

PROPOSTA SETT. 2°

Finanze e Tributi

N. 5 del 1/3/2016



COMUNE DI SCIACCA

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 30 del 08/03/2016

Oggetto:	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.LGS.235/2010 (NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE).
-----------------	---

L'anno duemilasedici, il giorno OTTO del mese di MARZO, alle ore 13,30 e seguenti, in Sciacca, nel Palazzo Municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

Di Paola Fabrizio :	<u>ASSENTE</u>	Sindaco
Caracappa Accursilvio:		Vice Sindaco
Testone Maria Antonietta:		Assessore
Emmi David Carmelo:	<u>ASSENTE</u>	Assessore
Bivona Ignazio:		Assessore
Cognata Gaetano:		Assessore
Monte Salvatore Accursio M.:		Assessore

VICE CARACAPPA ACCURSILVIO

Assume la Presidenza il ~~Sindaco~~ VICE CARACAPPA ACCURSILVIO ~~Avv. Fabrizio Di Paola~~, il quale constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla trattazione della proposta in oggetto.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale D.ssa Alessandra Melania La Spina.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA AD OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.LGS.235/2010 (NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE).

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, così come modificato ed integrato con il D.Lgs. 30.12.2010, n. 235 e con il D.L. 09.02.2012, n. 5, convertito in Legge 04.04.2012, n. 35;

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 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 i documenti già generati in cartaceo in archi digitali;

CONSIDERATO, inoltre, che a seguito dell'entrata in vigore dell'atto pubblico amministrativo stipulato in forma elettronica, introdotto dal legislatore con il "Decreto Crescita" - D.L. n. 179/2012, l'Amministrazione è tenuta a partire dal 1 luglio 2014 a stipulare i contratti in forma digitale;

CONSIDERATO, inoltre, che dal 31.03.2015 è stata introdotta una nuova procedura per la fatturazione elettronica;

PRESO ATTO che il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei e la creazione di archivi generati digitalmente, 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, altresì, che l'art. 6 del DPCM 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;

DATO ATTO, pertanto, che occorre procedere alla nomina del Responsabile della Conservazione dei documenti informatici e considerato che il profilo presuppone il possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche;

DATO ATTO ALTRESI, che le competenze in materia di informatizzazione sono allocate al settore 2° Finanze e Tributi;

VERIFICATO, altresì, che il combinato disposto dell'art. 5, comma 3, della suddetta delibera con l'art. 44, comma 1ter, del D.Lgs. n. 82/2005 prevede che le funzioni proprie del responsabile del procedimento di conservazione possano essere affidate ad altri soggetti pubblici;

VALUTATO che l'Amministrazione Comunale 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 stato pertanto necessario affidare il servizio di archiviazione e conservazione documentale del protocollo informatico e degli atti e dei documenti prodotti dall'Ente ad un conservatore esterno, individuato attraverso il MEPA, nella ditta Telecom Italia, giusta Determinazione dirigenziale n. 103 del 12.10.2015, nel rispetto dall'art. 5 del DPCM del 03.12.2013, dal DPCM del 13.11.2014 e dalla deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004;

RITENUTO, pertanto:

- di individuare, in questa prima fase di avvio del processo di conservazione, quale Responsabile del procedimento di conservazione dei documenti informatici dell'Ente, il Dirigente del Settore 2° Finanze e Tributi, dott. Filippo Carlino, con possibilità di delega ad altri dipendenti comunali;
- di incaricare il predetto Responsabile all'attivazione di tutte le procedure inerenti il procedimento di conservazione dei documenti informatici;

Considerato che la presente deliberazione non comporta oneri finanziaria diretti ed indiretti a carico del bilancio comunale e pertanto non necessita di parere di regolarità contabile e pertanto non necessita del parere di regolarità contabile;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 così come recepito dalla Legislazione Regionale;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- la Legge D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i.;
- il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio, ex art.53 della legge 142/90 come introdotto con L.R. 48/91 e modificato con l'art.12 della L.R.30/00;

PROPONE

Per le motivazione espresse in premessa e nel documento istruttorio che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte.

1. di fare integralmente proprie le premesse alla presente deliberazione e sulla base delle stesse di individuare, in questa prima fase di avvio del processo di conservazione, quale Responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente, il Dirigente del Settore 2° Finanze e Tributi, dott. Filippo Carlino, con possibilità di delega ad altri dipendenti comunali;
2. di incaricare il predetto Responsabile all'attivazione di tutte le procedure inerenti il procedimento di conservazione dei documenti informatici;
3. di prendere atto che la presente deliberazione non comporta oneri finanziaria diretti ed indiretti a carico del bilancio comunale e pertanto non necessita di parere di regolarità contabile;
4. di dichiarare la presente delibera di immediata esecuzione ai sensi dell'art. 12 - comma 2° della legge regionale n° 44/91.

Sciacca, li 01/03/2016

Il Responsabile del Procedimento

(.....)

Croccio Gatti

Il Dirigente

(Dott. Filippo Carlino)

Filippo Carlino

Visto : L'Assessore alle Finanze

[Signature]

PARERI ex. Art. 12 L.R. 30/2000

Si esprime Parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Li 01/03/2016

Il Dirigente (Dott. Filippo Carlino)

DIRIGENTE 2° SETTORE
FINANZE E TRIBUTI
DOTT. FILIPPO CARLINO

Si esprime Parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE

Li _____

Il Dirigente (Dott. Filippo Carlino)

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta di deliberazione di cui sopra;

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

Considerato che sulla suddetta proposta è stato reso il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 30/2000 che qui si intende integralmente riportato e trascritto;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di fare integralmente proprie le premesse alla presente deliberazione e sulla base delle stesse di individuare, in questa prima fase di avvio del processo di conservazione, quale Responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente, il Dirigente del Settore 2° Finanze e Tributi, dott. Filippo Carlino, con possibilità di delega ad altri dipendenti comunali;
2. di incaricare il predetto Responsabile all'attivazione di tutte le procedure inerenti il procedimento di conservazione dei documenti informatici;
3. di prendere atto che la presente deliberazione non comporta oneri finanziaria diretti ed indiretti a carico del bilancio comunale e pertanto non necessita di parere di regolarità contabile;

LA GIUNTA

Con ulteriore votazione unanime e favorevole resa in forma palese,

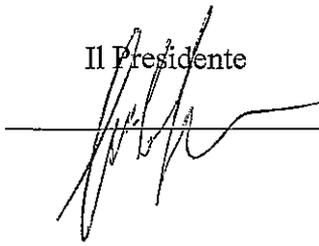
DELIBERA

1. di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 - comma 2° della legge regionale n° 44/91, per i motivi di cui in proposta.-

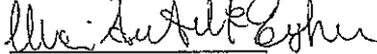
Il Vice Sindaco alle ore 14,15 dichiara di aver letto e sottoscritto



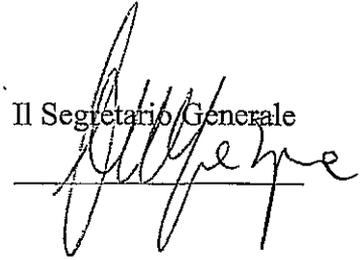
Il Presidente



L'Assessore anziano



Il Segretario Generale



Certificato di pubblicazione

Affissa all'Albo pretorio il 10/03/2015

Il Messo Comunale _____

Defissa dall'Albo pretorio il _____

Il Messo Comunale _____

Si certifica, su conforme dichiarazione del Responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo pretorio on line Registro di pubblicazione n° _____ dal _____ al _____ per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non è pervenuto reclamo e/o opposizione alcuna.

li _____

Il Dirigente



La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 44/91.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente esecutiva.

il 08/03/2016

Il Segretario Generale

