



CITTA' DI MARSALA  
(Provincia di Trapani)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA N. 73

DEL 01 APR. 2020

OGGETTO: **Nomina del responsabile della Conservazione e approvazione del manuale di conservazione, ai sensi del D.P.C.M. 03/12/2013**

L'anno duemilaventi addì uno del mese di Aprile alle ore 11.00 e seguenti in Marsala e nel Palazzo Municipale si è riunita la Giunta Comunale, secondo le modalità previste dall'art. 73 del D.L. 18/2020 e dei conseguenti criteri approvati con determina sindacale n. 13 del 18 marzo 2020.

Sono presenti, in video conferenza o presso la sede comunale:

Dott. Alberto DI GIROLAMO

..... ASSENTE .....

Ing. Salvatore ACCARDI

..... VIDEO CONFERENZA - PRESENTE .....

Dott. Prof. Anna Maria ANGILERI

..... VIDEO CONFERENZA - PRESENTE .....

Prof. Andrea BAIATA

..... VIDEO CONFERENZA - PRESENTE .....

Dott. Agostino LICARI

..... [Signature] .....

Dott. Prof. Clara RUGGIERI

..... VIDEO CONFERENZA - PRESENTE .....

Arch. Gaspare PASSALACQUA

..... ASSENTE .....

IL SEGRETARIO GENERALE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale ..... dott. Bernardo Giuseppe Triolo .....  
ai sensi dell'art. 52 della Legge n. 142/90 come recepita con L.R. n. 48/91.

IL VICE SINDACO DOTT. AGOSTINO LICARI

Assume la Presidenza ..... che invita i membri della Giunta Municipale all'esame della seguente proposta di deliberazione.

## RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", e smi;
- il DPR n. 445/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e smi;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto "Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005";
- il D.P.C.M. 03/12/2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5 bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005", che regola l'adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i meta dati ad esso associati con l'individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione: produttore, utente e responsabile della conservazione;
- il D.P.C.M. 13/11/2014 avente 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 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";

CONSIDERATO CHE il D.P.C.M. 03/12/2013 all'art. 7, comma 1, prevede testualmente:  
*" Il responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi che, nel caso delle pubbliche amministrazioni centrali, coincide con il responsabile dell'ufficio di cui all'art. 17 del Codice, oltre che con il responsabile della gestione documentale ovvero con il coordinatore della gestione documentale ove nominato, per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni. In particolare il responsabile della conservazione:*

- 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;*
- 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.*

EVIDENZIATO CHE, l'articolo 7, comma 3, del D.P.C.M. 03/12/2013 delle regole per la conservazione prevede che "Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato";

CONSIDERATO CHE l'ente intende attuare il processo di conservazione sostitutiva ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore e che occorre nominare il Responsabile della conservazione sostitutiva;

CONSIDERATO, altresì, che nelle amministrazioni pubbliche il ruolo di pubblico ufficiale è svolto dal dirigente dell'ufficio responsabile della conservazione dei documenti o da altri dallo stesso formalmente designati, fatta eccezione per quanto previsto dall'Articolo 3, comma 2, e dall'articolo 4, commi 2 e 4, casi nei quali si richiede l'intervento di soggetto diverso della stessa amministrazione;

CONSIDERATO CHE, l'art. 8 del DPCM 03/12/2013 prevede l'istituzione di un manuale informatico di conservazione che illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione;

VISTO l'art. 13 del richiamato DPCM che recita testualmente " L'Agenzia per l'Italia digitale definisce, con propri provvedimenti, le modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti di cui all'art. 44-bis del Codice i quali adottano le presenti regole tecniche di cui al presente decreto per la gestione e la documentazione del sistema di conservazione, nonché per l'espletamento del processo di conservazione";

CHE, con determina dirigenziale n. 1410 del 02 dicembre 2019, è stato affidato alla Maggioli SPA, con sede in Santarcangelo di Romagna (Rn), il servizio specialistico di conservazione digitale dei documenti informatici;

VISTO il manuale di conservazione del Comune di Marsala, conservatore accreditato AgID, redatto dalla Maggioli SPA, che allegato al presente atto ne fa parte integrante e sostanziale;

RITENUTO necessario di nominare quale Responsabile della conservazione, il Dirigente del Settore AA. GG. e R.U., Dott. Nicola Fiocca;

RITENUTO, altresì, opportuno procedere all'approvazione del manuale conservazione del Comune di Marsala, conservatore accreditato AgID, redatto dalla Maggioli SPA, che allegato al presente atto ne fa parte integrante e sostanziale;

VISTA la determina sindacale n.51 del 25/06/2020 relativa all'incarico dei funzionari sostituiti dei dirigenti;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal dirigente del settore Affari Generali e R.U., ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 30/2000 s.m.i.;

## PROPONE

- 1) di nominare quale Responsabile della conservazione, il Dirigente del Settore AA. GG. e R.U., Dott. Nicola Fiocca;
- 2) di approvare il manuale conservazione del Comune di Marsala, conservatore accreditato AgID, redatto dalla Maggioli SPA, che allegato al presente atto ne fa parte integrante e sostanziale;
- 3) di disporre la pubblicazione del suddetto manuale all'Albo on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- 4) di notificare il presente provvedimento al dirigente nominato
- 5) di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale 44/1991 s.m.i..

Si attesta l'esattezza degli atti richiamati:


Il Responsabile del procedimento:

dott. Bottone Maria Cristina 

Il Funzionario sostituto del Dirigente  
del Settore AA. GG. e R. U.

dott. Gianfranco Panicola 

L'assessore proponente

dott. Agostino Licari 

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

*"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 53 l. 142/1990, recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della legge regionale 48/1991, integrato dall'art. 12 della legge regionale 30/2000, 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa".*

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Il Funzionario sostituto del Dirigente  
del Settore AA. GG. e R. U.

dott. Gianfranco Panicola 

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

*"La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile"*

II DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

dott. Filippo Angileri 

## GIUNTA COMUNALE

**ESAMINATA** la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione Regolamento attuativo del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali";

**CONSIDERATO** che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

**VISTE** le LL. RR. 23/98 e 30/2000, e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTA** la legge 190/2012;

**VISTO** il decreto legislativo n. 33/2013;

**Visto** il D.Lgs. n. 97/2016;

**VISTO** l'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla legge regionale 48/1991, nonché l'art.12 della legge regionale 30/2000 e considerato che sulla medesima proposta sono stati espressi i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile;

**VISTO** l'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012;

**VISTO** il regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3/2013;

**Ad unanimità di voti;**

### DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa da intendersi qui interamente ripetuti e trascritti:

- 1) di nominare quale Responsabile della conservazione, il Dirigente del Settore AA. GG. e R.U., Dott. Nicola Fiocca;
- 2) di approvare il manuale conservazione del Comune di Marsala, conservatore accreditato AgID, redatto dalla Maggioli SPA, che allegato al presente atto ne fa parte integrante e sostanziale;
- 3) di disporre la pubblicazione del suddetto manuale all'Albo on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- 4) di notificare il presente provvedimento al dirigente nominato
- 5) di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale 44/1991 s.m.i..

L'Assessore Anziano

Il Presidente

Il Segretario Generale

Si attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.13 della L.R. 44/91.

Il Responsabile del servizio finanziario .....

Registrato l'impegno di spesa al N. ....

Il Responsabile del servizio .....

**Certificato di pubblicazione**

Affissa all'Albo Pretorio il 02/04/2020 .....

Il Responsabile dell'Albo Pretorio Pupo .....

Defissa dall'Albo Pretorio il 18/04/2020 .....

Il Responsabile dell'Albo Pretorio Pupo .....

Si certifica, su conforme dichiarazione del Responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio dal 02/04/2020 al 17/04/2020 per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non è pervenuto reclamo e/o opposizione alcuna.

Marsala, li 17/04/2020 Il Segretario Generale dott. Bernardo Giuseppe Triolo

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 23/97**

- non è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari
- è stata trasmessa ai capi gruppo consiliare in data 02/04/2020 con prot. n. ....

Marsala, li 17/04/2020 Il Funzionario Responsabile Mosello .....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 01 APR. 2020 ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 44/91.

Marsala, li 01 APR. 2020 Il Segretario Generale .....