



COMUNE DI ALI' TERME

PROVINCIA DI MESSINA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA

N. 75 del 06.10.2015

OGGETTO: Nomina del responsabile del procedimento di Conservazione sostitutiva ai sensi del D.LGS 235/2010.

L'anno duemilaquindici addì Sei del mese di Ottobre alle ore 13,45 in Ali Terme, nella consueta sala delle adunanze, convocata dal Sindaco nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale, così composta:

MARINO Giuseppe	Sindaco-Presidente
CAMINITI Pietro	Assessore
DI NUZZO Marco	"
MUZIO Mariarita	"
SPARACINO Carmelo	"

Presenti	Assenti
X	
X	
	X
	X
X	

Assenti: DI NUZZO M. MUZIO M.R.

Partecipa il Segretario del Comune Dott.ssa Roberta Freni;
Constatato il numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Considerato che la proposta è munita dei pareri favorevoli e della attestazione prescritti dagli artt. 53 e 55 della Legge 142/90, come recepito dalla L.R. n. 48/91 e L.R. n. 30/2000.

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto.

Ad unanimità di voti, espressi nei modi e termini di legge,

D E L I B E R A

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

E' APPROVATA

Di dichiarare con successiva unanime votazione, ai sensi dell'art. 12, comma 2° della L.R. n. 44/91, e successive modificazioni, il presente provvedimento

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO.

AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Prot. N.0008743 del 06.10.2015

Il Proponente IL SINDACO

OGGETTO: Nomina del responsabile del procedimento di Conservazione sostitutiva ai sensi del D.LGS 235/2010 .

PREMESSO che:

1. Il Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurino la corretta formazione, raccolta e conservazione di dati e la costante operatività dei sistemi informativi quale presupposto fondamentale per la qualità e costante fruibilità dei dati, delle informazioni e dei servizi che le stesse PA rendono ai cittadini e alle imprese.
2. Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 235/2010), completa il quadro normativo in materia di amministrazione digitale e riserva una intera sezione alle regole che devono governare il complesso processo di dematerializzazione dei documenti, riaffermandone la centralità e dando ulteriore stimolo alle iniziative delle Amministrazioni in materia.
3. L'art. 2 del DLgs 235/2010 afferma che:
 - Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
4. Il Capo III del D.Lgs 235/2010 stabilisce che la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici anche ai fini della dematerializzazione o non materializzazione di documenti analogici come processo virtuoso ai fini di realizzare notevoli economie. Il risparmio di dette economie è ampiamente analizzato ed indicato nel *Libro bianco sulla de materializzazione documentale* pubblicato dal CNIPA, oggi DIGITPA.

DATO ATTO che:

- Con il termine "conservazione sostitutiva" si intende quel processo che permette di conservare documenti elettronici in materia che non si deteriorino e che, di conseguenza, risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità. Il processo mantiene la validità legale e fiscale dei documenti ed è in generale successivo all'eventuale archiviazione elettronica.
- Il procedimento di conservazione deve essere conforme con quanto previsto dalla Delibera n. 11 del 19 febbraio 2004 CNIPA e dal D.Lgs 82/2005 e sue successive modifiche ed è applicativo sia a documenti già disponibili in formato elettronico sia a documenti in formato cartaceo per i quali si procede alla trasformazione in formato elettronico (dematerializzazione).

STABILITO che:

- Il Comune di Ali Terme intende attuare il processo di conservazione sostitutiva ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore;

- In base all'art. 5 della Delibera n. 11 del 19 febbraio 2004 CNIPA occorre nominare il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva.

Rilevato che Il **Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva**:

- a. Definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti (analogici o informatici) da conservare, della quale tiene evidenza. Organizza conseguentemente il contenuto dei supporti ottici e gestisce le procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscono la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;
- b. Archivia e rende disponibili, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, le seguenti informazioni:
 1. Descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti;
 2. Estremi identificativi del responsabile della conservazione;
 3. Estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;
 4. Indicazione delle copie di sicurezza;
- c. mantiene e rende accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
- d. verifica la corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;
- e. adotta 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;
- f. richiede la presenza di un pubblico ufficiale nei casi in cui sia previsto il suo intervento, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- g. definisce e documenta le procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;
- h. verifica periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, l'effettiva leggibilità dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti.

CONSIDERATO che, sempre in base all'art. 5 della sopracitata delibera:

- a. 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, garantiscono 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.
- b. Nelle amministrazioni pubbliche il ruolo di pubblico ufficiale è svolto dal dirigente dell'ufficio responsabile della conservazione dei documenti o da altri dallo stesso formalmente designati, fatta eccezione per quanto previsto dall'Articolo 3, comma 2, e dall'Articolo 4, commi 2 e 4, casi nei quali si richiede l'intervento di soggetto diverso della stessa amministrazione.

RITENUTO pertanto nominare la signora Manganaro Angela quale responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva, di darle mandato per l'attivazione del processo di conservazione sostitutiva per il Comune di Alì Terme e di tutti gli atti necessari allo stesso e in sua assenza le signore Ferrara Giovanna e Foscolo Maria Clarice.

VISTA la Legge n. 142 del 08.06.1990, recepita, modificata ed integrata dalla L.R. 48/91;

VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile dell'area amm.va e di ragioneria ai sensi del nuovo art. 49 del TUEL n. 267/2000, come introdotto dalla L. 213/2012;

PROPONE DI DELIBERARE

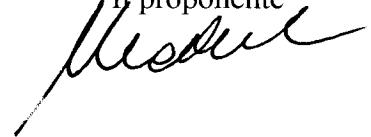
Per i motivi espressi in narrativa,

- di approvare l'avvio del processo di conservazione sostitutiva dei documenti ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore;
- di nominare la signora Manganaro Angela quale responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva e in sua assenza le signore Ferrara Giovanna e Foscolo Maria Clarice
- demandare al responsabile dell'area amministrativa gli adempimenti derivanti dal presente provvedimento.

L'istruttore



Il proponente



PARERI AI SENSI DELL'ART. 53, COMMA 1° LEGGE 142/90

- In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Palmina Lombardo)



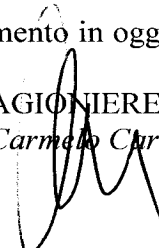
Ali Terme, _____

- In ordine alla regolarità contabile riguardante il provvedimento in oggetto si esprime parere favorevole



IL RAGIONIERE COMUNALE

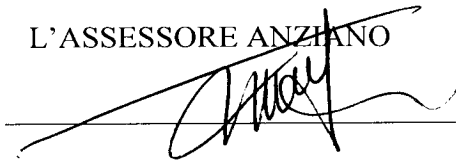
(Rag. Carmelo Carella)



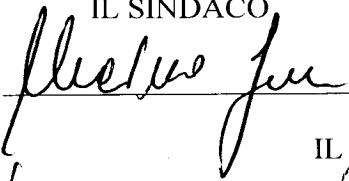
Ali Terme, _____

La presente deliberazione dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

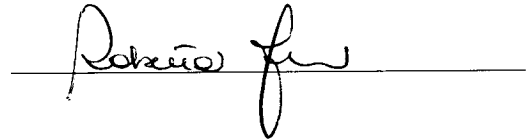
L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune per gg.15 consecutivi:

Reg. n° _____

dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Il Responsabile _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 06/10/2015

- ai sensi dell'art. 12, comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni
- ai sensi dell'art. 12, comma 2°, L.R. 44/91 e successive modificazioni

IL SEGRETARIO COMUNALE

