

Delibera n. 80 del 20 ottobre 2015
Pubblicata all'albo telematico comunale il 28.10.2015

Oggetto : Nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Mazzin . – Adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.

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";

- Rilevata la propria competenza ai sensi dell'art. 28 del T.U.LL.RR.O.C approvato con D.P. Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;

- Visto lo Statuto Comunale

- acquisito preventivamente, sulla proposta di deliberazione, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espresso dal Segretario comunale e dato atto che il presente atto non necessita di parere di regolarità contabile;

con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

delibera

1) di nominare, con decorrenza 20.10.2015, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi , nonché Responsabile della conservazione del Comune di Mazzin il Signor Sensato dr. Graziano in qualità di segretario comunale.

2) di dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo a pubblicazione avvenuta ai sensi del vigente T.U.LL.R.O.C..

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 dell'Emilia Romagna (ParER), come da accordo approvato con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 2219 del 15-12-2014.

Contro la presente deliberazione ogni cittadino può presentare, entro il periodo di pubblicazione, opposizione alla Giunta comunale ovvero reclamo alla Giunta provinciale nei casi di deliberazioni soggette al controllo di legittimità.

E' ammesso inoltre il ricorso al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa da presentarsi entro 60 giorni dal termine della pubblicazione, e ricorso al Presidente della Repubblica entro i termini previsti dal D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.