

COMUNE DI CANAZEI  
PROVINCIA DI TRENTO



COMUN DE CIANACEI  
PROVINZIA DE TRENTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N° 130**  
**VERBAL DE DELIBERAZION**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE/DE LA JONTA DE COMUN**

**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 Canazei. – Adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.

L'anno **duemilaquindici** addì **quattordici** del mese di **ottobre** alle ore **18.00** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

*Ai catordesc de ottober del doimilechinesc da le sie do marena te la sala de la scontrèdes, aldò de avise regolères porté fora descheche perveit la lege, se à binà la Jonta de Comun.*

PARMESANI SILVANO	Sindaco/Ombolt
DANTONE PAOLO	Assessore/Assessor
GUGLIELMI LUCA	Assessore/Assessor
IORI BARBARA	Assessore/Assessor
ONGARI ANDREA	Assessore/Assessor

ASSENTI NO TOL PÈRT	
Giustificato <i>Giustificà</i>	Ingiustificato <i>No giustificà</i>

Assiste il Segretario comunale signor f.f. GUGLIELMI LUCA.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor PARMESANI SILVANO nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

*Tol pèrt I Secretèr de Comun Segnor f.f. GUGLIELMI LUCA*

*Dò aer recognosciù legal I numer de chi che tol pèrt, I Segnor PARMESANI SILVANO, Ombolt del Comun, I tol sù la funzion de president e I declarea orida la sentèda per descorer fora l'argoment scrit de sora.*



ALLEGATO A DELIBERA GIUNTALE N. 130 DD. 14.10.2015

<b>OGGETTO:</b>	<b>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 Canazei. – Adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.</b>
-----------------	---

### IL SEGRETARIO COMUNALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA  
(art. 81, comma 1, T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.G.R. 01.02.2005 n. 3/L)

### FAVOREVOLE

DATA 14.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Lara Brunel

### SERVIZIO FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
(art. 81, comma 1, T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.G.R. 01.02.2005 n. 3/L)

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA  
(art. 17, comma 27, della L.R. 10/98)

Intervento	Capitolo di PEG	Importo €

DATA 14.10.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
rag. Chiara Genuin



**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 Canazei. – Adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.**

**Delibera n. 130 dd. 14.10.2015**

**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. 01.02.2005, nr. 3/L e s.m.

Visto il D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Visto lo Statuto del Comune.

Visto il parere di regolarità tecnico-amministrativa del Segretario comunale e rilevato che la presente deliberazione non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta spese dirette a carico del bilancio comunale.

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi.

### ***De libera***

1. di nominare, con decorrenza 01.01.2015, 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 Canazei il sig. Brunel dr. Lara in qualità di segretario comunale.

2. di dichiarare, per le motivazioni in premessa esposte, con separata ed unanime votazione effettuata per alzata di mano, la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79, c. 4 del DPR 01.02.2005, nr. 3/L e s.m.

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 regionale Emilia-Romagna (ParER), come da accordo approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2219 del giorno 15 dicembre 2014.

4. di dare atto, ai sensi dell'articolo 4 della Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, del D.P.Reg 01 febbraio 2005, n. 3/L;
- b) ricorso al Tribunale amministrativo regionale di Trento entro 60 giorni, ai sensi del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e  
sottoscritto

IL SINDACO  
L'OMBOLT  
Parmesani Silvano



Verbal let, aproà e sotscrit

IL SEGRETARIO COMUNALE f.f.  
L'SECRETÈR DE COMUN  
Guglielmi LUca

#### REFERITO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno **16.10.2015** per restarvi giorni 10 consecutivi.

#### RELAZION DE PUBLICAZION

Zertifichee, Gé sotscrit Secretèr de Comun, che na copia de chest verbal la vegn publichèda **ai 16.10.2015** su l'albo pretorie, olache la restarà tachèda fora per 10 dis a dò a dò.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
L'SECRETÈR DE COMUN  
dott.ssa Lara Brunel

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio senza riportare, entro 10 giorni dall'affissione, denunce di vizi di illegittimità o incongruenze, per cui la stessa è divenuta esecutiva il giorno 00.00.0000 ai sensi dell'art. 79, 3° comma DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

#### ZERTIFICAT DE ESECUTIVITÀ

Vegn zertificà che chesta deliberazion la é stata tachèda fora su l'albo pretorie per diesc dis a dò a dò, e no l'é stat denunzià iregolaritèdes, donca la medema la é doventèda esecutiva ai 00.00.0000 aldò de l'art. 79, coma 3 del D.P.Reg. da l'1.02.2005 n. 3/L.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
L'SECRETÈR DE COMUN  
dott.ssa Lara Brunel

#### IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79, 4° comma del DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Canazei/Cianacei, 14.10.2015



#### SOBITO EN DOURA

Deliberazion declarèda, per la prescia en doura da sobito, aldò de l'art. 79, coma 4 del D.P.Reg. da l'1.02.2005 n. 3/L.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
L'SECRETÈR DE COMUN  
dott.ssa Lara Brunel

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Copia valiva a l'originèl, sun papier zenza bol per doura amministrativa.

Canazei/Cianacei, 14.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
L'SECRETÈR DE COMUN  
dott.ssa Lara Brunel