



COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

Servizio:SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

DECRETO N. 15

del 09-09-2015

OGGETTO:	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI AI SENSI DELL'ART. 44, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 82/2005 (NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE).
-----------------	--

IL SINDACO

RICHIAMATO 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, 40, 42, 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'articolo 71*".
- l'art. 44 comma 1-bis prevede che il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile;
- l'art. 42, comma 3, 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'articolo 71*" ;

VISTO il D.P.R. 3 Dicembre 2013, (pubblicato in G.U. n. 59 del 12/03/2014) con cui, ai sensi dell'art. 71, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005 sono state dettate le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005;

DATO ATTO CHE i processi di conservazione all'interno della struttura organizzativa del Comune di Quarrata sono affidati ad un conservatore accreditato, così come previsto dall'articolo 44-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

ATTESO che ai sensi dell'art. 7, comma 3 del citato D.P.R. n. 3 dicembre 2013: " *Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un*

funzionario formalmente designato”;

CONSIDERATO che il responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.P.R. n. 3 dicembre 2013, assolve in particolare ai seguenti compiti:

- a) 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;
- b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) genera il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
- g) 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;
- h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- i) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art. 12 del DPR sopra citato;
- j) 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;
- k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) 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;
- m) predispone il manuale di conservazione di cui all'art. 8 del DPR sopra citato e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

DATO ATTO CHE, pertanto, che occorre nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

RITENUTO di nominare il dott. Ing. Luca Stefanini, Responsabile del servizio informatica, Responsabile della conservazione, risultando lo stesso idoneo in virtù del titolo di studio posseduto, della preparazione professionale e del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente;

DECRETA

1. di nominare, secondo quanto espresso in parte narrativa, il dott. Ing. Luca Stefanini, Responsabile del servizio informatica, Responsabile della conservazione ai sensi e per gli effetti di quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. n. 3 dicembre 2013;
2. di trasmettere il presente decreto al dott. Ing. Luca Stefanini il quale ne renderà copia firmata al servizio personale.

Il Sindaco
Marco Mazzanti

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto messo notificatore del Comune di Quarrata dichiara di aver notificato al Sig. _____

consegnando una copia del presente, a mani di _____

Quarrata, li _____

Il Ricevente

Il Messo Notificatore
