



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 113 DEL 30/06/2026)

OGGETTO: MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI I
AMMINISTRATIVI INFORMATICI - APPROVAZIONE.-

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **trenta** del mese di **giugno** nella sede del Comune alle ore **13:29** in videoconferenza mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione audio/visiva da remoto, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente / Assente
IGNAZIO LOCCI	Sindaco	Presente
FRANCESCO GARAU	Vicesindaco	Presente
ELEONORA SPIGA	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)
PASQUALE RENNA	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)
GIANLUCA MEREU	ASSESSORE	Presente (in videoconferenza)
ROBERTA SERRENTI	ASSESSORE	Assente

Presenti: 5

Assenti: 1

Presiede l'adunanza il Sindaco Ignazio Locci

Assiste alla seduta in sede, mediante utilizzo di strumenti di comunicazione audiovisiva a distanza, e cura la redazione del presente verbale il Vice Segretario Dott. ssa Margherita Fadda

Il Sindaco, verificato il numero legale degli assessori assegnati e constatato che i partecipanti possano regolarmente intervenire alla riunione ed esprimere il proprio voto, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di seguito riportata corredata dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi favorevoli:

DELIBERA

1. Di approvare la proposta esplicitata in premessa corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lg.vo n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lg.vo n° 267/2000.

La seduta termina alle ore 13:30.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Proposta di Deliberazione per la Giunta Comunale	
Nr. 1592 del 30/06/2026	
Servizio o Ufficio proponente	Ufficio Affari Generali e Politiche della Casa
Oggetto	MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI I AMMINISTRATIVI INFORMATICI - APPROVAZIONE.-

Il Responsabile del Settore Amministrativo

PREMESSO che:

Il percorso normativo tracciato dal legislatore nel corso degli ultimi anni in materia di semplificazione e innovazione dei procedimenti amministrativi riconosce alla dematerializzazione documentale un ruolo di primo piano e in tale contesto la conservazione dei documenti nativi digitali e/o digitalizzati diviene fattore imprescindibile per la sostenibilità del processo di materializzazione stesso;

È fondamentale garantire la conservazione documentale nel lungo periodo così come avviene tradizionalmente per i documenti analogici;

l'attività volta a proteggere nel tempo gli archivi di documenti informatici e i dati ad essi correlati ha l'obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca;

sussiste la necessità di definizione di regole, procedure, tecnologie e modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi, con indicazioni di dettaglio;

in particolare, le regole tecniche, prendono in considerazione l'intero "ciclo di vita" del documento, dalla formazione alla conservazione nell'ambito di un archivio digitale;

le regole tecniche per la conservazione dei documenti informatici, adottate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, apportando modifiche alla deliberazione CNIPA n. 11/2004, ampliano il concetto di memorizzazione dei documenti informatici introducendo il concetto di "Sistema di conservazione";

per l'entrata in vigore delle sopracitate regole tecniche, per ogni Pubblica Amministrazione è divenuta obbligatoria l'adozione del Manuale della Conservazione, oggetto del presente documento;

DATO ATTO che il manuale, come previsto dall'art. 7, comma 1, lettera m e dall'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013, è uno strumento operativo che descrive e disciplina il modello organizzativo della conservazione adottato e illustra nel dettaglio l'organizzazione del processo di conservazione per l'Ente, definendo i soggetti coinvolti, i ruoli svolti dagli stessi, il modello organizzativo di funzionamento dell'attività di conservazione la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

adottate, ogni altra informazione utile alla gestione ed alla verifica del funzionamento nel tempo del sistema di conservazione;

RICHIAMATE le linee guida Agid del 11.9.2020 e suoi allegati Linee-guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” e in particolare il punto 4.6 che testualmente recita:”Il manuale di conservazione è un documento informatico che deve illustrare 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.

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. Resta fermo l’obbligo in carico alla Pubblica Amministrazione di individuare e pubblicare i tempi di versamento, le tipologie documentali trattate, i metadati, le modalità di trasmissione dei PdV e le tempistiche di selezione e scarto dei propri documenti informatici.”

RILEVATO che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di conservazione;

DATO ATTO che in data 17 maggio 2021 l’AGID, con la Determinazione n. 371/21 ha modificato il testo delle “Linee-guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”;

CHE il Comune di Sant’Antioco è il “soggetto produttore” che intende sottoporre a conservazione digitale documenti, fascicoli, serie e aggregazioni documentali, e che il processo di conservazione è stato affidato al Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna nel rispetto di quanto previsto dall’art. 34 comma 1 bis del CAD come modificato dal Decreto Semplificazioni D.L. 76/2020 in materia di conservazione dei documenti informatici;

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell’amministrazione digitale), che agli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;

DATO ATTO che il Responsabile della Transizione Digitale e il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della conservazione documentale hanno predisposto il Manuale di conservazione nel testo allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di procedere alla sua approvazione nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida AGID e da ultimo dalla determinazione AGID 371/21;

DATO ATTO che si conferma la modalità di conservazione dei documenti informatici del Comune di Sant’Antioco a soggetto terzo certificato e già contrattualizzata con il Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna - nel rispetto di quanto previsto dall’art. 34 comma 1 bis del CAD come modificato dal Decreto Semplificazioni D.L. 76/2020 e della disciplina europea;

VISTI:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

- a) la Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- b) il DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- c) il D.lgs 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- d) la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;
- e) il D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
- f) il D.lgs 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- g) il DPCM 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;
- h) il DPCM 21 marzo 2013, Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato;
- i) il DPCM 13 novembre 2014, contenente "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici";
- j) il DPCM 3 dicembre 2013, contenente "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione";
- k) la Circolare 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi, Autorizzazione alla distruzione di originali analogici riprodotti secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014 e conservati secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.12.2013;
- l) il Reg. UE 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- m) la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- n) la Circolare n. 2 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;
- o) la Circolare n. 3 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA;
- p) gli artt. 48 e 134 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;
- q) Il Regolamento AgID sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici, che definisce i nuovi criteri per la fornitura di tali servizi e adottato con Determinazione n. 455/2021, è entrato in vigore il 1° gennaio 2022.

VISTE le Linee guida AGID

- del 15 aprile 2019 dell'indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;
- del 6 giugno 2019 contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate;
- del 09/01/2020 sull'Accessibilità degli strumenti informatici;
- del 11/9/2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"

CONSIDERATO che, come precisato dal Consiglio di Stato - nell'ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al CAD, n. 2122/2017 del 10.10.2017 - le Linee Guida adottate da AGID, ai sensi dell'art. 71 del CAD, hanno carattere vincolante e assumono valenza erga omnes;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Dato atto che il presente provvedimento non rileva ai fini contabili;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del 08/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per le annualità 2026/2028, successivamente aggiornato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2026;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Propone alla Giunta Comunale

- 1) di approvare, per i motivi esposti in premessa, il "Manuale di conservazione documentale", completo di allegati, del Comune di Sant'Antioco, allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare, il Manuale Sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- 3) di dare mandato al responsabile del servizio competente di procedere alla comunicazione a tutto il personale dipendente interessato all'applicazione del presente manuale nel rispetto delle normative vigenti in materia e di assegnare ad ogni Responsabile di Servizio il ruolo di coordinatore e garante, per il proprio settore, della corretta applicazione del documento allegato;
- 4) di dichiarare, con votazione unanime e separatamente resa, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

redattore: MARIAFRANCESCA BALIA

Il Responsabile del Settore

MARGHERITA FADDA

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005*



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

IL SINDACO
IGNAZIO LOCCI

IL VICE SEGRETARIO
MARGHERITA FADDA