



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO ESECUTIVO

ORIGINALE

ANNO 2022

N. 45 del Reg. Delibere Comitato Esecutivo

OGGETTO: ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER IL QUINQUENNIO 2019 – 2023 OFFERTO DALLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE. APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE 2019 – 2023.

L'anno 2022 , il giorno 04 del mese di Ottobre alle ore 19:30 nella sala consigliare della sede di Barcis si è riunito il Comitato Esecutivo. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente / Assente
Salatin Dino	Presidente Comitato Esecutivo	Presente
Tassan Zanin Paolo	Componente Comitato Esecutivo	Presente
Rovedo Sandro	Componente Comitato Esecutivo	Presente
Protti Davide	Componente Comitato Esecutivo	Presente
Traina Claudio	Componente Comitato Esecutivo	Presente

Assiste, in qualità di segretario verbalizzante, il Direttore Generale della Comunità Mascellino Dott.ssa Patrizia.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Salatin Dino nella sua qualità di Presidente del Comitato Esecutivo ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Comitato Esecutivo adotta la seguente deliberazione:



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

Numero proposta 46 del 2022

OGGETTO: ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER IL QUINQUENNIO 2019 – 2023 OFFERTO DALLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE. APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE 2019 – 2023.

PREMESSE

RICHIAMATI:

- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 avente ad oggetto “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” che reca disposizioni in merito al sistema di gestione informatica dei documenti in particolare per le problematiche di produzione/ricezione, protocollazione, smistamento, fascicolazione, archiviazione, gestione dei flussi documentali dei documenti amministrativi;
- Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”;
- Il DPCM 22 febbraio 2013 avente ad oggetto “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71.”;
- il DPCM 3 dicembre 2013 avente ad oggetto : "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 BIS, 41, 47, 57 bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005”, mediante il quale sono stati forniti gli indirizzi per la riorganizzazione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali, a partire dalla nomina del "Responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi", per il miglioramento e la standardizzazione della Gestione Documentale e per l'adozione del Manuale di Gestione;
- il DPCM 3 dicembre 2013 avente ad oggetto: "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, mediante il quale sono stati forniti gli indirizzi per l'organizzazione del sistema di conservazione che, partendo dalla nomina "Responsabile della conservazione" e dalla adozione del "Manuale di conservazione", dovrà assicurare, dalla presa in carico da parte del Ente fino all'eventuale scarto, la conservazione dei documenti informatici, dei documenti amministrativi informatici, dei fascicoli informatici ovvero delle aggregazioni documentali informatiche, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, che ne garantiscano le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità;



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

- il DPCM 13 novembre 2014 avente ad oggetto "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

PREMESSO CHE:

- la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio esercita le funzioni a esse attribuite a decorrere dal 1° luglio 2021 in conformità a quanto disposto dalla R.A.F.V.G. al Capo III° della L.R. 21/2019, recante le disposizioni relative alla istituzione delle Comunità di montagna, nonché alle successive modifiche ed integrazioni;
- La legge Regionale 14.07.2011, n. 9, recante la "Disciplina del sistema Informatico integrato regionale del Friuli Venezia Giulia" (S.I.I.R.), affida alla Regione lo sviluppo, la diffusione e l'utilizzo integrato delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni e nella società regionale al fine di favorire:
 - a) Lo sviluppo organico e integrato sul territorio regionale della società dell'informazione in coerenza con il contesto normativo comunitario e nazionale;
 - b) Il miglioramento della qualità della vita dei cittadini nel rapporto con le pubbliche amministrazioni del territorio regionale e la promozione dello sviluppo economico del territorio favorendone la competitività;
 - c) Lo sviluppo di infrastrutture e servizi innovativi idonei a potenziare la cooperazione, l'efficienza e la capacità di servizio delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale;
- Il S.I.I.R., ai sensi dell'art.4, comma 5, della L.R. 9/2011, è costituito dai sistemi informativi, telematici e tecnologici di soggetti diversi, tra cui gli Enti Locali/Enti Regionali/Enti pubblici economici della Regione/Enti a finanza derivata dalla Regione, e comprende il complesso delle basi di dati, dei servizi, delle procedure e dei servizi applicativi, nonché delle reti trasmissive dei suddetti soggetti ed è articolato in ragione dei settori di competenza dei singoli soggetti, per le funzioni amministrative, gestionali e tecniche dei dati e dei servizi;
- Nell'ambito del S.I.I.R. parte fondamentale viene rappresentata dal S.I.A.L., il Sistema Informativo delle Amministrazioni Locali;
- Ai sensi dell'art. 4, comma 2, della L.R. 9/2011, i servizi previsti dal S.I.I.R., in quanto resi nell'interesse, in funzione e su incarico della Regione, gravano sul bilancio regionale e sono individuati in apposito "Repertorio" approvato dalla Giunta Regionale;
- Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 9/2011, la Regione svolge le attività relative allo sviluppo e alla gestione del S.I.I.R. tramite l'Insiel spa quale Società, a totale capitale pubblico, operante per la produzione di beni e fornitura di servizi strumentali alle attività istituzionali della Regione;
- La Regione e la Magnifica Comunità di montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio nel mese di settembre 2022, a seguito deliberazione di Comitato Esecutivo n. 43 del 27/09/2022 hanno sottoscritto il Protocollo di Intesa per la prestazione dei servizi forniti nell'ambito del S.I.I.R. 2019 – 2023, avente ad oggetto, tra l'altro, l'erogazione a titolo gratuito dei servizi elencati nel Repertorio;



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

- Tra i servizi elencati nel suddetto Repertorio vi è il “Servizio di conservazione a norma dei documenti informatici” svolto da INSIEL per conto della Regione a favore dell’Ente Locale, quale soggetto accreditato a svolgere la conservazione dei documenti informatici e iscritto nell’elenco dei conservatori accreditati a far data dal 09.03.2017;

RAVVISATO che la conservazione documentale è obbligatoria per Legge, così come disciplinata con DPCM 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 la Giunta Regionale con deliberazione n. 2438 del 21.12.2018 ha approvato lo schema della nuova Convenzione per la disciplina del servizio di conservazione dei documenti informatici per il quinquennio 2019-2023 e che il servizio offerto dalla Regione, per il tramite di Insiel spa, conforme alla normativa vigente, prevede la conservazione dei documenti informatici per le seguenti classi documentali:

- Atti deliberativi e determine (Adweb);
- Contratti;
- Corrispondenza elettronica;
- Fatturazione elettronica;
- Registro di protocollo;

RICORDATO che la Regione ha stipulato un protocollo d’intesa della validità di tre anni, a partire dal 1 gennaio 2021, con la Soprintendenza Archivistica del FVG per semplificare dell’iter di stipula del disciplinare di conservazione a norma, per cui non è più necessario richiedere specifica autorizzazione alla sopracitata Soprintendenza;

ATTESO che, in attuazione del Codice dell’Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs. 82/2005, delle regole tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle regole tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013, è altresì necessario individuare un Responsabile della gestione documentale e un Responsabile della conservazione per area organizzativa omogenea e che nelle pubbliche amministrazioni il ruolo di Responsabile della conservazione può essere svolto dal Responsabile della gestione documentale, individuato all’interno dell’ente a livello apicale;

RISCONTRATA pertanto la necessità di procedere a:

1. Nominare il Responsabile della gestione documentale ed il suo sostituto;
2. Nominare il Responsabile della conservazione e il suo sostituto;
3. Approvare il modello di Convenzione 2019 - 2023 e autorizzare il firmatario alla stipula;
4. Personalizzare e adottare il modello di Manuale di Conservazione e l’allegato Classi documentali;
5. Sottoscrivere con la Regione FVG la Convenzione;



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

Tutto ciò premesso;

SI PROPONE

1. di nominare la dott.ssa Mascellino Patrizia, Direttore generale della Magnifica Comunità giusto decreto del Presidente n.10 del 29.07.2022 “Responsabile della gestione documentale”, preposto al Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. b) del D.P.C.M. 03/12/2013 recante le “Regole tecniche per il protocollo informatico (...)”, nonché di nominare la dott.ssa Patrizia Mascellino “Responsabile della 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;
2. di nominare la dott.ssa Ketti Angeli, Istruttore Amministrativo Contabile del Servizio Affari Generali, Informatica, Cultura, Sport e Associazioni quale sostituto, in caso di assenza e/o impedimento del Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione;
3. di approvare il modello di Convenzione 2019 – 2023, redatto dalla Regione Friuli Venezia Giulia, autorizzando il Direttore Generale, dott.ssa Mascellino Patrizia, alla sottoscrizione della stessa e della nomina della Regione FVG a Responsabile del trattamento dei dati, in nome per conto dell’Ente;
4. di approvare ed adottare altresì il modello di Manuale di Conservazione e l’allegato schema “Classi Documentali”, dando atto di affidare alla Regione la conservazione dei documenti informatici per le seguenti classi documentali:
 - Atti deliberativi e determine (Adweb);
 - Contratti;
 - Corrispondenza elettronica;
 - Fatturazione elettronica (fattura e flusso fatture);
 - Registro di protocollo;
5. di proporre il presente atto, stante l’urgenza di attivare il servizio di conservazione sostituiva a norma dei documenti informatici, per l’immediata eseguibilità ai sensi ai sensi dell’art. 1, comma 19, della L.R. 21/2003 come sostituito dall’art. 17, comma 12, della L.R. 17/2004

Allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

- schema di convenzione;
- schema di manuale di conservazione;
- schema allegato al manuale di conservazione “Classi documentali”
- schema di nomina del Responsabile esterno al trattamento dei dati.



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., è stato espresso parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione da DOTT.SSA PATRIZIA MASCELLINO in data 30 settembre 2022.

Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT ED ASSOCIAZIONI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER IL QUINQUENNIO 2019 - 2023 OFFERTO DALLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE. APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE 2019 - 2023.

N. del. 2022/46

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Barcis, lì 30 settembre 2022

Il Sostituto Responsabile
F.TO DOTT.SSA PATRIZIA
MASCELLINO



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

IL COMITATO ESECUTIVO

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile del SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT ED ASSOCIAZIONI ed avente ad oggetto “ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI PER IL QUINQUENNIO 2019 – 2023 OFFERTO DALLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE. APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE 2019 – 2023”

Acquisiti i pareri resi ai sensi dell'art. 49, del D. Lgs 267/2000;

Con voto favorevole reso, in forma palese, all'unanimità dei presenti;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di deliberazione in merito all'oggetto;

su proposta del Presidente, e dato atto dell'urgenza;

Visto l' art. 1 c. 19 L.R. 21/2003;

con voto favorevole reso in forma palese, all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
F.to Salatin Dino

Il Direttore Generale
F.to Mascellino Dott.ssa Patrizia



MAGNIFICA COMUNITA' DI MONTAGNA

DOLOMITI FRIULANE, CAVALLO E CANSIGLIO

Andreis, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line dal 05/10/2022 al 20/10/2022 per quindici giorni consecutivi, ai sensi della L.R. n.21/2003 e successive modificazioni.

Barcis, li 05/10/2022

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Dott.ssa Patrizia Mascellino

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 04/10/2022, poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art.1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17 della L.R. 24/05/2004 n. 17).

Li 04/10/2022

Il Responsabile dell'esecutività
F.to Dott.ssa Patrizia Mascellino

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

Li 05.10.2022

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Patrizia Mascellino

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MASCELLINO PATRIZIA

CODICE FISCALE: MSCPRZ70C71E8890

DATA FIRMA: 05/10/2022 11:08:16

IMPRONTA: 7154F9C13E42D882FBA72EA98AD81EF37C9E6BCC248A4F375F6F96691B69DFB9
7C9E6BCC248A4F375F6F96691B69DFB95378138A5B30401DF204F0862B67D563
5378138A5B30401DF204F0862B67D563654DA532856B23E572AD80D5F75B3806
654DA532856B23E572AD80D5F75B380661ADC316298D7FCFD65C1120144CEE97