

Il presente verbale viene così sottoscritto.

**IL SINDACO**  
Pellegrini geom. Enrico  




**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
Masè dott.ssa Elsa  


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

Addi,

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
Masè dott.ssa Elsa

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge ed è divenuta esecutiva al termine della pubblicazione ai sensi dell'art. 79 comma 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

Addi, 01/07/2016



**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
Masè dott.ssa Elsa  


La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge e nel periodo di pubblicazione sono/non sono pervenuti opposizioni, reclami o ricorsi.

Addi, 12/07/2016



**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
Masè dott.ssa Elsa  


**COMUNE DI PORTE DI RENDENA**  
**PROVINCIA DI TRENTO**

**ORIGINALE**

C.A.P. 38094 - Tel: 0465/321370 – Fax: 0465/321818  
Cod. Fisc. e P.Iva 02401990227

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 29**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Istituzione e nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici – Nomina del responsabile della conservazione. Adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.

L'anno **DUEMILASEDICI** addì **VENTINOVE** del mese di **GIUGNO** alle ore 22.00 nella sala delle riunioni della sede del Comune Porte di Rendena, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

**Presenti i Sigg.:**

Pellegrini Enrico - Sindaco

Dallavalle Federico

Dorna Riccardo

**Assenti i Sigg.:**

Collini Bruna

Assiste il Vice-Segretario Comunale Masè dott.ssa Elsa.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Pellegrini geom. Enrico, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.



**REFERTO DI  
PUBBLICAZIONE**

(Art. 79 T.U.LL.RR.O.C.  
D.P.Reg.01.02.2005 n. 3/L)  
Certifico io sottoscritto  
Segretario Comunale,  
che copia  
del presente verbale  
viene pubblicato il  
giorno  
01/07/2016

all'albo telematico ove  
rimarrà  
esposta per 10 giorni  
consecutivi

**IL VICE-SEGRETARIO  
COMUNALE**

Masè dott.ssa Elsa

\*\*\*

Deliberazione n. 29 dd. 29/06/2016  
del Commissario Straordinario  
Pubblicata all'Albo Comunale il 01/07/2016

**OGGETTO: *Istituzione e nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici – Nomina del responsabile della conservazione. 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:

- con Legge Regionale n. 15 di data 24.07.2015 è stato istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2016, il Comune di Porte di Rendena mediante la fusione dei Comuni di Darè, Vigo Rendena e Villa Rendena;
- ai sensi dell'art. 3 della citata Legge Regionale 15/2015 il Comune di Porte di Rendena subentra nella titolarità di tutti i beni mobili ed immobili e di tutte le situazioni giuridiche attive passive dei comuni estinti di Darè, Vigo Rendena e Villa Rendena;
- 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. 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale" – CAD) stabilisce che "Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione"
- 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 D.P.R. 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

Visti la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, recante "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"; il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm., recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"; il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m., recante "Codice dell'amministrazione digitale"; e 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 che sulla proposta di deliberazione è stato espresso parere favorevole di regolarità tecnico – amministrativa, per quanto di competenza, da parte del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C., così come approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L (come da ultimo modificato dall'art. 1 della L.R. 15.12.2015, n. 31).

Dato atto che sulla proposta di deliberazione non vengono acquisiti il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria in quanto nel presente atto non si ravvisano aspetti contabili.

Ad unanimità di voti palesi, espressi per alzata di mano, il cui esito è stato constatato e proclamato dal Sindaco-Presidente;

## **DELIBERA**

1. di nominare, per quanto meglio specificato in premessa, con decorrenza odierna, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione del Comune di Porte di Rendena, il Vicesegretario Comunale, dott.ssa Masè Elsa.
2. 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);
3. di autorizzare il Responsabile della conservazione alla sottoscrizione della lettera da inviare per l'adesione e l'utilizzo del servizio di conservazione, come indicato nella nota

della Provincia Autonoma di Trento di data 09.10.2016, prot. n. S120/2015/514746/25.7.1/2015-49/CBO.

4. di autorizzare il Responsabile della conservazione a delegare, conferendo all'IBACN, operante attraverso ParER, lo svolgimento del processo di conservazione dei documenti informatici nei limiti e con le modalità stabilite dall'accordo di collaborazione siglato tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia- Romagna in data 26.03.2015 e approvato con nulla osta della Sovrintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento;
5. di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvato il Manuale della Conservazione che sarà predisposto dal Responsabile della conservazione, ai sensi del comma 1, lett. m. dell'art. 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
6. di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile con voti favorevoli unanimi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 79 comma 4 del T.U. delle LL.RR. sull'Ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.
7. di dare evidenza che, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso in opposizione alla giunta comunale ex articolo 79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L durante il periodo di pubblicazione nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 entro 120 giorni o, in alternativa, giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento ex artt. 13 e 29 del D.Lgs 02.07.2010 n. 104 entro 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

- ♦♦♦ -

# Comune di Porte di Rendena

La presente deliberazione è stata adottata ai sensi dell'art. 79, comma 4, del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P. Reg. 01.02.2005 n. 3/L ed è immediatamente eseguibile.

Con la presente si notifica all'ente Comune di Porte di Rendena che l'atto 'Delibera LA GIUNTA COMUNALE numero 2\*9 del 29/07/2016', avente per oggetto 'Delibera della G.C. n. 29 dd. 29.06.2019 - Istituzione e nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi informatici ? Nomina del responsabile della conservazione. Adesione al servizio di conservazione dei documenti digitali erogato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.', è stato pubblicato nel portale AlboTelematico.tn.it in data 01/07/2016 ed ivi consultabile sino a tutto il 12/07/2016.

Durante il periodo di pubblicazione dell'atto ~~sono~~ / non sono pervenuti ricorsi e/o opposizioni. L'atto è / ~~non è~~ divenuto esecutivo.

Porte di Rendena, li 13.07.16



Il responsabile

A handwritten blue signature consisting of a stylized 'J' and 'L' shape, with a horizontal line underneath.