

**DELIBERAZIONE 16 NOVEMBRE 2021**

**493/2021/A**

**NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

## **L'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE**

Nella 1181<sup>a</sup> riunione del 16 novembre 2021

### **VISTI:**

- la legge 14 novembre 1995, n. 481 e s.m.i., istitutiva dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito: Autorità);
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'amministrazione digitale", (di seguito: CAD), come ampiamente modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179, di attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione, integrato e corretto dal decreto legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017, ed in particolare l'art. 44;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, in particolare l'articolo 7;
- il vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorità (di seguito: Regolamento di organizzazione e funzionamento);
- la determinazione 85/DAGR/2013 di conferimento all'ing. Roberto Pallagrosi dell'incarico di Responsabile della conservazione dei documenti informatici (di seguito: determinazione 85/DAGR/2013);
- le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- il *curriculum vitae* dell'ing. Luca Lazza.

### **CONSIDERATO CHE:**

- ai sensi dell'articolo 44 del CAD, il responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza, con il responsabile dei sistemi informativi e con il responsabile della gestione documentale;
- ai sensi del citato articolo 44 CAD, le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici: a) all'interno della propria struttura organizzativa; b) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati che possiedono i requisiti di qualità di sicurezza e organizzazione individuati, nel rispetto della disciplina europea, nelle Linee guida AGID sulle regole tecniche

nonché in un regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici emanato da AGID, avuto riguardo all'esigenza di assicurare la conformità dei documenti conservati agli originali nonché la qualità e la sicurezza del sistema di conservazione;

- nella Pubblica Amministrazione, il responsabile della conservazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato; il ruolo può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato;
- i compiti del Responsabile della conservazione sono indicati nell'articolo 7, comma 1 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, destinato ad essere sostituito, a partire dal 1 gennaio 2022, dalle Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (con compiti sostanzialmente identici) ed in particolare:
  - a) definisce 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;
  - b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
  - c) genera 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) assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
  - 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) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'art. 12;
  - 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 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;  
m) predisporre il manuale di conservazione di cui all'art. 8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

- con determinazione 85/DAGR/2013, l'incarico di Responsabile della conservazione dei documenti informatici era stato conferito all'ing. Roberto Pallagrosi, Responsabile dell'Unità Protocollo e Dematerializzazione (PDM);
- in virtù della cessazione dal servizio dell'attuale Responsabile dell'Unità Protocollo e Dematerializzazione (PDM), ing. Roberto Pallagrosi, si è determinata la necessità di provvedere alla nomina del Responsabile per la conservazione ai sensi dell'articolo 44 CAD;
- con deliberazione 332/2021/A, a decorrere dal 1 agosto 2021, l'ing. Luca Lazza, Responsabile dell'Unità Sistemi Informativi (SIN), è stato nominato Responsabile *ad interim* dell'Unità Protocollo e Dematerializzazione (PDM) del Segretariato generale;
- il Segretario generale ha proposto al Collegio di nominare l'ing. Luca Lazza Responsabile della conservazione dei documenti informatici cui compete l'attuazione di quanto previsto dal CAD, d'intesa con la Direzione Legale e Atti del Collegio in relazione agli atti approvati dall'Autorità.

**RITENUTO CHE:**

- sia necessario provvedere alla nomina del Responsabile per la conservazione ai sensi dell'articolo 44 CAD;
- l'ing. Luca Lazza sia in possesso dei requisiti necessari per poter ricoprire la posizione in esame

**DELIBERA**

1. di nominare l'ing. Luca Lazza Responsabile della conservazione dei documenti informatici cui compete l'attuazione di quanto previsto dall'articolo 44 CAD, d'intesa con la Direzione Legale e Atti del Collegio in relazione agli atti approvati dall'Autorità;
2. di stabilire che gli effetti della presente deliberazione decorrano dalla data della sua adozione;
3. di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet dell'Autorità [www.arera.it](http://www.arera.it).

16 novembre 2021

IL PRESIDENTE  
*Stefano Besseghini*