Scheda Riepilogativa delle Figure Professionali per la Digitalizzazione

Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)

Chi è

Il Responsabile per la Transizione al Digitale è una figura dirigenziale della Pubblica Amministrazione che ha il compito di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione. L'RTD coordina lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini .

Requisiti e competenze

Per ricoprire il ruolo di RTD è necessario possedere competenze trasversali in ambito tecnologico, informatico-giuridico e manageriale . I requisiti includono adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e capacità manageriali . In particolare, secondo le linee guida, i criteri per la nomina includono iscrizione all'ordine degli ingegneri informatici, laurea in informatica o discipline correlate, ed esperienza di almeno cinque anni in ambito ICT.

Compiti principali

I compiti del RTD, definiti nell'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, comprendono :

- **Coordinamento strategico** dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia
- **Indirizzo e coordinamento** dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi
- **Pianificazione e monitoraggio** della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture
- **Promozione dell'accessibilità** per i soggetti disabili agli strumenti informatici
- **Analisi periodica** della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione
- **Transizione alla modalità operativa digitale** dell'amministrazione

Modalità di nomina

La nomina del RTD può avvenire mediante decreto sindacale oppure delibera di giunta comunale per la costituzione dell'ufficio di Transizione Digitale .

2. Responsabile della Gestione Documentale

Chi è

Il Responsabile della gestione documentale è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale che ha la responsabilità del processo di gestione dei documenti elettronici dell'amministrazione. È una figura chiave in ogni organizzazione, sia pubblica che privata, che garantisce l'efficiente gestione dei documenti aziendali .

Compiti principali

In attuazione dell'articolo 61 del Testo Unico e secondo l'articolo 4 del decreto attuativo, al responsabile della gestione documentale sono assegnati i seguenti compiti :

- **Predisposizione dello schema del manuale di gestione** documentale
- **Definizione di tempi, modalità e misure** organizzative e tecniche per la gestione documentale
- **Predisposizione del piano per la sicurezza informatica** relativo alla formazione, gestione, trasmissione, interscambio, accesso e conservazione dei documenti informatici
- **Definizione e coordinamento** delle procedure e degli strumenti per la gestione dei flussi documentali
- **Coordinamento delle attività** legate alla classificazione e all'archiviazione dei documenti

Il coordinatore della gestione documentale, ove nominato, definisce e assicura criteri uniformi di trattamento del documento informatico, in particolare di classificazione ed archiviazione .

Responsabilità

Il responsabile assicura trasparenza, tracciabilità e sicurezza nelle organizzazioni, coordinando l'adozione di software specifici, la formazione del personale e il monitoraggio del rispetto delle politiche aziendali .

3. Responsabile della Conservazione

Chi è

Il Responsabile della conservazione è un dirigente o funzionario che possiede idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche . Coordina il sistema di conservazione sia in aziende private sia nella Pubblica Amministrazione, operando in autonomia e con piena responsabilità .

Requisiti e competenze

Il Responsabile della conservazione deve possedere :

- **Adeguate competenze giuridiche, informatiche e archivistiche**
- **Conoscenza della materia archivistica** anche digitale
- **Capacità di gestione** delle operazioni di registrazione, firma e classificazione

Nella Pubblica Amministrazione questa figura deve essere identificata nell'organigramma come funzionario interno formalmente nominato. Nei soggetti privati il ruolo può essere svolto anche da un soggetto esterno all'organizzazione, purché terzo rispetto a chi gestisce il servizio di conservazione .

Compiti principali

Il Responsabile della conservazione ha il compito principale di :

- **Monitoraggio di tutti i flussi** di documenti in entrata e in uscita per garantirne la validità giuridica e probatoria nel tempo
- **Coordinamento dell'intero sistema** di conservazione documentale
- **Definizione e attuazione** delle politiche complessive del sistema di conservazione
- **Redazione del manuale di conservazione** del soggetto produttore, compito indelegabile
- **Controllo e monitoraggio** delle attività di conservazione, mantenendo la responsabilità giuridica del processo

Obbligatorietà

La nomina del Responsabile della conservazione è obbligatoria sia per i soggetti pubblici che per le aziende private. Le nuove Linee Guida AgID del 2022 hanno esteso questo obbligo anche alle società private e agli enti privati .

4. Il Conservatore

Chi è

Il Conservatore accreditato è un soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione al quale sia stato riconosciuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale il possesso dei requisiti del livello più elevato in termini di qualità e di sicurezza .

Funzione e accreditamento

Le pubbliche amministrazioni, secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale, realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati . L'articolo 44-bis del CAD riconosce all'AgID il potere esclusivo di rilasciare l'accreditamento in favore dei soggetti che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici .

Requisiti per l'accreditamento

Il Conservatore deve possedere specifici requisiti definiti da AgID, tra cui :

- **Certificazione ISO 27001** per la sicurezza delle informazioni, rilasciata specificatamente per i servizi di conservazione
- **Sottomissione delle componenti** del sistema di conservazione ai test OWASP
- **Garanzia di processi** di gestione della continuità operativa (business continuity)

Obbligo per le PA

La Pubblica Amministrazione deve necessariamente rivolgersi a un Conservatore Accreditato AgID per i propri processi di conservazione. Una lista dei conservatori accreditati è consultabile sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale .