



Il Presidente

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche;

VISTE le Linee AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e relativi allegati (nel seguito per brevità, Linee Guida);

TENUTO CONTO di quanto previsto al par. 4.5 delle suddette Linee Guida AgID secondo cui «*Il responsabile della conservazione opera secondo quanto previsto dall'art. 44, comma 1-quater, del CAD. Nella Pubblica Amministrazione [...]: a) è un ruolo previsto dall'organigramma del Titolare dell'oggetto di conservazione; b) è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche; c) può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato. [...] definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia [...]*» delegando, sotto la propria responsabilità, «*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*» e riportando tale delega nel Manuale di Conservazione, ove sono individuate anche le specifiche funzioni e competenze delegate;

TENUTO CONTO delle competenze individuate in capo al medesimo Responsabile della conservazione, sempre secondo quanto previsto al par. 4.5 delle suddette Linee Guida AgID, secondo cui «*Il Responsabile della conservazione: a) definisce le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di*

conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato; b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente; c) genera e sottoscrive 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; e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione; f) effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi; 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) predispone le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione [...]; 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 le amministrazioni statali centrali e periferiche a versare i documenti informatici, le aggregazioni informatiche e gli archivi informatici, nonché gli strumenti che ne garantiscono la consultazione, rispettivamente all'Archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato territorialmente competenti, secondo le tempistiche fissate dall'art. 41, comma 1, del Codice dei beni culturali; m) predispone il manuale di conservazione [...] e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti. Nel caso in cui il servizio di conservazione venga affidato ad un conservatore, le attività suddette o alcune di esse, ad esclusione della lettera m), potranno essere affidate al responsabile del servizio di conservazione, rimanendo in ogni caso inteso che la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione, non essendo delegabile, rimane in capo al responsabile della conservazione, chiamato altresì a svolgere le necessarie attività di verifica e controllo in ossequio alle norme vigenti sui servizi affidati in outsourcing dalle PA»;

CONSIDERATO che il ruolo del Responsabile della Conservazione dell'Amministrazione è distinto da quello del Responsabile del Servizio di Conservazione (che è, invece, il responsabile del servizio della

Società/outsourcer che offre il servizio di conservazione) e che entrambi rappresentano, tra gli altri, gli attori principali del processo di conservazione;

CONSIDERATA la necessità che l'Amministrazione disponga del proprio Responsabile della Conservazione;

VISTI il curriculum vitae, la particolare formazione professionale, la trasversalità delle competenze possedute, il know-how acquisito e la qualifica ricoperta

NOMINA

l'Ing. Laura Verdenelli come Responsabile della Conservazione per l'ANAC.

Il Responsabile della Conservazione ANAC potrà delegare ad altri soggetti qualificati alcune specifiche funzioni e competenze, che dovranno essere riportate nel Manuale della Conservazione dell'Amministrazione.

Il nominativo ed i riferimenti del Responsabile della Conservazione saranno utilizzati nell'ambito del contratto con il Conservatore, cui prenderà parte per le attività di competenza.

Il Presidente

Giuseppe Busia