



COMUNITA' VALSUGANA E TESINO

DELIBERA DEL COMITATO ESECUTIVO N. 40

OGGETTO : Nomina responsabile servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, degli archivi, nonché della conservazione.

L'anno 2015, il giorno 15 del mese di ottobre alle ore 14:30, presso la sede della Comunità previo invito recapitato nelle forme di legge ai singoli componenti si è riunito il COMITATO ESECUTIVO con l'intervento dei:

COMITATO ESECUTIVO DELLA COMUNITA'		
PEDENZINI Attilio	Presidente	Presente
FATTORE Sisto	Assessore	Presente
GILLI Giuliana	Assessore	Presente
CASTELPIETRA Cesare	Assessore	Assente G.

Partecipa il Segretario della Comunità Valsugana e Tesino, Dott.ssa Sonia Biscaro.

Il Sign. Pedenzini Attilio, nella qualità di Presidente, assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e mette in trattazione l'argomento in oggetto.

OGGETTO : Nomina responsabile servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, degli archivi, nonché della conservazione.

IL COMITATO ESECUTIVO

Premesso che:

- l'art. 61 del D.P.R. 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. 07 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. 03 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. 07 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”, art. 44 bis;

- con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 06 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. 03 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;

Richiamata la delibera della Giunta della Comunità n. 155 dd. 06/09/2012 ad oggetto “*Nomina Responsabile del servizio di protocollo, archivio e flussi documentali*”;

Ritenuto necessario individuare nel Segretario generale dell’Ente il suddetto responsabile della conservazione;

Ritenuto di dover dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 79, comma 4, del T.U.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L e ss.mm.ii., affinché si possa procedere a tutti gli adempimenti connessi;

Acquisito preventivamente sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica di cui all’art. 81 del Testo Unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L e ss.mm.ii.;

Dato atto che la presente deliberazione non presenta profili di rilevanza contabile e non necessita pertanto l’espressione del parere di regolarità contabile di cui all’art. 81 del Testo Unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L e ss.mm.ii.;

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 il T.U.L.R. sull’ordinamento dei Comuni della RTAA, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, modificato dal D.P. Reg. 3 aprile 2013 n. 25, coordinato con le

disposizioni introdotte dalla L.R. 2 maggio 2013 n. 3 e dalla L.R. 9 dicembre 2014 n. 11;

All'unanimità dei voti favorevoli legalmente espressi,

D e l i b e r a

- 1) di nominare, con decorrenza 15.10.2015, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione della Comunità Valsugana e Tesino, il Segretario generale dell'ente, attualmente nella persona della dott.ssa Sonia Biscaro;
- 2) di dare atto che saranno assicurate al soggetto responsabile le necessarie ed adeguate risorse umane e finanziarie per assolvere l'incarico di cui al presente provvedimento;
- 3) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, all'unanimità dei voti espressi in forma palese, ai sensi dell'art. 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 3/L e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 23/92 e ss.mm., avverso il presente provvedimento è ammessa opposizione al Comitato Esecutivo della Comunità entro il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L e ss.mm.ii., nonché ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, ai sensi del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi degli artt. 8 e seguenti del D.P.R. 1199/1971.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Attilio Pedenzini

L'Assessore Designato
Sisto Fattore

Il Segretario
Dott.ssa Sonia Biscaro

Il presente verbale viene pubblicato all'Albo telematico
Dal **20/10/2015** al **30/10/2015**

Il Segretario
Dott.ssa Sonia Biscaro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'

- Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo telematico senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di illegittimità o incompetenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 79, comma 3 del T.U.LL.RR.O.C., approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L.

Il Segretario
Dott.ssa Sonia Biscaro

- Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.C., approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L.

Lì, 20/10/2015

Il Segretario
Dott.ssa Sonia Biscaro