



COMUNE DI PIEVE TESINO

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

della

GIUNTA COMUNALE

n.203 Reg. deliberazioni

Oggetto: Istituzione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e nomina del relativo responsabile , nonché del responsabile della conservazione.

Il giorno **cinque** del mese di **novembre 2015** ad ore **18.50** nella sala delle riunioni, presso il Municipio di Pieve Tesino, previa regolare convocazione, si è riunita la Giunta comunale.

Sono presenti i Signori:

1. **Livio Mario Gecele**
2. **Bruno Nervo**
3. **Eric Prati**
4. **Stefania Buffa**
5. **Tullio Gecele**

Sono assenti i Signori: //

Assiste il Segretario Comunale Signor **dott. Stefano Menguzzo**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Livio Mario Gecele**, in qualità di **Sindaco**, assume la **Presidenza** e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Oggetto: Istituzione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e nomina del relativo responsabile , nonché del responsabile della conservazione.

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".

Visto l'art. 61, comma 1 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 che testualmente recita "Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea".

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 gestione documentale svolge le funzioni definite dalle singole amministrazioni, e comunque quelle previste dall'art. 4 del DPCM 3.12.2013;

- 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";

Ritenuto di confermare la nomina del Segretario comunale quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi di cui all'art. 61 del D.P.R. 44572000, attribuendo allo stesso anche la funzione di Responsabile della gestione documentale di cui al D.P.C.M. 3.12.2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico" e di "responsabile della conservazione" di cui al D.P.C.M 3.12.2013 in materia di conservazione;

Visto il 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;

Visto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 81 dello stesso Testo Unico, sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Segretario comunale, in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa;

Visto lo Statuto comunale;

con voti unanimi, espressi per alzata di mano,

delibera

- 1) di individuare nell'ambito della propria struttura organizzativa un'unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'art. 50, comma 4 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e di ricondurre le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi inerenti l'area organizzativa omogenea sovraindicata a quelle proprie del Servizio Segreteria;
- 2) di nominare il Segretario comunale dott. Menguzzo Stefano:
 - a) Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa");
 - b) Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 3.12.2013 "regole tecniche per il protocollo informatico", nominando altresì vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento dello stesso, il Responsabile del Servizio Protocollo;
 - c) Responsabile della conservazione del Comune di Pieve Tesino ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e 7, c. 3, del D.P.C.M. 3.12.2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" con facoltà per lo stesso di delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate;
- 3) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con voti favorevoli unanimi, ai sensi 79 comma 4 Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma di Trentino Alto Adige (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L), in considerazione degli adempimenti di prossima scadenza posti a carico dei responsabili

della gestione documentale e della conservazione.

4) di dare evidenza, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31.07.1993 n. 13, avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare ai sensi della L.R. 04.01.1993 n. 1 e successive modificazioni;
 - b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da parte di chi vi abbia interesse, concreto ed attuale, entro 120 giorni ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
 - c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, da parte di chi vi abbia interesse concreto ed attuale, entro 60 giorni ai sensi dell'art. 2, lett. B) della legge 06.12.1971, n. 1034 e s.m.
- (I ricorsi b. e c. sono alternativi).

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Livio Mario Gecele

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione dell'incaricato alle pubblicazioni, certifica che, la presente deliberazione, è in pubblicazione su Albo on line del sito www.comune.pievetesino.tn.it dal giorno **09.11.2015**, n. **429** reg. Pubblicazioni, per **dieci giorni** consecutivi.

Pieve Tesino, lì 09.11.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo

Certifica altresì che, entro il periodo di pubblicazione della medesima, non risultano pervenuti reclami, opposizioni.

Pieve Tesino, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Stefano Menguzzo

Deliberazione immediatamente esecutiva
Inviata ai Capigruppo consiliari in data 09.11.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo