



COMUNE DI SPORMAGGIORE

Provincia di Trento

Cod.022180

VERBALE DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 29 DEL 30/03/2023

OGGETTO: SERVIZIO DI TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI INFORMATICI E DEGLI ARCHIVI. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA CONSERVAZIONE PER IL COMUNE DI SPORMAGGIORE.

L'anno **2023** il giorno **30** del mese di **Marzo** alle ore 14.50 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, a seguito di regolari avvisi recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativo		Presente
POMAROLLI MIRCO	Sindaco	SI
FLORIANI ERMES	Vice Sindaco	SI
CICCOLINI MASSIMO	Assessore	SI
ENDRIZZI MARCELLO	Assessore	SI
BERTO' SARA	Assessore	SI

Totale presenti 5

Totale assenti 0

Totale assenti giustificati 0

Assiste il Segretario Comunale, Dott. Maurizio Vanini, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. POMAROLLI MIRCO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: SERVIZIO DI TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI INFORMATICI E DEGLI ARCHIVI. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA CONSERVAZIONE PER IL COMUNE DI SPORMAGGIORE.

Il Responsabile del Area Economico Finanziaria propone il seguente testo:

LA GIUNTA COMUNALE

Prima della trattazione dell'argomento, si allontana dall'aula per incompatibilità il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 65 del C.E.L., venendo temporaneamente sostituito nelle sue funzioni dal Vicesindaco Ermes Floriani.

Premesso che:

- l'art. 61 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m. *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* prevede l'istituzione da parte di 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;
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 *"Codice dell'amministrazione digitale"* – CAD, prevede:
 - all'art. 43, che i documenti soggetti a conservazione e riprodotti su supporti informatici hanno rilevanza ed efficacia legale se le modalità di riproduzione e conservazione sono effettuate in modo da garantirne la conformità agli originali, secondo le Linee guida di cui all'art. 71 ed inoltre che la conservazione permanente dei documenti informatici soggetti a conservazione avviene con modalità digitali nel rispetto delle medesime Linee guida;
 - l'art. 44 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 della gestione dei documenti informatici, ciascuno per le attività di rispettiva competenza;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 *"Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"*, ha fornito le linee di indirizzo per l'attivazione del Protocollo Informatico e per l'adozione del Manuale di Gestione Documentale per le Pubbliche Amministrazioni, prevedendo agli artt. 3 e 4 la necessità di individuare un funzionario Responsabile della gestione documentale con il compito, tra gli altri, di redigere la proposta del Manuale di Gestione;

Viste le nuove "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico", emanate a settembre 2020 e integrate con determinazione del Direttore dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 455 dd. 25.06.2021, che definisce con apposito regolamento i nuovi criteri per la fornitura del servizio di conservazione dei documenti informatici, fissando i requisiti generali, nonché i requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione necessari per la fornitura del servizio;

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 dei documenti dell'Ente, siano essi nativi digitali o nativi cartacei;

- con deliberazione della Giunta provinciale n. 2219 del 15.12.2014 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);

- con deliberazione della Giunta provinciale n. 853 del 25 giugno 2020 è stato rinnovato l'accordo con la Regione Emilia-Romagna a condizioni invariate per gli enti del sistema pubblico trentino;

- le Amministrazioni pubbliche trentine 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 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 *"Codice dell'amministrazione digitale"* (art. 44 bis);

- con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 6.07.2015, 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 nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e nel manuale della conservazione dell'ente coerentemente anche con quanto indicato dalle linee guida di cui sopra e in collaborazione con le strutture provinciali competenti (Dipartimento Beni Culturali);

Dato atto che:

- con delibera di Giunta comunale nr. 85/2015 ha aderito all'accordo di collaborazione siglato tra la Provincia Autonoma di Trento e 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 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *"Codice dell'amministrazione digitale"* (art. 44 bis);

- con il medesimo provvedimento la Giunta è stato nominato 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 Spormaggiore il Segretario comunale supplente dott. Anthony Conotter in assenza temporanea del reggente Segretario comunale dott.ssa Federica Giordani;

- con successiva deliberazione giuntale n. 70 del 17.09.2020 è stata confermata l'adesione al nuovo Accordo di collaborazione tra la Provincia autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna di data 30 giugno 2020, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 853 del 25 giugno 2020 e approvato con nulla osta della Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento (determinazione n. 574 del giorno 22 luglio 2020), conferendo all'IBACN, operante attraverso ParER, il rinnovo della delega per lo svolgimento del servizio di conservazione dei documenti informatici.

Dato atto che la dott.ssa Federica Giordani, Responsabile della conservazione del Comune di Spormaggiore ha rassegnato le dimissioni a decorrere dal 1/3/2023.

Vista la convenzione Rep. Atti privati n. 180 del 14.06.2022, tra il Comune di Molveno ed il Comune di Spormaggiore per la disciplina e la regolamentazione dell'esercizio in forma associata del Servizio di Segreteria comunale;

Preso atto che con nota acquisita al prot.n. 5665/2022 il Comune di Molveno ha trasmesso propria deliberazione consiliare n. 46 di data 21.11.2022, con la quale veniva nominato a seguito di espletamento della procedura concorsuale per la copertura di un posto di Segretario comunale di quarta classe il dott. Vanini Maurizio;

Ritenuto di individuare quale servizio incaricato della tenuta del protocollo informatico, della gestione unica e coordinata dei flussi documentali e degli archivi, l'Ufficio Segreteria, nominando come responsabile della tenuta del protocollo e della conservazione il Segretario Comunale di Spormaggiore.

Preso atto del parere formulato sulla proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 185, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, in ordine alla regolarità tecnica;

Dato atto che la presente proposta di deliberazione non presenta rilevanza contabile, non rendendosi necessario acquisire sulla medesima il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Con votazione unanime e palese espressa per alzata di mano

DELIBERA

1. di nominare quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione per il Comune di Spormaggiore, il Segretario Comunale di Spormaggiore, in possesso delle necessarie competenze, delegando la stessa alla firma degli atti per l'espletamento delle funzioni attribuite con il presente provvedimento;
1. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
2. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
3. di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m., che avverso il presente provvedimento è ammessa opposizione da parte di ogni cittadino e durante il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 oppure, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.lgs. 2 luglio 2010 n. 104, da parte di chi vi abbia interesse.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023** / **35**

Ufficio Proponente: **Ufficio Ragioneria**

Oggetto: **SERVIZIO DI TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI INFORMATICI E DEGLI ARCHIVI. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA CONSERVAZIONE PER IL COMUNE DI SPORMAGGIORE.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Ragioneria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali Regione T.A.A. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2 e s.m., si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **30/03/2023**

Il Responsabile di Settore

Diego Tanel

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
POMAROLLI MIRCO

IL Segretario Comunale
VANINI MAURIZIO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Spormaggiore. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

POMAROLLI MIRCO in data 03/04/2023
Maurizio Vanini in data 03/04/2023