



## 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
<b>A) Nomina Responsabile</b>	Nomina del Responsabile della conservazione (Provvedimento del Direttore n. 406/15 del 26 ottobre 2015)
<b>B) Delega creazione, certificazione e materializzazione supporti</b>	Delega del Responsabile della Conservazione efficace fino al 30 aprile 2022 (si allega per memoria)
<b>C) Metadati</b>	Elenco dei metadati associati a ciascuna tipologia documentaria inviata in conservazione
<b>D) Manuale operativo Virgilio</b>	Descrizione del funzionamento del software di conservazione digitale
<b>E) Architettura del sistema di conservazione</b>	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)
<b>F) Fac-simile Verbale operazione conservazione</b>	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)
<b>G) Fac-simile Verbale funzionamento del sistema di conservazione</b>	Fac-simile del verbale compilato dal Responsabile della Conservazione al fine di verificare il funzionamento del sistema di conservazione
<b>H) Check-list verifiche</b>	Modello check-list verifiche annuali effettuate dal Responsabile della Conservazione (conservazione in house)
<b>I) Manuale di Conservazione (Conservatore A)</b>	Manuale di Conservazione di Unimatica S.p.A.
<b>J) Manuale di Conservazione (Conservatore B)</b>	Manuale di Conservazione di Regione Toscana (Sistema DAX)
<b>K) Fac-simile Verbale acquisizione log conservazione</b>	Fac-simile del verbale compilato dal Responsabile della Conservazione in occasione dell’acquisizione del log generato dal processo di backup dei PdA materializzati
<b>L) Piano di sicurezza dei documenti informatici</b>	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).