



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

## DISPOSIZIONE DEL SINDACO N° 23 DEL 07/09/2023

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI AI SENSI DELL'ART. 44, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS N° 82/2005 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE)**

### IL SINDACO

**PREMESSO** che con deliberazione della Giunta Municipale n° 51 del 13/04/2016 è stato approvato il manuale di gestione documentale e che nella stessa deliberazione è stato nominato quale responsabile della gestione documentale il responsabile del Servizio Affari Generali;

**VISTO** il D.Lgs n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale), che agli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23 ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;

**ATTESO** che l'art. 40, comma 1, Capo III - (Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici) 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"*;

**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;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 42 comma 3, del medesimo decreto, che stabilisce *"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'art. 71"*

**VISTO** il D.P.R. 3 Dicembre 2013 (pubblicato in G.U. n° 59 del 12/03/2014) 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 art. 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:

- ✓ ai sensi dell'art. 44 del CAD, il responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

responsabile della sicurezza, con il responsabile dei sistemi informativi e con il responsabile della gestione documentale;

- ✓ ai sensi dell'art. 34, comma 1 bis del CAD, le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici:
- ◆ all'interno della propria struttura organizzativa;
- ◆ affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati che possiedono i requisiti di qualità di sicurezza e organizzazione individuati, nel rispetto della disciplina europea, nelle Linee Guida di cui all'art. 71 relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanato da AgID, avuto riguardo all'esigenza di assicurare la conformità dei documenti conservati agli originali nonché la qualità e la sicurezza del sistema di conservazione;

**ATTESO** che ai sensi dell'art. 7 comma 3 del citato D.P.R. 3 dicembre 2013 che recita *"Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche; può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato"* come definito nel par. 4.5 delle linee Guida documenti informatici";

**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:

- ✓ 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 l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

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

**Visto** L'art. 54 comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

## DECRETA

- 1) di **NOMINARE**, per le motivazioni esposte in premessa, quale Responsabile della Conservazione dei documenti informatici di questo Comune la Responsabile del Servizio Affari Generali - Settore Amministrativo e quale suo sostituto la Responsabile del Settore Finanziario, Responsabile del Servizio Informatico;
- 2) Il presente decreto verrà pubblicato all'albo online, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e verrà comunicato ai responsabili di Servizio per opportuna conoscenza anche ai fini del rispetto delle disposizioni richiamate;

Redattore: BALIA MARIAFRANCESCA

Disposizione del Sindaco



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Sant'Antioco, Lì 07/09/2023

Sottoscritta dal Sindaco  
LOCCI IGNAZIO  
con firma digitale

---

Disposizione del Sindaco