



COMUNE DI GAVARDO

PROVINCIA DI BRESCIA

Tel. 0365/377400
Telefax 0365/377417
E-mail: protocollo@pec.comune.gavardo.bs.it

Cod.fisc.00647290170
Part.IVA 00574320982

Originale

N. 20/2019/Reg.Decr.

Gavardo lì, 24/05/2019

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI AI SENSI DELL'ART. 44 DEL D.LGS. 82/2005

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 agosto 2018 (ns. Prot.n. 19849 del 18 settembre 2018), di nomina della sottoscritta quale Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Gavardo con il conferimento dei poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco;

richiamati:

-il DPR n. 445/2000 recante *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

-il D.Lgs. n. 82/2005 *"Codice dell'Amministrazione digitale"* ed in particolare:

- l'art. 44 comma 1-bis *"Il sistema di gestione e conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza. /Almeno una volta all'anno il responsabile della gestione dei documenti informatici provvede a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti conclusi.*
- l'art. 44 comma 1-ter. *Il responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito nel presente articolo ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche";*

-il D.P.C.M. 03/12/2013 *"Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005"*;

-il D.P.C.M. 13/11/2014 avente ad oggetto *"Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005"*;

premesso che l'art. 7 del D.P.C.M. 03/12/2013 *"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"* prevede che:

- nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato.
- nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato;

richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 3 dicembre 2003, con la quale è stato individuato, all'interno dell'unica AOO comunale, il Responsabile pro tempore dell' Area Affari Generali quale responsabile del servizio archivistico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

la deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 8 marzo 2019, con la quale, in attuazione dell'articolo 17 del CAD, in seno all'Area Affari Generali è stato istituito l'ufficio per la transizione digitale;

Effettuata una valutazione delle varie figure professionali presenti nell'ente e ritenuto, per evitare frammentazioni di mansioni, di individuare quale responsabile della conservazione dei documenti informatici il Responsabile pro tempore dell' Area Affari Generali del Comune di Gavardo, il quale, nell'esercizio delle funzioni previste dalle succitate norme di riferimento, si avvarrà della collaborazione del personale dipendente in dotazione alla propria area e del responsabile comunale preposto alla supervisione del sistema informativo comunale e del c.e.d. (centro elaborazione dati);

DECRETA

- 1) di individuare nel Responsabile dell'Area Generali del Comune di Gavardo, il Responsabile della conservazione dei documenti informatici del Comune di Gavardo ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., il quale nell'esercizio delle funzioni previste dalle norme di

riferimento, si avvarrà della collaborazione del personale dipendente in dotazione alla propria area e del responsabile comunale preposto alla supervisione del sistema informativo comunale e del c.e.d. (centro elaborazione dati);

- 2) di dare atto che la nomina di cui al presente decreto ha decorrenza immediata;
- 2) di inviare copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati;
- 3) di dare notizia del presente decreto nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

**Il Commissario Straordinario
PAVONE ANNA / INFOCERT SPA**
Atto Sottoscritto Digitalmente
