

Disposizione n. 27496

Il Presidente
dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN)

- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- 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;
- Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) ed in particolare gli articoli 43 e 44, in cui si prevede che il sistema di conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile che definisce ed attua le politiche complessive del sistema di conservazione, e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia in relazione al modello organizzativo di conservazione adottato;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 - bis, 23ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005);
- Visto le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) in vigore dal 1° gennaio 2022 in cui, al capitolo 4.5 si prevede la figura ed i compiti del Responsabile della conservazione;
- Visto lo Statuto dell'INFN, ed in particolare l'articolo 10, comma 6;
- Visto la disposizione del Presidente n. 24099 dell'8 febbraio 2022 con la quale il sig. Claudio Ciamei viene nominato Responsabile della conservazione per l'INFN con scadenza il 21 febbraio 2025;
- Visto la determinazione n. 34/2024 del 1° marzo 2024 con la quale il Sig. Claudio Ciamei è nominato, dalla medesima data, Responsabile dell'Ufficio Transizione Digitale e Protocollo facente parte della Direzione Sistemi Informativi;
- Considerato la necessità di procedere al rinnovo della carica di Responsabile della conservazione per l'INFN;
- Considerato il curriculum del sig. Claudio Ciamei, dal quale si evince il possesso dei requisiti richiesti dalla citata normativa;
- Considerato il parere del Direttore Generale dell'Istituto;

d i s p o n e

1. Il sig. Claudio Ciamei è nominato Responsabile della conservazione per l'INFN.
2. L'incarico di cui al punto 1 ha durata triennale dal 22 febbraio 2025 ed è rinnovabile e revocabile.
3. Il Responsabile della conservazione svolge la funzione di pubblico ufficiale per tutte le operazioni connesse alla conservazione documentale.
4. Il Responsabile della conservazione svolge il ruolo assegnato nel pieno rispetto della normativa vigente e, in particolare, delle citate Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e successive modifiche e integrazioni, nonché degli altri provvedimenti per la corretta e conforme gestione del sistema di conservazione.
5. I compiti del Responsabile della conservazione sono elencati nell'allegato n. 1 alla presente disposizione. In particolare, il Responsabile della conservazione assicura:
 - a) l'univoca identificazione ed autenticazione degli utenti;
 - b) la protezione delle informazioni relative a ciascun utente nei confronti degli altri;
 - c) la garanzia di accesso alle risorse esclusivamente agli utenti abilitati;
 - d) la registrazione delle attività rilevanti ai fini della sicurezza svolte da ciascun utente, in modo tale da garantirne l'identificazione.
6. Per l'espletamento dell'incarico il Responsabile della conservazione coordina le figure professionali che si occupano della materia o gestisce direttamente i processi relativi alla creazione, revisione e implementazione dei processi relativi alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
7. Il Responsabile della conservazione può affidare, 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.
8. Il Responsabile della conservazione opera d'intesa con il Responsabile per la Transizione al Digitale, il Responsabile della sicurezza, il Coordinatore della Gestione Documentale, il Data Protection Officer ed il Direttore della Direzione Sistemi Informativi.
9. Il sig. Claudio Ciamei è autorizzato al trattamento dei dati personali, da effettuarsi sia in modo cartaceo che elettronico nell'ambito indicato all'incarico conferito e con accesso ai soli dati la cui conoscenza sia necessaria per adempiere ai compiti assegnati; è altresì impegnato a conoscere ed a osservare le Norme per il trattamento dei dati personali disponibili presso la pagina <https://dpo.infn.it/>.

*Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Il Presidente
(prof. Antonio Zoccoli)**

GA

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Compiti del Responsabile della conservazione

Il Responsabile della conservazione:

- a) definisce le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato;
- b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) genera e sottoscrive il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- i) predispone le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione come previsto dal par. 4.11 delle Linee Guida AGID;
- j) assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) provvede per le amministrazioni statali centrali e periferiche a versare i documenti informatici, le aggregazioni informatiche e gli archivi informatici, nonché gli strumenti che ne garantiscono la consultazione, rispettivamente all'Archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato territorialmente competenti, secondo le tempistiche fissate dall'art. 41, comma 1, del Codice dei beni culturali;
- m) predispone il manuale di conservazione di cui al par. 4.7 delle Linee Guida AGID e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.