

DETERMINA DIRETTORE GENERALE

N. 80

del 03.11.2015

OGGETTO: Individuazione Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva esterno.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge Regione Toscana n° 69 del 28/12/2011 pubblicata sul BURT n°63 parte 1 del 29/12/2011;

PREMESSO CHE:

- il Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurino la corretta formazione, raccolta e conservazione di dati e la costante operatività dei sistemi informativi quale presupposto fondamentale per la qualità e costante fruibilità dei dati, delle informazioni e dei servizi che le stesse PA rendono ai cittadini e alle imprese;

- il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 235/2010), completa il quadro normativo in materia di amministrazione digitale e riserva una intera sezione alle regole che devono governare il complesso processo di dematerializzazione dei documenti, riaffermandone la centralità e dando ulteriore stimolo alle iniziative delle Amministrazioni in materia;

- l'art. 2 del DLgs 235/2010 afferma che:

1. Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- il Capo III del D.Lgs 235/2010 stabilisce che la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici anche ai fini della dematerializzazione o non materializzazione di documenti analogici come processo virtuoso ai fini di realizzare notevoli economie. Il risparmio di dette economie è ampiamente analizzato ed indicato nel *Libro Bianco sulla dematerializzazione documentale* pubblicato dal CNIPA, oggi DIGITPA;

CONSIDERATO CHE:

- la progressiva diffusione di strumenti quali la Posta Elettronica Certificata (PEC), la firma digitale, la fatturazione elettronica, pongono quotidianamente gli uffici di fronte al compito di gestire e conservare in maniera appropriata un numero crescente di documenti elettronici;
- come qualunque supporto fisico, le risorse digitali sono soggette a un progressivo e inevitabile processo di invecchiamento che provoca gravi rischi di manipolazioni e perdita di dati;
- l'ente intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;

RICHIAMATO il DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione» (G.U. 12 marzo 2014) il quale prevede:

- Adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad esso associati;
- Individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione: produttore, utente e responsabile della conservazione

CONSIDERATO CHE:

- la conservazione sostitutiva è una procedura legale/informatica regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico, inteso come una rappresentazione di atti o fatti e dati su un supporto sia esso cartaceo o informatico (delibera CNIPA 11/2004). Il documento digitale mantiene forma, contenuto nel tempo attraverso la firma digitale e la marca temporale. È infatti la tecnologia della firma digitale che permette di dare la paternità e rendere immodificabile un documento informatico, affiancata poi dalla marcatura temporale che permette di datare in modo certo il documento digitale prodotto.
- Le pubbliche amministrazioni realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs n. 82/2005) ai sensi dell'articolo 5 del Dpcm 3 dicembre 2013 («Regole tecniche in materia di sistema di conservazione»).
- Ai sensi degli articoli 43 e 44 del CAD, la conservazione dei documenti informatici si fonda su tre elementi:
 1. identificazione di chi realizza il documento;
 2. integrità del documento archiviato;
 3. rispetto delle misure di sicurezza.
- A sovrintendere alle operazioni necessarie per la conservazione, il comma 1-bis dell'articolo 44 del Codice dell'amministrazione digitale ha introdotto la figura del Responsabile della conservazione dei documenti informatici, con cui si è operata una omogeneizzazione con la figura del responsabile del trattamento dei dati personali e del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

EVIDENZIATO CHE l'attività del Responsabile della conservazione risulta determinante in diverse fasi del processo di conservazione, in quanto tenuto, in estrema sintesi a:

- implementare e mantenere un idoneo sistema hardware e software, curandone i necessari adeguamenti tecnologici e gli eventuali aggiornamenti;
- definire il sistema di conservazione, ovvero le procedure informatiche ed organizzative in grado di gestire, in piena conformità con la normativa in vigore, il processo di conservazione sostitutiva;
- verificare costantemente il corretto funzionamento tecnico dei processi di conservazione;
- definire requisiti del sistema e procedure interne (con particolare attenzione ai profili di sicurezza e tracciabilità);
- adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;

- verificare nel tempo disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e dei supporti di memorizzazione, nonché la leggibilità dei documenti conservati, provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;
- definire ed implementare le procedure organizzative ed informatiche atte ad esibire, in caso di necessità, la documentazione conservata;

STABILITO CHE l'ente intende attuare il processo di conservazione sostitutiva ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore nominando il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva interno dell'Ente;

STANTE l'evoluzione informativa dell'Ente disposta dalla normativa vigente si sta valutando l'opportunità di sostituire l'attuale sistema gestionale di protocollo e contabilità, processo al termine del quale sarà possibile individuare il Responsabile esterno di conservazione sostitutiva dei documenti;

CONSIDERATO CHE:

- il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate e che il procedimento di conservazione sostitutiva può essere affidato, in tutto o in parte, ad altri soggetti, pubblici o privati, i quali sono tenuti ad osservare quanto previsto dalla presente deliberazione;
- la Ditta HALLEY Toscana ha rimesso un'offerta economica per la gestione del registro di protocollo giornaliero mediante la soluzione "UNISTORAGE - RPG" che tutela il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva interno garantendo la conformità alla normativa e trasferisce tale compito ad UNIMATICA S.p.A. (Conservatore Accreditato AGID)

DATO ATTO CHE è intenzione procedere a sostituire il programma di gestione della segreteria e protocollo e che HALLEY Toscana garantisce la completa integrazione tra la soluzione "UNISTORAGE - RPG" ed il software HALLEY di gestione della segreteria, consentendo con pochi step di

- ✓ Fare l'upload del Registro di Protocollo Giornaliero.
- ✓ Firmare l'RPG con firma digitale.
- ✓ Inviare in Conservazione secondo la normativa vigente.
- ✓ Controllare lo stato, ricercare e visualizzare l'RPG

RITENUTO PERTANTO di utilizzare la soluzione "UNISTORAGE - RPG" che tutela il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva interno garantendo la conformità alla normativa e trasferisce tale compito ad UNIMATICA S.p.A. (Conservatore Accreditato AGID) al costo di Euro 420,00 (oltre IVA);

CON il proprio visto di regolarità tecnica;

CON il parere favorevole del Revisore unico dei Conti;

VISTA la regolarità contabile apposta dal Responsabile del Servizio Affari Contabili Economici e Finanziari attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c.4, D.Lgs. n. 267/2000

DETERMINA

1. Di approvare l'avvio del processo di conservazione sostitutiva dei documenti ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore;
2. di utilizzare la soluzione "UNISTORAGE - RPG" che tutela il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva interno garantendo la conformità alla normativa e trasferisce tale compito ad UNIMATICA S.p.A. (Conservatore Accreditato AGID) al costo di Euro 420,00 (oltre IVA);
3. di dare atto che suddetto costo trova sufficiente copertura finanziaria al capitolo 334 "assistenza informatica telematica e manutenzione sfw" del bilancio di previsione che verrà impegnato con successivo atto unitamente all'affidamento ad Halley Toscana della fornitura e assistenza del software per la gestione della segreteria e protocollo.



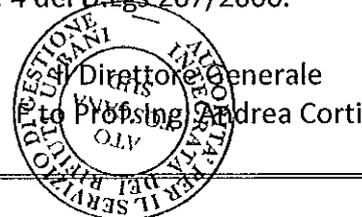
Direttore Generale
Prof. Ing. Andrea Corti

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo il 03 NOV:2015

giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c.3 del D.Lgs 267/2000;

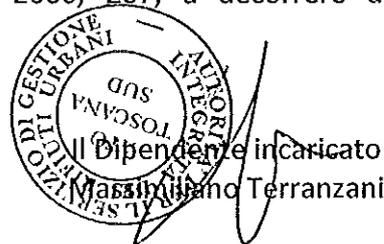
per dichiarazione di immeditata esecutività, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs 267/2000.



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, in copia conforme all'originale, è posta in pubblicazione sul sito web www.atotoscanasud.it, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.69/2009, per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124, del D.Lgs 18 agosto 2000, 267, a decorrere dal 29 DIC 2015

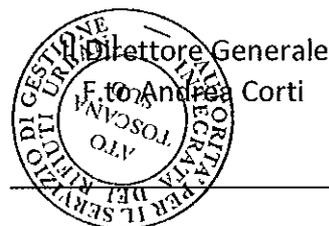
Siena, li 29 DIC 2015



DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

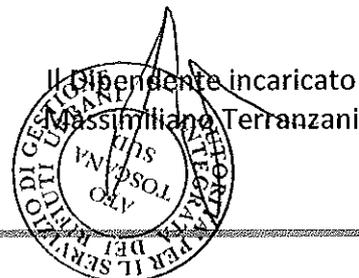
Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Data 29 DIC 2015



ATTESTAZIONE DI FINE PUBBLICAZIONE

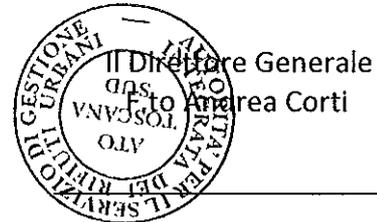
Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del sito www.atotoscanasud.it dal giorno 29 DIC 2015 al giorno 13 GEN 2016 per 15 giorni consecutivi.



OGGETTO: Individuazione Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva esterno

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Data 03 NOV 2015



Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000

Data 03 NOV 2015

