

Deliberazione della Giunta comunale n. 137 dd. 28.10.2015

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE PER IL COMUNE DI COMANO TERME

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 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.

Tutto ciò premesso

LA GIUNTA COMUNALE

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 prot. n. S120/2015/514746/25.7.1/2015-49/CBO, pervenuta in data 12.10.2015 sub prot. n. 10237, 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 proposto 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-i-beni-culturali/Ufficio-beni-archivistici-librari-e-Archivio-provinciale/Strumenti/2-Strumenti-per-la-conservazione-dei-documenti-informatici>, come indicato nella nota medesima.

Rilevato che nessun dipendente del Comune di Comano Terme è in possesso di *“professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente”* e che quindi, nella necessità di nominare comunque un Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi digitali, nonché Responsabile della conservazione, si ritiene di nominare il Segretario comunale, salvo successive modifiche.

Acquisito sulla proposta di deliberazione in oggetto il solo parere di regolarità tecnico-amministrativa ai sensi dell’art. 81 del Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, rilasciato dal Responsabile della struttura di merito, dando atto che non si rende necessario acquisire il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria in quanto non si rilevano aspetti contabili.

Visto il T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L.

Visto lo Statuto comunale.

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di istituire nell’ambito della propria struttura organizzativa il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell’art. 61, comma 1 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e di ricondurre le sue funzioni a quelle proprie del Servizio Segreteria e di nominare, per le motivazioni e con le precisazioni in premessa esposte, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi digitali, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Comano Terme a decorrere dalla data di esecutività della

presente deliberazione, il Responsabile del Servizio Segreteria Segretario comunale dott. Nicola Dalfovo;

2. di aderire all'accordo di collaborazione stipulato dalla Provincia Autonoma di Trento 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) 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", articolo 44 bis e autorizzare il nominato Responsabile alla sottoscrizione degli atti consequenti.
3. di dichiarare, con separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.CC. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L al fine di poter rispettare la scadenza del 30 novembre 2015 per la presentazione della richiesta di adesione riportata nella nota della soprintendenza dei beni culturali
4. di dare atto che della presente delibera viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 79, comma 2, del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;
5. di precisare che avverso il presente provvedimento, e ciò ai sensi dell'articolo 4 della legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 e s.m., sono ammessi:
 - a) ricorso in opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 79, comma 5 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L e s.m.;
 - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199;
 - c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ex articolo 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.