



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. 3.2 delle suddette Linee Guida AgID secondo cui *«Il Responsabile della gestione documentale [...] verifica periodicamente la rispondenza del piano di classificazione ai procedimenti amministrativi e agli affari in essere e procede al suo aggiornamento»;*

TENUTO CONTO dei compiti individuati in capo al medesimo Responsabile della gestione documentale secondo quanto previsto al par. 3.4 delle suddette Linee Guida AgID, secondo cui *«Il responsabile della gestione documentale è preposto al servizio di cui all'articolo 61 del TUDA e, d'intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile per la transizione digitale [...] e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali [...]»* predisporre *«il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione»* che contiene, come parte integrante *«il piano per la sicurezza informatica, per la quota parte di competenza, nel rispetto delle [...] misure di sicurezza predisposte dall'AgID e dagli altri organismi preposti»*, *«delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali in linea con l'analisi del rischio fatta»* e delle *«indicazioni in materia di continuità operativa dei sistemi informatici predisposti dall'AGID»*, occupandosi, peraltro, della verifica di *«avvenuta eliminazione dei protocolli di settore, dei protocolli multipli e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal TUDA»;*

TENUTO CONTO di quanto previsto al par. 4.4 delle suddette Linee Guida AgID secondo cui il Responsabile della gestione documentale rappresenta uno degli attori del processo di conservazione e, in particolar modo, *«svolge il ruolo di produttore dei pacchetti di versamento e assicura la trasmissione del pacchetto di versamento al sistema di conservazione, secondo le modalità operative definite nel manuale di conservazione»* ed esercita, in generale, un ruolo attivo anche in fase di selezione e scarto»;

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

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

NOMINA

l'Ing. Vargiu come Responsabile della gestione documentale per l'ANAC.

Il Presidente

Giuseppe Busia