

MANUALE DI CONSERVAZIONE

Ragione sociale:

Autore:

Data:

SOMMARIO

Registro delle versioni	2
1. SCOPO E AMBITO DEL DOCUMENTO	3
Trattamento dei dati personali e degli oggetti digitali conservati	3
2. IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE	3
3. RUOLI E RESPONSABILITA'	4
Responsabile della conservazione	4
Conservatore	5
4. ALTRI DATI E INFORMAZIONI	5

REGISTRO DELLE VERSIONI

[illegible]

1. SCOPO E AMBITO DEL DOCUMENTO

Il presente documento è il **Manuale di Conservazione** (di seguito per brevità chiamato anche "**Manuale**") di:

-
- P.IVA:
- C.F.:

di seguito anche denominata Titolare, per tutti i documenti prodotti dalla stessa.

Il Titolare ha affidato il processo di conservazione digitale al conservatore Zucchetti S.p.a. in quanto il sistema di conservazione di quest'ultima assicura, tramite l'adozione di apposite regole, procedure e tecnologie, la conservazione dei dati e degli oggetti informatici in esso versati, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.

Le componenti funzionali del sistema di conservazione di Zucchetti S.p.a. sono in grado di assicurare il trattamento dell'intero ciclo di gestione degli oggetti conservati nell'ambito del processo di conservazione, garantendo al Titolare, al contempo, l'accesso agli oggetti conservati per il periodo prescritto dalla norma o concordato nel contratto sottoscritto con il Conservatore e ciò, indipendentemente dall'evolversi del contesto tecnologico.

Il manuale del conservatore Zucchetti S.p.a. a cui il presente Manuale fa riferimento è reperibile all'interno dell'applicativo di conservazione stesso e sul sito istituzionale Zucchetti, nelle sezioni relative al servizio di conservazione; è un documento informatico prodotto nel formato PDF/A, su cui è apposta la firma digitale del Responsabile del Servizio di Conservazione ed è conservato presso la Zucchetti S.p.a..

Relativamente ad eventuali personalizzazioni o peculiarità relative all'erogazione del servizio si rimanda alla modulistica allegata al contratto sottoscritto con il Conservatore, redatto da Zucchetti S.p.a. sulla base delle informazioni condivise con il Titolare.

Trattamento dei dati personali e degli oggetti digitali conservati

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679, relativamente e limitatamente ai trattamenti riguardanti la conservazione degli oggetti digitali affidati in conservazione a Zucchetti S.p.a., a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio, il produttore/titolare dei suddetti oggetti digitali nomina Zucchetti S.p.a. quale Responsabile esterno del trattamento dei dati. Tale nomina viene formalizzata con un apposito documento che contiene anche le politiche di Zucchetti S.p.a. in tema di privacy. La nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati avrà la medesima validità ed efficacia della durata del contratto sottoscritto con il Conservatore.

2. IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE

Il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione dei seguenti oggetti digitali in esso conservati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità:

- a) i documenti informatici e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati;
- b) le aggregazioni documentali informatiche (fascicoli e serie) con i metadati ad esse associati contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che costituiscono le aggregazioni medesime, nel rispetto di quanto indicato per le Pubbliche Amministrazioni nell'articolo 67, comma 2, del DPR 445/2000 e art. 44, comma 1-bis, CAD;
- c) gli archivi informatici con i metadati associati.

Il sistema di conservazione garantisce l'accesso all'oggetto conservato per il periodo previsto dal piano di conservazione del Titolare dell'oggetto della conservazione e dalla normativa vigente, o per un tempo superiore concordato tra le parti, indipendentemente dall'evoluzione del contesto tecnologico.

Gli oggetti della conservazione sono trattati dal sistema di conservazione in pacchetti informativi che si distinguono in: Pacchetti di Versamento, Pacchetti di Archiviazione, Pacchetti di Distribuzione.

3. RUOLI E RESPONSABILITA'

In sintesi, nel sistema di conservazione si possono identificare i seguenti ruoli fondamentali:

- Titolare dell'oggetto di conservazione;
- Produttore del PdV;
- Utente abilitato;
- Responsabile della Conservazione;
- Responsabile del Servizio di conservazione;
- Conservatore (Zucchetti S.p.a.).

I ruoli e le responsabilità del sistema di conservazione sono descritti nel dettaglio nel Manuale del conservatore Zucchetti S.p.a., al quale si rimanda.

Responsabile della conservazione

Il Responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, affida a Zucchetti S.p.a., quale Conservatore, il servizio di conservazione digitale dei documenti informatici, affidando le attività previste dal relativo contratto sottoscritto con il Conservatore.

Nello specifico, Zucchetti S.p.a., ai fini dell'erogazione del servizio oggetto del Contratto, svolge le attività ad essa affidate dal Responsabile della Conservazione come in dettaglio riportate nel documento *"Incarico per il servizio di conservazione digitale"*, allegato al suddetto contratto sottoscritto con il Conservatore.

Di seguito sono riportati i dati identificativi dell'attuale Responsabile della Conservazione del Titolare e degli ulteriori soggetti che nel tempo hanno assunto tale ruolo:

Data inizio incarico	Data fine incarico	Nome e Cognome Responsabile di Conservazione	Cod.Fisc. Responsabile

Conservatore

Soggetto che svolge attività di conservazione.

Di seguito sono riportati i dati di riferimento del conservatore:

Denominazione sociale: **Zucchetti S.p.a.**
Sede legale in: Lodi (LO), Via Solferino 1
Codice fiscale.....: 05006900962
Partita IVA.....: 05006900962
C.C.I.A.A. di Lodi N° R.E.A.: 1458208
PEC.....: zucchettispa@gruppozucchetti.it
Sito web generale (informativo).....: www.zucchetti.it
Sito web del servizio di conservazione.....:<https://conservazionedigitale.zucchetti.it/codi>

4. ALTRI DATI E INFORMAZIONI

In merito agli aspetti elencati di seguito si rimanda interamente o per dettagli al manuale del Conservatore Zucchetti S.p.a. sempre disponibile sul sito istituzionale di quest'ultima e all'interno dell'applicativo del servizio di conservazione:

- i dati dei soggetti che nel tempo hanno assunto la responsabilità del sistema di conservazione, descrivendo in modo puntuale, in caso di delega, i soggetti, le funzioni e gli ambiti oggetto della delega stessa;
- struttura organizzativa comprensiva delle funzioni, delle responsabilità e degli obblighi dei diversi soggetti che intervengono nel processo di conservazione;
- descrizione delle tipologie degli oggetti digitali sottoposti a conservazione, comprensiva dell'indicazione dei formati gestiti, dei metadati da associare alle diverse tipologie di oggetti e delle eventuali eccezioni;
- descrizione delle modalità di presa in carico di uno o più pacchetti di versamento, comprensiva della predisposizione del rapporto di versamento;
- descrizione del processo di conservazione e del trattamento dei pacchetti di archiviazione;
- modalità di svolgimento del processo di esibizione e di esportazione dal sistema di conservazione con la produzione del pacchetto di distribuzione;
- descrizione del sistema di conservazione, comprensivo di tutte le componenti tecnologiche, fisiche e logiche, opportunamente documentate e delle procedure di gestione e di evoluzione delle medesime;
- descrizione delle procedure di monitoraggio della funzionalità del sistema di conservazione e delle verifiche sull'integrità degli archivi con l'evidenza delle soluzioni adottate in caso di anomalie;
- descrizione delle procedure per la produzione di duplicati o copie;
- tempi entro i quali le diverse tipologie di oggetti digitali devono essere trasferite in conservazione ed eventualmente scartate, qualora, nel caso delle Pubbliche Amministrazioni, non siano già indicati nel piano di conservazione allegato al manuale di gestione documentale;
- modalità con cui viene richiesta la presenza di un pubblico ufficiale, indicando anche quali sono i casi per i quali è previsto il suo intervento;
- normative in vigore nei luoghi dove sono conservati gli oggetti digitali.