



**COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO**  
**Provincia di Trento**

**Verbale di Deliberazione della Giunta comunale**

**n. 59 dd. 30.11.2015**

**OGGETTO:** Adozione del Manuale della conservazione del Comune di San Lorenzo Dorsino.

COPIA

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **trenta** del mese di **novembre** alle ore 17:30 nella sala delle riunioni, con l'osservanza delle prescritte formalità di legge, si è riunita la Giunta comunale:

DELLAIDOTTI ALBINO	Sindaco	presente
MARGONARI RUDI	Vicesindaco	presente
DEGIAMPIETRO PIERA	Assessore	presente
ORLANDI DAVIDE	Assessore	presente
RIGOTTI ILARIA	Assessore	presente

Assiste il Segretario comunale dott. Giovanna Orlando.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Albino Dellaidotti invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

Firma autografa su originale  
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale  
- dott. Giovanna Orlando -

## 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 propria deliberazione n. 38 dd. 13.10.2015 è stato 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. 7074 di data 30.10.2015, indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento e all'IBACN, il Comune di San Lorenzo Dorsino 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. 869 del 21.08.2015 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 sopracitato;
- il Comune di San Lorenzo Dorsino ha elaborato il Manuale della conservazione, che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (all. A) 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

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;

Firma autografa su originale  
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale  
- dott. Giovanna Orlando -

Vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1140 del giorno 6 luglio 2015;

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 81, comma 1 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, dal Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa e dal Responsabile del Servizio Finanziario e tributi in ordine alla regolarità contabile;

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L;

Visti lo Statuto e il Regolamento di contabilità comunale;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

## DELIBERA

1. di adottare, per i motivi esposti in premessa, il Manuale della conservazione del Comune di San Lorenzo Dorsino nel testo che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (all. A);
2. di dare atto che il Manuale della conservazione di cui al punto 1) deve essere approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento.

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- opposizione alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L e s.m.;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

In materia di aggiudicazione di appalti si richiama la tutela processuale di cui al comma 5 dell'art. 120 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104.

In particolare:

- il termine per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è di 30 giorni;
- non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Alla presente deliberazione sono uniti:

- pareri in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile;
- certificazione iter pubblicazione ed esecutività.

Firma autografa su originale  
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale  
- dott. Giovanna Orlando -

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
- Albino Dellaidotti -



Il Segretario comunale  
- dott. Giovanna Orlando -

COPIA

Firma autografa su originale  
(conservato presso il Comune)

Il Segretario comunale  
- dott. Giovanna Orlando -