

Allegato 9 al Nuovo Manuale di Gestione Documentale

Oggetto: Affidamento del procedimento di conservazione sostitutiva

Il procedimento di conservazione sostitutiva del registro di protocollo giornaliero del Convitto Nazionale "G.Piazzì" e scuole annesse di Sondrio è affidato al conservatore accreditato ARUBA SPA con Sede legale in Via San Clemente, 53 - 24036 Ponte San Pietro (BG).P.IVA 01573850516 - C.F. 04552920482 che opera quale Responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 6 del DPCM 3 dicembre 2013, dei documenti informatici. - In particolare provvede a:

- attestare il corretto svolgimento del processo di conservazione con l'apposizione di una firma elettronica qualificata di un proprio dipendente a ciò delegato;
- gestire il sistema di conservazione nel suo complesso, garantendo, mediante l'integrazione del Sistema di Gestione Documentale dell'Istituto, che provvederà alla creazione e al mantenimento degli indici di ricerca, l'accesso alle informazioni;
- verificare la corretta funzionalità del sistema di conservazione e dei programmi utilizzati;
- predisporre le misure di sicurezza del sistema di conservazione, al fine di garantire la sua continua integrità;
- definire e documentare le procedure da rispettare per l'apposizione della marca temporale;
- verificare, con periodicità non superiore ai cinque anni, che i documenti conservati siano leggibili, anche attraverso la verifica dell'integrità dei supporti utilizzati per la conservazione adottando gli opportuni accorgimenti al fine di assicurare la leggibilità degli stessi.

Contestualmente è attivata una conservazione Cloud dei documenti prodotti con il protocollo informatico presso il conservatore accreditato Nettuno srl P.I. e C.F. 05600060965 Reg. R.E.A. 1835780.

Il Rettore/Dirigente
prof. Gianfranco Bonomi Boseggia