



Mantova, 29 gennaio 2021
PS 50/35/2021

OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici

IL SINDACO

Visto:

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i *Codice dell'Amministrazione digitale*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 *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*;
- le Linee Guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate in data 9/9/2020.

Evidenziato che sia il processo di dematerializzazione dei documenti e dei fascicoli da cartacei a digitali, sia la creazione di archivi nativamente digitali comporta la necessità di conservarli in maniera tale da garantirne la piena validità legale nel tempo, nonché le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità;

Rilevato che la conservazione può essere svolta all'interno della struttura organizzativa del soggetto produttore dei documenti informatici da conservare oppure affidata, in modo totale o parziale, ad altri soggetti che offrano idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

Valutate le responsabilità in capo al Responsabile della Conservazione di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 *Regole tecniche in materia di sistema di conservazione* e agli artt.4.4 e 4.5 delle Linee Guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate in data 9/9/2020;

Considerato che:

- nelle pubbliche amministrazioni il Responsabile della conservazione è un dirigente o un funzionario interno e il ruolo può essere svolto dal responsabile della gestione documentale;
- il Responsabile della conservazione definisce ed attua le politiche complessive del sistema di conservazione dell'ente e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia decisionale.

Constatato che le cessazioni di servizio dei precedenti titolari impongono ora la nomina di nuovo responsabile e di suo vicario;

Dato atto che con precedente decreto PS 50/34/2021 del 29/01/2021 il sottoscritto ha individuato il Responsabile della gestione documentale e il suo vicario;

Segreteria Sindaco

Via Roma, 39 – 46100 Mantova
Tel. +39 0376 338.477 – 480 – 481 – 503
Fax +39 0376 2738020
segreteria.sindaco@comune.mantova.gov.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
www.comune.mantova.gov.it



Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267;

DECRETA

di nominare Sposito Annamaria, Responsabile della gestione documentale e *dirigente ad interim* del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (Servizio Archivistico), riconducibile all' Unità Organizzativa Archivio, quale responsabile della conservazione del Comune di Mantova e quale vicario il Segretario Generale.

Stabilire che il predetto incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e scadrà alla nomina di dirigente titolare del settore Cultura, Turismo e Promozione della Città.

Mattia Palazzi
Sindaco di Mantova