



Comune di Motta Visconti
Piazza San Rocco 9/a
20086 Motta Visconti
Tel. 02 90008101 – fax 02 90009071

DECRETO N. 1 DEL 2/01/2021

Oggetto: Nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici ai sensi dell'art. 44 comma 1 bis del D.Lgs. n. 85/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

IL SINDACO

Visto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce, tra l'altro, al Sindaco la competenza alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Visto il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell'Amministrazione digitale), che gli 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,;

Atteso che l'art. 40, comma 1, capo III – (Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici) recita testualmente: "Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'art. 71".

Visto l'art. 44 comma 1 bis del D.Lgs. n. 82/2005 secondo cui il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un Responsabile;

Richiamato, altresì, l'art. 42, comma 3, del medesimo decreto, che stabilisce: "I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'art. 71";

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3/12/2013, recante << Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005>>, pubblicato nel Supplemento Ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale – 12/03/2014, n. 59;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13/11/2014, recante << 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 artt. 20, 22,23 bis , 23 ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 >>, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12/01/2015.

Considerato che il Comune di Motta Visconti intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e al succitato D.P.R. n. 3 dicembre 2013;

Considerato che il Responsabile della Conservazione, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.P.R. 3 Dicembre 2013, assolve in particolare ai seguenti compiti:

- Definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;
- Gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- Genera il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- Genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- Effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- Assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
- Al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- Provvede la duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- Adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art. 12;
- Assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- Assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- Provvede, per gli organi giudiziari e Amministrativi dello Stato, al versamento dei documenti conservati all'archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
- Predisporre il manuale di conservazione di cui all'art. 8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevati;

Considerato, pertanto, che occorre nominare il Responsabile della Conservazione dei Documenti Informatici;

Ritenuto di nominare il Dipendente Di Gangi Francesca,

Responsabile della conservazione dei documenti Informatici e di darle mandato per l'attivazione del processo di conservazione per il Comune di Motta Visconti e di tutti gli atti necessari allo stesso;

D E C R E T A

1. di approvare l'avvio del processo di conservazione dei Documenti Informatici in conformità alle regole tecniche attualmente vigenti;

2. di individuare il dipendente Di Gangi Francesca,

quale Responsabile della Conservazione dei documenti informatici (comprese le fatture elettroniche) di cui all'art. 7 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 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 D.Lgs. n. 82/2005;

Il presente Decreto sarà notificato alla dipendente Di Gangi Francesca per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo Pretorio online , nonché sul Sito Istituzionale – sez. "Amministrazione Trasparente".



Il Sindaco
Primo Paolo De-Gilui