



Comune di Bolzano
Stadtgemeinde Bozen

Prot. Nr.:

**DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE** **BESCHLUSS DES
GEMEINDEAUSSCHUSSES**

Nr. 705

Seduta del **Sitzung vom**
12/12/2016

Sono presenti nella Sala di Giunta, legittimamente convocati :			Anwesend im Stadtratssaal, gesetzesmäßig einberufen, sind :		
Cognome e nome Zu- und Vorname	Pres. Anw.	Ass. Abw.	Cognome e nome Zu- und Vorname	Pres. Anw.	Ass. Abw.
RENZO CARAMASCHI Sindaco / Bürgermeister	*		ANGELO GENNACCARO Assessore / Stadtrat		*
CHRISTOPH BAUR Vice Sindaco/Vizebürgermeister	*		SANDRO REPETTO Assessore / Stadtrat	*	
MONICA FRANCH Assessora / Stadträtin	*		LUIS WALCHER Assessore / Stadtrat	*	
MARIA LAURA LORENZINI Assessora / Stadträtin	*				

Constatato che il numero dei presenti è sufficiente per la legalità dell'adunanza, il Signor

Nachdem festgestellt wurde, dass aufgrund der Zahl der Anwesenden die Versammlung beschlussfähig ist, übernimmt

DOTT./DR. RENZO CARAMASCHI

assume la presidenza ed apre la seduta alla quale den Vorsitz und eröffnet die Sitzung, an welcher partecipa l'Assessore

LUIS WALCHER

La Giunta passa poi alla trattazione del seguente OGGETTO: teilnimmt. Der Stadtrat behandelt nun folgenden GEGENSTAND:

**NOMINA DEL RESPONSABILE DEL
SISTEMA ARCHIVISTICO COMUNALE E
DEL RESPONSABILE DELLA
CONSERVAZIONE DIGITALE**

**ERNENNUNG
VERANTWORTLICHEN DES DIGITALEN
DOKUMENTENARCHIVS UND DER
DIGITALEN PROTOKOLLVERWALTUNG
DER STADTGEMEINDE BOZEN**

Visto l'articolo 61, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000,, che dispone «...ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi Aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa Area organizzativa omogenea...;

considerato che dal 1. gennaio 2004 è stato realizzato un sistema informativo automatizzato finalizzato alla gestione del protocollo informatico unico ai sensi dell' art. 50 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e che l'individuazione del Comune di Bolzano quale unica Area Organizzativa omogenea è stata effettuata con deliberazione giuntale n.255/2005;

rilevato che, ai sensi dell'art.61, comma 2, del DPR 445/2000, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad individuare un dirigente ovvero un funzionario, in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica da nominare come responsabile del servizio per la tenuta del protocollo, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

che il succitato articolo 61, comma 3 dispone che «il servizio svolge i seguenti compiti: a) attribuisce il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni; b) garantisce che le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni del presente testo unico; c) garantisce la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo di cui all'articolo 53; d) cura che le funzionalità del sistema in caso di guasti o anomalie siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile; e) conserva le copie di cui agli articoli 62 e 63, in luoghi sicuri differenti; f) garantisce il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso di cui agli articoli 59 e 60 e le attività di gestione degli archivi di cui agli articoli 67, 68 e 69; g) autorizza le operazioni di annullamento di cui all'articolo 54; h) vigila sull'osservanza delle disposizioni

Der Artikel 61, Absatz 1 des D.P.R. Nr. 445/2000 legt fest, dass jede Verwaltung für jeden großen homogenen Organisationsbereich (s. Art. 50 des D.P.R.) einen Dienst für die Führung des digitalen Protokolls, der digitalen Dokumentenverwaltung und des digitalen Archivs einrichtet. Dieser Dienst untersteht direkt dem jeweiligen homogenen Organisationsbereich.

Es wird festgestellt, dass am 1. Januar 2004 eine automatisierte und EDV-gestützte Führung des digitalen Protokolls eingeführt wurde, wie sie der Art. 50 des D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000 vorsieht. Mit Stadtratsbeschluss Nr. 255/2005 wurde die Stadtgemeinde Bozen als einheitlicher, homogener Organisationsbereich ausgewiesen.

Im Sinne von Art. 61, Absatz 2 des D.P.R. Nr. 445/2000 sind die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet, eine/n leitende/n Beamten/in oder eine/n Funktionär/in zu bestimmen, der/die im Besitze der beruflichen Qualifikation oder des technischen Fachwissens für Archivare ist. Diese Person wird zum Leiter/zur Leiterin des digitalen Protokoldienstes und der Verwaltung der Dokumente und der Archive ernannt.

Der Artikel 61, Absatz 3 legt auch Folgendes fest: Der Protokoldienst hat folgende Aufgaben: a) Er weist die Berechtigungsebenen für den Zugriff auf die Programmebenen zu, wobei zwischen Leserecht, Eingaberecht und Überarbeitungsrecht unterschieden wird; b) Er gewährleistet, dass die Protokollierungen und die Zuweisungen der Protokollsignaturen unter Beachtung der Vorgaben im diesbezüglichen Einheitstext erfolgen; c) Er gewährleistet die fachgerechte Führung und Aufbewahrung des in Artikel 53 vorgesehenen Protokollregisters; d) Er sorgt dafür, dass das System binnen 24 Stunden ab Auftritt des Schadens oder von Anomalien bzw. innerhalb der kürzest möglichen Zeit wieder funktionstüchtig ist; e) Er verwahrt die Kopien laut Artikel 62 und 63 an verschiedenen und sicheren Orten; f) Er gewährleistet, dass die Instrumente für die Protokollierung und die Verwaltung der Dokumente und der Dokumentenflüsse und der damit zusammenhängenden Abläufe einwandfrei funktionieren, inkl. die Zugriffe laut Artikel 59 und 60 und die Verwaltung der digitalen Archive laut Artikel 67, 68 und 69; g) Er ermächtigt die Annullierungen laut Artikel 54; h) Er überwacht die Einhaltung der

del presente regolamento da parte del personale autorizzato e degli incaricati»;

che inoltre, per quanto previsto dall'art 7, comma 3 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 ("Regole tecniche in materia di sistema di conservazione (...)") che dispone che "...nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato..." è necessario provvedere anche alla nomina di quest'ultima figura;

che le prerogative di tale figura sono definite in dettaglio dal succitato art. 7, comma 1 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e corrispondono alle seguenti competenze: "....a) definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;

b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;

c) genera il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;

d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;

e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;

f) assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;

g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;

Bestimmungen in dieser Ordnung seitens des Personals, dem diese Aufgaben übertragen worden sind, und sämtlicher anderer Beauftragter.

Außerdem wird im Artikel 17 des GvD Nr. 82/2005 und Artikel 7, Absatz 3 des D.P.M.R. vom 3. Dezember 2013 (Technische Richtlinien für die Dokumentenaufbewahrung) festgestellt, dass in den öffentlichen Verwaltungen der/die Verantwortliche für die Verwahrung der Dokumente eine Führungskraft oder ein/e formell designierte/r Funktionär/in sein muss. Daher ist es notwendig, eine Person zu ernennen, der diese Aufgaben übertragen werden.

Die Aufgaben dieser Person sind im Detail in Artikel 7 des D.P.M.R. vom 3. Dezember 2013 festgelegt: a) Er/Sie definiert unter Beachtung der geltenden Bestimmungen und der Typologien der Dokumente, die verwahrt werden müssen, die Merkmale und die Vorgaben des Systems für die Verwahrung der Dokumente.

b) Er/Sie verwaltet den Aufbewahrungsprozess und er/sie gewährleistet, dass dieser Prozess fortwährend in Anlehnung an die geltenden Bestimmungen erfolgt.

c) Unter Beachtung der Vorgaben im Handbuch für die Dokumentenverwaltung bestimmt er/sie die Dokumente, die im historischen Archiv abgelegt werden müssen.

d) Laut Bestimmungen im Handbuch für die Dokumentenverwaltung generiert und unterzeichnet er/sie die Weiterleitung der Dokumente mittels digitaler Signatur oder einer qualifizierten elektronischen Signatur.

e) Er/Sie überwacht die korrekte Abwicklung der Dokumentenverwaltung.

f) Er/Sie gewährleistet die regelmäßige Überprüfung der Vollständigkeit der Archive und der Lesbarkeit derselben. Dies muss in Abständen von maximal fünf Jahren erfolgen.

g) Um die Verwahrung der und den Zugriff auf die digitalen Dokumente zu gewährleisten, ergreift er/sie die notwendigen Maßnahmen, um einer eventuellen Missfunktion der Speicher- und der Registrierungssysteme vorzubeugen und den ordentlichen Betrieb wiederherzustellen. Er/sie trifft auch die notwendigen Maßnahmen bei einer Obsoleszenz der Formate.

h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;

i) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art.12;

j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;

k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;

l) provvede, per gli organi giudiziari e amministrativi dello Stato, al versamento dei documenti conservati all'archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;

m) predisponde il manuale di conservazione di cui all'art.8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti".

che con deliberazione giuntale n. 336 del 07.06.2016 è stato nominato „responsabile del sistema archivistico comunale e responsabile della sicurezza informatica e della conservazione digitale“ il direttore dell'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie dott. Sergio Sette il quale tuttavia ha rassegnato le proprie dimissioni dal suddetto incarico, ad eccezione del ruolo di responsabile della sicurezza informatica, con nota n. prot. 117915 del 07.10.2016;

che pertanto è necessario oltre a prendere atto delle stesse, provvedere almeno ad una nomina provvisoria di tale figura, onde consentire l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti in materia dalla normativa vigente;

che in attesa di una razionale ridefinizione di questioni di natura organizzativa si propone

h) Er/Sie sorgt dafür, dass angesichts des technologischen Fortschritts und unter Einhaltung der Vorgaben im Handbuch für die Dokumentenverwaltung eine Kopie der Dokumente angefertigt wird.

i) Er/Sie erlässt die notwendigen Maßnahmen für die physische und logische Sicherheit der Dokumentenverwaltungssysteme im Sinne von Artikel 12.

j) In den vorgesehenen Fällen beauftragt er/sie eine Amtsperson und sichert ihr die Unterstützung und die Ressourcen zu, die für die Ausübung der ihr übertragenen Aufgaben notwendig sind.

k) Er/Sie sichert den zuständigen und von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Rechtspersonen die Unterstützung und die notwendigen Ressourcen zu, damit sie sämtliche Überprüfungen und Kontrollen vornehmen können.

l) Er/Sie sorgt dafür, dass die im staatlichen Zentralarchiv und in den anderen staatlichen Archiven aufbewahrten Dokumente an die Gerichts- und staatlichen Verwaltungsbehörden weitergeleitet werden, wie dies in den geltenden Bestimmungen vorgesehen ist.

m) Er/Sie verfasst das Handbuch für die Dokumentenverwaltung, wie in Artikel 8 vorgesehen, und er/sie sorgt für seine regelmäßige Anpassung an die gesetzlichen, organisatorischen, verfahrensmäßigen oder an wichtige technische Neuerungen.

Mit Stadtratsbeschluss Nr. 336 vom 07.06.2016 wurde der Direktor des Amtes für die Verwaltung und Entwicklung von Informationstechnologien, Dr. Sergio Sette, zum Verantwortlichen des digitalen Dokumentenarchivs, der digitalen Sicherheit und der digitalen Protokollverwaltung der Stadtgemeinde Bozen ernannt. Dr. Sette hat aber mit Schreiben Prot. Nr. 117915 vom 07.10.2016 seinen Rücktritt von diesem Auftrag mitgeteilt mit Ausnahme der Funktion als Verantwortlicher der digitalen Sicherheit.

Es ist daher notwendig, diesen Rücktritt zur Kenntnis zu nehmen und provisorisch eine andere Person mit diesen Aufgaben zu betrauen, damit sämtliche, von den einschlägigen Gesetzen vorgesehene Amtshandlungen durchgeführt werden können.

Da noch einige organisatorische Aspekte geklärt werden müssen, wird vorgeschlagen,

l'attribuzione provvisoria del ruolo di „responsabile del sistema archivistico comunale e responsabile della conservazione digitale“ alla figura apicale dell'ente;

considerata la necessità di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva, vista l'urgenza di provvedere a tale nomina,

visti i pareri di cui all'art.81 del D.P.Reg.
1 febbraio 2005 n. 3/L.;

**la Giunta Municipale
ad unanimità di voti
delibera**

Per i motivi ampiamente esposti in premessa:

1) di prendere atto della dimissione dagli incarichi di „responsabile del sistema archivistico comunale e responsabile della conservazione digitale“ presentate dal dott. Sergio Sette con nota n. prot. 117915 del 07.10.2016 e di nominare provvisoriamente, con decorrenza dalla data di esecutività del presente provvedimento, quale Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi, nonché Responsabile della conservazione digitale il Segretario generale dott. Antonio Travaglia;

2) di dare atto che il suddetto responsabile si avvarrà operativamente delle figure specialistiche presenti nell'organico dell'Ente secondo quanto individuato nell'allegato A del vigente Regolamento di Organizzazione;

3) Si dà atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa.

4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 79 - comma 4 - D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L., con il voto favorevole di nr. 6 membri della Giunta municipale.

den höchsten Beamten der Gemeindeverwaltung zum Verantwortlichen des digitalen Dokumentenarchivs und der digitalen Protokollverwaltung der Stadtgemeinde Bozen zu ernennen.

Es wird für notwendig erachtet den gegenständigen Beschluss für unverzüglich vollstreckbar zu erklären, angesichts der dringenden obgenannten Ernennung.

Dies vorausgeschickt und gestützt auf die Gutachten im Sinne von Art. 81 des D.P.Reg. vom 1.Februar 2005, Nr. 3/L.

**beschließt
der Stadtrat
einstimmig**

aus den in der Prämissee angeführten ausführlichen Gründen Folgendes:

1) Der Rücktritt von Dr. Sergio Sette (Schreiben Prot. Nr. 117915 vom 07.10.2016) als Verantwortlicher des digitalen Dokumentenarchivs und der digitalen Protokollverwaltung der Stadtgemeinde Bozen wird zur Kenntnis genommen. Zu seinem provisorischen Nachfolger wird ab dem Datum der Vollstreckbarkeit dieses Beschlusses der Generalsekretär, Dr. Antonio Travaglia, ernannt und er übernimmt die Aufgaben des Verantwortlichen des digitalen Dokumentenarchivs und der digitalen Protokollverwaltung der Stadtgemeinde Bozen.

2) Der neu ernannte Verantwortliche stützt sich bei der Ausübung der ihm übertragenen Aufgaben auf die in der Gemeindeverwaltung vorhandenen Fachleute, wie sie in der Anlage A zur geltenden Organisationsordnung aufgelistet sind.

3) Es wird festgelegt, dass der vorliegende Beschluss keine Ausgaben bedingt.

4) Der vorliegende Beschluss wird im Sinne von Art. 79 Abs. 4 . des D.P.Reg. vom 1.Februar 2005, Nr. 3/L., für sofort vollstreckbar erklärt, nachdem 6 Stadtratsmitglieder für die Dringlichkeit gestimmt haben.

Di quanto sopra detto, si è redatto il seguente verbale che, previa lettura e conferma, viene firmato come segue :

**L'Assessore
Der Stadtrat**

f.to / gez. LUIS WALCHER

Über das Obengesagte wurde dieses Protokoll verfasst, welches nach erfolgter Lesung und Bestätigung wie Folgt unterzeichnet wird:

**Il Presidente
Der Vorsitzende**

f.to / gez. DOTT./DR. RENZO CARAMASCHI

Pubblicato all'Albo Pretorio il 14/12/2016 per 10 giorni consecutivi.

Veröffentlicht an der Amtstafel am 14/12/2016 für die Dauer von 10 aufeinanderfolgenden Tagen.

Divenuta esecutiva il 12/12/2016 ai sensi dell'art. 79 del vigente T.U.O.C.

Im Sinne des Art. 79 des geltenden E.T.G.O. am 12/12/2016 vollstreckbar geworden.

Bozano/Bozen,

Il Segretario Generale / Der Generalsekretär

f.to / gez.

Per copia conforme all'originale, rilasciata in carta per uso amministrativo.

Für die Übereinstimmung der Abschrift mit der Unterschrift, auf stempelfreiem Papier für Verwaltungszwecke.

Di dare atto che, ai sensi dell'art 79 comma 5 del DPReg. 01.02.2005 n. 3/L, entro il periodo di pubblicazione, ogni cittadino può presentare alla giunta comunale opposizione a tutte le deliberazioni. Entro 60 giorni dall'intervenuta esecutività della delibera è ammesso avverso il presente provvedimento ricorso innanzi al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa,

Es wird darauf hingewiesen, dass im Sinne des Art. Nr. 79, Abs. Nr. 5 des D.P.Reg. vom 01.02.2005, Nr. 3/L jeder Bürger gegen alle Beschlüsse während des Zeitraumes ihrer Veröffentlichung Einspruch beim Gemeindeausschuss erheben kann. Innerhalb von 60 Tagen ab der Vollstreckbarkeit des Beschlusses kann gegen die vorliegende

sezione autonoma di Bolzano.

Maßnahme Beschwerde beim Verwaltungsgerichtshof, Aut. Sektion Bozen, geführt werden