



COMUNE DI BANCHETTE

Città Metropolitana di Torino

DECRETO DEL SINDACO N. 8 DEL 01.07.2024

OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici

IL SINDACO

Visti gli 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 (Codice dell'Amministrazione Digitale) che disciplinano il sistema di conservazione dei documenti informatici;

Atteso che l'art. 40, comma 1, capo III *"Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"* del predetto decreto così recita: *"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"*;

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;

Richiamati gli artt. 43, comma 3 e 7 c. 3 del medesimo decreto;

Dato atto che l'art. 6, c. 5 e 6, del suddetto Decreto definisce le seguenti responsabilità in capo al Responsabile della conservazione: *"Il responsabile della conservazione definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo adottato ai sensi dell'art. 5. 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 essi delegate. Tale delega è formalizzata, esplicitando chiaramente il contenuto della stessa, ed in particolare le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato"*;

Rilevato inoltre che l'art. 7 c. 1 del citato DPCM 3 dicembre 2013 precisa che il Responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi che, nel caso delle pubbliche amministrazioni centrali, coincide con il responsabile dell'ufficio di cui all'art. 17 del Codice, oltre che con il responsabile della gestione documentale ovvero con il coordinatore della gestione documentale ove nominato, per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni. In particolare il Responsabile della conservazione:

- 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 alla 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 (delle regole tecniche);
- 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;
- predispone il manuale di conservazione di cui all'art. 8 (delle regole tecniche) e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Considerato che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della conservazione dei documenti informatici, occorre che il Responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

- di natura giuridica, considerando che il manuale di conservazione documentale ha comunque natura regolamentare;
- conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;
- capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale;

Preso atto che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del Bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Richiamato il Decreto n. 66 del 03.07.2023 con il quale si nominava quale Responsabile della conservazione dei documenti informatici di questo comune la sig.ra Gianna Giacomina Piviotti e quale vicario il Segretario comunale pro tempore, titolare o reggente, della Segreteria;

Visto lo Statuto comunale vigente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. N. 82/2005;

Viste le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) con la determinazione n. 407 del 2020 e ss.mm.ii.

DECRETA

1. Di dare atto che le motivazioni in premessa si intendono qui integralmente richiamate e ritrascritte;
2. Di nominare quale responsabile della conservazione dei documenti informatici di questo comune la sig.ra Gianna Giacomina Piviotti e quale vicario il Segretario comunale pro tempore;
3. Di attribuire al Responsabile le incombenze previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D. Lgs n. 82/2005, ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23 ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 bis e 71 del menzionato Codice;
4. Di dare atto che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici non dispone di autonomo potere di spesa ne' di assegnazione di risorse del Bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

f.to Il Sindaco
Antonio Mazza

Per ricevuta
f.to Gianna Giacomina Piviotti