

OGGETTO: Nomina Responsabile della gestione documentale e della conservazione digitale.

Presenti i Consiglieri Parmeggiani Federico, Ferri Stefano e Pedrini Daniela.

Sono presenti i Revisori dei Conti Labanti Roberta, Barani Paride e Chiari Gilberto.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- Udito il Presidente, Avv. Federico Parmeggiani;
- Preso atto che:
 - In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. 82/2005, delle Regole Tecniche sul Protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla Conservazione Documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 si rende necessario provvedere ad individuare in ACT il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione digitale;
 - Al Responsabile della gestione documentale sono demandate, ai sensi degli artt. 4 e seguenti delle precitate regole tecniche, le seguenti incombenze:
 - ✓ la predisposizione dello schema del Manuale di Gestione;
 - ✓ l'individuazione di tempi, modalità e misure organizzative per addivenire all'eliminazione di eventuali protocolli diversi dal protocollo informatico generale;
 - ✓ la predisposizione del Piano per la Sicurezza Informatica relativo a tutto il flusso documentale;
 - ✓ la definizione e l'applicazione di criteri uniformi di trattamento del documento informatico con particolare riguardo a comunicazione interna, classificazione e archiviazione;
 - ✓ la formazione del pacchetto di versamento e quindi del transito del documento del sistema di conservazione.
 - Il Responsabile della conservazione digitale è, invece, chiamato a governare tutti i flussi informatici e documentali dell'Ente, sia in entrata che in uscita, a modellarne il ciclo di vita e a garantirne la conservazione nel tempo, anche ai fini di una loro validità giuridica e probatoria.
- Considerato che:
 - Ai sensi dell'art. 61, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 il Responsabile del protocollo informatico e della conservazione documentale deve essere in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente;
 - Per il ruolo centrale ricoperto dal Responsabile della gestione documentale e della conservazione digitale, il suddetto ruolo deve necessariamente essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente il Responsabile avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico-informatici, di un supporto esterno;

- Nel caso specifico, non essendoci altro personale in forza ad ACT e considerata l'alta rilevanza dell'incarico di Responsabile della gestione documentale e della conservazione digitale, l'unica possibilità per l'individuazione del suddetto Responsabile in ACT risulta essere il Direttore Generale in carica.
- Preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore Generale, Dr.ssa Chiara Giovanardi;

DELIBERA

- di nominare, ai sensi della normativa vigente richiamata in premessa, il Direttore Generale, Dott.ssa Chiara Giovanardi, quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione digitale;
- di pubblicare il presente atto sul sito istituzione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Presidente
Federico Parmeggiani

Federico Parmeggiani

Il Segretario
Chiara Giovanardi

Chiara Giovanardi