



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.ii.

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

N° 59/23 del 05/05/2023

Oggetto: APPROVAZIONE MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE (REV. 2)

Servizio proponente: 30.4 SVILUPPO PROGETTI PROTOCOLLO E
AMMINISTRAZIONE DIGITALE

IL DIRETTORE

- Vista la Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n.26 e in particolare l'articolo 10 della L.R. n.32/2002, come modificato dall'articolo 2 della L.R. n.26/2008, che prevede l'istituzione, a far data dal 1° luglio 2008, dell'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n.47/R recante "*Regolamento di esecuzione della L.R. 26 luglio 2002, n.32*", e ss.mm.ii;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019, con la quale si approva il Regolamento organizzativo dell'Azienda;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019 con la quale si prende atto della Delibera di cui sopra, procedendo all'adozione definitiva del Regolamento organizzativo;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 83/21 del 14 dicembre 2021 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "*Nuove norme sul procedimento amministrativo*";
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, recante "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013, recante "*Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71*";
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101), recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*";
- Visto il Regolamento UE 2014/910 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE - Regolamento eIDAS;
- Visto il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

- Viste le “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale (in vigore dal 1° gennaio 2022), di seguito “Linee Guida”;
- Visto il Provvedimento n. 406 del 26 ottobre 2015 con il quale, il Dott. Marco Aleksy Commisso viene nominato “Responsabile della Conservazione Digitale”;
- Preso atto che tra le attività affidate al Responsabile della Conservazione secondo le Linee Guida vi è la predisposizione del “Manuale della Conservazione Digitale”;
- Preso atto dello schema di “Manuale della Conservazione Digitale” (rev. 2) con i relativi nr 12 allegati, predisposto dal Responsabile della Conservazione, così denominati:

Allegato	Descrizione
A) Nomina Responsabile	Nomina del Responsabile della conservazione (Provvedimento del Direttore n. 406/15 del 26 ottobre 2015)
B) Delega creazione, certificazione e materializzazione supporti	Delega del Responsabile della Conservazione efficace fino al 30 aprile 2022 (si allega per memoria)
C) Metadati	Elenco dei metadati associati a ciascuna tipologia documentaria inviata in conservazione
D) Manuale operativo Virgilio	Descrizione del funzionamento del software di conservazione digitale
E) Architettura del sistema di conservazione	Configurazione architettura, backup (si allega il Manuale di gestione di Siav S.p.a. nel quale al capitolo 8 è contenuta la descrizione dell’architettura del sistema di conservazione)
F) Fac-simile Verbale operazione conservazione	Fac-simile del verbale compilato mensilmente dal Responsabile della Conservazione in occasione delle operazioni di creazione PDA, certificazione e materializzazione dei supporti (conservazione in house)
G) Fac-simile Verbale funzionamento del sistema di conservazione	Fac-simile del verbale compilato dal Responsabile della Conservazione al fine di verificare il funzionamento del sistema di conservazione
H) Check-list verifiche	Modello check-list verifiche annuali effettuate dal Responsabile della Conservazione (conservazione in house)
I) Manuale di Conservazione (Conservatore A)	Manuale di Conservazione di Unimatica S.p.A.
J) Manuale di Conservazione (Conservatore B)	Manuale di Conservazione di Regione Toscana (Sistema DAX)
K) Fac-simile Verbale acquisizione log conservazione	Fac-simile del verbale compilato dal Responsabile della Conservazione in occasione dell’acquisizione del log generato dal processo di backup dei PdA materializzati
L) Piano di sicurezza dei documenti informatici	Misure di sicurezza adottate per la formazione, la gestione, la trasmissione, l’interscambio, l’accesso e la conservazione dei documenti informatici, anche in relazione alle norme sulla protezione dei dati personali

DISPONE

1. di approvare il “Manuale della Conservazione Digitale” (rev. 2) con i relativi nr 12 allegati a farne parte integrante e sostanziale, elaborato dal Responsabile della Conservazione Dott. Marco Aleksy Commisso;
2. di trasmettere il Manuale (con i relativi allegati) alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Toscana;
3. di dare mandato al Servizio “Privacy, Gestione Atti e Supporto RPCT” di pubblicare il Manuale nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito aziendale;
4. di assicurare la pubblicità integrale dell’atto mediante la pubblicazione sull’Albo online dell’Azienda.

Il Direttore
Dott. Enrico Carpitelli
firmato digitalmente*

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate).