



COMUNE DI PELLIZZANO

Provincia di Trento

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 112 DEL 18.09.2025

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO.

L'anno Duemilaventicinque, addì Diciotto, del mese di Settembre, alle ore 11:00, nella sala delle riunioni della Sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

TOMASELLI FRANCESCA	Sindaca	Presente
AMBROSI ELISABETTA	Vicesindaca	Presente
PANGRAZZI ENNIO	Assessore	Assente
PEDERGNANA LORENZO	Assessore	Presente

Presenti: n. 3

Assenti: n. 1

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE Sig. Gasperini Alberto, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Tomaselli Francesca, nella sua qualità di Sindaca assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:	AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO.
-----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" ha dettato norme per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, individuando gli archivi e i singoli documenti degli enti pubblici quali beni culturali di interesse pubblico e prevedendo per gli enti pubblici obblighi di conservazione, ordinamento e inventariazione degli archivi medesimi.

Visto inoltre il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ("CAD") all'articolo 34 comma 1-bis dispone che le Pubbliche Amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici:

- all'interno della propria struttura organizzativa;
- affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati, che possiedono i prescritti requisiti di qualità sicurezza e organizzazione.

La Provincia Autonoma di Trento, con l'art. 5 della L.P. 27 luglio 2012, n. 16 ("Disposizioni per la promozione della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e per la diffusione del software libero e dei formati di dati aperti") ha istituito il sistema informativo elettronico trentino (SINET) quale complesso dei dati e delle informazioni a supporto delle attività di tutte le pubbliche amministrazioni del Trentino e dei sistemi per la loro elaborazione, trasmissione e archiviazione. Il SINET è caratterizzato dalla cooperazione e dalla collaborazione di tutti gli enti aderenti per il suo sviluppo e la sua evoluzione. I servizi resi nell'ambito del SINET sono forniti alla Provincia e ai suoi enti strumentali, ai comuni e alle comunità di cui alla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), nonché agli altri enti o organismi pubblici individuati con provvedimento della Giunta provinciale.

Ai sensi delle norme di attuazione dello Statuto speciale di autonomia (DPR 690/1973 e s.m.) per la Provincia di Trento le attribuzioni degli organi centrali e periferici dello Stato in materia di ordinamento, tutela, vigilanza, conservazione, custodia e manutenzione relative ad archivi e documenti della Provincia, dei suoi enti funzionali, dei comuni e degli altri enti locali, degli altri enti pubblici per le materie di competenza della Provincia, nonché agli archivi e ai documenti dei privati sono esercitate dalla Provincia. La struttura provinciale competente in materia è attualmente denominata Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale, articolazione dell'Unità di missione strategica Soprintendenza per i beni e le attività culturali. Le competenze sugli archivi non ricompresi fra quelli sopra elencati sono esercitate dalla Soprintendenza archivistica statale, attualmente denominata Soprintendenza archivistica e bibliografica per il Veneto e il Trentino-Alto Adige.

Dato atto che con deliberazione della Giunta provinciale n. 2219 del 15 dicembre 2014 è stato approvato l'Accordo tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali dell'Emilia-Romagna (IBACN) avente ad oggetto l'organizzazione e le modalità di collaborazione tra i due enti per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune volte alla conservazione dei documenti informatici e allo sviluppo del Polo archivistico regionale Emilia-Romagna.

L'Accordo, della durata di 5 anni, stabiliva che IBACN venisse delegato allo svolgimento del processo di conservazione, a norma dell'articolo 44 del D. Lgs 82/2005, da parte della Provincia Autonoma di Trento e di tutti i soggetti facenti parte del SINET "Sistema Informativo Elettronico Trentino", previsto dall'articolo 5 della Legge Provinciale 27 luglio 2012, n. 16 (anche denominati Enti Produttori), che aderissero all'Accordo tra Provincia Autonoma di Trento e IBACN tramite formale richiesta di adesione.

Le attività previste dall'Accordo sono state regolarmente avviate. Numerosi Enti Produttori del sistema pubblico trentino hanno formalizzato la delega del processo di conservazione a IBACN e, a partire da febbraio 2016, gli Enti aderenti all'Accordo trasferiscono regolarmente al sistema di conservazione di ParER i propri documenti informatici.

Evidenziato che con deliberazione giuntale n. 8 dd. 03.02.2016 è stato approvato il manuale della conservazione del Comune di Pellizzano.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 828 del 7 giugno 2019, l'Accordo di cui sopra è stato modificato, nel senso di prevedere che le funzioni di conservazione dei documenti informatici prodotti dalla Provincia Autonoma di Trento a decorrere dal 1° luglio 2019 e fino alla scadenza dell'Accordo stesso siano conservati sotto la diretta responsabilità della medesima. Pertanto la Provincia Autonoma di Trento gestisce in house la conservazione dei propri documenti informatici, mentre gli altri Enti Produttori aderenti all'Accordo conservano i propri documenti informatici mediante delega del processo di conservazione a IBACN.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 418 del 27 marzo 2020 l'Accordo di cui sopra, scaduto il 25 marzo 2020, è stato prorogato fino al 30 giugno 2020 a causa dell'impossibilità, a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, di addivenire alla redazione e alla sottoscrizione in tempi utili di un nuovo Accordo.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 853 del 25 giugno 2020 è stato approvato l'ulteriore Accordo, scaduto il 30 giugno 2025, che ha rinnovato la collaborazione tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN) della Regione Emilia-Romagna, i cui compiti sono stati riassunti dal 1° gennaio 2021 in capo alla Regione Emilia-Romagna ai sensi della Legge regionale 26 novembre 2020, n. 7, avente ad oggetto l'organizzazione e le modalità di collaborazione tra i due Enti per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune volte alla conservazione dei documenti informatici

Con nota di data 24.08.2020 – prot. n. 4246 il Comune di Pellizzano aderiva alla funzione di conservazione dei documenti informatici di cui all'Accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici, siglato in data 30 giugno 2020 tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) e designazione dell'IBACN quale responsabile del trattamento dei dati personali.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 95 di data 12.08.2025, dichiarata immediatamente esecutiva, il Comune di Pellizzano ha approvato il Manuale di Gestione documentale.

Evidenziato che con nota P333/2025/1.10-2025-55/CBO, pervenuta al prot.n. 3490 di data 01 luglio 2025, la Provincia Autonoma di Trento, Unità di missione strategica Soprintendenza per i beni e le attività culturali Ufficio Beni Archivistici, librari e archivio provinciale ha comunicato che con deliberazione della Giunta provinciale n. 807 di data 6 giugno 2025 è stato approvato il nuovo accordo di collaborazione tra Provincia Autonoma di Trento e Regione Emilia – Romagna, che prevede che la Regione Emilia-Romagna, operante tramite in ParER continui a ricevere la delega dagli enti del SINET per lo svolgimento del processo di conservazione dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche.

Dato atto che con deliberazione giuntale n. 96 dd. 12.08.2025 il Comune di Pellizzano ha aderito all'Accordo di collaborazione tra Provincia Autonoma di Trento e Regione Emilia - Romagna per la conservazione dei documenti informatici, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 807 di data 6 giugno 2025, e nulla osta dell'UMS Soprintendenza per i beni e le attività culturali Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale con determinazione n. 6879 di data 27 giugno 2025.

Vista ora la nota della Provincia Autonoma di Trento-UMS Soprintendenza per i beni e le attività culturali – Ufficio Beni archivistici, librari e archivio provinciale, prot.n. P333/2025/1.10-2025-55/CBO, assunta al protocollo del comune in data 29 luglio 2025 al n. 4048, che invia tra l'altro lo schema aggiornato del manuale di conservazione, da utilizzare a seguito del nuovo Accordo di collaborazione tra Provincia Autonoma di Trento e Regione Emilia-Romagna, adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 807 di data 6 giugno 2025.

Visto lo schema del manuale di conservazione, allegato e parte integrante del presente atto.

Ritenuto di procedere all'approvazione dello stesso.

Visto lo Statuto Comunale vigente.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 09 di data 25.02.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato l'atto di indirizzo per la gestione del bilancio di previsione 2025/2027 e degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi.

Visto il decreto sindacale n. 1/2025 del 26.02.2025 avente ad oggetto: "Nomina dei responsabili dei servizi per l'anno 2025."

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 05.03.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O) 2025/2027.

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa reso dal Segretario comunale espresso ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

Evidenziato che il presente provvedimento non comporta aspetti di natura contabile.

Vista la Legge Regionale dd. 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.L.gs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari e della Giunta approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 di data 18.07.2022.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni specificate in premessa, l'aggiornamento del manuale di conservazione come richiesto dalla Provincia Autonoma di Trento-UMS Soprintendenza per i beni e le attività culturali – Ufficio Beni archivistici, librari e archivio provinciale con nota prot.n. P333/2025/1.10-2025-55/CBO, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di pubblicare, ad esecutività del presente atto, il manuale di conservazione aggiornato sul sito istituzionale del Comune di Pellizzano, nella sezione “Amministrazione trasparente”.
3. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
 - opposizione, da parte di ogni cittadino, alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 183 comma 5 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli art. 13 e 29 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104;
ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. del 24 novembre 1971, n. 1199, entro 120 giorni.

Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119 I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010, n. 163 e s.m.
4. Di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'albo comunale, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 183, comma 2 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.
5. Di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva a pubblicazione avvenuta ai sensi dell'articolo 183 comma 3, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2 e che ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190.

**PARERI OBBLIGATORI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 185 E 187 DEL
CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO
ADIGE APPROVATO CON LEGGE REGIONALE DD. 3 MAGGIO 2018, N. 2**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Istruita ed esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, come richiesto dagli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto.

Pellizzano, 18/09/2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to Gasperini dott. Alberto

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

LA SINDACA

F.to Tomaselli dott.ssa Francesca

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gasperini dott. Alberto

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 183 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2)

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo comunale ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **19/09/2025** al giorno **29/09/2025**.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gasperini dott. Alberto

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diventa esecutiva il giorno **30 settembre 2025**, ad ogni effetto di Legge, ai sensi dell'art. 183 comma 3 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Gasperini dott. Alberto

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Pellizzano, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

Gasperini dott. Alberto



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

Manuale di conservazione del Comune di Pellizzano

REGISTRO DELLE VERSIONI

N°Ver/Rev/Bozza	Data emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
Ver 1.0	03.02.2016	Prima emissione	
Ver 2.0	03.05.2021	Aggiornamento anno 2020	
Ver 2.1	18.09.2025	Aggiornamento a seguito di nuovo accordo tra PAT e Regione ER	



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

SOMMARIO

Introduzione	3
Modello organizzativo della conservazione: ruolo e responsabilità	4
Sistema e attori	4
Utenti del sistema di conservazione	5
Responsabile della conservazione	5
Organismi di tutela e vigilanza	6
Versamento in conservazione dei documenti informatici	6
Oggetti sottoposti a conservazione	7
Modalità di esibizione dei documenti	7
Monitoraggio	7
Trattamento dei dati personali	8



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

Introduzione

Il presente documento è il Manuale di conservazione (d'ora in poi Manuale) dei documenti informatici applicato da **Comune di Pellizzano** come soggetto produttore (d'ora in poi Produttore) che intende sottoporre a conservazione digitale i documenti informatici e le aggregazioni documentali informatiche, affidando il processo di conservazione alla Regione Emilia-Romagna, la quale agisce per il tramite del Servizio Polo archivistico e gestione documentale (d'ora in poi ParER).

L'accordo tra **Comune di Pellizzano** e Regione Emilia-Romagna per l'affidamento in *outsourcing* del processo di conservazione, previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 807 di data 6 giugno 2025, è stato formalizzato da parte di **Comune di Pellizzano** mediante invio della lettera di adesione (prot.n. 4467 di data 20.08.2025 - delibera di adesione G.C. n. 96 di data 12.08.2025). In base all'accordo di cui sopra la Provincia autonoma di Trento (d'ora in poi PAT) svolge la funzione di Ente capofila nei confronti di tutti gli enti aderenti all'accordo medesimo.

Il presente Manuale contiene esclusivamente le informazioni di pertinenza del Produttore e rimanda per tutti gli aspetti non esplicitamente trattati al Manuale di conservazione della Regione Emilia-Romagna, pubblicato nella versione aggiornata sul sito web del Polo archivistico dell'Emilia-Romagna - ParER¹.

Per le tipologie degli oggetti sottoposti a conservazione e i rapporti con il soggetto che realizza il processo di conservazione, il presente Manuale è integrato con il Disciplinare tecnico, che definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di conservazione digitale dei Documenti informatici e delle Aggregazioni documentali informatiche oggetto di conservazione.

Il Disciplinare tecnico è disponibile al *download* in versione sempre aggiornata all'interno della *home* del sistema di conservazione Sacer.

¹ <https://poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione> (consultato nel mese di luglio 2025).



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

Modello organizzativo della conservazione: ruolo e responsabilità

Sistema e attori

Ruolo	Nominativo	Attività di competenza	Periodo nel ruolo
Responsabile del servizio di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Responsabile della conservazione del Produttore	<u>Gasperini dott. Alberto</u>	Definizione/validazione delle <i>policy</i> di conservazione	Delibera giuntale n. 29 dd. 19.04.2021
Responsabile della gestione documentale del Produttore	<u>Gasperini dott. Alberto</u>	Cfr. paragrafo 3.4 delle Linee guida AgID ²	Delibera giuntale n. 29 dd. 19.04.2021
Responsabile della funzione archivistica di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con la Regione Emilia-Romagna
Titolare del trattamento dei dati personali	<u>Tomaselli dott.ssa Francesca</u>	Cfr. art. 24 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	05.05.2025
Responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali	Giuliano Franceschi	Cfr. art. 28 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	Dal 1 gennaio 2023

² Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

Utenti del sistema di conservazione

In base alla definizione del glossario allegato alle vigenti Linee guida AgID³ si identifica come *Utente abilitato* una persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di un sistema per la conservazione dei documenti informatici al fine di fruire delle informazioni di interesse.

L'Utente richiede al sistema di conservazione l'accesso ai documenti per acquisire le informazioni di interesse nei limiti previsti dalla legge. Il sistema di conservazione permette ai soggetti interessati l'accesso diretto, anche da remoto, ai documenti informatici conservati e consente la produzione di un pacchetto di distribuzione direttamente acquisibile dai soggetti autorizzati.

Nel ruolo dell'Utente sono definite le seguenti persone, indicate dal Produttore all'Ente capofila PAT e riportate anche nel Disciplinare tecnico:

- **Gasperini Alberto**, in qualità di Responsabile della conservazione del Produttore;
- **Eventuale altro nominativo**, in qualità di collaboratore del Responsabile della conservazione.

Gli utenti del sistema di conservazione sopra indicati possono accedere esclusivamente ai documenti versati dal Produttore o solo ad alcuni di essi secondo le regole di visibilità e di accesso concordate tra ParER e il Produttore.

Il Produttore si impegna a comunicare tempestivamente all'Ente capofila, mediante apposita modulistica, ogni modifica riguardante gli utenti del sistema di conservazione. La modulistica per la richiesta di configurazione degli utenti di sistema è disponibile al seguente link:

[https://www.pi3.it/portal/server.pt/directory/supporto_al_servizio_di_conservazione -
_p i tre sacer/2081?DirMode=1](https://www.pi3.it/portal/server.pt/directory/supporto_al_servizio_di_conservazione_-_p_i_tre_sacer/2081?DirMode=1) (consultato nel mese di luglio 2025).

Responsabile della conservazione

Il ruolo di **Responsabile della conservazione del Produttore** è in capo a **dott. Alberto Gasperini** sulla base **del provvedimento - delibera giuntale n. 29 dd. 19.04.2021**.

Il ruolo di **Responsabile del servizio di conservazione** è invece in capo alla Regione Emilia-Romagna, ente conservatore che agisce tramite ParER e che svolge il processo di conservazione dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche del Produttore sulla base della delega rilasciata da quest'ultimo con l'adesione all'accordo di collaborazione quadro tra PAT e Regione Emilia-Romagna.

Il **Responsabile della conservazione del Produttore**, a seconda anche del grado di complessità dell'ente di riferimento, definisce in autonomia le policy di conservazione digitale

³ Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

oppure valida le policy di conservazione indicate dall'Ente capofila (PAT). Il **Responsabile della conservazione del Produttore**, inoltre:

- ❖ predispone e aggiorna il Manuale di conservazione secondo le indicazioni dell'Ente capofila, curando la pubblicazione del Manuale sul sito web del Produttore nella sezione "Amministrazione trasparente"⁴;
- ❖ svolge, su richiesta, le attività di esibizione dei documenti (cfr. relativo paragrafo);
- ❖ tiene, per conto del Produttore, i contatti con l'Ente capofila e con la società di sistema Trentino digitale spa.

Il **Responsabile del servizio di conservazione** svolge gli altri compiti indicati nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Organismi di tutela e vigilanza

Il Codice dei Beni culturali e del Paesaggio prevede che "il trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici, nonché di archivi di privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell'articolo 13", sia che comporti o non comporti uno spostamento, rientra tra gli interventi soggetti ad autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21, c. 1, lett. e)). La disposizione si applica anche:

- all'affidamento a terzi dell'archivio (*outsourcing*)
- al trasferimento di archivi informatici ad altri soggetti giuridici, nell'ottica della conservazione permanente sia del documento sia del contesto archivistico.

In adempimento alla citata disposizione normativa, il Produttore ha ottenuto l'autorizzazione al trasferimento in conservazione dei propri documenti informatici presso il ParER, rilasciata dalla Struttura provinciale competente in materia di archivi (Soprintendenza) con determinazione **n. 1444 di data 18.12.2015**.

Versamento in conservazione dei documenti informatici

Il versamento in conservazione dei documenti informatici del Produttore è effettuato a partire dal ruolo "Responsabile della conservazione" del sistema di gestione documentale P.I.Tre. All'interno di tale ruolo sono configurate come utenti le stesse persone aventi diritto di accesso al sistema di conservazione (vd. paragrafo "Utenti del sistema di conservazione"). Il versamento in conservazione dei documenti avviene mediante policy automatiche di invio configurate nel sistema P.I.Tre. dalla società Trentino Digitale sulla base degli indirizzi generali forniti dall'Ente capofila.

⁴ Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, paragrafo 4.6.



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

Attualmente l'invio in conservazione dei documenti avviene con la seguente periodicità:

- le stampe giornaliere dei registri (di protocollo e di repertorio) entro 24 ore;
- la documentazione di rilievo fiscale (ad es. fatture elettroniche) entro la chiusura dell'anno fiscale successivo rispetto alla data di registrazione nel sistema di gestione documentale P.I.Tre.;
- tutti gli altri documenti informatici 365 giorni dopo la registrazione nel sistema P.I.Tre.

Il connettore tra sistema di gestione documentale P.I.Tre. e sistema di conservazione *Sacer* è gestito da Trentino Digitale spa.

Oggetti sottoposti a conservazione

Le tipologie documentarie attualmente versate dal Produttore e, successivamente, gestite e conservate dal sistema di conservazione sono:

- stampa registro (di protocollo o di repertorio)
- documento protocollato
- documento repertoriato
- documento non protocollato
- fattura passiva
- fattura elettronica attiva
- lotto di fatture
- lotto di fatture attive
- **integrare con eventuali altre tipologie**

L'elenco delle tipologie documentarie e di eventuali aggregazioni documentali informatiche (ad es. fascicoli) è costantemente aggiornato all'interno del Disciplinare tecnico⁵, al quale si rimanda anche per la descrizione dei metadati specifici per ogni tipologia.

Modalità di esibizione dei documenti

L'esibizione dei documenti dal sistema di conservazione avviene mediante *download* dal sistema *Sacer* dei file dell'unità documentaria e degli ulteriori file di metadati presenti nel pacchetto di distribuzione.

Le operazioni di esibizione sono svolte dagli utenti con diritto di accesso al sistema (cfr. paragrafo "Utenti del sistema di conservazione") sotto la diretta responsabilità del Responsabile della conservazione del Produttore.

⁵ Il download della versione aggiornata del Disciplinare tecnico è sempre disponibile nella *home* del sistema di conservazione *Sacer*.



COMUNE DI PELLIZZANO
Provincia di Trento

Monitoraggio

L'azione di monitoraggio può essere svolta, secondo la natura delle attività e le fasi del processo di conservazione:

- da operatori di ParER, per il complesso degli oggetti conservati;
- dagli utenti del Produttore, limitatamente agli oggetti di propria pertinenza;
- dalla PAT, in qualità di Ente capofila, limitatamente alle operazioni di versamento (cfr. art. 3, punto 3, dell'accordo tra PAT e Regione Emilia-Romagna).

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'attività di conservazione dei documenti informatici è regolato da apposito accordo sottoscritto dal Produttore e allegato alla lettera di adesione all'accordo di collaborazione tra Provincia autonoma di Trento e Regione Emilia-Romagna in materia di conservazione dei documenti informatici (vd. introduzione del presente manuale).