



Reg. delib. n. **31**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**OGGETTO:** INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI, NOMINA DEL RELATIVO RESPONSABILE NONCHÈ DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

Il giorno 22 ottobre 2015 ad ore 16.00 nella sala delle Sedute dell'Opera Universitaria in seguito a convocazione disposta con avviso ai Componenti, si è riunito

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Sotto la presidenza del

**PRESIDENTE** **ALBERTO MOLINARI**

Presenti:

**VICE PRESIDENTE** **FRANCESCO BOLLA**

**COMPONENTI**  
**CATERINA BOSCOLO MENEGUOLO**  
**MARIA LAURA FRIGOTTO**  
**ILARIA GOIO**  
**FLORITA SARDELLA**  
**FRANCESCA SARTORI**  
**TOBIA RONCO**

Assenti:

**REVISORE DEI CONTI** **MARCO BERNARDIS**

**COMPONENTE** **CARLA STRUMENDO**

Segretario verbalizzante: **IL DIRETTORE** **PAOLO FONTANA**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica,



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 nativi digitali o nativi cartacei;

considerato altresì che, nell'organico dell'Ente non è presente alcun funzionario in possesso di idonei requisiti professionali e di professionalità tecnico archivistica e che soltanto il Direttore ha accesso a tutti i documenti acquisiti dal sistema di protocollazione, funzione necessaria per assolvere agli adempimenti previsti dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013 in capo al Responsabile della gestione documentale e al Responsabile della conservazione

preso atto che 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);

preso atto altresì che 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 e che 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;

considerato che l’Opera Universitaria ha adottato il sistema di Protocollo Informatico Pi-Tre, con determinazione n. 309 di data 3 novembre 2014, al fine di consentire l’interoperabilità con tutte le strutture provinciali e con i principali istituzioni presenti sul territorio, pertanto è possibile per l’Ente aderire all’accordo proposto;

visto l’art. 4, comma 1 Lett. d) regolamento sulle “funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore” che riserva al Consiglio di Amministrazione dell’Opera gli “atti di carattere generale attuativi di norme di legge o concernenti criteri generali di organizzazione o lo svolgimento dell’attività amministrativa,

con il presente provvedimento si propone l’individuazione del servizio per la tenuta del protocollo informatico nella Direzione dell’Ente e la conseguente individuazione del Direttore, dott. Paolo Fontana (giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 di data 29/04/2015) quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione.

Tutto ciò premesso

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- udito il relatore;
- vista la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 “Norme in materia di diritto allo studio nell’ambito dell’istruzione superiore” e s.m.;
- 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 regolamento sulle “funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 26 ottobre 1998, n. 166 e deliberazione della Giunta Provinciale 4 dicembre 1998, n. 13455;
- a voti unanimi espressi nelle forme di legge:

#### **DELIBERA**

- 1) di individuare, ai sensi dell’art. 61 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, il servizio per la tenuta del protocollo informatico funzionalmente nella Direzione dell’Ente;
- 2) di nominare, ai sensi degli art. 43 e 44 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione dell’Opera Universitaria il Direttore dell’Ente, dott. Paolo Fontana;
- 3) di dare atto che le nomine decorrono dalla data di adozione del presente provvedimento;
- 4) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell’Ente.



Opera  
Universitaria  
di Trento

Adunanza chiusa ad ore 17.50

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Prof. Alberto Molinari

---

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott. Paolo Fontana

---

RAGIONERIA

**DELIBERA SOGGETTA AD APPROVAZIONE DA PARTE  
DELLA GIUNTA PROVINCIALE:**   
**DELIBERA N.** \_\_\_\_\_ **DEL** \_\_\_\_\_

**DELIBERA NON SOGGETTA AD APPROVAZIONE: X**

Visto e approvato l'impegno sul

Trento, \_\_\_\_\_

LA RAGIONERIA

---