



COMUNE DI MALNATE

Provincia di Varese

AREA AFFARI GENERALI
UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

Decreto n. 26 del 30/10/2023

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

IL SINDACO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, "*Testo delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

RICHIAMATI:

- gli artt. 20, 23-ter, 40, 43, 44 e 71 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "*Codice dell'Amministrazione digitale*" (CAD), così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, che disciplinano il sistema di conservazione dei documenti informatici e l'osservanza delle regole tecniche nella formazione dei documenti amministrativi con mezzi informatici;
- le "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*" adottate dall'AGID il 10 settembre 2020 e, nello specifico, il paragrafo 4.5 che definisce la nomina e i compiti del responsabile della conservazione;

CONSIDERATO che il comune di Malnate in attuazione della normativa relativa alla conservazione dei documenti informatici sopra richiamata, deve provvedere alla nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

DATO ATTO:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 12/10/2020, esecutiva, è stato approvato l'accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici del Comune di Malnate con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna e le cui funzioni sono state assunte a far data dal 01/01/2021 dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (ParER);
- che con determinazione n. 262 del 26/05/2021 è stata rinnovata la convenzione sopra richiamata con il Polo Archivistico dell'Emilia Romagna per le funzioni di archiviazione e conservazione dei documenti informatici, già svolte dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali dell'Emilia Romagna;

TENUTO CONTO:

- che le “*Linee Guida Agid*” sopra citate, al paragrafo 4.5 prevedono che per le Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile della conservazione dei documenti informatici debba essere un funzionario interno e che l’incarico possa essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;
- che per il Comune di Malnate il Responsabile della gestione documentale risulta essere il Responsabile dell’Area Affari Generali;

RITENUTO di individuare quale Responsabile della conservazione dei documenti informatici del Comune di Malnate il dott. Cafasso Antonio, già Responsabile dell’Area Affari Generali, giusta Decreto Sindacale n. 7 del 31.03.2023;

DATO ATTO che l’incarico di Responsabile della conservazione dei documenti informatici non determina ulteriori emolumenti retributivi a favore del nominato;

VISTI:

- lo Statuto Comunale vigente;
- il vigente regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, “*Codice dell’Amministrazione digitale*”;

DECRETA

- 1) **DI NOMINARE**, a decorrere dalla data di adozione del presente atto, il dott. Cafasso Antonio Responsabile della conservazione dei documenti informatici del Comune di Malnate.
- 2) **DI DARE ATTO** che al Responsabile della conservazione dei documenti informatici sono affidati i compiti indicati al paragrafo 4.5 delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate in data 10 settembre 2020.
- 3) **DI SPECIFICARE** che le attività previste dalle Linee Guida AGID al paragrafo 4.5, dalla lettera a) alla lettera k), sono state affidate al Polo Archivistico dell’Emilia Romagna (ParER), conservatore di cui il Comune di Malnate si avvale per la conservazione dei propri documenti informatici.
- 4) **DI DARE ATTO** che l’incarico di Responsabile della conservazione dei documenti informatici non determina ulteriori emolumenti retributivi a favore del nominato.
- 5) **DI DISPORRE:**
 - la pubblicazione del presente atto all’albo pretorio on line e l’inserimento dello stesso nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
 - la trasmissione del presente atto alla persona nominata responsabile della conservazione dei documenti informatici.

**Sottoscritto dal Sindaco
(BELLIFEMINE MARIA IRENE)
con firma digitale**