



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg.delib.n. **1193**

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

O G G E T T O:

Nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e del Responsabile della conservazione per la Provincia autonoma di Trento.

Il giorno **20 Luglio 2015** ad ore **08:10** nella sala delle Sedute in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

ASSESSORI

**DONATA BORGONOVO RE
CARLO DALDOSS
MICHELE DALLAPICCOLA
SARA FERRARI
MAURO GILMOZZI
TIZIANO MELLARINI**

Assenti:

ALESSANDRO OLIVI

Assiste:

IL DIRIGENTE SOST.

ELENA GARBARI

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

Il Relatore comunica quanto segue.

Le funzioni di sorveglianza sugli archivi cartacei e digitali correnti e di deposito della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti sono state attribuite con deliberazione della Giunta provinciale n. 608 del 5 aprile 2013 all'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale, incardinato nella Soprintendenza per i Beni culturali, al quale è attualmente preposto il dott. Armando Tomasi.

In virtù di tali attribuzioni spettano all'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale gli adempimenti organizzativi ed operativi atti a garantire la corretta formazione e tenuta degli archivi e dei documenti prodotti dall'Ente, nonché la definizione degli strumenti e delle regole di gestione documentale utilizzate dal medesimo (in particolare il Titolario di classificazione degli atti, il manuale di gestione, il piano di conservazione e scarto ed i piani di fascicolazione).

In attuazione di quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m. ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa") e dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m. ("Codice dell'amministrazione digitale" - CAD) la Provincia autonoma di Trento sta gestendo ormai da molti anni un deciso processo di dematerializzazione documentale, con la conseguente sempre maggiore produzione di documenti nativi digitali, che come tali devono essere correttamente conservati per garantirne le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.

In relazione a tale nuovo scenario la normativa citata prevede l'attivazione presso le Amministrazioni di particolari figure, che assicurino l'attivazione e la gestione di una serie di comportamenti e di attività atte a garantire la corretta produzione, gestione e conservazione dei documenti (cartacei e digitali) da esse prodotti. In particolare:

- l'art. 61 del DPR 445/2000 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'articolo 43 del CAD stabilisce che i documenti soggetti a conservazione e riprodotti su supporti informatici hanno rilevanza ed efficacia legale se le modalità di riproduzione e conservazione sono effettuate in modo da garantirne la conformità agli originali secondo le regole tecniche dettate dall'articolo 71 del CAD. Parimenti, il medesimo articolo stabilisce che la conservazione permanente dei documenti informatici soggetti a conservazione avviene con modalità digitali nel rispetto delle medesime regole tecniche;
- l'art. 44 del 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, ove previsto, 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 Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 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".

Ciò premesso, si ritiene necessario provvedere alla nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi nonché il Responsabile della conservazione per la Provincia autonoma di Trento, attribuendo congiuntamente le relative funzioni al dott. Armando Tomasi, Direttore dell'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale.

Conseguentemente risulta altresì necessario integrare la declaratoria della Soprintendenza per i beni culturali con il seguente punto "provvede alle funzioni di gestione e conservazione documentale, in relazione sia al documento cartaceo che al documento informatico" nonché la declaratoria dell'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale con il seguente punto "svolge le funzioni di servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché quelle concernenti la conservazione".

Si prende atto che gli allegati alle deliberazioni della Giunta provinciale n. 608 del 5 aprile 2013 e n. 606 del 17 aprile 2014 e s.m. sono modificati in conformità a quanto disposto con la presente deliberazione.

Per quanto riguarda la graduazione della Soprintendenza per i beni culturali e dell'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale, si conferma la rispettiva fascia già assegnata.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udito il relatore;
- vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e s.m., recante "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento";
- 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";

- viste le deliberazioni della Giunta provinciale n. 608 di data 5 aprile 2013 e n. 606 di data 17 aprile 2014 e s.m.;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di nominare, con decorrenza 20 luglio 2015, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi nonché Responsabile della conservazione per la Provincia autonoma di Trento, il dott. Armando Tomasi, Direttore dell'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale;
- 2) di integrare conseguentemente, per le motivazioni esposte in premessa e con decorrenza 20 luglio 2015, la declaratoria della Soprintendenza per i Beni culturali con il seguente punto “provvede alle funzioni di gestione e conservazione documentale, in relazione sia al documento cartaceo che al documento informatico” e la declaratoria dell'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale con il seguente punto “svolge le funzioni di servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché quelle concernenti la conservazione”, come risulta nell'allegato del presente provvedimento;
- 3) di prendere atto che gli allegati alle deliberazioni della Giunta provinciale n. 608 del 5 aprile 2013 e n. 606 del 17 aprile 2014 e s.m., sono modificati in conformità a quanto disposto con la presente deliberazione e come indicato nell'allegato del presente provvedimento;
- 4) di confermare la fascia di graduazione già assegnata alla Soprintendenza per i beni culturali e all'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale;
- 5) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio provinciale.

SA

Allegato parte integrante

Declaratorie

Soprintendenza per i beni culturali

Declaratoria:

Alla Soprintendenza spettano le seguenti competenze:

- provvede alla trattazione degli affari in materia di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni del patrimonio culturale provinciale
- provvede all'individuazione, allo studio e alla catalogazione di detti beni, nonché al relativo riconoscimento dell'interesse culturale; svolge attività di ricerca tecnico-scientifica e di vigilanza per la salvaguardia degli stessi
- provvede alle funzioni di conservazione, studio e valorizzazione attribuite all'Archivio provinciale
- programma, progetta, dirige e cura i lavori di ricerca e di restauro in diretta amministrazione di detti beni, sia pubblici che privati, di interesse culturale
- cura la manutenzione ed il restauro di detti beni, anche immobili, di proprietà provinciale assegnati alla Soprintendenza comprese le collezioni librerie di pregio che sono nella disponibilità della provincia
- svolge le funzioni amministrative in materia di toponomastica e cura la formazione e l'aggiornamento del dizionario toponomastico trentino
- programma e conduce cantieri di scavo e ricerca di siti archeologici, anche mediante opere di pronto intervento ed effettua la supervisione di scavi archeologici in concessione
- provvede alla gestione dei laboratori di restauro e delle biblioteche specializzate
- cura la gestione delle strutture espositive del SASS, del Museo delle Palafitte di Fiavè, del Museo Retico di Sanzeno
- provvede alla trattazione delle istanze di autorizzazione, di contributo e di certificazione riguardanti i detti beni sottoposti a tutela
- cura l'applicazione delle disposizioni in materia di circolazione internazionale dei beni culturali e di commercio di cose antiche e documenti di interesse storico
- promuove la pubblica fruizione e la valorizzazione del patrimonio culturale attraverso mostre, pubblicazioni, ed altre iniziative da realizzare direttamente o in collaborazione con il Museo Castello del Buonconsiglio, monumenti e collezioni provinciali
- provvede alle funzioni di gestione e conservazione documentale, in relazione sia al documento cartaceo che al documento informatico

Soprintendenza per i beni culturali

Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale

Declaratoria:

- Conserva ed assicura la pubblica fruizione degli archivi e dei documenti storici della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti, delle scuole provinciali di ogni ordine e grado e degli archivi e documenti che la Provincia abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o per altro titolo
- può esercitare analoghe competenze sugli archivi e sui documenti degli enti strumentali della Provincia, del Consiglio provinciale e degli enti pubblici territoriali e degli enti pubblici operanti nelle materie di competenza della Provincia o ad essa delegate
- conserva gli archivi e i documenti storici dell'Archivio di Stato di Trento affidati in custodia e manutenzione ed attua forme di collaborazione con lo stesso per lo studio, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentario in esso conservato
- esercita la sorveglianza sugli archivi cartacei e digitali correnti e di deposito della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti
- svolge la funzione di archivio generale di deposito per gli archivi della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti
- attua le disposizioni relative all'assoggettamento a tutela dei beni librari e archivistici, provvedendo alle relative autorizzazioni e certificazioni
- provvede alla gestione delle attività di tutela, conservazione, restauro, studio e valorizzazione dei beni librari e degli archivi di competenza provinciale
- collabora con il Dirigente alla predisposizione della programmazione funzionale e finanziaria
- per mezzo di appositi laboratori svolge attività di ricerca, sperimentazione e didattica nel campo del restauro librario e documentario e gestisce interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico e librario attraverso attività di riproduzione con tecnologie analogiche e digitali
- provvede alle attività finalizzate alla formazione ed all'aggiornamento del dizionario toponomastico trentino, nonché al rilascio delle autorizzazioni in materia di toponomastica
- svolge le funzioni di servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché quelle concernenti la conservazione