

**COMUNE DI CALLIANO**  
**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 92**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI INFORMATICI, NONCHÉ RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI CALLIANO. ADESIONE ALL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE SIGLATO TRA LA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E L'IBACN.**

L'anno duemilaquindici addì sei del mese di novembre alle ore 20.30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti i Signori:

SINDACO	Lorenzo Conci
ASSESSORI	Mattia Romani
	Licia Mittempergher

Assente giustificato:           Elvira Zuin

Assiste il Segretario Comunale dott.ssa Margherita Cannarella

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il sig. Lorenzo Conci nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato posto al n. 2 dell'O.d.G.

Delibera Giunta Comunale n. 92/2015

IL PRESIDENTE INFORMA CHE CHIUNQUE POSSA AVERE INTERESSE ALL'ASSUNZIONE DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE NON PRENDA PARTE NE' ALLA DISCUSSIONE NE' ALL'EVENTUALE VOTAZIONE DELLA STESSA E QUINDI ABBANDONI L'AULA. DOPODICHE' DA' INIZIO AI LAVORI.

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI INFORMATICI, NONCHÉ RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI CALLIANO. ADESIONE ALL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE SIGLATO TRA LA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E L'IBACN.**

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti, esecutivi ai sensi di legge:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n.36/2014 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2015;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2015 avente ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione del bilancio per l'esercizio finanziario 2015";
- deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 29 novembre 2004 con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

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*".
- che l'art. 43, comma 3 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*" prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici e il successivo art. 44, comma 1-*bis* dispone 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.
- che 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 designati.
- che la legge provinciale 27 luglio 2012, n. 16 "Disposizioni per la promozione della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e per la diffusione del software libero e dei formati di dati aperti" istituisce all'art. 5 il sistema informativo elettronico trentino (SINET) quale complesso dei dati e delle informazioni che supportano le attività di tutte le pubbliche amministrazioni del Trentino e dei sistemi per la loro elaborazione, trasmissione e archiviazione.
- 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.

- che con delibera giuntale 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 da parte della Provincia Autonoma di Trento del sistema di conservazione dei documenti informatici gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER).

- che 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 dell'art. 44-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".

- che la Provincia Autonoma di Trento, con deliberazione della Giunta n. 1140 del 6 luglio 2015, 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;

- che 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.

- che il successivo comma 1, lett. m. dell'art. 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 prescrive che il responsabile della conservazione di ogni ente predisponga il Manuale della conservazione, il quale, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1, "illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione".

- che con determinazione del Dirigente n. 869 del 21.08.2015 la Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento ha approvato uno schema di Manuale della conservazione per gli enti appartenenti al SINET aderenti all'accordo di collaborazione tra Provincia e IBACN sopracitato.

Rilevata la necessità di procedere alla nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici, nonché responsabile per la conservazione, e contestualmente 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);

Ritenuto di incaricare il Segretario Comunale, quale Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici, nonché responsabile per la conservazione del Comune di Calliano;

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 Testo unico delle Leggi regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con DPR. 01.02.2005 n. 3/L.

Preso atto:

- del parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Segretario Comunale ex art.81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- che non presentando la presente proposta rilevanza contabile non si rende necessario acquisire il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria

con voti unanimi favorevoli espressi legalmente

### **DELIBERA**

1. di nominar, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Calliano il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Cannarella;
2. 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;
3. di autorizzare il Responsabile della conservazione alla sottoscrizione della lettera da inviare per l'adesione e l'utilizzo del servizio di conservazione come indicato nella nota della Provincia Autonoma di Trento
4. di autorizzare il Responsabile della conservazione a delegare, conferendo all'IBACN, operante attraverso ParER, lo svolgimento del processo di conservazione dei documenti informatici nei limiti e con le modalità stabilite dall'accordo di collaborazione siglato tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna in data 26.03.2015 e approvato con nulla osta della Sovrintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento;
5. di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvato il Manuale della Conservazione che sarà predisposto dal Responsabile della conservazione, ai sensi del comma 1, lett. m. dell'art. 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
6. di dichiarare che la presente deliberazione diverrà esecutiva a pubblicazione avvenuta;
7. di notificare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari;
8. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 37 della L.P. 30 novembre 1992 n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - a) opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art.79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;
  - b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni, ai sensi del decreto leg.vo 104/2010;
  - c) in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

F.to IL SINDACO  
Lorenzo Conci

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

**Relazione di pubblicazione**

Copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo pretorio il giorno 16 novembre 2015  
per rimanervi 10 giorni consecutivi

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo  
pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di illegittimità o  
incompetenza ai sensi dell'art.79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio  
2005 n. 3/L;

Calliano,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Calliano,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Margherita Cannarella

=====