



# COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664

[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

## DETERMINAZIONE DEL SINDACO

N. 55 del 08 OTT 2015

<b>OGGETTO:</b>	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, AI SENSI DELL'ART. 44, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.
-----------------	---

L'anno duemilaquindici, il giorno OTTO del mese di OTTOBRE, in Favara e nella Residenza municipale,

### IL SINDACO

VISTO il D. Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale), che agli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis 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'articolo 71";

VISTO il D.P.C.M. 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:

- il Comune di Favara intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti, di cui al D.Lgs.

n. 82/2005 e al succitato D.P.C.M. n. 3 dicembre 2013;

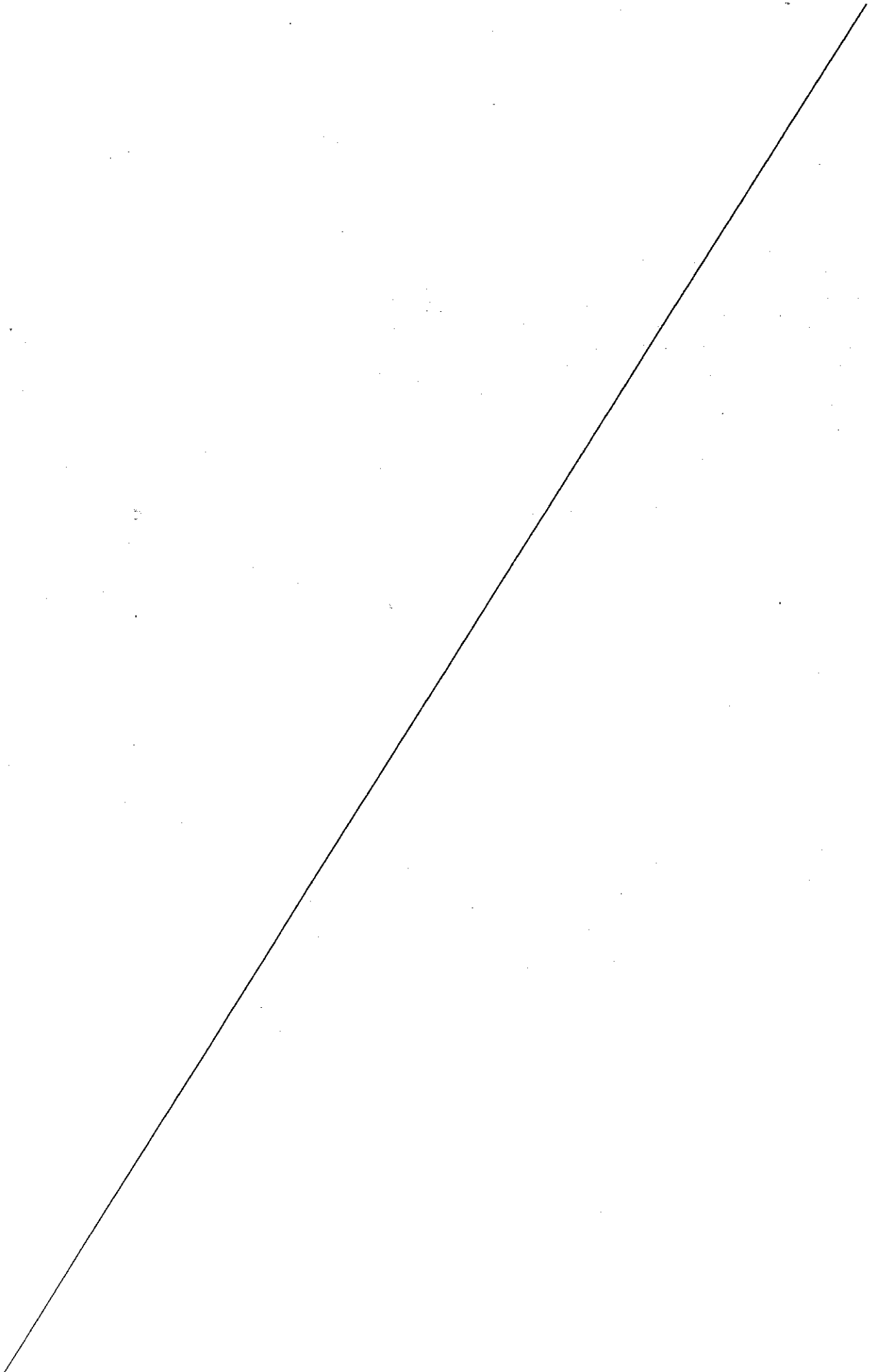
ATTESO che ai sensi dell'art. 7, comma 3 del citato D.P.C.M. n. 3 dicembre 2013: " Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato";

CONSIDERATO, pertanto, che occorre nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

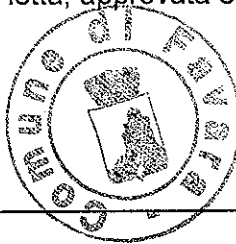
RITENUTO di nominare - quale Responsabile della conservazione e di dare mandato per l'attivazione del processo di conservazione per il Comune di Favara e di tutti gli atti necessari allo stesso - l'Arch. Giacomo Sorce - già Responsabile della P.O. n. 6, denominata Area Politiche Comunitarie, Servizi Informatici e Sviluppo Locale, il quale - ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 recante "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 - puo' delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o piu' soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attivita' ad essi delegate

#### D E T E R M I N A

- di approvare l'avvio del processo di conservazione dei documenti informatici in conformità alle regole tecniche attualmente vigenti;
- di nominare - quale Responsabile della conservazione e di dare mandato per l'attivazione del processo di conservazione per il Comune di Favara e di tutti gli atti necessari allo stesso - l'Arch. Giacomo Sorce - già Responsabile della P.O. n. 6, denominata Area Politiche Comunitarie, Servizi Informatici e Sviluppo Locale, il quale - ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 recante "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 - propria responsabilita', puo' delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o piu' soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attivita' ad essi delegate;
- di demandare all'Ufficio di Segreteria Generale la notifica del presente provvedimento al dirigente incaricato, nonché la sua trasmissione al Segretario Generale e al dip. Gaetano Manganella, per gli adempimenti inerenti le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché per le comunicazioni inerenti l'Anagrafe delle prestazioni - dipendenti.



La presente determinazione viene letta, approvata e sottoscritta.



IL SINDACO  
(Ins. Rosario Manganella)

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

**certifica**

che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal ...09 OTT. 2015... e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li .....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

.....

---

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI P.O.

.....

.....