

**COMUNE DI SALICE SALENTINO**

Provincia di LECCE

DECRETO

N. 16 DEL 22/11/2023 PROT. 11194

OGGETTO: Nomina Responsabile Conservazione documenti informatici e suo vicario**IL SINDACO**

Visto il D.lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii. recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”, che agli artt. 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;

Richiamati, in particolare, del citato D.lgs. n. 82/2005:

- l’art. 40, comma 1, il quale 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, secondo cui il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile;
- l’art. 42, comma 3, che stabilisce che “*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 12.3.2014) 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 artt. 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;

Considerato che il Comune di Salice Salentino intende dar 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. 3 dicembre 2013;

Atteso che, ai sensi dell’art. 7, comma 3 del citato D.P.R. 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. 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;
- 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 e ne cura l’aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

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

Ritenuto di nominare l’Avv. Francesco Fina, Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali - Risorse Umane - Servizi Demografici - Servizi Sociali, quale Responsabile della

conservazione e di dargli mandato per l'attivazione del processo di conservazione per il Comune di Salice Salentino e di tutti gli atti necessari allo stesso;

DECRETA

- 1) **Di approvare** l'avvio del processo di conservazione dei documenti informatici in conformità alle regole tecniche attualmente vigenti.
- 2) **Di nominare** l'**Avv. Francesco Fina**, Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali - Risorse Umane - Servizi Demografici - Servizi Sociali, quale "**Responsabile della conservazione dei documenti informatici**" (comprese le fatture elettroniche) di cui all'art. 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 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 decreto legislativo n. 82 del 2005, e di dargli mandato per l'attivazione del processo di conservazione per il Comune di Salice Salentino e di tutti gli atti necessari allo stesso.
- 3) **Di dare atto** che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici può delegare, sotto la propria responsabilità, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività a una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni a esse delegate; il responsabile della conservazione garantisce comunque la vigilanza sull'operato degli eventuali delegati.
- 4) **Di nominare vicario del servizio di conservazione**, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile sopra citato, il **Dott. Stefano Papa**, Responsabile del Settore Economico-Finanziario - Tributi e, in sua ulteriore assenza, il **Segretario Generale pro-tempore**.

Il presente decreto verrà comunicato al Segretario Generale, all'Avv. Francesco Fina e al Dott. Stefano Papa, per quanto di rispettiva competenza

Il presente decreto verrà altresì pubblicato all' Albo pretorio *on line*, nonché nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

Li

IL SINDACO
f.to Cosimo LEUZZI

COPIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 1538

Si certifica che copia del presente decreto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line il giorno 22/11/2023 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

Salice Salentino, addì 22/11/2023

IL SINDACO
Cosimo LEUZZI

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Salice Salentino, 22/11/2023
