



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO SERVIZIO PROGRAM. FIN. E GEST. RISORSE
DELIBERAZIONE N. 23 ANNO 2015**

OGGETTO:

ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

L'anno duemilaquindici, addì 19 del mese di Marzo in Trapani, nei locali dell' Ufficio dell' Istituto Autonomo per le case Popolari, sito nel Piazzale Falcone e Borsellino, civico 15.

il Commissario ad Acta (Ignazio Gentile) Nominato con D.A. n.396 serv. 13° del 05/03/2015.

Viene chiamato a svolgere le funzioni di Segretario, la Dr.ssa Nunziata Gabriele Capo Settore Econ. Finan.

Sulla scorta ed in conformità dello schema di provvedimento predisposto dal Servizio I del Settore Econ. Finan. adotta la seguente deliberazione:

IL COMMISSARIO AD ACTA

VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. , ed in particolare:

- l'art. 42 che prevede la possibilità di avviare un processo di dematerializzazione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di semplificare i procedimenti amministrativi evitando di produrre nuovi documenti cartacei e di trasformare quelli già generati in cartaceo in documenti digitali;
- l'art. 43 che testualmente ai commi 1 e 3 prevede: "1. I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71." e "3. I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71";

CONSIDERATO che questa Amministrazione, ai sensi della normativa sopra richiamata, produce documenti digitali avendo attivato, nel tempo, un processo di dematerializzazione mediante acquisizione digitale (pec, scanner) dei documenti cartacei da parte del Protocollo e gestione documentale degli atti amministrativi mediante il servizio in ASP fornito dalla società PA Digitale s.p.a;

DATO ATTO che, sia la creazione di archivi nativamente digitali, che quelli derivanti dal processo di dematerializzazione dei documenti cartacei, pone il problema della conservazione degli stessi in modo che ne sia garantita la piena validità legale nel tempo, nonché la completezza, l'immodificabilità e l'accessibilità da parte degli aventi diritto;

RICHIAMATA la deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004 come integrata e sostituita dal DPCM del 03/12/2013 pubblicato sulla GU n° 59 del 12/03/2014 , Supp. Ordinario n° 20, che ha definito le 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;

RILEVATO che la PA Digitale s.p.a, con la quale l'Ente ha un contratto in essere per la gestione della maggior parte dei servizi e delle attività, offre, compreso nella licenza già in possesso dell'Ente, il servizio di conservazione digitale a norma, posto che la stessa azienda risulta accreditata per la conservazione digitale a norma presso l'Agid;

RILEVATO, altresì, che l'art. 6 del DPCM 3/12/2013 sopra richiamato (come la deliberazione CNIPA n° 11/2004) prevede, ai fini dell'attivazione di un sistema di conservazione, la nomina di un Responsabile della Conservazione che svolga le funzioni ai sensi dell'art. 7 dello stesso decreto, tra cui quella di definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e di governare la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

VALUTATO che questa Amministrazione non dispone di risorse umane e strumentali adeguate per implementare un sistema di conservazione interno dei documenti informatici che rispetti le regole tecniche vigenti ed è pertanto necessario l'affidamento del sistema di conservazione ad un conservatore esterno quale è la PA Digitale la quale offre, compreso nella licenza già in possesso dell'Ente, il servizio di conservazione digitale a norma;

RITENUTO, pertanto:

- di individuare, in questa prima fase di avvio del processo di conservazione, in considerazione delle competenze sviluppate, nel Sig. Pietro Giurlanda, cat. D, responsabile del servizio Affari generali, il profilo del Responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente;
- di attivare il sistema di conservazione digitale a norma mediante la società la PA Digitale la quale offre, compreso nella licenza già in possesso dell'Ente, il suddetto servizio;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente Regolamento interno di contabilità;

DELIBERA

1. nominare il Sig. Pietro Giurlanda, cat. D, responsabile del servizio Affari generali, quale responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis, del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. , degli artt. 3 e 5 della Deliberazione CNIPA n. 1/2004 come sostituiti e/o integrati dall'art. 6 e 7 del DPCM del 03/12/2013 pubblicato sulla GU n° 59 del 12/03/2014 , Supp. Ordinario n° 20;

2. attivare il sistema di conservazione sostitutiva dei documenti informatici, affidando la suddetta attività alla società PA Digitale s.p.a., indicata in premessa, la quale offre, compreso nella licenza già in possesso dell'Ente, il suddetto servizio;

3. trasmettere la presente a tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente, nonché al Collegio sindacale e all'O.I.V.

IL SEGRETARIO
(F.to Dr.ssa Nunziata Gabriele)

IL COMMISSARIO AD ACTA
(F.to Ignazio Gentile)