

**COMUNE DI SFRUZ**

(Provincia di Trento)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 16
DELLA GIUNTA COMUNALE****OGGETTO: Adozione del Manuale della conservazione del Comune di Sfruz.**

L'anno **DUEMILADICIOTTO**, il giorno **SEDICI** del mese di **FEBBRAIO**, alle ore 08.40, Solita sala delle Adunanze, a seguito di regolare convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione in oggetto sono presenti i Signori:

Nominativo	Presente	Assente Giustificato	Assente Ingiustificato
BIASI ANDREA	X		
POLI PATRIZIA	X		
POLLI FEDERICO	X		

Assiste il Vicesegretario Comunale, dott.ssa MARCELLA SEPPI.

Accertata la validità dell'adunanza, il Sindaco ANDREA BIASI, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Invita quindi la Giunta alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Adozione del Manuale della conservazione del Comune di Sfruz.

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. 9 di data 30.01.2018 è stato nominato il dott. Pasolli Giancarlo Segretario generale del Comune di Predaia, quale Responsabile del servizio archivistico e della conservazione del Comune di Sfruz.

Evidenziato che con nota prot. n. 2558 di data 01.02.2018, indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento e all'IBACN, il Comune di Sfruz. 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 sopracitato IBACN.

Preso atto che il Segretario generale ha provveduto ad elaborare, nella sua qualità di Responsabile della conservazione, una proposta di Manuale della conservazione, utilizzando il sopracitato 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.

Esaminata la proposta in oggetto e ritenuta 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 Sfruz, 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 il presente Manuale alla Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento per l'approvazione e successivamente pubblicare lo stesso sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Acquisito sulla presente proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal segretario generale.

Acquisito il parere favorevole, espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 81 del vigente T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.G.R. 01.02.2005, N. 3/L, dal Segretario comunale in ordine alla **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 deliberazione giuntale n. 34 del 11.04.2017 con cui è stato approvato l'atto programmatico di indirizzo per il triennio 2017/2019;

Vista la deliberazione giuntale n. 1 dd. 11.01.2018 di presa d'atto dell'applicazione dell'istituto dell'esercizio provvisorio a far data dal 01.01.2018;

Richiamate le deliberazioni consiliari rispettivamente dei Comuni di:

- Predaia n. 23 del 08.06.2017
- Sfruz n. n. 10 del 22.06.2017

con le quali si è approvata la Convenzione quadro tra i suddetti Comuni per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovra comunale mediante costituzione di uffici unici, sottoscritta in data 30.06.2017 rep. atti privati n. 169;

Richiamate altresì:

- le n. 3 convenzioni attuative della gestione associata settori **Tributi, Edilizia privata, Tecnico lavori pubblici e cantiere** approvate con deliberazione della Giunta comunale di Predaia n. 164 dd. 06.07.2017 e con deliberazione della Giunta comunale di Sfruz n. 57 dd. 06.07.2017 sottoscritte in data 11.07.2017;
- le n. 3 convenzioni attuative della gestione associata settori **Commercio, Finanziario e Segreteria** approvate con deliberazione di Giunta comunale di Predaia n. 191 dd. 02.08.2017 e con deliberazione della Giunta comunale di Sfruz n. 67 dd. 31.07.2017 sottoscritte in data 17.08.2017.

Visto il decreto n. 25 del 23.08.2017 del Sindaco di Predaia che in qualità di capofila della gestione associata obbligatoria ha nominato i Responsabili dei servizi in gestione associata obbligatoria fino a revoca.

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 dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

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.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di adottare, per le ragioni meglio indicate in premessa, il Manuale di conservazione del Comune di Sfruz, predisposto dal Segretario generale 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 deliberazione della Giunta comunale n. 9 di data 30.01.2018 e **allegato** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del Manuale di cui al precedente punto 1) alla Soprintendenza per i Beni Culturali della Provincia Autonoma di Trento per l'approvazione;
3. di pubblicare, ad approvazione avvenuta, il Manuale di cui al precedente punto 1) sul sito web istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente;
4. di pubblicare, per estratto, copia della presente deliberazione all'albo telematico dell'ente;
5. di comunicare ai capigruppo consiliari copia del presente atto, ai sensi e nei tempi previsti dall'art. 79, comma 2 del T.U.LL.RR.O.C. della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con DPReg 01.02.2005 n. 3/L;
6. di dichiarare la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 79, comma 4 del T.U.LL.RR.O.C., e di comunicarla ai capigruppo assembleari, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L;
7. di dare atto che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti mezzi di impugnativa:
 - opposizione alla Giunta Comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
 - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Biasi Andrea

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.to Seppi dott.ssa Marcella

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L)

Io sottoscritto Vicesegretario Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **20/02/2018** all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **02/03/2018**.

Sfuz, lì 20/02/2018

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.to Seppi dott.ssa Marcella

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Vicesegretario Comunale dichiara ai sensi dell'art. 79 comma 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **03 marzo 2018** ad ogni effetto di legge.

Sfuz, lì

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.to Seppi dott.ssa Marcella

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

Sfuz, lì

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
Seppi dott.ssa Marcella