



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

PROVINCIA DI RAGUSA



Piazza San Giovanni, 10

Pec: protocollo@pec.comune.monterosso-almo.rg.it

Tel. 0932970261 - Fax 0932977239

DECRETO SINDACALE n. 22 del 3-8-2016 ;

Oggetto: Nomina del Responsabile per la conservazione dei documenti informatici ai sensi dell'art.44 comma 1/bis, del D.Lgs.82/2005.-

IL SINDACO

Premesso:

Che con Atto del Consiglio Direttivo dell'Unione n. 7, del 25/07/2016 è stato deliberato di attivare il sistema di conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'art.6, comma 7, del DPCM 03/12/2013, attraverso l'affidamento del servizio ad un soggetto esterno (Conservatore accreditato per l'Agenzia per l'Italia Digitale), secondo i modelli organizzativi di cui all'art.5 del citato DPCM e nel rispetto dell'obbligo di adeguamento alla normativa in questione entro la scadenza stabilita dal DPCM 13 Novembre 2014;

Che con lo stesso Atto è stato approvato l'avvio del processo di conservazione dei documenti informatici disponendo una gestione unitaria del servizio da parte dell'Unione dei Comuni "Ibleide" della quale il nostro Comune fa parte unitamente ai comuni di Chiaramonte Gulfi e Giarratana;

Che i costi totali derivanti dall'affidamento del servizio a soggetto esterno, la cui istituzione, in adempimento di specifica norma di legge, rende obbligatorio il relativo impegno di spesa, sono sostenuti dall'Unione con i fondi trasferiti dallo Stato, dalla Regione nonché, nella quota parte prevista dagli accordi, dai Comuni facenti parte dell'Unione;

Che l'art.40 comma 1, del D.Lgs.n°82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) 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"*;

Che l'art.43 comma 1, del D.Lgs.n°82/2005 prevede che *"I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali ((...)), nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71"*;

Che l'art.43, comma 3, del medesimo decreto stabilisce *"I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati anche con modalità cartacee ma devono essere conservati in modo permanente con modalità digitali....."*;

Che l'art.44 comma 1/bis del D.Lgs.82/2005 stabilisce che il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile;

Visto il DPCM 3/12/2013 con il quale sono state dettate le regole tecniche in materia di sistema di conservazione degli atti prodotti in formato digitale dalle pubbliche amministrazioni;



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

PROVINCIA DI RAGUSA



Piazza San Giovanni, 10

Pec: protocollo@pec.comune.monterosso-almo.rg.it

Tel. 0932970261 - Fax 0932977239

Considerato che il Comune di Monterosso Almo, ai sensi della normativa sopra richiamata, produce documenti in formato digitale ed ha attivato un processo di dematerializzazione mediante acquisizione digitale di documenti cartacei;

Preso atto che il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei e la creazione di archivi generati digitalmente pone il problema della conservazione degli stessi in modo da garantire il valore legale nel tempo, nonché la completezza, l'immodificabilità e l'accessibilità da parte degli aventi diritto;

Atteso che

- ai sensi dell'art.7 comma 3 del citato DPCM 3/12/2013 *"Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato"*;
- ai sensi dell'art.6 comma 3 del DPCM 3/12/2013 *"Il Responsabile della gestione documentale o il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi assicura la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento, da lui prodotto, al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite nel manuale di conservazione"*;
- ai sensi dell'art. 6, comma 6 del DPCM 3/12/2013 *"Il responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad esse delegate. Tale delega è formalizzata, esplicitando chiaramente il contenuto della stessa, ed in particolare le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato"*;
- ai sensi dell'art.6 comma 7 del medesimo DPCM 3/12/2013 *"La conservazione può essere affidata ad un soggetto esterno, secondo i modelli organizzativi di cui all'art.5, mediante contratto o convenzione di servizio che preveda l'obbligo del rispetto del manuale di conservazione predisposto dal responsabile della stessa"*;

Considerato che il Comune di Monterosso Almo intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti e di cui al D.Lgs. 82/2005, al citato DPCM 3/12/2013 nonché al contenuto del DPCM 13/11/2014 che ha imposto alle pubbliche amministrazioni di adeguarsi alla normativa in questione entro e non oltre il mese di Agosto 2016;

Considerato che occorre nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

Atteso che questo Ente non dispone di risorse umane e strumentali idonee alla conservazione dei documenti informatici che rispetti le regole tecniche vigenti, motivo per cui si è reso necessario affidare il sistema di conservazione ad un Conservatore esterno così come previsto dall'art.5 del DPCM 3/12/2013 e disposto con Delibera del C.D. n°7 del 25/07/2016;

D E T E R M I N A

- di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante del provvedimento in questione;
- di nominare il Responsabile dell'Area AA.GG. – SUAP – Attività Produttive dell'Ente Dott. Salvatore Iucolano, Responsabile della Conservazione e di dargli mandato per l'attivazione del processo di conservazione per il Comune di Monterosso Almo nonché della predisposizione di tutti gli atti necessari allo svolgimento dello stesso;



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

PROVINCIA DI RAGUSA



Piazza San Giovanni, 10

Pec: protocollo@pec.comune.monterosso-almo.rg.it

Tel. 0932970261 - Fax 0932977239

- di attivare il sistema di conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'art.6, comma 7, del DPCM 3/12/2013, attraverso l'affidamento a soggetto esterno, secondo i modelli organizzativi di cui all'art.5 del citato DPCM così come previsto dalla deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Unione Ibleide n. 7/2016;
- di dare atto che il responsabile così individuato, ai sensi dell'art.6, comma 6, del DPCM 3/12/2013, potrà delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso, ad uno o più soggetti che, per competenza o esperienza, garantiscono la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate, esplicitando chiaramente le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato.

Il Sindaco
Dott. Paolo Buscema

