

Decreto del Commissario Straordinario n°32

OGGETTO: Nomina responsabile della conservazione dei documenti digitali.

Il giorno **14 FEBBRAIO 2020** alle ore 10.00 nel Municipio, visti gli atti di ufficio, il sottoscritto Giorgio de Concini, commissario straordinario giusto provvedimento della Giunta provinciale n°2156 di data 20.12.2019, assistito dal Segretario Comunale dott. Luciano Covi provvede all'esame e all'assunzione del decreto riguardante l'oggetto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

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 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";

Visto il Decreto del Commissario Straordinario n°5 del 02.01.2020 avente per oggetto "Devoluzione atti di competenza del Segretario Comunale e dei responsabili di ufficio";

Richiamata la Legge Regionale del 19 ottobre 2016, n. 11 istitutiva del Comune di Novella;

Vista la L.R. 03/05/2018, n. 2;

Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 2156 dd. 20 dicembre 2019 di nomina del Commissario straordinario;

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di decreto in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espressi ai sensi dell'art. 185 del codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, s.m.;

DECRETA

1. di nominare, con decorrenza 01.01.2020 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 Novella il segretario comunale Covi dott. Luciano
2. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 183 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 della L.P. 30.11.1992, N.23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
- a) opposizione al Commissario straordinario da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione, ai sensi della L.R. 04.01.1993, N.1 e s.m.;
 - b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 gg. ai sensi della Legge 06.12.1971, n.1034.
 - c) in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art.8 del DPR 24.11.1971, N.1199;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F. 10

Giorgio de Concini

In relazione al disposto di cui all'art. 185 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico amministrativa del presente atto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.10 Dott. Luciano Covi

In relazione al disposto di cui all'art. 185 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Luciano Covi

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.10 Giorgio de Concini

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.10 dott. Luciano Covi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art 183 LR 2/2018)

Certifico lo sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del dipendente incaricato, che copia del presente verbale viene pubblicata dal giorno **17 febbraio 2020** al giorno **27 febbraio 2020** all'albo pretorio e precisamente per 10 giorni consecutivi.

Novella, 17 febbraio 2020

F.10 IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Luciano Covi

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

Novella, 17 febbraio 2020



F.10 IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Luciano Covi

