



COMUNE DI PELLIZZANO

Provincia di Trento

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 45 DEL 03.05.2021

OGGETTO: ADOZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO.

L'anno Duemilaventuno, addì Tre, del mese di Maggio, alle ore 13:30, 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	SINDACO	Presente
PANGRAZZI ENNIO	VICESINDACO	Presente
AMBROSI ELISABETTA	ASSESSORE	Presente
DAPRA' MICHELE	ASSESSORE	Assente

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, il Sig. Tomaselli Francesca, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:	ADOZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI PELLIZZANO.
-----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge provinciale 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" - istituisce all'art. 5 il sistema informativo elettronico trentino (SINET) quale complesso dei dati e delle informazioni che supportano le attività di tutte le pubbliche amministrazioni del Trentino e dei sistemi per la loro elaborazione, trasmissione e archiviazione.
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 2219 del 15 dicembre 2014 è stato approvato l'accordo di collaborazione tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN), finalizzato principalmente alla fruizione del sistema di conservazione dei documenti informatici gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER) da parte della Provincia Autonoma di Trento e degli enti appartenenti al SINET aderenti all'accordo medesimo;
- con Delibera di Giunta n. 29 del 19.04.2021 Il Comune di Pellizzano ha nominato il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 61 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e il Responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 44 del D. lgs. 7 marzo 2005, n.82;
- con lettera prot. n. 4246 di data 24/08/2020, indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento e all'IBACN, il Comune di Pellizzano ha aderito all'accordo di cui sopra, delegando il ParER allo svolgimento del processo di conservazione dei propri documenti informatici;
- l'art. 7, comma 1, lett. m) del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (regole tecniche in materia di sistema di conservazione) prevede che il responsabile della conservazione di ogni ente predisponga il Manuale della conservazione, il quale, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 del medesimo D.P.C.M., "illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione";
- con determinazione del Dirigente n. 1444 del 18 dicembre 2015 la Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento ha approvato uno schema di Manuale della conservazione per gli enti appartenenti al SINET aderenti all'accordo di collaborazione tra Provincia e IBACN sopraccitato;
- il Comune di Pellizzano ha elaborato il Manuale della conservazione, allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale e che si propone di adottare, utilizzando lo schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali e in conformità alle linee guida provinciali in materia di conservazione dei documenti informatici approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 6 luglio 2015

LA GIUNTA

visto il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
visto il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
visto il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
visto il D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014;
vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1140 del giorno 6 luglio 2015;
visti gli atti citati in premessa,

Acquisiti 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.

Visto lo Statuto comunale approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 41 di data 05 novembre 2014 e modificato con deliberazioni consiliari n. 42 di data 26 agosto 2015 e n. 13 di data 22 marzo 2016.

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

Vista la Legge Regionale di data 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge di data 06 novembre 2012, n. 190 e dal Decreto Legislativo di data 14 marzo 2013, n. 33,

Ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

1. Di adottare, per i motivi esposti in premessa, il Manuale della conservazione del Comune di Pellizzano allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il Manuale della conservazione di cui al punto 1) è stato approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento con determinazione n. 1444 del 18 dicembre 2015.
3. Di dare evidenza che ai sensi dell'articolo 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 di data 03 maggio 2018, n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 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'articolo 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 ai sensi degli articoli 119 I° comma lettera a) e 120 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104, nonché degli articoli 244 e 245 del D.Lgs. 12 aprile 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, 03/05/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to Gasperini dott. Alberto

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

IL SINDACO
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 **06/05/2021** al giorno **16/05/2021**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Gasperini dott. Alberto

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diventa esecutiva il giorno **17 maggio 2021**, 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, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gasperini dott. Alberto



Manuale di conservazione del Comune di Pellizzano

REGISTRO DELLE VERSIONI

N°Ver/Rev/Bozza	Data emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
<u>Ver 1.0</u>	<u>03.02.2016</u>	<u>Prima emissione</u>	
<u>Ver 1.1</u>	<u>Data delibera di approvazione.</u>	<u>Aggiornamento nominativi responsabile della conservazione</u>	
Ver 2.0	-----	Aggiornamento anno 2020	

La presente versione del Manuale di conservazione è redatta sulla base dello schema di Manuale 2.0 elaborato dalla Provincia autonoma di Trento per gli enti del Sistema informativo elettronico trentino (SINET) nel mese di settembre 2020.



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	7
Oggetti sottoposti a conservazione	7
Modalità di esibizione dei documenti	8
Monitoraggio	8
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 dal COMUNE DI PELLIZZANO come soggetto produttore (d'ora in poi Produttore) che intende sottoporre a conservazione digitale alcune tipologie documentali, affidando il processo di conservazione all'Istituto per i beni Artistici, Culturali e Naturali (d'ora in poi IBACN) della Regione Emilia-Romagna, il quale agisce per il tramite del Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (d'ora in poi ParER).

L'accordo tra COMUNE DI PELLIZZANO e IBACN per l'affidamento in *outsourcing* del processo di conservazione, previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 853 di data 25 giugno 2020, è stato formalizzato da parte di COMUNE DI PELLIZZANO mediante invio della lettera di adesione di data 24/08/2020 protocollo n. 4246.

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 inseriti nel documento al Manuale di conservazione di IBACN, pubblicato nella versione aggiornata sul sito web dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID nella sezione dedicata ai conservatori accreditati.

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*.



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 IBACN
Responsabile della conservazione del Produttore	IL SEGRETARIO COMUNALE <u>Dott. Alberto Gasperini</u>	Definizione/validazione e delle <i>policy</i> di conservazione	DELIBERA GIUNTALE N.29 DEL 19.04.2021
Responsabile della gestione documentale del Produttore	IL SEGRETARIO COMUNALE <u>Dott. Alberto Gasperini</u>	Cfr. art. 4 DPCM 3 dicembre 2013, "Regole tecniche per il protocollo informatico"	DELIBERA GIUNTALE N.29 DEL 19.04.2021
Responsabile della sicurezza dei sistemi per la conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN
Responsabile della funzione archivistica di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN
 Titolare del trattamento dei dati personali	IL SINDACO <u>Dott.ssa Francesca Tomaselli</u>	Cfr. art. 24 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	In qualità di Rappresentante Legale come comunicato al GARANTE DELLA PROTEZIONE DEI DATI in data 01.03.2021.
Responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali	Marco Calzolari	Cfr. art. 28 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	A decorrere dalla stipula dell'accordo privacy con IBACN
Responsabile dei sistemi informativi	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN



COMUNE DI PELLIZZANO
PROVINCIA DI TRENTO

per la conservazione		
Responsabile dello sviluppo e della manutenzione del sistema di conservazione	Funzione esercitata da ParER	A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN

Utenti del sistema di conservazione

In base alla definizione del glossario allegato alle vigenti Regole tecniche¹ si identifica come *Utente* 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:

- **Dott. Alberto Gasperini**, in qualità di Responsabile della conservazione del Produttore;

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.

Responsabile della conservazione

Il ruolo di **Responsabile della conservazione del Produttore** è in capo al Segretario Comunale dott. Alberto Gasperini sulla base **alla Delibera giuntale di data 19.04.2021 n. 29.**

¹ DPCM 3 dicembre 2013, "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione".



COMUNE DI PELLIZZANO PROVINCIA DI TRENTO

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

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 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
- ❖ 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 i compiti indicati nelle Regole tecniche² alle lettere a) b) c) d) f) g) h) i) j) k) dell'articolo 7, comma 1.

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 Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento con determinazione **n. 1444 del 18 dicembre 2015.**

² DPCM 3 dicembre 2013, “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”.



COMUNE DI PELLIZZANO PROVINCIA DI TRENTO

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.

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 l'anno successivo rispetto alla data di registrazione nel sistema di gestione documentale P.I.Tre. (ad es. fatture registrate nell'anno solare 2019 inviate entro il 31/12/2020)
- 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

L'elenco delle tipologie documentarie e di eventuali aggregazioni documentali informatiche (ad es. fascicoli) è costantemente aggiornato all'interno del Disciplinare tecnico³, al quale si rimanda anche per la descrizione dei metadati specifici per ogni tipologia.

³ Il download della versione aggiornata del Disciplinare tecnico è sempre disponibile nella *home* del sistema di conservazione Sacer.



COMUNE DI PELLIZZANO PROVINCIA DI TRENTO

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.

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. 4, punto 3, dell'accordo tra PAT e IBACN).

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'attività di conservazione dei documenti informatici è regolato da apposito accordo sottoscritto da Produttore e Conservatore, allegato al presente Manuale quale parte integrante.