



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

DECRETO DEL SINDACO N. 4 DEL 20/01/2023

OGGETTO:

**CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: CONSERVAZIONE.
NOMINA DEL RESPONSABILE E DEL VICARIO**

IL SINDACO

Il sottoscritto COGNO Marco, Sindaco pro-tempore del Comune di Torre Pellice

Premesso che il Comune di Torre Pellice si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea;

Visti:

- Il D.Lgs n. 82/2005- codice dell'amministrazione digitale (CAD)
- Il D.P.C.M. 3/12/2013 – regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57bis e 71 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs 82/2005;
- Il D.P.C.M. 3/12/2013 – regole tecniche in materia di conservazione sostitutiva ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 bis, 23 ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs 82/2005;
- Il D.P.C.M. 13/11/2014- 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;
- Il D.L. 24/6/2014 n. 90 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, e la relativa legge di conversione n. 114/2014;

Visto il decreto sindacale n. 03 del 20/01/2023 con cui sono stati nominati il Responsabile della gestione documentale e il relativo vicario;

Assunto che in attuazione delle disposizioni citate si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea;

Rilevato che al Responsabile della conservazione sono demandate le seguenti incombenze:

a) collaborazione con i soggetti individuati per la predisposizione del piano per la sicurezza informatica relativa a tutto il flusso documentale con riferimento alle misure minime di sicurezza previste in materia di protezione dei dati personale;

- b) implementazione e manutenzione di un idoneo sistema hardware e software, cura dei necessari adeguamenti tecnologici e degli eventuali aggiornamenti;
- c) definizione del 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;
- d) verifica costante del corretto funzionamento tecnico dei processi di conservazione;
- e) definizione dei requisiti del sistema e procedure interne (con particolare attenzione ai profili di sicurezza e tracciabilità)
- f) adozione delle 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;
- g) verifica nel tempo della disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- h) verifica nel tempo della 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;
- i) definizione ed implementazione delle procedure organizzative ed informatiche atte ad esibire, in caso di necessità, la documentazione conservata;
- j) formalizzazione dell'affidamento all'esterno per la conservazione informatica dei documenti;
- k) individuazione di un conservatore accreditato presso AGID;
- l) verifica della congruenza del manuale pubblicato sul sito con l'organizzazione dell'Ente e relativa formalizzazione;

Considerate le competenze richieste e necessarie in relazione al ruolo del responsabile della conservazione nell'organizzazione del sistema di conservazione digitale;

Aggiunto che detto incarico richiede la garanzia di una presenza assidua presso l'Ente;

Ritenuto che il responsabile della conservazione debba essere individuato all'interno dell'Ente e che lo stesso sarà supportato dalla ditta esterna incaricata per la conservazione informatica dei documenti;

Ritenuto di nominare quale responsabile della conservazione di questo Comune il sig. Mauro Re (dipendente di ruolo cat. D a tempo pieno ed indeterminato – Responsabile dei servizi generali e tributi);

Considerato che la normativa sopra richiamata prevede l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al responsabile della conservazione, un vicario;

Ritenuto di nominare quale vicario del responsabile della conservazione la sig.ra Elena Arato dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato- categoria D – Responsabile dell'Area economico-finanziaria);

Richiamati i vigenti CC.CC.NN.L. per il comparto Funzioni Locali e la relativa contrattazione decentrata;

Richiamato il nuovo ordinamento professionale per il medesimo comparto;

Visto il D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;

Richiamato il vigente Statuto Comunale;

Richiamato il vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1) di nominare, come nomina, con decorrenza immediata e fino ad espressa revoca quale Responsabile della conservazione del Comune di Torre Pellice, articolato in unica Area Omogenea, il sig. Mauro Re al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia;

2) di nominare, come nomina, con decorrenza immediata e fino ad espressa revoca quale vicario del Responsabile della conservazione del Comune di Torre Pellice, la sig.ra Elena Arato;

3) di dare atto che il Responsabile della conservazione, tanto titolare quanto vicario non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non costituisce autonomo presupposto alla percezione di compensi accessori ma potrà essere valutato in sede di applicazione complessiva di voci di retribuzione accessoria;

4) di notificare il presente provvedimento alle persone interessate.

Torre Pellice, 20/01/2023

IL SINDACO

(Marco Cogno)

Documento firmato digitalmente a norma
dell'art. 21 del D.Lgs. 82/05