



Udine,

/A2

D.D. n. 84/2026

DECRETO DIRETTORIALE

OGGETTO: Provvedimento di approvazione del manuale di conservazione e del manuale di gestione documentale

IL DIRETTORE

vista la L. n. 241/1990 concernente norme in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi;

visto lo Statuto del Conservatorio approvato dal MIUR con d.d. n. 375 del 19/09/2005 e successive modifiche ed in particolare l'art. 23, comma 1, in base a cui il Direttore è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico dell'istituzione.... Spetta in particolare al Direttore:... g) emanare i decreti e gli atti di sua competenza; h) esercitare tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti;

considerato che è in itinere la procedura di individuazione e nomina del Presidente del Conservatorio;

visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. - Testo unico sulla documentazione amministrativa.

visto il Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali;

visto il Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

visto il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. - Codice dei beni culturali e del paesaggio;

visto il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);

visto il Decreto legislativo 14/3/2013 n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

visto il Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali;

visto il Regolamento (UE) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno;

vista la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT;

vista la delibera n. n. 60 del cda del 27/10/2017 con la quale è stato nominato il Direttore quale Responsabile della gestione documentale ed è stato approvato il Manuale di gestione documentale;

viste le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 2021 e successivi aggiornamenti 2022 e 2023;

visto il Regolamento per le infrastrutture digitali e per i servizi cloud per la Pubblica Amministrazione è stato adottato dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) con Decreto Direttoriale n. 21007/24 del 27 giugno 2024;

visto il D.Lgs. 4/9/2024 n. 138 relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione (recepimento NIS2 DI ampliamento del perimetro applicativo della Direttiva europea sulla cybersicurezza (UE 2022/2555), che rispetto alla prima direttiva (NIS1), estende gli obblighi a molti più settori tra i quali la P.A.);

visto il Manuale di conservazione Aruba DocFly, contratto, atto di affidamento e Scheda di conservazione vigenti;

visto il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 e l'aggiornamento 2026 in materia di servizi digitali, piattaforme, dati, infrastrutture, cloud, interoperabilità e sicurezza informatica che



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
JACOPO TOMADINI UDINE

IL DIRETTORE

prevede che entro il mese di giugno le amministrazioni verifichino l'avvenuta pubblicazione del Manuale di conservazione, del Manuale di gestione documentale e della nomina del Responsabile della conservazione e della gestione documentale;

considerato di dover approvare il manuale di conservazione e il manuale di gestione documentale in base agli aggiornamenti delle linee guida Agid citati;

visti il manuale di conservazione e il manuale di gestione documentale predisposti con il supporto delle ditte informatiche del Conservatorio; tenendo conto che il Manuale di conservazione costituisce documento specialistico e complementare rispetto al Manuale di gestione documentale, disciplina il processo di conservazione digitale, i soggetti coinvolti, i pacchetti informativi, l'esibizione e i controlli mentre il manuale di gestione documentale disciplina l'intero ciclo di vita del documento, dalla formazione alla protocollazione, classificazione, fascicolazione, archiviazione, sicurezza, selezione e scarto;

ritenuto interesse pubblico del Conservatorio adeguare il processo di digitalizzazione intrapreso ai sensi della normativa richiamata secondo i relativi necessari aggiornamenti;

DECRETA

- Art. 1.** di adottare il presente provvedimento avvalendosi dei poteri attribuitigli dall'art. 23, comma 1, lettera g), dello Statuto del Conservatorio (approvato dal C.d.A. il 17.06.2005 e approvato dal Miur con Decreto dirigenziale 19.09.2005, n. 375).
- Art. 2.** di nominare il Direttore protempore quale Responsabile della conservazione e della gestione documentale.
- Art. 3.** di approvare il manuale di conservazione e il manuale di gestione documentale, secondo quanto in premessa, allegati al presente provvedimento di cui fanno parte integrante.
- Art. 4.** Il presente decreto sarà sottoposto alla prossima riunione del Consiglio di Amministrazione, non appena nominato il Presidente del Conservatorio.
- Art. 5.** Il presente decreto è pubblicato sul sito web istituzionale www.conservatorio.udine.it, in *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Gestione documentale*

Il Direttore

M.O BEPPINO DELLE VEDOVE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n. 39 del 1993