

Alla collega

Tiziana Fanfani
Serv. Gestione Applicativi e T.D.

E p.c.

Al Direttore
Servizio Gest. Applicativi e T.D.

Oggetto: Delega delle attività legate alla gestione del processo di conservazione di documenti informatici

Gentile collega,

con La presente, stante la mia nomina a Responsabile della Conservazione Digitale ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPCM 03/12/2013 *"Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis , 23 -ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"*, come da Provvedimento del Direttore n. 406 del 26 ottobre 2015

delego a Lei le seguenti attività:

- assistenza al sottoscritto nella predisposizione del manuale della conservazione e relativo aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti procedurali o tecnologici rilevanti;
- monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- creazione dei supporti digitali;
- certificazione dei supporti digitali attraverso l'apposizione della firma digitale e della marca temporale;
- materializzazione dei supporti digitali.

Cordiali saluti

Il Responsabile della Conservazione
Marco Aleksy Commisso