



Formazione

IL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE, IL RUOLO E LE RESPONSABILITÀ

Obiettivi del corso: Con l'entrata in vigore della normativa sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, è diventato fondamentale conoscere i ruoli che contraddistinguono tali processi, tra cui spicca quello del responsabile della conservazione.

All'interno del processo di conservazione, la figura del responsabile della conservazione è indicata tra quelle obbligatorie dalla normativa. Tale figura è fondamentale all'interno del processo poiché definisce le caratteristiche e i requisiti generali del sistema, gestisce e monitora i processi conservativi al fine di salvaguardare gli aspetti fisici, logici e tecnologici, garantendo l'integrità e la leggibilità degli archivi nel tempo. L'individuazione di questa figura è un'attività importante, che richiede la conoscenza dei processi, dei ruoli all'interno di quei soggetti che vogliono attivare un processo di conservazione, siano essi amministrazioni pubbliche o soggetti privati.

L'obiettivo formativo è quello di fornire, ai soggetti interessati interni alle aziende e alle amministrazioni pubbliche, una conoscenza della figura del responsabile della conservazione e delle peculiarità che lo contraddistinguono, con l'intento di fornire le competenze necessarie per la comprensione delle implicazioni normative e tecnologiche relative al processo di conservazione e per sviluppare un dialogo sempre più proficuo fra soggetti operanti in esso.

Destinatari: Soggetti che rivestiranno il ruolo di responsabile o delegato della conservazione all'interno di imprese o pubbliche amministrazioni.

Contenuti del Corso

- DLgs. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale;
- DPCM 3 dicembre 2013, regole tecniche sul sistema di conservazione;
- Figura del Responsabile della conservazione;
- Competenze e conoscenze del Responsabile della conservazione;
- Compiti del Responsabile della conservazione;
- Organizzazione e definizione delle attività nell'ambito del sistema di conservazione digitale;
- Conservazione in house e in outsourcing;
- Circolare 10 aprile 2014, n.65 Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici;
- Manuale di conservazione.