

**CONSORZIO**

**D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CATANIA ACQUE IN LIQUIDAZIONE**

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO E LIQUIDATORE  
N. 17 DEL 04.10.2016**

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE

L'anno 2016 il giorno 4 del mese di ottobre, in Tremestieri Etneo nell'ufficio di Presidenza della Città Metropolitana di Catania, il Commissario Straordinario e Liquidatore del Consorzio ATO 2 Catania Acque in liquidazione,

**Il Commissario Straordinario e Liquidatore**

**Premesso** che il Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurino la corretta formazione, raccolta e conservazione di dati e la costante operatività dei sistemi informativi quale presupposto fondamentale per la qualità e costante fruibilità dei dati, delle informazioni e dei servizi che le stesse PA rendono ai cittadini e alle imprese; che il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 235/2010), completa il quadro normativo in materia di amministrazione digitale e riserva una intera sezione alle regole che devono governare il complesso processo di dematerializzazione dei documenti, riaffermandone la centralità e dando ulteriore stimolo alle iniziative delle Amministrazioni in materia;

**Considerato** che la progressiva diffusione di strumenti quali la Posta Elettronica Certificata (PEC), la firma digitale, la fatturazione elettronica, pongono quotidianamente gli uffici di fronte al compito di gestire e conservare in maniera appropriata un numero crescente di documenti elettronici;

che come qualunque supporto fisico, le risorse digitali sono soggette a un progressivo e inevitabile processo di invecchiamento che provoca gravi rischi di manipolazioni e perdita di dati;

che l'ente intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;

che le pubbliche amministrazioni realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) ai sensi dell'articolo 5 del Dpcm 3 dicembre 2013 («Regole tecniche in materia di sistema di conservazione»);

A sovrintendere alle operazioni necessarie per la conservazione, il comma 1-bis dell'articolo 44 del Codice dell'amministrazione digitale ha introdotto la figura del responsabile della conservazione dei documenti informatici;

**Ritenuto** che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico e informatici di un supporto esterno;

Ritenuto pertanto di nominare quale Responsabile della conservazione dei documenti informatici di questo Consorzio il Dirigente Amministrativo Avv. Gerardo Farkas;

**Rilevato** che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della conservazione dei documenti informatici, un vicario;

Ritenuto di individuare il vicario del Responsabile della conservazione dei documenti informatici nell'Ing. Carlo Pezzini Dirigente Tecnico del Consorzio ATO Acque Catania in liquidazione;

**Ritenuto opportuno** individuare nel responsabile della conservazione documentale il responsabile della gestione documentale, così pure come nel vicario il vicario per la conservazione;

**Dato atto** che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione 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;

Visto lo Statuto del Consorzio;

Visti e richiamati

- il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale;

- i DD.PP.CC.MM in data 3 dicembre 2013 recanti le regole tecniche per il protocollo e la conservazione documentale;

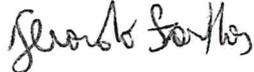
Visto il D.lgs. 267/2000;

Visto il seguente parere di regolarità tecnica-amministrativa

“Si esprime parere favorevole”

Il Dirigente Amministrativo

Avvocato Gerardo Farkas



Ritenuto di poter deliberare in merito

**DELIBERA**

Per quanto espresso in premessa,

1. Nominare quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale di questo Consorzio, il Dirigente Amministrativo Avv. Gerardo Farkas al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale;
2. Nominare quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione vicario, il Dirigente Tecnico Ing. Carlo Pezzini;
3. Dare atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario non dispongono 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;

Il Commissario Straordinario e Liquidatore

Avvocato Vincenzo Bianco

