



COMUNE DI CASTEL IVANO

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 172

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL
COMUNE DI CASTEL IVANO**

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE**, addì **VENTIQUATTRO** del mese di **SETTEMBRE**, alle ore 17.00, in modalità mista, come disposto dal Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 09.08.2022, a seguito di regolare avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Sono presenti alla trattazione del punto in oggetto:

Nominativo	Presente	Assente Giustificato	Assente Ingiustificato
CRODA MASSIMILIANO	X		
PATERNO IRENE	X		
PEDENZINI ATTILIO	X		
PURIN ANTONIO	X		
SANDRI MARIO	X		
VESCO ALBERTO	X		

Assiste il Segretario Comunale, dott.ssa Feller Lucia.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor dott. Alberto Vesco, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato posto al n. 2 dell'ordine del giorno.

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI CASTEL IVANO.

Dato atto che:

Gli archivi della Pubblica Amministrazione costituiscono un patrimonio unico e insostituibile, consentono di recuperare gli antefatti e la memoria storica attraverso la consultazione dei documenti, di tutelare i diritti dei cittadini e garantire la trasparenza sull'operato dell'Ente.

Le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, approvate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid) nell'anno 2021, precisano che il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione dei seguenti oggetti digitali, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità:

- a) i documenti informatici e i documenti informatici con i metadati ad essi associati;
- b) le aggregazioni documentali informatiche (fascicoli e serie) con i metadati ad esse associati contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che costituiscono le aggregazioni medesime, nel rispetto di quanto indicato per le Pubbliche Amministrazioni nell'articolo 67, comma 2, del DPR 445/2000 e art. 44, comma 1-bis, CAD.

Il sistema di conservazione garantisce l'accesso all'oggetto conservato per il periodo previsto dal piano di conservazione del titolare dell'oggetto della conservazione e dalla normativa vigente, o per un tempo superiore eventualmente concordato tra le parti, indipendentemente dall'evoluzione del contesto tecnologico.

L'art. 68 del DPR 445/2000 precisa che il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, serve per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contenute in materia di tutela dei beni culturali.

Il piano di conservazione rappresenta quindi uno strumento imprescindibile per programmare la selezione e lo scarto dei documenti, concorre all'organizzazione di un archivio ordinato mediante l'utilizzo di fascicoli e di serie ed è applicabile anche ai documenti informatici.

La legge provinciale 1/2003 al Capo III art. 23 dispone che i comuni, gli altri enti locali, gli enti funzionali della Provincia, nonché gli enti pubblici operanti nelle materie di competenza della Provincia, hanno l'obbligo di conservare e ordinare i propri archivi nonché inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni attenendosi a specifiche direttive impartite dalla Giunta provinciale.

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 la Provincia autonoma di Trento ha approvato l'accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN), finalizzato principalmente alla fruizione, con costi a carico della Provincia, degli enti appartenenti a SINET del sistema di conservazione gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER).

Dal 2015 la Provincia autonoma di Trento prosegue la collaborazione con la Regione Emilia Romagna in materia di conservazione dei documenti informatici, e con deliberazione della Giunta provinciale n. 807 del 6 giugno 2025 ha sottoscritto l'ultimo accordo per la conservazione dei documenti informatici.

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 47 di data 27 luglio 2016 con cui l'Amministrazione comunale ha a sua volta aderito al servizio di conservazione dei documenti informatici inviati in conservazione presso il Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna presso l'Istituto per i Beni Artistici,

Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 83 di data 15 settembre 2016 l'Amministrazione comunale, anche per poter accedere gratuitamente ai servizi di conservazione a norma offerti da ParER, ha approvato il 'Manuale di conservazione a norma dei documenti informatici del Comune di Tre Ville', in conformità allo schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali provinciale.

Con determinazione provinciale n. 682 di data 2 settembre 2020 la Provincia Autonoma di Trento ha autorizzato il trasferimento in conservazione di documenti informatici del Comune di Tre Ville al Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER).

Con nota di data 1 luglio 2025, nostro protocollo 8968, la Provincia Autonoma di Trento ha invitato gli enti già aderenti a sottoscrivere, entro il 30 settembre 2025, un nuovo accordo interistituzionale, rinnovando la delega alla Regione Emilia Romagna per lo svolgimento del processo di conservazione, sottoscrivendo la lettera di adesione, comprensiva del modulo privacy.

Al fine di consentire la prosecuzione del progetto e della collaborazione in atto, risulta ora necessario aggiornare il Piano della conservazione documentale, sul modello predisposto.

Ravvisata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione T. A-A. onde consentire in tempi rapidi la formalizzazione dei suoi contenuti e la pubblicazione del manuale di gestione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale rispettando i termini richiesti con nota dd 01.07.25 prot. 8968.

Acquisito il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2, dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa.

Dato atto che per natura del presente provvedimento non necessita acquisire il parere di regolarità contabile né l'attestazione di copertura finanziaria espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario, non avendo lo stesso risvolti contabili.

Udita la premessa;

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.;

Visti gli atti di programmazione dell'Ente:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 17.12.2024, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2025-2027";
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 dd. 17.12.2024, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione con i relativi allegati, della nota integrativa e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio per il periodo 2025-2027";
- deliberazione della Giunta Comunale n. 2 dd. 09.01.2025, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per il periodo 2025-2027 – parte finanziaria".
- deliberazione della Giunta Comunale n. 10 dd. 15.01.2025 immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per il triennio 2025-2027 – Approvazione della parte normativa generale".
- deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dd. 30.01.2025, avente ad oggetto "Approvazione del piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2025-2027."
- Ravvisata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile onde consentire in tempi rapidi la formalizzazione dei suoi contenuti e la pubblicazione del manuale di conservazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
- Acquisito il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2, dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa.

- Dato atto che per natura del presente provvedimento non necessita acquisire il parere di regolarità contabile né l’attestazione di copertura finanziaria espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario, non avendo lo stesso risvolti contabili.

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di APPROVARE il nuovo “Manuale di conservazione del Comune di Castel Ivano” predisposto dal Servizio Segreteria unitamente alla documentazione tecnica pubblicata sul sito <https://poloarchivistico.regione.emilia-romagna.it/conservazione/documentazione> che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di INCARICARE il Segretario comunale Feller Lucia, quale responsabile della conservazione e della gestione documentale del Comune di Castel Ivano, alla pubblicazione della documentazione sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione trasparente;
3. Di DARE ATTO che della presente deliberazione viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell’art. 183, comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale d.d. 3 Maggio 2018, n. 2.
4. Di dichiarare la presente deliberazione, per le ragioni espresse in premessa, e mediante votazione unanime espressa nelle forme di legge, immediatamente eseguibile ai sensi ed effetti dell’art. 183 comma 4 della Legge regionale 3/5/2018 n. 2;

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo responsabile (Art. 3 D.Lgs.39/1993).

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
dott. Alberto Vesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Lucia Feller

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) opposizione alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2;
- b) ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs 02 luglio 2010 n. 104;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 N. 1199.

I ricorsi b) e c) sono alternativi.