

Determinazione n. 18 del 07/02/2022

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Il Direttore Generale

Visti:

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante “Codice dell'amministrazione digitale”, (di seguito: CAD), come ampiamente modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179, di attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione, integrato e corretto dal decreto legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017, ed in particolare l'art. 44;
- il Regolamento adottato con Determinazione AGID 25 giugno 2021, n. 455/202 sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell' art. 34, comma 1bis, lett. b) del decreto legislativo n. 82/2005
- le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici da ultimo modificate con determinazione n. 371/2021;
- il *curriculum vitae* del Dott. Pietro Buzzi.

Considerato che:

- ai sensi dell'articolo 44 del CAD, il responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza, con il responsabile dei sistemi informativi e con il responsabile della gestione documentale;
- i compiti del Responsabile della conservazione sono indicati dalle Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ed in particolare:
 - 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;



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

CADF Spa

Via Vittorio Alfieri, 3 • 44021 Codigoro FE
P.I./C.F./R.I. 01280290386
Capitale Sociale € 39.329.000
PEC: info@cadf.postecert.it
Numero verde 800-017807
info@cadf.it

- 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;

Dato atto che il responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa, abbiano specifiche competenze ed esperienze

Ritenuto che:

- sia necessario provvedere alla nomina del Responsabile per la conservazione ai sensi dell'articolo 44 CAD;
- il dott. Pietro Buzzi sia in possesso dei requisiti necessari per poter ricoprire la posizione in esame;

Visto il Verbale del C.d.A. n. 1 del 27/07/2017 con il quale viene attribuita al sottoscritto la competenza in merito all'assunzione del presente provvedimento;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 10 delle Disposizioni di funzionamento ed organizzazione approvate con Determina 116/2014 e modificate da ultimo con Determina n. 88/2021;

Ritenuto che la proposta possa essere accolta favorevolmente;

determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di nominare il dott. Pietro Buzzi Responsabile della conservazione dei documenti informatici cui compete l'attuazione di quanto previsto dall'articolo 44 CAD;
2. di stabilire che gli effetti della presente deliberazione decorrano dalla data della sua adozione;
3. di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet di CADF, Sezione Società Trasparente.

Proponente: BUZZI PIETRO

Parere Regolarità Amministrativa: BUZZI PIETRO

Parere Regolarità Tecnica: Non Richiesto

Parere Conformità Giuridica: Non Richiesto

Il Direttore Generale

Ing. Silvio Stricchi

FIRMATO DIGITALMENTE (*)

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*