



COMUNE DI MALÉ

Provincia di Trento

COPIA

Verbale di Deliberazione nr. 37 della **Giunta Comunale**

Oggetto: **ADOZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI MALE'.**

L'anno **duemilasedici** addì **otto** mese di **marzo** alle ore **19.00** nella sala delle riunioni della sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

PAGANINI BRUNO	- SINDACO	Presente
GOSETTI DANIELE	- ASSESSORE	Presente
VALENTINELLI CHIARA	- ASSESSORE	Presente
ZANON RITA	- ASSESSORE	Presente
	-	

Assiste il Segretario Comunale Osele dott. Giorgio.

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

OGGETTO: ADOZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI MALE'.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 61 del D.P.R. 28.12.2000 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. 07.03.2005 n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale") prescrive la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici, mentre 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;
- l'art. 7, comma 3, del D.P.C.M. 03.12.2013 ("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 D.P.R. 28.12.2000 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;
- con deliberazione n. 2219 di data 15.12.2014 la Giunta provinciale ha approvato 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 al suddetto accordo 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. 07.03.2005 n. 82;
- con successiva deliberazione n. 1140 di data 06.07.2015 la Giunta provinciale 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. 03.12.2013, coerentemente con quanto indicato dalle linee guida di cui sopra e in collaborazione con le strutture provinciali competenti.

Ricordato che, in esecuzione alle disposizioni sopra elencate, con Deliberazione della Giunta comunale n. 172 di data 29 settembre 2015 è stato nominato il dott. Osele Giorgio, Segretario

comunale del Comune di Malé, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e quale Responsabile della conservazione.

Evidenziato che con nota prot. n. 9564/1.6 di data 21 ottobre 2015, indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento e all'IBACN, il Comune di Malé ha aderito all'accordo di cui sopra, delegando il ParER allo svolgimento del processo di conservazione dei propri documenti informatici.

Rilevato che l'art. 7, comma 1, lett. m) del D.P.C.M. 03.12.2013 (regole tecniche in materia di sistema di conservazione) prevede che il responsabile della conservazione di ogni ente predisponga il Manuale della conservazione, il quale, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 del medesimo D.P.C.M., "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".

Preso atto che con determinazione del Dirigente n. 869 di data 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 ed il sopraccitato IBACN.

Preso atto che il Segretario comunale ha provveduto ad elaborare, nella sua qualità di Responsabile della conservazione, una proposta di Manuale della conservazione, utilizzando il sopraccitato schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali e in conformità alle linee guida provinciali in materia di conservazione dei documenti informatici approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 di data 06.07.2015 ha curato l'inoltro dello stesso per la sua approvazione.

Dato atto come giusta comunicazione prot. n. S120/2016/110719/25.7.1/2016-69/CBO dd. 03.03.2016 la Soprintendenza ha approvato il manuale (rif. Determinazione dirigenziale n. 211 dd. 29.02.2016) e autorizzato il trasferimento dei dati informatici di questo comune al ParEr.

Esaminato il documento in oggetto e ritenuto meritevole di approvazione in quanto conforme ai principi delineati dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Ritenuto, conseguentemente, di adottare il Manuale di conservazione del Comune di Malé, allegato alla presente proposta di deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

Dato atto che il presente Manuale sarà suscettibile di integrazioni e modifiche qualora il mutato quadro normativo o l'evoluzione tecnologica ne renderanno necessaria la revisione.

Stabilito di trasmettere copia della presente alla Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento e contestualmente pubblicare lo stesso sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 81 del DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, dal Segretario Comunale sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa.

Dato atto che non necessita acquisire il parere di regolarità contabile in quanto la presente proposta di deliberazione non comporta aspetti di natura finanziaria.

Vista la L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm..

Visto il D. Lgs. 22.01.2004, n. 42.

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Visto il D. Lgs. 22.01.2004, n. 42.

Visto il D. Lgs. 07.03.2005, n. 82.

Visto il D.P.C.M. 03.12.2013.

Visto il D.P.C.M. 13.11.2014.

Visti gli atti citati in premessa.

Visto il T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L (come modificato dal D.P.Reg. 11.05.2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11.07.2012 n. 8/L).

Visto il T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige, approvato con D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L.

Vista la Legge Regionale 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, come modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25 e coordinato con le disposizioni introdotte dalla L.R. 2 maggio 2013 n. 3 e dalla L.R. 9 dicembre 2014 n. 11.

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

1. Di adottare, per le ragioni meglio indicate in premessa, il Manuale di conservazione del Comune di Malé predisposto dal Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché di Responsabile della conservazione, nominato con delibera n. 172 di data 29.09.2015 e allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
2. Di trasmettere copia della presente alla Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento per quanto di competenza.
3. Di pubblicare il Manuale di cui al precedente punto 1) sul sito web istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

4. Di pubblicare copia della presente deliberazione all'albo telematico dell'ente.
5. Di dare evidenza ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, del DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;
 - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010 n. 163 e s.m
6. Di inviare copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ex art. 79, comma 2, del DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L.
7. Di dare atto che la presente deliberazione, per effetto della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, non è soggetta al controllo preventivo di legittimità e diverrà esecutiva a pubblicazione avvenuta ex art. 79, comma 3, del DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, e che ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARERI ISTRUTTORI ESPRESSI IN DATA 08.03.2016 – AI SENSI DELL'ART. 81 DEL DPReg. 01.02.2005, N. 3/L.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:

ADOZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI MALE'.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA - AMMINISTRATIVA:

- Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, si ritiene che la medesima sia conforme alla normativa tecnica ed amministrativa che regola la materia, come richiesto dall'art. 81 del DPReg. 01.02.2005, n. 3/L.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to - Osele dott. Giorgio -

VISTO IN ISTRUTTORIA:

Espletata l'attività istruttoria si invia per l'adozione nella riunione giuntale del 08.03.2016.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to - Osele dott. Giorgio -

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Paganini Bruno

L'assessore designato
F.to Zanon Rita

Il Segretario comunale
F.to Osele dott. Giorgio

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Malé,

Il Segretario comunale
- Osele dott. Giorgio -

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(art. 79, comma 1°, DPReg. 01.02.2005 n. 3/L)

Io sottoscritto Segretario comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo telematico e pretorio ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **14.03.2016** al giorno **24.03.2016**.

Il Segretario comunale
F.to - Osele dott. Giorgio -

Deliberazione divenuta esecutiva il 25.03.2016 ai sensi dell'art. 79, comma 3° del DPReg. 01.02.2005 n. 3/L.

Malé, 25.03.2016

Il Segretario comunale
Osele dott. Giorgio

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi, dell'art. 79, comma 4° del DPReg. 01.02.2005 n. 3/L.

Malé,

Il Segretario comunale
Osele dott. Giorgio