



# BESCHLUSS DES SCHULRATES

## Nr. 6/2016

- „Ernennung und Festlegung der Befugnisse des Verantwortlichen und des stellvertretenden Verantwortlichen für die Dokumentenverwaltung des Schulsprengels Naturns
- Genehmigung des Handbuchs für die Dokumentenverwaltung des Schulsprengels Naturns
- Ernennung des Verantwortlichen für die Aufbewahrung des Schulsprengels Naturns
- Genehmigung des Handbuchs für die Aufbewahrung des Schulsprengels Naturns
- Kenntnisnahme und Beitrittserklärung zum Abkommen zwischen der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol und dem *Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali* der Region Emilia Romagna für die Aufbewahrung der digitalen Dokumente der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol“

Am Dienstag, **11. Oktober 2016** um 19.30 Uhr hat sich der Schulrat des Schulsprengels Naturns aufgrund einer formellen Einladung an der Mittelschule Naturns zu einer Sitzung eingefunden.

### Mitglieder des Schulrates:

Schuldirektor	Christian Köllemann	anwesend
Elternvertreter/in	Abler Klaus	anwesend
	Gorfer Johannes (Vorsitzender)	anwesend
	Gritsch Stefan	anwesend
	Pixner Werner	anwesend
	Platzgummer Roswitha	anwesend
	Saurer Tanja (Vorsitz-Stellvertreterin)	anwesend
Lehrervertreter/in	Bazzanella Anna	anwesend
	Friedl Sabine	anwesend
	Hanni Irmgard	anwesend
	Marseiler Andrea	anwesend
	Platzgummer Rosalinde	anwesend
	Turra Claudia	anwesend
Schulsekretärin	Gruber Michaela	abwesend

Art. 3 Absatz 1 Buchstabe b) des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 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.*“) bestimmt, dass jede öffentliche Verwaltung in jedem einzigen homogenen Organisationsbereich einen **Verantwortlichen für die Dokumentenverwaltung und einen entsprechenden Stellvertreter**, der den Verantwortlichen für die Dokumentenverwaltung bei Abwesenheit oder Verhinderung zu ernennen hat.

Art. 4 des genannten Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 legt fest, dass die öffentlichen Verwaltungen die **Befugnisse des Verantwortlichen für die Dokumentenverwaltung zu definieren haben**; derselbe Art. 4 legt bereits einige Aufgabenbereiche des Verantwortlichen für die Dokumentenverwaltung fest, darunter u.a. die **Ausarbeitung des Entwurfes eines Handbuchs für die Dokumentenverwaltung**.

**Das Handbuch für die Dokumentenverwaltung**, welches das System zur Verwaltung digitaler Dokumente (auch in Hinblick auf deren Verwahrung) beschreibt und Anleitungen zur einwandfreien Führung des elektronischen Protokolls und zur Verwaltung des Dokumentenflusses und der Archive enthält, regelt insbesondere die in Art. 5 Absatz 2 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 angeführten Bereiche.

Mit Beschluss der Landesregierung vom 16. Februar 2016, Nr. 147, wurde das Handbuch für die Dokumentenverwaltung der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol genehmigt, welches als Grundlage für die Ausarbeitung des Handbuchs für die Dokumentenverwaltung des Schulsprengels Naturns herangezogen wurde, da der Schulsprengel Naturns vorwiegend die selbe Software (z.B. Protokollprogramm, Programm für die digitale Unterschrift, Textverarbeitungsprogramme) bzw. die selben Sicherheitssysteme wie die Autonome Provinz Bozen - Südtirol verwendet und für den Schulsprengel Naturns die selben rechtlichen Bestimmungen wie für die Autonome Provinz Bozen - Südtirol Anwendung finden.

Weiters ist vorgesehen, dass jede öffentliche Verwaltung einen sog. **Verantwortlichen für die Aufbewahrung ernannt**: Art. 43 Absatz 3 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82 („*Kodex der digitalen Verwaltung*“), legt nämlich fest, dass digitale Dokumente – unter Berücksichtigung der technischen Regeln laut Art. 71 desselben Kodex – dauerhaft in digitaler Form aufzubewahren sind. Das Aufbewahrungssystem wird laut Art. 44 Absatz 1-bis des Kodex der digitalen Verwaltung von einem Verantwortlichen verwaltet. Die Funktion des Verantwortlichen für die Aufbewahrung wird in öffentlichen Verwaltungen – gemäß Art. 7 Absatz 3 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen („*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*“) – von einer **Führungskraft oder von einem formell ernannten Beamten ausgeübt**. Absatz 4 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen legt fest, dass der **Verantwortliche für die Dokumentenverwaltung auch die Funktion des Verantwortlichen für die Aufbewahrung ausüben kann**. Der Aufgabenbereich des Verantwortlichen für die Aufbewahrung ist in Art. 7 Absatz 1 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen festgelegt. Der Verantwortliche für die Aufbewahrung übt zudem die in Art. 6 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen enthaltenen Befugnisse aus.

Jede öffentliche Verwaltung kann laut Art. 5 Absatz 3 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen den Aufbewahrungsvorgang akkreditierten öffentlichen oder privaten Verwahrern anvertrauen. In diesem Sinne hat die Autonome Provinz Bozen mit dem *Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali* (IBACN) der Region Emilia Romagna ein Abkommen abgeschlossen, mit dem die Aufbewahrung der eigenen digitalen Dokumente an den *Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna* (sog. ParER – es handelt sich um eine bei der *Agenzia per l'Italia digitale* akkreditierte Körperschaft, die die technischen Voraussetzungen besitzt, auch für andere Körperschaften digitale Dokumente aufzubewahren) übertragen wird. In der entsprechenden Konvention (vgl. hierzu Beschluss der Landesregierung vom 20. Oktober 2015, Nr. 1202) können alle öffentlichen Körperschaften der Autonomen Provinz Bozen dem genannten Abkommen beitreten.

Der Schulsprengel Naturns erachtet es für zweckmäßig, dass die Aufbewahrung der eigenen digitalen Dokumente ebenfalls an den *Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna* übertragen wird, indem dem Abkommen zwischen der Autonomen Provinz Bozen und dem *Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali* beigetreten wird. Der Beitritt zum erwähnten Abkommen bietet für den Schulsprengel Naturns einen Vorteil an Effektivität und Effizienz der Verwaltungstätigkeit, da die zwischen öffentlichen Verwaltungen geteilte und gemeinsame Dienstleistungen zu einer Verringerung der Kosten und zu einer zweckmäßigeren Ressour-

cennutzung beitragen. Die Dienstleistung des „*Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna*“ (ParER) bietet zudem auch langfristig besondere Garantien der Zuverlässigkeit, da der ParER als öffentliche Körperschaft nicht dem Wechselgeschehen des Marktes unterworfen ist.

Art. 7 Absatz 1 Buchstabe m) des genannten Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen sieht vor, dass der Verantwortliche für die Aufbewahrung einer jeden Körperschaft ein Handbuch für die Aufbewahrung auszuarbeiten hat. Dieses Handbuch für die Aufbewahrung regelt die in Art. 8 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen enthaltenen Bereiche. Der Schulsprengel Naturns hat für die Ausarbeitung des Handbuches für die Aufbewahrung die von der SIAG zur Verfügung gestellte Vorlage vollinhaltlich übernommen. Art. 6 Absatz 7 Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 2013 zu den technischen Regeln von Aufbewahrungssystemen sieht vor, dass – für den Fall, dass die Aufbewahrung an einen akkreditierten öffentlichen oder privaten Verwahrer anvertraut wird – zudem das Handbuch für die Aufbewahrung des „externen“ Verwahrers zur Gänze von der beauftragenden Körperschaft zu übernehmen ist (vgl. hierzu auch Art 4 Absatz 2 des erwähnten Abkommens, wonach die beitretenden Körperschaften das Handbuch der Aufbewahrung vorbereiten und das von ParER erarbeitete Handbuch, das auf der offiziellen Web-Site der Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it>) verfügbar ist, als eigenes annehmen).

Der Schulrat

beschließt

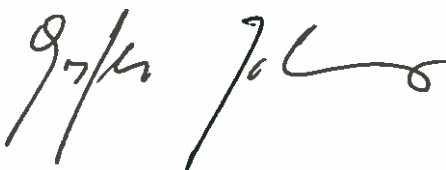
einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

1. Die Schulführungskraft Christian Köllemann ist als Verantwortlicher für die Dokumentenverwaltung für den Schulsprengel Naturns ernannt. Die stellvertretende Schulführungskraft Irmgard Hanni wird als stellvertretender Verantwortlicher für die Dokumentenverwaltung ernannt.
2. Der Verantwortliche für die Dokumentenverwaltung ist für die in Art. 4 des Dekrets des Ministerratspräsidenten vom 3. Dezember 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.*“) angeführten Befugnisse zuständig.
3. Das beigefügte Handbuch für die Dokumentenverwaltung samt Anlagen ist genehmigt (Anlage A).
4. Die Schulführungskraft Christian Köllemann ist als Verantwortlicher für die Aufbewahrung des Schulsprengels Naturns ernannt.
5. Das beigefügte Handbuch für die Aufbewahrung ist genehmigt (Anlage B). Das Handbuch für die Aufbewahrung des ParER, das auf der institutionellen Web-Site der Agenzia per l'Italia Digitale (<http://www.agid.gov.it>) verfügbar ist bzw. das auch auf der Homepage des ParER ([http://parer.ibr.regione.emilia-romagna.it/documentazione/manuale\\_di\\_conservazione](http://parer.ibr.regione.emilia-romagna.it/documentazione/manuale_di_conservazione)) zugänglich ist, wird vollinhaltlich übernommen.
6. Der Schulsprengel Naturns tritt dem Abkommen der Autonomen Provinz Bozen mit dem „*Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali*“ (IBACN) der Region Emilia Romagna zur Aufbewahrung digitaler Dokumente bei und ermächtigt die Schulführungskraft des Schulsprengels Naturns, das von der SIAG auf der Homepage <http://www.siaq.it/de/projekte-loesungen/aufbewahrung-der-digitalen-dokumente.asp> zur Verfügung gestellte Beitritts-gesuch zu unterzeichnen.

Naturns, den 11.10.2016

**gelesen, genehmigt und gefertigt**

Der Vorsitzende des Schulrates  
Gorfer Johannes



Die Schulsekretärin  
Hanni Irmgard



11

