

RIFERIMENTI NORMATIVI DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE

Il quadro normativo vigente per la redazione del Manuale di Conservazione nella Pubblica Amministrazione trova il proprio fondamento nel Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD), che costituisce la fonte primaria in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

In particolare, assumono rilievo:

- l'art. 43, relativo alla conservazione dei documenti informatici;
- l'art. 44, concernente i requisiti del sistema di conservazione e le caratteristiche che devono essere garantite nel tempo;
- l'art. 71, che demanda all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) l'adozione delle Linee Guida recanti le regole tecniche e organizzative in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

In attuazione di tali disposizioni, il riferimento tecnico-operativo vigente è rappresentato dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AgID ai sensi dell'art. 71 del CAD. Le Linee Guida definiscono i requisiti del sistema di conservazione, i modelli organizzativi, i soggetti coinvolti, le relative responsabilità e i contenuti minimi del Manuale di Conservazione.

Il Manuale di Conservazione costituisce il documento che descrive il sistema di conservazione adottato dall'Ente, illustrandone l'organizzazione, il funzionamento, i processi e le misure adottate per garantire nel tempo le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

In conformità alle Linee Guida AgID, il Manuale di Conservazione deve contenere almeno:

- l'organizzazione del sistema di conservazione, con l'individuazione dei ruoli, delle responsabilità e delle eventuali deleghe;
- il modello di funzionamento del sistema di conservazione;
- la descrizione del processo di conservazione e delle relative fasi operative;
- l'architettura tecnologica, le infrastrutture e i servizi utilizzati;
- la gestione dei pacchetti informativi di versamento (SIP), archiviazione (AIP) e distribuzione (DIP);
- la descrizione dei metadati e dei formati documentali adottati;
- le misure di sicurezza logica, fisica e organizzativa implementate;
- le modalità di accesso, ricerca, esibizione e fruizione dei documenti conservati;
- le procedure di monitoraggio, controllo e verifica dell'integrità e dell'efficienza del sistema;
- le tipologie documentarie oggetto di conservazione;

- i tempi di conservazione e le procedure di selezione e scarto, nel rispetto della normativa archivistica vigente.

Nella redazione del Manuale devono inoltre essere considerati i principali riferimenti normativi trasversali in materia di gestione documentale, tutela archivistica e protezione dei dati personali, tra cui:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), con particolare riferimento alla tutela, conservazione, selezione e scarto degli archivi pubblici;
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Costituiscono inoltre riferimenti tecnici di settore gli standard nazionali e internazionali applicabili alla conservazione digitale, tra cui il modello OAIS (Open Archival Information System), recepito dalla norma ISO 14721, nonché gli ulteriori standard richiamati dalle Linee Guida AgID e dai relativi allegati tecnici.

Il Manuale di Conservazione è redatto in coerenza con il Manuale di Gestione Documentale dell'Ente, con il Piano di conservazione e con le disposizioni organizzative adottate dall'Amministrazione. Per gli enti strumentali regionali, esso deve inoltre essere coerente con gli indirizzi organizzativi e documentali della Regione di riferimento, nonché con le eventuali infrastrutture e i servizi di conservazione condivisi o affidati a soggetti esterni, nel rispetto della normativa vigente.