

REG.DEL. N. **17**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA VERSIONE AGGIORNATA N. 2/2025 DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DI OPERA UNIVERSITARIA. D.LGS. 7 MARZO 2005 N. 82 E SS.MM. "CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE" - ART. 43, COMMA 3 E ART. 71.

Il giorno 19 settembre 2025 ad ore 12:30 nella sala delle Sedute di Opera Universitaria in seguito a convocazione disposta con avviso ai Componenti, si è riunito

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Sotto la presidenza del

1	PRESIDENTE	FULVIO	CORTESE	P
2	COMPONENTE	SIMONA	DE FALCO	P
3	COMPONENTE	PAOLA	FOLADORI	P
4	COMPONENTE	ROBERTA	GIORDANI	P
5	COMPONENTE	FRANCESCA	MARSELLA	P
6	COMPONENTE	VALENTINA	PERROTTA	P
7	COMPONENTE	RITA CLARISSA	ROSSO	AG
8	COMPONENTE	GIANMARCO	RUVOLO	AG
9	COMPONENTE	MONICA	TASIN	P

P= PRESENTE; AG= ASSENTE GIUSTIFICATO; A= ASSENTE; P(VC)= PRESENTE IN VIDEOCONFERENZA

CON LA PRESENZA DI	REVISORA DEI CONTI			
--------------------	--------------------	--	--	--

SEGRETARIO VERBALIZZANTE	DIRETTORE	GIANNI	VOLTOLINI	P
--------------------------	-----------	--------	-----------	---

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

il Sistema di conservazione garantisce l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità degli oggetti conservati dal momento della loro presa in carico dal sistema di gestione documentale del Produttore, fino all'eventuale scarto indipendentemente dall'evolversi del contesto tecnologico e organizzativo.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2219 di data 15 dicembre 2014, è stato approvato l'accordo di collaborazione tra Provincia Autonoma di Trento e 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 regionale dell'Emilia Romagna (ParEr) da parte della Provincia Autonoma di Trento e degli enti appartenenti al SINET aderenti all'accordo medesimo.

L'Accordo stabilisce che IBACN viene 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 hanno aderito all'Accordo tra Provincia Autonoma di Trento e IBACN tramite formale richiesta di adesione.

In forza di quanto disposto dall'art. 5 della legge provinciale 16/2012, Opera Universitaria, in qualità di ente strumentale ha aderito al SINET, inoltre, con determinazione del Direttore di Opera Universitaria n. 309 di data 3 novembre 2014, ha adottato il sistema di Protocollo Informatico PiTre al fine di consentire l'interoperabilità con tutte le strutture provinciali e con le principali istituzioni presenti sul territorio;

con propria comunicazione prot. Opera n. 6747/3-4 dd. 27 ottobre 2015, Opera Universitaria ha aderito all'accordo di cui sopra, delegando il ParER allo svolgimento del processo di conservazione dei propri documenti informatici;

con deliberazione n. 2 dd. 22 gennaio 2016, Opera Universitaria ha adottato il Manuale di conservazione di Opera Universitaria, approvato dalla Soprintendenza per i Beni Culturali con Determinazione del Soprintendente n. 170, dd. 18 febbraio 2016, autorizzando anche il trasferimento in conservazione dei documenti informatici di Opera Universitaria al Polo archivistico dell'Emilia Romagna.

Alla scadenza del sopracitato Accordo di collaborazione, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 853 del 25 giugno 2020 è stato approvato un nuovo accordo di collaborazione tra Provincia Autonoma di Trento e Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN) determinando il passaggio, a far data dal 1° luglio 2019, delle funzioni di conservazione dei documenti informatici dal Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna (ParER);

con determinazione 140 del 27 agosto 2020 Opera Universitaria, in attuazione di quanto richiesto con nota prot. Opera n. 6052 dd. 31 luglio 2020 dalla Soprintendenza per i beni culturali della Provincia Autonoma di Trento, ha rinnovato la delega a IBACN per lo svolgimento del processo di conservazione mediante sottoscrizione di fac-simile di lettera di adesione nonché la nomina di IBACN quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali (prot.n. 10415/3-7 dd. 14 settembre 2020).

Con deliberazione n. 17 del 20 settembre 2022, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la versione aggiornata del Manuale di Conservazione di Opera Universitaria in quanto è stato nominato "Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi e Responsabile della conservazione" il dott. Gianni Voltolini ed ha indicato inoltre la conservazione esterna a carico di Argentea per quanto concernente gli OIL (ordinativi informatici).

Con deliberazione n. 4 di data 21 febbraio 2025, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Manuale di Conservazione di Opera per adeguarlo alla Versione 3.2 elaborata dalla Provincia Autonoma di Trento, pendendo inoltre atto del rinnovo dell'incarico dirigenziale del dott. Gianni Voltolini, che mantiene la sua nomina a "Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e Responsabile della conservazione"

Con prot. n. 6345 del 01 luglio 2025, l'Unità di missione strategica Soprintendenza per i beni e le attività culturali ha informato che, all'ultimo accordo di collaborazione tra le due parti, scaduto il 30 giugno 2025, è subentrato un nuovo accordo, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 807 del 6 giugno 2025 e sottoscritto da entrambe le parti. Tale accordo, per quanto riguarda la delega del processo di conservazione al Polo archivistico dell'Emilia-Romagna – ParER, ha ottenuto il nulla osta dall'Unità di missione strategica, rilasciato con determinazione n. 6879 del 27 giugno 2025.

Il nuovo accordo prevede che la Regione Emilia-Romagna, operante tramite il 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.

La Soprintendenza ha pertanto invitato gli enti già aderenti al precedente accordo a rinnovare la delega alla Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento del processo di conservazione sottoscrivendo la lettera di adesione, comprensiva di modulo privacy che divengono immediatamente esecutivi in seguito alla sottoscrizione digitale e all'invio dell'adesione ai destinatari.

Opera Universitaria ha pertanto rinnovato la delega ed inviato come richiesto con propria comunicazione prot. Opera n. 9621 di data 4 agosto 2025.

In data 29 luglio 2025 prot. n. 8901, la Soprintendenza ha inoltrato uno schema aggiornato di manuale di conservazione utilizzabile da tutti gli enti appartenenti alla federazione P.I.Tre., che fruiscono del servizio di conservazione digitale erogato dal Polo archivistico dell'Emilia-Romagna – ParER.

La modifica di contesto, legata al nuovo accordo di collaborazione sopracitato, nonostante vi sia una continuità sostanziale del servizio di conservazione erogato da ParER, rende necessario l'aggiornamento dei manuali di conservazione degli enti.

Opera Universitaria adatta pertanto lo schema standard alla propria organizzazione. Con l'occasione si provvede anche ad aggiornare il nominativo del "referente tecnico collaboratore del Responsabile della conservazione" che viene indicato all'Ente capofila PAT e riportato anche nel Disciplinare tecnico.

Le "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate il 10 settembre 2020 e successivamente modificate il 17 maggio 2021, al cap.4, par. 4.3 "Modelli organizzativi della conservazione" prevede che *"Il processo di conservazione può essere pertanto svolto all'interno o all'esterno della struttura organizzativa dell'ente. I requisiti del processo di conservazione, le responsabilità e i compiti del responsabile della conservazione e del responsabile del servizio di conservazione, e le loro modalità di interazione sono formalizzate nel manuale di conservazione del Titolare dell'oggetto della conservazione e nelle specifiche del contratto di servizio o dell'accordo. Tali modalità trovano riscontro anche nel manuale di conservazione del conservatore"*. Inoltre al cap.4, par. 4.6 "Manuale di Conservazione" si prevede che *"In caso di affidamento del servizio di conservazione ad un conservatore esterno, le Pubbliche Amministrazioni possono descrivere nel proprio manuale anche le attività del processo di conservazione affidate al conservatore, in conformità con il contenuto del manuale di conservazione predisposto da quest'ultimo, o rinviare, per le parti di competenza, al manuale del conservatore esterno"*.

Alla lettera m) dell'art. 7 del DPCM 3 dicembre 2013 *"Responsabile della conservazione"* riporta che il Responsabile della conservazione *"predispose il manuale di conservazione di cui all'art. 8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti"*.

Al cap.4, par. 4.6 "Manuale di Conservazione" le Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, prevedono: *"Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di conservazione. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013"*.

Tutto ciò premesso:

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Visto il D.L. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. – Codice dell'amministrazione digitale (CAD, come modificato dal D. Lgs. 159/2006);
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

(parzialmente abrogato con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale in vigore dal 1° gennaio 2006);

- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Visto il DPCM 13 gennaio 2004 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti (Valide per i documenti formati prima del 3 dicembre 2009);
- Visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137»;
- Visti gli articoli da 19 a 22 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, recante «Misure urgenti per la crescita del Paese», con cui è stato soppresso DigitPA e le funzioni sono state attribuite all'Agenzia per l'Italia digitale;
- Visto il DPCM 3 dicembre 2013 “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”.
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis, 23 -ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”.
- viste le Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate il 10 settembre 2020 e successivamente modificate il 17 maggio 2021;
- la L.P. 17 febbraio 2003, n. 1, “Nuove disposizioni in materia di beni culturali” e s.m;
- il regolamento applicativo approvato con D.P.P. n. 41-4/Leg. del 17 novembre 2003;
- visto il Decreto del Presidente della Provincia 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg. “Regolamento di esecuzione della legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali) relativo alla formazione, alla conservazione e all'ordinamento degli archivi della provincia;
- vista la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 “Norme in materia di diritto allo studio nell'ambito dell'istruzione superiore” e s.m. ed in particolare l'art. 16;
- visto il regolamento sulle “Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del Direttore” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 26 ottobre 1998, n. 166 e deliberazione della Giunta Provinciale 4 dicembre 1998, n. 13455;
- visti gli atti citati in premessa;
- con voti unanimi, espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di approvare la versione aggiornata del Manuale di conservazione di Opera Universitaria, allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di provvedere alla pubblicazione del Manuale di conservazione di Opera Universitaria sul portale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente;
3. di prendere atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Ente.

n. all.: 1

(EB/ev)

Adunanza chiusa ad ore 13:15

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Prof. Fulvio Cortese

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott. Gianni Voltolini

RAGIONERIA

DELIBERA SOGGETTA AD APPROVAZIONE DA PARTE

DELLA GIUNTA PROVINCIALE:



DELIBERA N. _____ DEL _____

DELIBERA NON SOGGETTA AD APPROVAZIONE:



VISTO

LA RAGIONERIA
