Comune di Taurisano
Provincia di Lecce

DECRETO N. 8 DEL 28-01-2016

Oggetto: Nomina Responsabile della conservazione dei documenti informatici del Comune di Taurisano, ai sensi dell'art..7 del Decreto del Presidente Consiglio Ministri del 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".

IL SINDACO

Visto l'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82;
Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 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;
Considerato che il Comune di Taurisano intende avviare il percorso per dare applicazione alle norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;
Richiamato il DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione» (G.U. 12 marzo 2014) il quale prevede: l'adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad esso associati;
Considerato che il procedimento di conservazione digitale dei documenti informatici del Comune di Taurisano potrà essere affidato, in tutto o in parte, ad altri soggetti, pubblici o privati accreditati;
Preso atto che:
• la conservazione digitale è una procedura legale/informatica regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico, inteso come una rappresentazione di atti o fatti e dati su un supporto sia esso cartaceo o informatico (delibera CNIPA 11/2004);
• le pubbliche amministrazioni realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs n. 82/2005) ai sensi dell'articolo 5 del Dpcm 3 dicembre 2013 («Regole tecniche in materia di sistema di conservazione»).

Visto l'art.44 del CAD il quale precisa che la conservazione dei documenti informatici si fonda su tre elementi:

- identificazione del soggetto che ha prodotto il documento;
- integrità del documento archiviato;
- leggibilità e reperibilità del documento;
- rispetto delle misure di sicurezza.

Tenuto conto che:

- Il responsabile della conservazione sovrintendere alle operazioni necessarie per la conservazione, d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile della gestione documentale;
- Il responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'articolo 43 del CAD e dalle regole tecniche ivi previste, nonché dal comma 1, ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

Preso atto che, ai sensi dell'art.7 del DPCM 3/12/2013 e del Decreto ministero Economia e finanze del 7 giugno 2014 il Responsabile del sistema di conservazione nelle Pubbliche Amministrazioni svolge le seguenti funzioni:

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;
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 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

Ritenuto di nominare l'Ing. GIOVANNI ORLANDO a cui competerà tra l'altro, la predisposizione del manuale di conservazione del Comune di Taurisano, entro i termini dettati delle specifiche norme di riferimento;

Visti:

- il D.lgs. n. 82/2005;
- il D.lgs. n. 235/2010;
- DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione» ;

DECRETA

1. **Di nominare l'Ing. GIOVANNI ORLANDO**, con validità immediata, quale Responsabile della conservazione dei documenti informatici del Comune di Taurisano , ai sensi dell'art..7 del Decreto del Presidente Consiglio Ministri del 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".

2. **Di dare atto** che il Responsabile della conservazione provvederà, tra l'altro, entro i termini fissati dalle specifiche norme, alla predisposizione della bozza del Manuale di conservazione, che definirà le modalità e le procedure di conservazione.

3. **Di dare atto** che il Responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'articolo 43 del CAD e dalle regole tecniche ivi previste, nonché dal comma 1, ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

4. **Di dare atto** che il Responsabile della conservazione a può delegare alcune attività come meglio specificate in sede di approvazione del manuale di conservazione.

5. **Di trasmettere** il presente atto al Dipendente incaricato, a tutti i Responsabili di Settore, al Segretario comunale e al Responsabile della gestione documentale.

Taurisano, lì 28/01/2016

IL Sindaco

(Lucio DI SECLI')