

REG.DEL. N. 8

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELIBERAZIONE N. 18 DI DATA 20 SETTEMBRE 2022 RECANTE:
“PROTOCOLLO INFORMATICO TRENINO (P.I.TRE) - MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DI
OPERA UNIVERSITARIA.”

Il giorno 18 aprile 2025 ad ore 12:30 in seguito a convocazione disposta con avviso ai Componenti, si è riunito presso la sala delle sedute di Opera Universitaria

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Sotto la presidenza del

1	PRESIDENTE	FULVIO	CORTESE	P
2	COMPONENTE	SIMONA	DE FALCO	P
3	COMPONENTE	PAOLA	FOLADORI	AG
4	COMPONENTE	ROBERTA	GIORDANI	P
5	COMPONENTE	FRANCESCA	MARSELLA	P
6	COMPONENTE	VALENTINA	PERROTTA	P
7	COMPONENTE	RITA CLARISSA	ROSSO	P
8	COMPONENTE	GIANMARCO	RUVOLO	AG
9	COMPONENTE	MONICA	TASIN	P

P= PRESENTE; AG= ASSENTE GIUSTIFICATO; A= ASSENTE; P(VC)= PRESENTE IN VIDEOCONFERENZA

CON LA PRESENZA DI	REVISORA DEI CONTI	ELISA	BRUGNARA	P
	REVISORA DEI CONTI	MARIA	D'IPPOLITI	P
	REVISORA DEI CONTI	MARIA LETIZIA	PALTRINIERI	P

SEGRETARIO VERBALIZZANTE	DIRETTORE	GIANNI	VOLTOLINI	P
--------------------------	-----------	--------	-----------	---

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

Il Relatore comunica quanto segue.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 50, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"), che dispone che le pubbliche amministrazioni si dotino di sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti, nonché alla revisione di tali sistemi, al fine del loro allineamento al quadro normativo e tecnologico in continua evoluzione, la Provincia autonoma di Trento ha da tempo adottato un sistema di protocollo federato territoriale, denominato "Protocollo informatico trentino - P.I.Tre.", aperto a tutti gli attori del sistema pubblico trentino.

Con determinazione del Direttore di Opera Universitaria n. 309 di data 3 novembre 2014 Opera Universitaria ha adottato il sistema di Protocollo Informatico PiTre al fine di consentire l'interoperabilità con tutte le strutture provinciali e con le principali istituzioni presenti sul territorio.

Con deliberazione n. 2, dd. 22 gennaio 2016, Opera Universitaria ha adottato il Manuale di conservazione di Opera Universitaria, approvato dalla Soprintendenza per i Beni Culturali con Determinazione del Soprintendente n. 170 dd. 18 febbraio 2016.

Con deliberazioni n. 17 dd. 20/9/2022 e n. 4, dd. 21 febbraio 2025, Opera Universitaria ha approvato gli aggiornamenti del Manuale di conservazione di Opera Universitaria.

Con deliberazione n. 2, dd. 24 gennaio 2025, il dott. Gianni Voltolini è stato rinnovato nel suo incarico dirigenziale aggiornando contestualmente anche la nomina a "Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi e Responsabile della conservazione".

In osservanza di quanto disposto dall'art. 5 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 ("Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428") che specifica la funzione del Manuale di gestione documentale, strumento fondamentale di descrizione delle modalità di utilizzo del sistema di gestione documentale e fornisce istruzioni in merito alle procedure di formazione, acquisizione, tenuta, accesso, consultabilità e conservazione dei documenti, Opera Universitaria ha approvato, con deliberazione n. 18 di data 20 settembre 2022, il proprio Manuale di gestione documentale.

Il Manuale di gestione di Opera Universitaria descrive il sistema di gestione documentale adottato dall'Ente, inteso come l'insieme delle attività di sottoscrizione, registrazione di protocollo, classificazione, fascicolazione, assegnazione, movimentazione, archiviazione e reperimento dei documenti, sia informatici sia cartacei, relativi all'esercizio delle proprie funzioni, individuando al contempo per ogni azione i livelli di esecuzione, responsabilità e controllo.

Dal 2022 sono state introdotte delle modifiche ad alcune attività di gestione documentale come:

- l'adozione del sigillo elettronico qualificato, il quale è impiegato sia per la chiusura e validazione del file della segnatura di protocollo, sia per l'apposizione della segnatura permanente sui documenti in formato pdf protocollati in partenza;
- il libro firma digitale.

Come esito e descrizione delle attività sopra riportate si propone ora di approvare il testo aggiornato del Manuale di gestione e dei suoi allegati, nella versione allegata al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Tale Manuale è un adattamento a quanto predisposto e approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con propria deliberazione n. 386, del 10 marzo 2023, testo aggiornato rispetto alle precedenti versioni, al fine di adeguare lo strumento operativo con particolare riferimento alle evoluzioni del quadro normativo e agli sviluppi del sistema P.I.Tre.

La versione aggiornata del Manuale è stata informalmente verificata dalla Soprintendenza dei Beni Culturali, responsabile per la Provincia Autonoma di Trento dell'elaborazione del proprio Manuale, che ha dato parere positivo.

Al cap.3, par. 3.5 "Manuale di Gestione documentale" le Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, prevedono: *"La Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013."*

Tutto ciò premesso:

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- udito il Relatore;
- visto il Regolamento del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea 23 luglio 2014, n. 910 (eIDAS);
- visto il Regolamento del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea 27 aprile 2016, n. 679 (GDPR);
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Visto il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. "Codice dell'amministrazione digitale";
- visto il DPCM 3 dicembre 2013 "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 decreto legislativo n. 82 del 2005";
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 "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";
- visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 148 del 12 agosto 2021;
- viste le Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate il 10 settembre 2020 e successivamente modificate il 17 maggio 2021;

- vista la Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e s.m. “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”;
- vista la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 “Norme in materia di diritto allo studio nell’ambito dell’istruzione superiore” e s.m. ed in particolare l’art. 16;
- visto il Decreto del Presidente della Provincia 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg. “Regolamento di esecuzione della legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali) relativo alla formazione, alla conservazione e all’ordinamento degli archivi della Provincia;
- 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;
- visti gli atti citati in premessa;
- con voti unanimi, espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di aggiornare, per le motivazioni esposte in premessa, la propria deliberazione n. 18 del giorno 20 settembre 2022 nel senso di sostituire il testo del Manuale di gestione documentale di Opera Universitaria e dei suoi allegati con la nuova versione dei medesimi, allegati alla presente deliberazione, della quale costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare la nuova versione del Manuale di gestione documentale sul sito istituzionale di Opera Universitaria alla sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali.
3. di prendere atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell’Ente.

n. all.: 1

(GV/ev)

Adunanza chiusa ad ore 14.20

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Prof. Fulvio Cortese

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott. Gianni Voltolini

RAGIONERIA

**DELIBERA SOGGETTA AD APPROVAZIONE DA PARTE
DELLA GIUNTA PROVINCIALE:** ☐

DELIBERA N. _____ **DEL** _____

DELIBERA NON SOGGETTA AD APPROVAZIONE: ✓

VISTO

LA RAGIONERIA
