



COPIA

COMUNE DI ROVERETO  
PROVINCIA DI TRENTO

fascicolo n. \_\_\_\_\_

## Deliberazione della Giunta Comunale

N. **179** registro delibere

Data **26/08/2025**

Oggetto: AGGIORNAMENTO 'MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE'.

Il giorno ventisei del mese di agosto dell'anno duemilaventicinque ad ore 08:40, nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta con avviso ai componenti, si è riunita

### LA GIUNTA COMUNALE

composta dai Signori:

ROBOL GIULIA	Sindaca
ANDREA MINIUCCHI	Vicesindaco
CARLO FAIT	Assessore
RUGGERO POZZER	Assessore
MICOL COSSALI	Assessora
SILVIA VALDUGA	Assessora
ARIANNA MIORANDI	Assessora
MICHELE DORIGOTTI	Assessore

Sono assenti giustificati i signori:

PRESIEDE: GIULIA ROBOL

ASSISTE: VALERIO BAZZANELLA- SEGRETARIO GENERALE

Copia della presente deliberazione  
è in pubblicazione all'albo pretorio  
per 10 giorni consecutivi  
**dal 29/08/2025**  
**al 08/09/2025**

f.to VALERIO BAZZANELLA  
Segretario generale

La Presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Relazione.

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.

In data 14 febbraio 2020, protocollo 10452, l'Amministrazione comunale ha a sua volta sottoscritto un accordo con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna per il trattamento dei dati personali relativo ai documenti informatici inviati in conservazione presso il Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 154 di data 4 agosto 2020 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 Rovereto', 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 Rovereto al Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER).

Successivamente con nota del 29 agosto 2022, protocollo 58144, l'Amministrazione comunale ha aderito al sistema di Protocollo Informatico federato (P.I.Tre), attivato operativamente con il 1 gennaio 2024, in linea con quanto adottato dalla Provincia Autonoma di Trento.

Con nota di data 28 luglio 2025 nostro protocollo 48977, la Provincia autonoma di Trento – Soprintendenza per i beni e attività culturali, Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale ha chiesto agli enti appartenenti al protocollo federato P.I.Tre di aggiornare il manuale di conservazione sul modello predisposto e allegato alla sopra citata comunicazione.

Con nota di data 1 luglio 2025, nostro protocollo 42686, la Provincia Autonoma di Trento ha invitato gli enti già aderenti al protocollo federato P.I.Tre 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 e successivamente sottoscrivere il nuovo accordo interistituzionale;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

premesso quanto sopra,

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

vista la Legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, e considerato che gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m. e, in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza, tenuto conto che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile (punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. n. 118 del 2011 e s.m.);

visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico Enti Locali) e s.m.;

visto lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 di data 13 maggio 2009 e modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 44 di data 26 novembre 2014 e n. 6 di data 7 marzo 2016;

visto il vigente Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di data 15 novembre 2011, n. 56, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 17 dicembre 2024, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;

vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 47 di data 18 dicembre 2024, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

vista la deliberazione di Giunta comunale n. 247 di data 19 dicembre 2024, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 – parte finanziaria e schede degli investimenti, con la quale sono affidate le risorse finanziarie ai Dirigenti, stabilendo gli atti di loro competenza e quelli riservati alla competenza della Giunta comunale;

visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, contenente – tra l'altro – la Sezione Performance e la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 59 di data 25 marzo 2025;

visti gli allegati pareri di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile sulla proposta della presente deliberazione – resi ai sensi dell'art. 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2:

- parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa del Segretario generale Valerio Bazzanella;
- parere favorevole di regolarità contabile del dirigente del Servizio Programmazione, Finanze e Progetti Europei Gianni Festi;

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

#### delibera

1. di approvare il nuovo 'Manuale di conservazione del Comune di Rovereto', predisposto dal Servizio Segreteria generale – Ufficio Comunicazione e relazioni con il pubblico sulla base dello schema trasmesso dalla Provincia Autonoma di Trento con nota PAT/RFP333 di data 28 luglio 2025, nostro protocollo 48977/2025, 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 confermare il Segretario generale dott. Valerio Bazzanella quale Responsabile della conservazione e della gestione documentale, ai sensi dell'art.7, comma 3, del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e dell'art. 44 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che si avvale, per la gestione di tali attività, dell'ausilio del Servizio Informatica del Comune;
3. di incaricare il Segretario generale, quale responsabile della conservazione del Comune di Rovereto, alla pubblicazione della documentazione sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione trasparente e alla sottoscrizione entro il 30 settembre 2025 del nuovo accordo di collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento e la Regione Emilia-Romagna per la conservazione dei documenti informatici;
4. di precisare che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - opposizione alla Giunta comunale entro 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 3 maggio 2018, n. 2;
  - ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'articolo 29 del Dlgs. 104 del 2010;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199;
5. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 183, comma 3 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

## **Allegato 1**

### **Manuale della conservazione documentale**

Letto, approvato e sottoscritto.

LA SINDACA  
F.TO GIULIA ROBOL

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO VALERIO BAZZANELLA

---

**CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione diverrà esecutiva il **09/09/2025**, dopo il decimo giorno dall'inizio della sua pubblicazione ai sensi dell'articolo 183, comma 3°, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n.2.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO VALERIO BAZZANELLA

---

Copia conforme all'originale

Il Segretario Generale