

Mantova, 4 aprile 2022
PS 50/121/2022

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*;
- le Linee Guida Agid 2021 in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

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 il processo di conservazione può essere svolto all'interno o all'esterno della struttura organizzativa dell'Ente;

Valutate le responsabilità in capo al Responsabile della Conservazione di cui all'art.44 del Codice dell'Amministrazione Digitale e agli artt.4.4 e 4.5 delle Linee Guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Considerato:

- che nelle Pubbliche Amministrazioni il Responsabile della conservazione è un ruolo previsto dall'organigramma ed è un dirigente o un funzionario interno e il ruolo può essere svolto dal responsabile della gestione documentale;
- che nello svolgimento delle proprie funzioni il Responsabile della conservazione si avvarrà del supporto tecnico di Aster Agenzia servizi al territorio srl unipersonale, società in house providing del Comune di Mantova;

Constatato che l'attuale incarico di responsabile della conservazione è scaduto ed è quindi necessario provvedere a nuova nomina;

Dato atto che con precedente decreto PS 50/120/2022 del 4 aprile 2022 il sottoscritto ha individuato il Responsabile della gestione documentale e il suo vicario;

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;

Segreteria del Sindaco

✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
📠 0376 2738020
📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
🌐 www.comune.mantova.it



COMUNE di
MANTOVA

IL SINDACO

DECRETA

di nominare Giulia Pecchini, Responsabile della gestione documentale e dirigente 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;

di Stabilire:

- che il predetto incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente decreto e scadrà alla cessazione dell'incarico;
- fino a nuova nomina la funzione di Responsabile della conservazione sarà svolta dal Segretario comunale.

Mattia Palazzi
Sindaco di Mantova

Segreteria del Sindaco

- ✉ segreteria.sindaco@comune.mantova.it
segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it
- ☎ 0376 338477 - 480 - 503 - 568
- ☎ 0376 2738020
- 📍 via Roma, 39 - 46100 Mantova
- 🌐 www.comune.mantova.it



COMUNE di
MANTOVA



MANTOVA
CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA