COMUNE DI CAVAGLIA’

Approvato con determinazione del Responsabile della Conservazione n.26 del 06/05/2026

ALLEGATO 1
AL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

NORME DI RIFERIMENTO

Registro delle Versioni

N° Versione	Data Emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
Versione base	06/05/2026		
1° aggiornamento			
2° aggiornamento			
…			
…			
…			

Riferimenti normativi e Linee Guida

Il Manuale della conservazione si conforma al quadro normativo vigente in materia di documento informatico, gestione documentale, conservazione digitale e tutela degli archivi pubblici. I principali riferimenti sono:

Normativa

- **Codice dell'Amministrazione Digitale** (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), in particolare artt. 20–23 (documento informatico, copie e duplicati), artt. 40–43 (gestione informatica dei documenti), art. 44 (sistema di conservazione), art. 44-bis (conservatori accreditati) e art. 71 (Linee Guida AgID)
- **Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici**, adottate con Determinazione AgID n. 407/2020 e in vigore dal 1° gennaio 2022, comprensive degli aggiornamenti successivi
- **Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione** (AgID, Determinazione n. 455/2021), che definisce i requisiti per i fornitori di servizi di conservazione per le Pubbliche Amministrazioni
- **Codice dei beni culturali e del paesaggio** (D.Lgs. 42/2004), per gli aspetti relativi alla tutela degli archivi pubblici, alla vigilanza della Soprintendenza archivistica e alla disciplina dello scarto documentale
- **DPCM 3 dicembre 2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico**, per gli aspetti ancora vigenti relativi alla gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali
- **Codice dei beni culturali e del paesaggio** (D.Lgs. 42/2004), per la tutela degli archivi pubblici, la vigilanza della Soprintendenza archivistica e la disciplina dello scarto documentale
- **Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR** e **D.Lgs. 196/2003**, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, per la disciplina della protezione dei dati personali e delle misure di sicurezza applicate ai processi documentali e di conservazione

Standard internazionali

- **ISO 14721 – OAIS (Open Archival Information System)**, modello concettuale di riferimento per i sistemi di conservazione digitale
- **ISO 15489 – Records Management**, standard per la gestione documentale

Normativa interna dell'Ente

- **Regolamento per la gestione informatica dei documenti e del protocollo**.
- **Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**
- **Atti di nomina** del Responsabile della conservazione e del Responsabile della gestione documentale
- **Atto di affidamento del servizio di conservazione** al Conservatore esterno qualificato
- **Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi**, che disciplina la formazione, la registrazione, la classificazione, la fascicolazione e la gestione dei documenti informatici dell'Ente