

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**  
**SEDUTA N. 11/2017 del 9 maggio 2017**

Il giorno martedì 9 maggio 2017, alle ore 15:30, presso la sede amministrativa di Via dei Cornaggia N. 33 a Rho, convocati con mail su incarico del Presidente, i signori Consiglieri si sono riuniti per deliberare sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Presidente Primo Mauri.

Assiste, in qualità di segretaria verbalizzante, Barbara Carolo dell'Ufficio Amministrativo

Alla seduta odierna risultano presenti:

**Primo Mauri**  
**Mirella Costanza**  
**Michele Perla**  
**Simona Regondi**  
**Celesta Spotti**

**Presidente**  
**Consigliere**  
**Consigliere**  
**Consigliere**  
**Consigliere**

Componenti presenti: 5

Componenti assenti: /

<b>DELIBERAZIONE N. 33</b>	<b>DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in tema di Protocollo Informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'Amministrazione Digitale": nomina del Responsabile della Conservazione</b>
----------------------------	--

Il Direttore relazione al CdA come di seguito:

- Premesso che il processo di dematerializzazione ed il passaggio dai tradizionali archivi cartacei agli archivi digitali è tra i principali obiettivi del Piano e-Government 2012 e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- Precisato che l'art. 44, comma 1 del citato Codice (come modificato dal D.Lgs. 235/2010) stabilisce che il sistema di conservazione degli archivi digitali deve essere gestito da un Responsabile della Conservazione che lavori d'intesa con il Responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 e, ove presente, con il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, secondo un modello organizzativo di cui in allegato si riporta una rappresentazione grafica;
- Richiamato inoltre il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
- Considerato che le Linee Guida sulla conservazione dei documenti informatici emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) a seguito del suddetto Decreto 3/12/2013, chiariscono che:
  - 1) il Responsabile della Conservazione deve essere una persona fisica inserita stabilmente nell'organico del soggetto produttore dei documenti (l'ente), che presiede e coordina le politiche complessive del sistema di conservazione e dematerializzazione;
  - 2) il Responsabile della Conservazione può delegare in outsourcing la fase operativa di conservazione ad un Responsabile del servizio;
- Preso atto, per quanto sopra, della necessità di procedere all'identificazione e alla designazione formale dei ruoli di Responsabile del protocollo informatico, di Responsabile dei sistemi informativi, di Responsabile del trattamento dei dati personali e, con priorità temporale, del Responsabile della Conservazione, previa analisi e valutazione delle risorse tecnologiche a disposizione e degli investimenti necessari per allineare l'attuale assetto organizzativo ai livelli di qualità e sicurezza imposti dal citato DPCM 3/12/2013;

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- Sentita la relazione del Direttore
- Fatte proprie le informazioni di cui in premessa;
- Esaminata la rappresentazione grafica del modello organizzativo, di cui in premessa;
- Accertata la propria competenza a deliberare in materia ai sensi dell'art. 31 dello Statuto;
- Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

### **DELIBERA**

1. Di nominare Responsabile della Conservazione la Dott.ssa Laura Raimondi, con facoltà di delegare il coordinamento operativo dell'intero processo o di una parte del medesimo a soggetti terzi che abbiano conseguito l'apposito accreditamento per lo svolgimento di tale funzione dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

---

### **ALLEGATI**

1. Schema modello organizzativo