



COMUNE DI ALTO - PROV. DI CUNEO

Via Roma, 1 - 12070 ALTO (CN)

Cod. Fisc./P.I. 00399150044

Tel: 0174/391821 - Fax : 0174/391860

E-MAIL : alto@ruparpiemonte.it

DECRETO SINDACALE N° 54

OGGETTO:

**NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE
SOSTITUTIVA.**

Nell'anno DUEMILAQUINDICI addì DODICI del mese di OTTOBRE nel proprio ufficio;

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale la Sig.ra RICCI Dott.ssa Cinzia.

IL SINDACO

Considerato che l'art. 16, comma 17, lettera a) del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, a decorrere dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo al 17 settembre 2011, non prevede, per i Comuni con popolazione fino a 1000 abitanti, la figura degli assessori comunali e che conseguentemente le competenze della Giunta comunale sono attribuite esclusivamente al sottoscritto, come peraltro indicato dalla Circolare del Ministero dell'Interno prot. 2379 del 16.02.2012;

Considerato che sulla proposta del presente decreto è stato acquisito il prescritto parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.;

Vista il proprio precedente provvedimento n. 53 "Approvazione del manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e della conservazione sostitutiva";

Considerato che:

- la conservazione sostitutiva 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»)

- ai sensi degli articoli 43 e 44 del CAD, la conservazione dei documenti informatici si fonda su tre elementi:
 - o identificazione di chi realizza il documento
 - o integrità del documento archiviato
 - o rispetto delle misure di sicurezza.
- A sovrintendere alle operazioni necessarie per la conservazione, il comma 1-bis dell'articolo 44 del Codice dell'amministrazione digitale ha introdotto la figura del responsabile della conservazione dei documenti informatici, con cui si è operata una omogeneizzazione con la figura del responsabile del trattamento dei dati personali e del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico

Evidenziato che l'attività del responsabile della conservazione risulta determinante in diverse fasi del processo di conservazione, in quanto tenuto, in estrema sintesi a:

- implementare e mantenere un idoneo sistema hardware e software, curandone i necessari adeguamenti tecnologici e gli eventuali aggiornamenti;
- definire il sistema di conservazione, ovvero le procedure informatiche ed organizzative in grado di gestire, in piena conformità con la normativa in vigore, il processo di conservazione sostitutiva;
- verificare costantemente il corretto funzionamento tecnico dei processi di conservazione;
- definire requisiti del sistema e procedure interne (con particolare attenzione ai profili di sicurezza e tracciabilità);
- adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- verificare nel tempo disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e dei supporti di memorizzazione, nonché la leggibilità dei documenti conservati, provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;
- definire ed implementare le procedure organizzative ed informatiche atte ad esibire, in caso di necessità, la documentazione conservata;

Stabilito che occorre nominare il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva;

Considerato che il responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate e che il procedimento di conservazione sostitutiva può essere affidato, in tutto o in parte, ad altri soggetti, pubblici o privati, i quali sono tenuti ad osservare quanto previsto dalla presente deliberazione;

Ritenuto di nominare il Responsabile del servizio finanziario, il Sindaco Sicca Renato quale Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva, dandogli mandato per l'attivazione del processo di conservazione sostitutiva per il Comune di Alto e di tutti gli atti necessari allo stesso;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il D.Lgs 267/2000;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il favorevole parere tecnico del Responsabile del Servizio Amministrativo ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.:

Lì 12.10.2015

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

F.to Ricci Dott.ssa Cinzia

VISTO il favorevole parere di regolarità contabile espresso sul presente provvedimento dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.:

Lì 12.10.2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Sicca Renato

DECRETA

1. Di nominare il Responsabile del Servizio Finanziario SICCA Renato, Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva.
2. Di dare atto che il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate.
3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario per l'adozione degli atti necessari alla conservazione digitale sostitutiva.

Il Sindaco

F.to Sicca Renato

Il Segretario Comunale

F.to Ricci Dott.ssa Cinzia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente decreto verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni interi e consecutivi con decorrenza dal 27.01.2016 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Lì 27.01.2016

Il Segretario Comunale
Ricci Dott.ssa Cinzia
F.to in originale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che il presente decreto è stato comunicato in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Lì

Il Segretario Comunale
Ricci Dott.ssa Cinzia
F.to in originale

DIVENUTO ESECUTIVA IN DATA

- ☒ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale
Ricci Dott.ssa Cinzia
F.to in originale

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Lì

Il Segretario Comunale
Ricci Dott.ssa Cinzia
