



**COMUNE DI CUNEO**  
**SETTORE ELABORAZIONE DATI**  
**ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
Via Roma 28, 12100 CUNEO

**NOMINA DI DELEGATO**  
**DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**  
**RELATIVI AI SERVIZI DI .....**

L'Ente Comune di Cuneo, con sede in Via Roma 28 Cuneo, (in seguito, per brevità, denominato “**Ente produttore**”), con atto approvato dal [●] in data [●], in qualità di soggetto giuridico cui sono riconducibili i documenti relativamente ai quali è stata positivamente valutata l'opportunità di una loro conservazione in formato digitale,

**PREMESSO CHE:**

- La Ditta [●] (di seguito, per brevità “**Ditta**”), con sede legale in [●] è fornitrice del [●] dell'Ente produttore e in virtù di uno specifico contratto in essere tra le parti che comprende [●];
- La Ditta dispone direttamente e/o per il tramite di società terze, di una idonea struttura organizzativa e di adeguate risorse umane e tecnologiche per garantire la corretta fornitura del servizio di conservazione dei documenti (di seguito, “**Servizio**”) che l'Ente produttore ha deciso di conservare in modalità digitale e si è resa disponibile a prestarlo in favore di quest'ultimo, in piena coerenza con quanto richiesto dalla normativa di riferimento vigente, in particolare il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 riguardante 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” pubblicato in data 12 marzo 2014 sulla Gazzetta Ufficiale (N.59 Suppl. Ordinario N.20), e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, “**Normativa di Riferimento**”);
- L'Ente produttore, con delibera di Giunta n.12 del 17/01/2012, ha nominato Responsabile della Conservazione il Dirigente Dott. Pier-Angelo Mariani, del Settore Elaborazione Dati ed Attività Produttive;

**NOMINA**

la Ditta quale Delegata della Conservazione in formato digitale dei documenti relativi ai servizi [●] di pertinenza dell'Ente produttore (in seguito per brevità, “**Delegato della Conservazione**”), nei termini di delega totale e in base a quanto disposto nel *Manuale operativo del Sistema di Conservazione a Norma del Comune di Cuneo*.

Ai fini della nomina che precede, l'Ente produttore dichiara che:

1. i documenti destinati alla conservazione in formato digitale, sono riportati nell'Allegato 2, - *Convenzione di servizio di Conservazione dei documenti informatici*. Le categorie documentali, le regole generali, tecniche e organizzative che presidono l'intero processo di conservazione in formato digitale dei documenti e quelle specifiche relative alle singole categorie di documenti, sono descritte nel *Manuale operativo del Sistema di Conservazione a Norma del Comune di Cuneo* che costituisce l'Allegato 1 alla presente;
2. in virtù di quanto disposto nell'art. 2.2 del *Manuale operativo del Sistema di Conservazione a Norma del Comune di Cuneo*, il Delegato della Conservazione potrà a sua volta subdelegare parte o anche l'intero procedimento a fornitori esterni adeguatamente referenziati, mantenendo un presidio

di controllo del loro operato, l'intera effettuazione dei processi di conservazione in formato digitale, ovvero singole funzioni o fasi dei medesimi dandone informativa all'Ente produttore; si prende atto della decisione della Ditta di affidare alla società [●] con sede legale in [●], l'esecuzione di specifiche funzioni e competenze relative al processo di conservazione dei documenti indicati nell'Allegato 2 - *Convenzione di servizio di Conservazione dei documenti informatici*, secondo le regole definite al riguardo dalla Ditta - nella sua qualità di Delegato della conservazione -, ivi compresa la messa a disposizione di una apposita soluzione tecnologica per la conservazione digitale dei suddetti documenti;

3. l'Ente produttore potrà in ogni momento proporre al Delegato della Conservazione – che ne valuterà la fattibilità al fine di confermarne l'accettazione, laddove possibile – l'estensione del procedimento di conservazione in formato digitale ad ulteriori documenti di pertinenza dell'Ente produttore, con conseguente adeguamento della *Convenzione di servizio di Conservazione dei documenti informatici*;
4. Il Delegato della Conservazione, nello svolgimento dell'incarico di cui al presente atto di nomina, verificherà costantemente la conformità e l'adeguamento del sistema di conservazione in formato digitale implementato con la Normativa di Riferimento tempo per tempo in vigore, oltre ad impegnarsi al rispetto del *Manuale operativo del Sistema di Conservazione a Norma del Comune di Cuneo* ed a sottoscrivere l'apposita *Convenzione di servizio di Conservazione dei documenti informatici*;

Luogo e data

Comune di Cuneo

---

Dott. Pier-Angelo Mariani  
Responsabile della Conservazione

Allegato 1: Manuale operativo del Sistema di Conservazione a Norma del Comune di Cuneo;

Allegato 2: Convenzione di servizio di Conservazione dei documenti informatici.

*Per ricevuta e accettazione della nomina:*

Ditta .....

---

[Nominativo e Carica di chi Sottoscrive]

Luogo e data