema di deliberazione di nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione pubblicato sul portale <https://www.cultura.trentino.it/Il-Dipartimento/Soprintendenza-per-beni-culturali/Ufficio-beni-archivistici-librari-e-Archivio-provinciale/Strumenti/2Strumenti-per-la-conservazione-dei-documenti-informatici>, come indicato nella nota medesima;

Ritenuto quindi opportuno:

- Istituire il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 61 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa") in quanto attualmente non presente;
- 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 Novaledo il Segretario Comunale pro tempore in quanto in possesso di idonei requisiti professionali;

- Aderire al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna per il tramite del suo Polo archivistico regionale Emilia-Romagna (ParER), come da accordo approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2219 del giorno 15 dicembre 2014 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;
- Rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile così da poter provvedere alla trasmissione dell'adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna per il tramite del suo Polo archivistico regionale Emilia-Romagna (ParER) entro il 30 ottobre c.a.;

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L;

Visto lo Statuto comunale;

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 81, comma 1 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, dal Funzionario addetto al Serv. Protocollo in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria per la regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

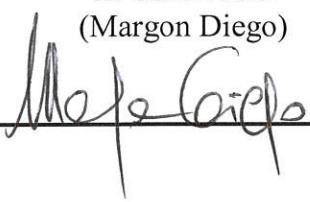
## **DELIBERA**

- 1) Di istituire, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 /"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa") il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici;
- 2) 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 Novaledo il Segretario Comunale pro tempore;
- 3) Di aderire al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna per il tramite del suo Polo archivistico regionale Emilia-Romagna (ParER), come da accordo approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2219 del giorno 15 dicembre 2014.
- 4) Di dichiarare, per le ragioni evidenziate in premessa, il presente provvedimento, con separata votazione ed all'unanimità di voti palesi espressi ed accertati nelle forme di legge, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 54 comma 3 della L. R. 1/1993 e s. m.;
- 5) Di comunicare ai capigruppo consiliari il presente atto, ai sensi dell'art. 54 della L. R. 1/1993 e come modificata dall'art. 17 della L. R. 7/2004;
- 6) Di dare atto che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
  - a) opposizione alla Giunta Comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 17, della L.R. 22.12.2004, n. 7;

- b) ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199;  
i ricorsi b) e c) sono alternativi.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
(Margon Diego)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Lucia Feller)



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

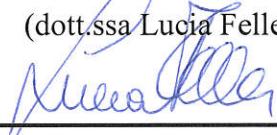
Il sottoscritto Segretario del Comune di Novaledo su attestazione del funzionario incaricato  
**Certifica**

Che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo pretorio informatico, nei modi di legge il 27.10.2015.

Attesta altresì che, contestualmente all'affissione all'albo, la presente deliberazione viene comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 79 – 2° comma del D.P.Reg. 01.02.2005, n.3/L.

Novaledo, li 27.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Lucia Feller)



## CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 54 comma 3 della L.R. 1/1993 e s.m.

Novaledo li, 23.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Lucia Feller)



## RELAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo comunale per 10 giorni consecutivi fino al 06.11.2015 e nel corso del periodo di pubblicazione non sono pervenute opposizioni.

Novaledo li, 11.11.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Lucia Feller)

