DECRETO DEL PRESIDENTE DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUN DELL'APPENNINO REGGIANO N. 15 IN DATA 13 SETTEMBRE 2024.

OGGETTO: **NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E DEL RESPONSABILE VICARIO.**

IL PRESIDENTE

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03 dicembre 2013, recante "Regole tecniche e 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 numero 82/2015";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante "Regole tecniche e materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20,22,23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo numero 82/2015";

ATTESO che ai sensi dell'articolo 7, comma 3 del citato D.P.C.M. del 03 dicembre 2013: "Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione svolto da un dirigente o un funzionario formalmente designato";

CONSIDERATO che il responsabile della conservazione, ai sensi dell'articolo 7, comma 1 del D.P.R. del 03 dicembre 2013, assolve in particolare ai seguenti compiti:

a) 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;
b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
c) genera il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;

f) assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai 5 anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
i) adotta in misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'articolo 12;
j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
l) provvede, degli 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;
m) predispone il manuale di conservazione di cui all'articolo 8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

VISTE le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 e con applicabilità dal 07 giugno 2021, che, pur abrogando dalla data di applicazione le citate disposizioni di cui ai DPCM 03-12-2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina, all'interno di ciascuna area organizzativa omogenea (AOO), del responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art.3.1.2 lett.B) nonché ribadiscono all'art. 4.5 che il ruolo del responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale.

ATTESA la necessità di nominare un Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici.

VISTO il decreto del Presidente n. 13 del 22.09.2023 con il quale l'Ing. Federica Casini dipendente di questa unione in qualità di "istruttore direttivo, analista programmatore"- cat.D 3 , è stata nominata Responsabile del SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, COMPRENDENTE IL SERVIZIO SEGRETERIA, SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE

TURISTICA, SNAI, SERVIZIO ICT NONCHE' RESPOSABILE DELLA TRANSAZIONE DIGITALE DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO;

RITENUTO, pertanto, di individuare l'Ing. Federica Casini quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici;

CONSIDERATO CHE, in ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, è necessario nominare un responsabile vicario del suddetto Responsabile della gestione documentale e della conservazione, in caso di vacanza, assenza, o impedimento di questi;

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

1. DI NOMINARE Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici l'Ing. Federica Casini dipendente di questa unione in qualità di "istruttore direttivo, analista programmatore"- cat.D 3;

2. DI NOMINARE Responsabile vicario della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici la Vice Segretaria Dott.ssa Caterina Bertolini;

3. DI DISPORRE che il presente decreto venga trasmesso all' Ing. Federica Casini e alla Dott.ssa Caterina Bertolini;

4. DI PUBBLICARE il presente decreto nell'albo pretorio online e sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Castelnovo ne' Monti, 13 Settembre 2024

IL PRESIDENTE
(Dott. Emanuele Ferrari)

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - Castelnovo nè Monti (RE)