



Responsabile della Conservazione del Politecnico di Bari – decreto di nomina



POLITECNICO DI BARI

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Nomina del Responsabile per la Conservazione dei Documenti Informatici del Politecnico di Bari

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, recante *“Istituzione del Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica”*;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 245, istitutiva del Politecnico di Bari;
- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari, approvato con D.R. n. 175 del 14 marzo 2019;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- VISTO il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) emanato con D.Lgs. n. 82/2005 e modificato con D.Lgs. n. 179/2016;
- VISTO il D.Lgs. n. 217/2017 concernente ulteriori modifiche ed integrazioni al CAD in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO il DPCM 3.12.2013 - regole tecniche in materia di sistema di conservazione;
- VISTO l’allegato n. 5 del DPCM 3.12.2013 che indica come oggetto di conservazione *“i documenti informatici e i fascicoli informatici e le loro aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati”*;
- VISTO il DPCM 13.11.2014 - *“regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni”*;
- VISTO Il D. Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. recante il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio ed in particolare l’art. 30 che dispone per le Pubbliche Amministrazioni l’obbligo di ordinare i propri archivi;
- CONSIDERATO che con D.D. 60/2012 il dott. Nicola Bassi è stato nominato coordinatore del Gruppo di Lavoro per il *“censimento del sistema bibliotecario cartaceo di Ateneo”*;
- VISTA la nota direttoriale n. 1023 del 22.03.2013 con la quale il dott. Nicola Bassi, Responsabile del Settore Controllo di Gestione e Miglioramento dei Processi, è stato individuato come Amministratore del sistema informativo documentale TITULUS a supporto della gestione informatica dei documenti e che da pari data svolge a tutt’oggi la medesima attività;
- CONSIDERATO che in data 2.04.2013 è stato avviato il sistema informativo di protocollo informatico e di gestione documentale TITULUS di KION/CINECA e che il Politecnico di Bari è identificato con un’unica Unità Organizzativa Omogenea (AOO);
- CONSIDERATO che la predetta AOO – Politecnico di Bari - è presente nell’archivio degli *“Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi”* e che il referente per il Politecnico di Bari è il dott. Nicola Bassi;
- CONSIDERATO che con D.D. 128/2015 il dott. Nicola Bassi è stato componente del Gruppo di Lavoro per *“l’avvio del sistema archivistico cartaceo di Ateneo”*;



2

- TENUTO CONTO** che nel 2015 e nel 2016 il dott. Nicola Bassi ha svolto attività di formatore a tutto il personale Tecnico Amministrativo in relazione alla gestione documentale e la fascicolazione elettronica;
- VISTO** il D.D. 661/2019 con il quale è approvata la versione 3.0 del *“Manuale del Protocollo Informatico e dei Flussi Documentali del Politecnico di Bari”* di cui il dott. Nicola Bassi è coautore;
- CONSIDERATO** che il dott. Nicola Bassi ha partecipato ininterrottamente dal 2013 ai progetti formativi nazionali UNIDOC e PROCEDAMUS per la gestione dell'Amministrazione digitale, dei procedimenti amministrativi e archivistica del sistema universitario italiano;
- VISTO** che con D.D. n. 406/2018 il dott Nicola Bassi è stato Responsabile del Gruppo di Lavoro per il *“progetto Privacy – Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR)”* trasmesso con nota prot. 25299/2018;
- VISTO** che con D.D. 30/2021 il dott Nicola Bassi è stato Responsabile del Gruppo di Lavoro per *“la rilevazione e la riprogettazione dei processi sottesi ai procedimenti amministrativi nonché la proposta di un piano di riorganizzazione delle strutture organizzative di del Politecnico di Bari in conformità con il Codice dell'Amministrazione Digitale”*;
- TENUTO CONTO** dell'esperienza maturata nell'ambito della gestione dei documenti informatici inerenti alle attività amministrative del Politecnico di Bari;
- SENTITO** il dott. Nicola Bassi;

DECRETA

- ART. 1:** A decorrere dal 1° marzo 2022 il dott. Nicola Bassi, Responsabile del Settore Controllo di Gestione e Miglioramento Continuo dei Processi, è nominato Responsabile per la Conservazione dei Documenti Informatici;
- ART. 2:** ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013, il Responsabile della Conservazione dovrà:
- definire le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;
 - gestire il processo di conservazione e garantire nel tempo la conformità alla normativa vigente;
 - generare il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
 - generare e sottoscrivere il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
 - effettuare il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
 - assicurare la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
 - al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adottare misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità e analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
 - provvedere alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;



3

- adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art. 12;
- assicurare 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;
- assicurare agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- provvedere, per gli organi giudiziari e amministrativi dello Stato, al versamento dei documenti conservati all'archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
- predisporre il manuale di conservazione di cui all'art. 8 e curarne l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

ART. 3: Il Responsabile della Conservazione per il Politecnico di Bari dovrà avvalersi di un Conservatore Accreditato ovvero un soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione al quale sia stato riconosciuto, dall'Agenzia per l'Italia digitale, il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, dall'Agenzia per l'Italia digitale;

ART. 4: Il Responsabile della Conservazione per il Politecnico di Bari collaborerà con

- Il Responsabile del trattamento dei dati personali, al fine di garantire il pieno rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali, (GDPR);
- Il Responsabile della sicurezza o *security manager*, ai fini della prevenzione dei rischi informatici;
- Il Responsabile dei sistemi informativi, ai fini della progettazione, gestione e implementazione dei flussi informatici;
- Il Responsabile della gestione documentale, per assicurare la trasmissione del pacchetto di versamento al sistema di conservazione.

Bari,

Il Direttore Generale
Dott. Sandro Spataro

