



# Comune di Barano d'Ischia

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

Stazione di cura, soggiorno e turismo

## DECRETO DEL SINDACO

N° 12 del 17/03/2022

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE  
E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.**

## IL SINDACO

L'anno duemilaventidue addì 17 del mese di marzo

### Richiamati:

- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., rubricato *"Codice dell'Amministrazione Digitale"*;
- il DPCM 3 dicembre 2013, ad oggetto *"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"*;
- il DPCM 13 novembre 2014, ad oggetto *"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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis, 23 -ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"*;

### Considerato che:

- l'Allegato 1 del DPCM 3 dicembre 2013 definisce il Responsabile della gestione documentale come il *"dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione"*, mentre il Responsabile della conservazione è il

Via Luigi Scotti, 10 - 80072 Barano d'Ischia (Na)

Email sindaco@comunebarano.it PEC segreteriasindaco@pec.comunebarano.it



# Comune di Barano d'Ischia

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

Stazione di cura, soggiorno e turismo

*“soggetto responsabile dell'insieme delle attività elencate nell'articolo 8, comma 1 delle regole tecniche del sistema di conservazione”;*

## **Rilevato che:**

- l'art. 6 del DPCM 3 dicembre 2013 prevede che *“Il responsabile della gestione documentale o il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi assicura la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento, da lui prodotto, al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite nel manuale di conservazione”;*

- gli artt. 6 e 7 del citato DPCM gli artt. 6 e 7, definiscono il ruolo del Responsabile della conservazione, che, tra l'altro:

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 cinque 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;

Via Luigi Scotti, 10 - 80072 Barano d'Ischia (Na)

Email sindaco@comunebarano.it PEC segreteria@sindaco@pec.comunebarano.it





# Comune di Barano d'Ischia

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

Stazione di cura, soggiorno e turismo

- i) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art. 12;
- j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui 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, per gli 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'art. 8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

**Ritenuto**, al fine di adempiere agli obblighi normativi in materia, di nominare un Responsabile della gestione documentale ed un Responsabile della conservazione;

**Individuato** nel Dott. Luigi Mattera, nato a Ischia (NA) il 06.01.1978, c.f. MTTLGU78A06E329Q, dipendente di questo Ente – categoria D, il soggetto, in possesso dei necessari requisiti professionali, cui conferire la nomina di Responsabile della gestione documentale, altresì preposto all'invio dei documenti in conservazione, avvalendosi dell'ausilio del Responsabile della conservazione come appresso individuato;

**Dato atto** che l'art. 6 comma 7 del DPCM 3 dicembre 2013 prevede che la conservazione possa essere affidata ad un soggetto esterno;

**Constatato** che questo Ente, giusta Determinazione del Responsabile del Settore I R.G. n. 122/2021, ha affidato alla "PA Centro s.r.l.", in persona del legale rappresentante p.t., c.f. e p.iva 04539920613, con sede in San Nicola la strada (Ce) alla via Perugia n. 29, il servizio il servizio "Canone triennale di manutenzione ed assistenza formativa Sistema Informativo Gestionale URBI Smart 2020",

**Individuato** pertanto nella ditta "PA Centro s.r.l." il soggetto esterno da nominare quale Responsabile della conservazione ai sensi della vigente normativa;

Via Luigi Scotti, 10 - 80072 Barano d'Ischia (Na)

Email sindaco@comunebarano.it PEC segreteria@sindaco@pec.comunebarano.it



# Comune di Barano d'Ischia

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

Stazione di cura, soggiorno e turismo

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

## DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente trascritte anche se materialmente non riportate:

- di nominare il Dott. Luigi Mattera, nato a Ischia (NA) il 06.01.1978, MTTLGU78A06E329Q, dipendente di questo Ente – categoria D, Responsabile della gestione documentale, altresì preposto all'invio dei documenti in conservazione, avvalendosi dell'ausilio del Responsabile della conservazione come appresso individuato;
- di nominare, ai sensi della normativa vigente e in particolare dell'art. 6 comma 7 del DPCM 3 dicembre 2013, la società "PA Centro s.r.l.", in persona del legale rappresentante p.t., c.f. e p.iva 04539920613, con sede in San Nicola la strada (Ce) alla via Perugia n. 29, Responsabile della conservazione;
- di dare atto che ai suddetti competono i compiti previsti in materia dalla normativa vigente;
- di dare atto che il Responsabile della gestione documentale non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;
- di trasmettere il presente provvedimento al dipendente Dott. Mattera Luigi, alla società PA Centro s.r.l. (pa-centro@pec.it), a tutti i dipendenti dell'Ente per il tramite dei Responsabili di Settore, al Segretario comunale nonché ad Asmenet quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Barano d'Ischia;
- di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Albo pretorio" oltre che su "Amministrazione Trasparente".

Barano d'Ischia, 17 marzo 2022

IL SINDACO

Dott. Dionigi Gaudio



Via Luigi Scotti, 10 - 80072 Barano d'Ischia (Na)

Email sindaco@comunebarano.it PEC segreteria@sindaco@pec.comunebarano.it