



Manuale della conservazione

Trentino Mobilità s.p.a. - via Brennero n. 71 - 38122 Trento

Tel. 0461 1610202 - e-mail: info@trentinomobilita.it - e-mail certificata: trentinomobilita@pec.it

Cap. soc. € 1.355.000,00 interamente versato - C.F. e P. IVA 01606150223

Società soggetta ad attività di controllo e coordinamento da parte del Comune di Trento

Sommario

Storia del documento	4
Introduzione	5
ParER	5
Namirial S.p.a.	5
Agenzia delle entrate.....	5
Modello organizzativo della conservazione: ruolo e responsabilità	6
Responsabile della conservazione	6
ParER	6
Sistema e attori	6
Utenti del sistema di conservazione	7
Responsabile del servizio di conservazione	8
Namirial S.p.a.	8
Sistema e attori	8
Responsabile del servizio di conservazione	9
Agenzia delle entrate.....	9
Sistema e attori	9
Responsabile del servizio di conservazione	10
Organismi di tutela e vigilanza	10
Versamento in conservazione dei documenti informatici.....	10
ParER	10
Namirial S.p.a.	11
Agenzia delle entrate.....	11
Oggetti sottoposti a conservazione.....	11
ParER	11
Namirial S.p.a.	11
Agenzia delle Entrate.....	11
Modalità di esibizione dei documenti	12
ParER	12
Namirial S.p.a.	12
Agenzia delle Entrate.....	12
Monitoraggio.....	12
ParER	12
Namirial S.p.a.	12

Agenzia delle Entrate.....	12
Trattamento dei dati personali.....	13

Storia del documento

REGISTRO DELLE VERSIONI

N° Versione	Data emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
Ver 1.0	24/02/2022	Prima emissione	

La presente versione del Manuale di conservazione è redatta sulla base dello schema di Manuale 2.1 elaborato dalla Provincia autonoma di Trento per gli enti del Sistema informativo elettronico trentino (SINET) nel mese di giugno 2021.

Introduzione

Il presente documento è il Manuale di conservazione (d'ora in poi Manuale) dei documenti informatici applicato da Trentino Mobilità S.p.a. come soggetto produttore (d'ora in poi Produttore) che intende sottoporre a conservazione digitale alcune tipologie documentali, affidando il processo di conservazione ai seguenti enti:

- Regione Emilia-Romagna, la quale agisce per il tramite del Servizio Polo archivistico e gestione documentale (d'ora in poi ParER).
- Namirial S.p.a.
- Agenzia delle Entrate

ParER

L'accordo tra Trentino Mobilità S.p.a. e **IBACN** (ora Regione Emilia-Romagna) per l'affidamento in *outsourcing* del processo di conservazione, previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 853 di data 25 giugno 2020, è stato formalizzato da parte di Trentino Mobilità S.p.a. mediante invio della lettera di adesione prot. tmtn-01/02/2022-0000755.

In base all'accordo di cui sopra la Provincia autonoma di Trento (d'ora in poi PAT) svolge la funzione di Ente capofila nei confronti di tutti gli enti aderenti all'accordo medesimo.

Il presente Manuale contiene esclusivamente le informazioni di pertinenza del Produttore e rimanda per tutti gli aspetti non esplicitamente inseriti al Manuale di conservazione della Regione Emilia pubblicato nella sua versione aggiornata sul sito web del Polo archivistico dell'Emilia-Romagna.

Per le tipologie degli oggetti sottoposti a conservazione e i rapporti con il soggetto che realizza il processo di conservazione, il presente Manuale è integrato con il Disciplinare tecnico, che definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di conservazione digitale dei Documenti informatici e delle Aggregazioni documentali informatiche oggetto di conservazione.

Il Disciplinare tecnico è disponibile al *download* in versione sempre aggiornata all'interno della *home* del sistema di conservazione *Sacer*.

Namirial S.p.a.

L'accordo tra Trentino Mobilità S.p.a. e **Namirial S.p.a.** per l'affidamento in *outsourcing* del processo di conservazione è stato formalizzato dalle parti mediante la stipula del relativo contratto in data 20/06/2019.

Il presente Manuale contiene esclusivamente le informazioni di pertinenza del Produttore e rimanda per tutti gli aspetti non esplicitamente inseriti al Manuale di conservazione di Namirial S.p.a. pubblicato nella sua versione aggiornata sul sito web di Namirial S.p.a.

Agenzia delle entrate

L'accordo tra Trentino Mobilità S.p.a. e l'Agenzia delle Entrate, per l'affidamento in *outsourcing* del processo di conservazione è stato formalizzato dalle parti mediante adesione al servizio di conservazione in data 13/12/2018 e di seguito in data 17/12/2021.

Il presente Manuale contiene esclusivamente le informazioni di pertinenza del Produttore e rimanda per tutti gli aspetti non esplicitamente inseriti al Manuale di conservazione dell’Agenzia delle Entrate pubblicato nella sua versione aggiornata sul sito web dell’Agenzia delle Entrate.

Modello organizzativo della conservazione: ruolo e responsabilità

Responsabile della conservazione

Il ruolo di Responsabile della conservazione del Produttore è in capo al dott. Danilo Pucci giusta Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 145 di data 27/01/2022.

Il Responsabile della conservazione del Produttore, a seconda anche del grado di complessità dell’ente di riferimento, definisce in autonomia le policy di conservazione digitale oppure valida le policy di conservazione indicate dall’Ente capofila (PAT).

Il Responsabile della conservazione del Produttore, inoltre:

- predisporre e aggiorna il Manuale di conservazione secondo le indicazioni di AGID e dell’Ente capofila (per quanto concerne i documenti conservati presso ParER)
- svolge, su richiesta, le attività di esibizione dei documenti (cfr. relativo paragrafo)
- tiene, per conto del Produttore, i contatti con i Responsabili del servizio di conservazione designati.
- tiene, per conto del Produttore, i contatti con l’Ente capofila e con la società di sistema Trentino digitale spa.

ParER

Sistema e attori

Ruolo	Nominativo	Attività di competenza	Periodo nel ruolo
Responsabile del servizio di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall’adesione all’accordo con IBACN (ora Regione Emilia-Romagna)
Responsabile della conservazione del Produttore	Dott. Danilo Pucci	Definizione/validazione delle <i>policy</i> di conservazione	Dal provvedimento di nomina del responsabile
Responsabile della gestione documentale del Produttore	Dott. Danilo Pucci	Cfr. paragrafo 3.4 delle Linee guida AgID ¹	Dal provvedimento di nomina del responsabile
Responsabile della sicurezza dei sistemi per la conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall’adesione all’accordo con IBACN (ora Regione Emilia-Romagna)

¹ Linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Responsabile della funzione archivistica di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN (ora Regione Emilia-Romagna)
Titolare del trattamento dei dati personali	Il Presidente del CDA, dott. Cristiano Mosca	Cfr. art. 24 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	Dal provvedimento/decreto di individuazione/nomina/conferimento incarico
Responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali	Dott. Marco Calzolari	Cfr. art. 28 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	A decorrere dalla stipula dell'accordo privacy con IBACN (ora Regione Emilia-Romagna)
Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN (ora Regione Emilia-Romagna)
Responsabile dello sviluppo e della manutenzione del sistema di conservazione	Funzione esercitata da ParER		A decorrere dall'adesione all'accordo con IBACN (ora Regione Emilia-Romagna)

Utenti del sistema di conservazione

In base alla definizione del glossario allegato alle vigenti Linee guida AgID² si identifica come *Utente abilitato* una persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di un sistema per la conservazione dei documenti informatici al fine di fruire delle informazioni di interesse.

L'Utente richiede al sistema di conservazione l'accesso ai documenti per acquisire le informazioni di interesse nei limiti previsti dalla legge. Il sistema di conservazione permette ai soggetti interessati l'accesso diretto, anche da remoto, ai documenti informatici conservati e consente la produzione di un pacchetto di distribuzione direttamente acquisibile dai soggetti autorizzati.

Nel ruolo dell'Utente sono definite le seguenti persone, indicate dal Produttore all'Ente capofila PAT e riportate anche nel Disciplinare tecnico:

- dott. Danilo Pucci, in qualità di Responsabile della conservazione del Produttore;

Gli utenti del sistema di conservazione sopra indicati possono accedere esclusivamente ai documenti versati dal Produttore o solo ad alcuni di essi secondo le regole di visibilità e di accesso concordate tra ParER e il Produttore.

² Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Il Produttore si impegna a comunicare tempestivamente all’Ente capofila, mediante apposita modulistica, ogni modifica riguardante gli utenti del sistema di conservazione.

Responsabile del servizio di conservazione

Il ruolo di Responsabile del servizio di conservazione è in capo alla Regione Emilia-Romagna, ente conservatore che agisce tramite ParER e che svolge il processo di conservazione dei documenti informatici del Produttore sulla base della delega rilasciata da quest’ultimo con l’adesione all’accordo di collaborazione quadro tra PAT e IBACN (ora Regione Emilia-Romagna).

Il **Responsabile del servizio di conservazione** svolge gli altri compiti indicati nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Namirial S.p.a.

Sistema e attori

Ruolo	Nominativo	Attività di competenza	Periodo nel ruolo
Responsabile del servizio di conservazione	Funzione esercitata da Namirial S.p.a.		A decorrere dalla stipula del contratto di data 20/06/2019
Responsabile della conservazione del Produttore	Dott. Danilo Pucci	Definizione/validazione delle <i>policy</i> di conservazione	Dal provvedimento di nomina del responsabile
Responsabile della gestione documentale del Produttore	Dott. Danilo Pucci	Cfr. paragrafo 3.4 delle Linee guida AgID ³	Dal provvedimento di nomina del responsabile
Responsabile della sicurezza dei sistemi per la conservazione	Funzione esercitata da Namirial S.p.a.		A decorrere dalla stipula del contratto di data 20/06/2019
Responsabile della funzione archivistica di conservazione	Funzione esercitata da Namirial S.p.a.		A decorrere dalla stipula del contratto di data 20/06/2019
Titolare del trattamento dei dati personali	Il Presidente del CDA, dott. Cristiano Mosca	Cfr. art. 24 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	Dal provvedimento di nomina
Responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali	Funzione esercitata da Namirial S.p.a.		A decorrere dalla stipula del contratto di data 20/06/2019
Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione	Funzione esercitata da Namirial S.p.a.		A decorrere dalla stipula del contratto di data 20/06/2019
Responsabile dello sviluppo e della manutenzione del sistema di conservazione	Funzione esercitata da Namirial S.p.a.		A decorrere dalla stipula del contratto di data 20/06/2019

³ Linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Responsabile del servizio di conservazione

Il ruolo di Responsabile del servizio di conservazione è in capo a Namirial S.p.a., soggetto conservatore che svolge il processo di conservazione dei documenti informatici del Produttore sulla base della delega rilasciata da quest'ultimo con la stipula del contratto di data 20/06/2019.

Il **Responsabile del servizio di conservazione** svolge gli altri compiti indicati nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Agenzia delle entrate

Sistema e attori

Ruolo	Nominativo	Attività di competenza	Periodo nel ruolo
Responsabile del servizio di conservazione	Funzione esercitata dall'Agenzia delle Entrate		A decorrere dalla data di adesione al servizio 13/12/2018
Responsabile della conservazione del Produttore	Dott. Danilo Pucci	Definizione/validazione delle <i>policy</i> di conservazione	Dal provvedimento di nomina del responsabile
Responsabile della gestione documentale del Produttore	Dott. Danilo Pucci	Cfr. paragrafo 3.4 delle Linee guida AgID ⁴	Dal provvedimento di nomina del responsabile
Responsabile della sicurezza dei sistemi per la conservazione	Funzione esercitata dall'Agenzia delle Entrate		A decorrere dalla data di adesione al servizio 13/12/2018
Responsabile della funzione archivistica di conservazione	Funzione esercitata dall'Agenzia delle Entrate		A decorrere dalla data di adesione al servizio 13/12/2018
Titolare del trattamento dei dati personali	Il Presidente del CDA, dott. Cristiano Mosca	Cfr. art. 24 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	Dal provvedimento di nomina
Responsabile (esterno) del trattamento dei dati personali	Funzione esercitata dall'Agenzia delle Entrate		A decorrere dalla data di adesione al servizio 13/12/2018
Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione	Funzione esercitata dall'Agenzia delle Entrate		A decorrere dalla data di adesione al servizio 13/12/2018
Responsabile dello sviluppo e della manutenzione del sistema di conservazione	Funzione esercitata dall'Agenzia delle Entrate		A decorrere dalla data di adesione al servizio 13/12/2018

⁴ Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Responsabile del servizio di conservazione

Il ruolo di Responsabile del servizio di conservazione è in capo all’Agenzia delle Entrate, ente conservatore che svolge il processo di conservazione dei documenti informatici del Produttore sulla base della delega rilasciata da quest’ultimo con l’adesione al servizio di data 13/12/2018.

Il **Responsabile del servizio di conservazione** svolge gli altri compiti indicati nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Organismi di tutela e vigilanza

Il Codice dei Beni culturali e del Paesaggio prevede che “il trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici, nonché di archivi di privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell’articolo 13”, sia che comporti o non comporti uno spostamento, rientra tra gli interventi soggetti ad autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21, c. 1, lett. e)).

La disposizione si applica anche:

- all’affidamento a terzi dell’archivio (*outsourcing*)
- al trasferimento di archivi informatici ad altri soggetti giuridici, nell’ottica della conservazione permanente sia del documento sia del contesto archivistico.

In adempimento alla citata disposizione normativa, il Produttore ha ottenuto l’autorizzazione al trasferimento in conservazione dei propri documenti informatici presso i soggetti conservatori (ParER, Namirial S.p.a., Agenzia delle Entrate) e rilasciata dalla Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento con determinazione n. 996 del 7 febbraio 2022.

Versamento in conservazione dei documenti informatici

ParER

Il versamento in conservazione dei documenti informatici del Produttore è effettuato a partire dal ruolo “Responsabile della conservazione” del sistema di gestione documentale P.I.Tre.

All’interno di tale ruolo sono configurate come utenti le stesse persone aventi diritto di accesso al sistema di conservazione (vd. paragrafo “Utenti del sistema di conservazione”).

Il versamento in conservazione dei documenti avviene mediante policy automatiche di invio configurate nel sistema P.I.Tre. dalla società Trentino Digitale sulla base degli indirizzi generali forniti dall’Ente capofila.

Attualmente l’invio in conservazione dei documenti avviene con la seguente periodicità:

- le stampe giornaliere dei registri (di protocollo e di repertorio) entro 24 ore
- la documentazione di rilievo fiscale (ad es. fatture elettroniche) entro l’anno successivo rispetto alla data di registrazione nel sistema di gestione documentale P.I.Tre. (ad es. fatture registrate nell’anno solare 2019 inviate entro il 31/12/2020)
- tutti gli altri documenti informatici 365 giorni dopo la registrazione nel sistema P.I.Tre.

Il connettore tra sistema di gestione documentale P.I.Tre. e sistema di conservazione *Sacer* è gestito da Trentino Digitale spa.

Namirial S.p.a.

Il versamento in conservazione dei documenti informatici del Produttore è effettuato con le modalità e secondo le specifiche tecniche contenute in sintesi nel documento di delega allegato e, per esteso, nel manuale di conservazione di Namirial S.p.a.

Agenzia delle entrate

Il versamento in conservazione dei documenti informatici del Produttore è effettuato con le modalità e secondo le specifiche tecniche contenute in sintesi nel documento di delega allegato e, per esteso, nel manuale di conservazione di Namirial S.p.a.

Oggetti sottoposti a conservazione

ParER

Le tipologie documentarie attualmente versate dal Produttore al conservatore ParER e, successivamente, gestite e conservate dal sistema di conservazione *Sacer* sono:

- stampa registro (di protocollo o di repertorio)
- documento protocollato
- documento repertoriato
- documento non protocollato

L'elenco delle tipologie documentarie e di eventuali aggregazioni documentali informatiche (ad es. fascicoli) è costantemente aggiornato all'interno del Disciplinare tecnico⁵, al quale si rimanda anche per la descrizione dei metadati specifici per ogni tipologia.

Namirial S.p.a.

Presso il conservatore Namirial S.p.a. sono sottoposte a conservazione le fatture attive che la società MyCicero S.r.l. emette in nome e per conto del produttore giusta contratto stipulato in data 20 giugno 2019.

Tali documenti sono versati dalla società MyCicero in nome e per conto del Produttore al conservatore Namirial S.p.a. sulla base di una specifica delega formale allegata al presente Manuale quale parte integrante.

Le informazioni tecniche relative al processo di conservazione delle fatture elettroniche sono contenute in sintesi nel documento di delega allegato e, per esteso, nel manuale di conservazione di Namirial S.p.a.

Agenzia delle Entrate

Presso il conservatore Agenzia delle Entrate sono sottoposte a conservazione le fatture attive e passive che il Produttore rispettivamente emette o riceve nello svolgimento della propria attività.

⁵ Il download della versione aggiornata del Disciplinare tecnico è sempre disponibile nella *home* del sistema di conservazione *Sacer*.

Le informazioni tecniche relative al processo di conservazione delle fatture elettroniche sono contenute nel manuale di conservazione dell’Agenzia delle Entrate.

Modalità di esibizione dei documenti

ParER

L’esibizione dei documenti dal sistema di conservazione avviene mediante *download* dal sistema Sacer dei file dell’unità documentaria e degli ulteriori file di metadati presenti nel pacchetto di distribuzione.

Le operazioni di esibizione sono svolte dagli utenti con diritto di accesso al sistema (cfr. paragrafo “Utenti del sistema di conservazione”) sotto la diretta responsabilità del Responsabile della conservazione del Produttore.

Namirial S.p.a.

L’esibizione dei documenti dal sistema di conservazione avviene secondo le modalità tecniche rinvenibili nel manuale di conservazione di Namirial S.p.A.

Agenzia delle Entrate

L’esibizione dei documenti dal sistema di conservazione avviene secondo le modalità tecniche rinvenibili nel manuale di conservazione dell’Agenzia delle Entrate.

Monitoraggio

ParER

L’azione di monitoraggio può essere svolta, secondo la natura delle attività e le fasi del processo di conservazione:

- da operatori di ParER, per il complesso degli oggetti conservati;
- dagli utenti del Produttore, limitatamente agli oggetti di propria pertinenza
- dalla PAT, in qualità di Ente capofila, limitatamente alle operazioni di versamento (cfr. art. 4, punto 3, dell’accordo tra PAT e IBACN).

Namirial S.p.a.

L’azione di monitoraggio è svolta dal conservatore secondo le modalità indicate nel proprio manuale di conservazione.

Agenzia delle Entrate

L’azione di monitoraggio è svolta dal conservatore secondo le modalità indicate nel proprio manuale di conservazione.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'attività di conservazione dei documenti informatici è regolato da appositi accordi sottoscritti da Produttore e Conservatore, allegati al presente Manuale quale parte integrante.