

ENGLISH VERSION > page 7 (translation by google)

DELIBERAZIONE 19 febbraio 2004

Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformita' dei documenti agli originali - Art. 6, commi 1 e 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. (Deliberazione n. 11/2004)

(G.U. 9 marzo 2004, n. 57)

IL COLLEGIO

- Visto l'art. 4, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, cosi' come sostituito dall'art. 176, comma 3, del decreto legislativo 2003, n. 196, che istituisce il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione;
- Visto l'art. 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni ed i privati hanno facolta' di sostituire, a tutti gli effetti, i documenti dei propri archivi, le scritture contabili, la corrispondenza e gli altri atti di cui per legge o regolamento e' prescritta la conservazione, con la loro riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro mezzo idoneo a garantire la conformita' dei documenti agli originali;
- Visto l'art. 6, comma 2, del citato decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il quale prevede che gli obblighi di conservazione ed esibizione dei documenti di cui al comma 1 si intendono soddisfatti, ai fini sia amministrativi sia probatori, anche se realizzati su supporto ottico quando le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate dall'Autorita' per l'informatica nella pubblica amministrazione;
- Vista la deliberazione AIPA n. 42 del 13 dicembre 2001, con la quale sono state dettate le regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformita' dei documenti agli originali;
- Ritenuto di dover procedere alla revisione prevista dall'art. 10 della citata deliberazione n. 42/2001 al fine dell'adeguamento alle esigenze di rinnovamento tecnologico e che, pertanto, e' necessario provvedere all'adozione di una nuova deliberazione che sostituisca integralmente la detta delibera n. 42/2001;

DELIBERA:

La presente deliberazione, che sostituisce la deliberazione n. 42 del 13 dicembre 2001, trova applicazione dal giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Articolo 1 – Definizioni

1. Ai fini della presente deliberazione si intende per:

- a. documento: rappresentazione informatica o in formato analogico di atti, fatti e dati intelligibili direttamente o attraverso un processo di elaborazione elettronica;
- b. documento analogico: documento formato utilizzando una grandezza fisica che assume valori continui, come le tracce su carta (esempio: documenti cartacei), come le immagini su film (esempio: pellicole mediche, microfiche, microfilm), come le magnetizzazioni su nastro (esempio: cassette e nastri magnetici audio e video). Si distingue in documento originale e copia;
- c. documento analogico originale: documento analogico che puo' essere unico oppure non unico se, in questo secondo caso, sia possibile risalire al suo contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi;
- d. documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- e. supporto ottico di memorizzazione: mezzo fisico che consente la memorizzazione di documenti informatici mediante l'impiego della tecnologia laser (quali, ad esempio, dischi ottici, magneto-ottici, DVD);
- f. memorizzazione: processo di trasposizione su un qualsiasi idoneo supporto, attraverso un processo di elaborazione, di documenti analogici o informatici, anche sottoscritti ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cosi' come modificato dall'art. 6 del decreto legislativo 23 gennaio 2002, n. 10;
- g. archiviazione elettronica: processo di memorizzazione, su un qualsiasi idoneo supporto, di documenti informatici, anche sottoscritti, cosi' come individuati nella precedente lettera f), univocamente identificati mediante un codice di riferimento, antecedente all'eventuale processo di conservazione;
- h. documento archiviato: documento informatico, anche sottoscritto, cosi' come individuato nella precedente lettera f), sottoposto al processo di archiviazione elettronica;
- i. conservazione sostitutiva: processo effettuato con le modalita' di cui agli articoli 3 e 4 della presente deliberazione;
- l. documento conservato: documento sottoposto al processo di conservazione sostitutiva;
- m. esibizione: operazione che consente di visualizzare un documento conservato e di ottenerne copia;
- n. riversamento diretto: processo che trasferisce uno o piu' documenti conservati da un supporto ottico di memorizzazione ad un altro, non alterando la loro rappresentazione informatica. Per tale processo non sono previste particolari modalita';

- o. riversamento sostitutivo: processo che trasferisce uno o piu' documenti conservati da un supporto ottico di memorizzazione ad un altro, modificando la loro rappresentazione informatica. Per tale processo sono previste le modalita' descritte nell'art. 3, comma 2, e nell'art. 4, comma 4, della presente deliberazione;
- p. riferimento temporale: informazione, contenente la data e l'ora, che viene associata ad uno o piu' documenti informatici;
- q. pubblico ufficiale: il notaio, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 4 della presente deliberazione e nei casi per i quali possono essere chiamate in causa le altre figure previste dall'art. 18, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- r. evidenza informatica: una sequenza di simboli binari (bit) che puo' essere elaborata da una procedura informatica;
- s. impronta: la sequenza di simboli binari (bit) di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione alla prima di una opportuna funzione di hash;
- t. funzione di hash: una funzione matematica che genera, a partire da una generica sequenza di simboli binari (bit), una impronta in modo tale che risulti di fatto impossibile, a partire da questa, determinare una sequenza di simboli binari (bit) che la generi, ed altresì risulti di fatto impossibile determinare una coppia di sequenze di simboli binari per le quali la funzione generi impronte uguali;
- u. firma digitale: così come definita all'art. 1, comma 1, lettera n), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Articolo – 2 Obblighi di conservazione sostitutiva

1. Gli obblighi di conservazione sostitutiva dei documenti, previsti dalla legislazione vigente sia per le pubbliche amministrazioni sia per i privati, sono soddisfatti a tutti gli effetti, fatto salvo quanto indicato dall'art. 7, qualora il processo di conservazione venga effettuato con le modalita' di cui agli articoli 3 e 4.
2. I documenti informatici, anche sottoscritti, così come individuati nell'art. 1, lettera f), possono essere archiviati elettronicamente prima di essere sottoposti al processo di conservazione. Per l'archiviazione elettronica non sussistono gli obblighi di cui alla presente deliberazione.

Articolo 3 - Conservazione sostitutiva di documenti informatici

1. Il processo di conservazione sostitutiva di documenti informatici, anche sottoscritti, così come individuati nell'art. 1, lettera f), e, eventualmente, anche delle loro impronte, avviene mediante memorizzazione su supporti ottici e termina con l'apposizione, sull'insieme dei documenti o su una evidenza informatica contenente una o piu' impronte dei documenti o di insiemi di essi, del riferimento temporale e della firma digitale da parte del responsabile della conservazione che attesta il corretto svolgimento del processo.

2. Il processo di riversamento sostitutivo di documenti informatici conservati avviene mediante memorizzazione su altro supporto ottico e termina con l'apposizione sull'insieme dei documenti o su una evidenza informatica contenente una o piu' impronte dei documenti o di insiemi di essi del riferimento temporale e della firma digitale da parte del responsabile della conservazione che attesta il corretto svolgimento del processo. Qualora il processo riguardi documenti informatici sottoscritti, cosi' come individuati nell'art. 1, lettera f), e' inoltre richiesta l'apposizione del riferimento temporale e della firma digitale, da parte di un pubblico ufficiale, per attestare la conformita' di quanto riversato al documento d'origine.

Articolo 4 - Conservazione sostitutiva di documenti analogici

1. Il processo di conservazione sostitutiva di documenti analogici avviene mediante memorizzazione della relativa immagine direttamente sui supporti ottici, eventualmente, anche della relativa impronta, e termina con l'apposizione, sull'insieme dei documenti o su una evidenza informatica contenente una o piu' impronte dei documenti o di insiemi di essi, del riferimento temporale e della firma digitale da parte del responsabile della conservazione che attesta cosi' il corretto svolgimento del processo.
2. Il processo di conservazione sostitutiva di documenti analogici originali unici si conclude con l'ulteriore apposizione del riferimento temporale e della firma digitale da parte di un pubblico ufficiale per attestare la conformita' di quanto memorizzato al documento d'origine.
3. La distruzione di documenti analogici, di cui e' obbligatoria la conservazione, e' consentita soltanto dopo il completamento della procedura di conservazione sostitutiva, fatto salvo quanto previsto al comma 4 dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
4. Il processo di riversamento sostitutivo di documenti analogici conservati avviene mediante memorizzazione su altro supporto ottico. Il responsabile della conservazione, al termine del riversamento, ne attesta il corretto svolgimento con l'apposizione del riferimento temporale e della firma digitale sull'insieme dei documenti o su una evidenza informatica contenente una o piu' impronte dei documenti o di insiemi di essi. Qualora il processo riguardi documenti originali unici di cui al comma 2, e' richiesta l'ulteriore apposizione del riferimento temporale e della firma digitale da parte di un pubblico ufficiale per attestare la conformita' di quanto riversato al documento d'origine.

Articolo 5 - Responsabile della conservazione

1. Il responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva:
 - a. definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti (analogici o informatici) da conservare, della quale tiene evidenza. Organizza conseguentemente il contenuto dei supporti ottici e gestisce le procedure di sicurezza e di tracciabilita' che ne garantiscono la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;

- b. archivia e rende disponibili, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, le seguenti informazioni:
 - 1. descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti;
 - 2. estremi identificativi del responsabile della conservazione;
 - 3. estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;
 - 4. indicazione delle copie di sicurezza;
 - c. mantiene e rende accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
 - d. verifica la corretta funzionalita' del sistema e dei programmi in gestione;
 - e. adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
 - f. richiede la presenza di un pubblico ufficiale nei casi in cui sia previsto il suo intervento, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attivita' al medesimo attribuite;
 - g. definisce e documenta le procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;
 - h. verifica periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, l'effettiva leggibilita' dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti.
- 2. Il responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva puo' delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attivita' ad una o piu' persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate.
 - 3. Il procedimento di conservazione sostitutiva puo' essere affidato, in tutto o in parte, ad altri soggetti, pubblici o privati, i quali sono tenuti ad osservare quanto previsto dalla presente deliberazione.
 - 4. Nelle amministrazioni pubbliche il ruolo di pubblico ufficiale e' svolto dal dirigente dell'ufficio responsabile della conservazione dei documenti o da altri dallo stesso formalmente designati, fatta eccezione per quanto previsto dall'art. 3, comma 2, e dall'art. 4, commi 2 e 4, casi nei quali si richiede l'intervento di soggetto diverso della stessa amministrazione.

Articolo 6 - Obbligo di esibizione

- 1. Il documento conservato deve essere reso leggibile in qualunque momento presso il sistema di conservazione sostitutiva e disponibile, a richiesta, su supporto cartaceo.
- 2. Il documento conservato puo' essere esibito anche per via telematica.
- 3. Qualora un documento conservato venga esibito su supporto cartaceo fuori dall'ambiente in cui e' installato il sistema di conservazione sostitutiva, deve esserne

dichiarata la conformita' da parte di un pubblico ufficiale se si tratta di documenti per la cui conservazione e' previsto il suo intervento.

Articolo 7 - Procedure operative

1. A qualsiasi soggetto pubblico o privato che intenda avvalersi del processo di conservazione sostitutiva dei documenti e' consentita l'adozione di accorgimenti e procedure integrative, nel rispetto di quanto stabilito nella presente deliberazione.
2. Le pubbliche amministrazioni comunicano preliminarmente al Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione le procedure integrative che intendono adottare ai sensi del comma 1.

Articolo 8 - Altri supporti di memorizzazione

1. Tenuto conto dell'evoluzione tecnologica e della disciplina dettata dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e' data facolta' alle pubbliche amministrazioni e ai privati, ove non ostino particolari motivazioni, di utilizzare, nei processi di conservazione sostitutiva e di riversamento sostitutivo, un qualsiasi supporto di memorizzazione, anche non ottico, comunque idoneo a garantire la conformita' dei documenti agli originali, nel rispetto delle modalita' previste dalla presente deliberazione.

Articolo 9 - Sistemi di conservazione preesistenti

1. Le regole tecniche dettate con le deliberazioni n. 15 del 28 luglio 1994, n. 24 del 30 luglio 1998 e n. 42 del 13 dicembre 2001 continuano ad applicarsi ai sistemi di conservazione sostitutiva gia' esistenti o in corso di acquisizione al momento della pubblicazione della presente deliberazione.
2. I documenti conservati in osservanza delle regole tecniche indicate al comma 1 possono essere riversati in un sistema di conservazione sostitutiva tenuto in conformita' alle regole tecniche dettate con la presente deliberazione.

Roma, 19 febbraio 2004

Il presidente: Zoffoli

Ruling 19 February 2004

Technical rules for playing and storing files on optical media such as to secure compliance 'with the originals of the documents - Article 6, paragraphs 1 and 2, the text of the laws and regulations on administrative records, of which the decree The President of the Republic 28 December 2000, n. 445. (Resolution No. 11/2004)

(G.U. 9 March 2004, 57)

THE COLLEGE

- In view of the art. 4, paragraph 1, of Legislative Decree 12 February 1993, n. 39, as' amended by. 176, paragraph 3, of Legislative Decree 2003, n. 196, establishing the National Center for Informatics in Public Administration;
- In view of the art. 6, paragraph 1 of the Decree of the President of the Republic 28 December 2000, n. 445, which provides that public authorities and private faculties' to replace, in fact, the documents of its archives, records, correspondence and other documents referred to law or regulation and 'prescribed storage with their reproductions on photography, on optical media or other means to secure compliance 'with the originals of the documents;
- In view of the art. 6, paragraph 2, of the aforementioned decree of the President of the Republic 28 December 2000, n. 445, which allows the preservation and exhibition of the documents referred to in paragraph 1 are met, for both administrative and evidence, even if implemented on optical media when the procedures utilizzatesono meet the technical requirements dictated by the Authority 'to IT in public administration;
- Considering the deliberations AIPA No 42, 13 December 2001, which were dictated to the technical requirements for reproduction and storage of files on optical media such as to secure compliance 'with the originals of the documents;
- Thought of having to review provided by art. 10 of that resolution no 42/2001 for the purpose of adaptation to the demands of new technologies and, therefore, and 'necessary in the adoption of a new resolution to replace fully that Resolution No. 42/2001;

RESOLVES:

This resolution, which replaces the Decision No 42, 13 December 2001, applies from the day following its publication in the Official Gazette of the Republic of Italy.

Article 1 - Definitions

1. For the purposes of this resolution shall apply:

a. Document: representation in computer science or similar forms of acts, facts and data intelligible or directly through a process of processing;

b. Analog document: document format using a physical quantity takes values that will continue, as the traces on paper (eg paper), as the images on film (eg medical films, microfiche, microfilm), such as magnetic tape (example: cassette tapes and audio and video). Stands out in the original document and copy;

c. original document Analog: Analog document that can 'be unique or not unique if, in this second case can be traced to its content through other records or documents which is mandatory conservation, even if in possession of third parties;

d. document information, the computer representation of acts, facts or data legally relevant;

e. optical media storage: physical half that enables the storage of electronic documents through the use of laser technology (such as, for example, optical discs, magneto-optical, DVD);

f. Storage: the process of implementation on any suitable medium, through a process of preparation of documents or analog computer, also signed in accordance with art. 10, paragraphs 2 and 3 of the Decree of the President of the Republic 28 December 2000, n. 445, so 'as amended by art. 6 of Legislative Decree 23 January 2002, n. 10;

g. electronic archiving: the process of storing, on any suitable medium, electronic documents, even signed, so 'as identified in sub-paragraph f), uniquely identified by a code of reference, prior to the conservation process;

h. filed document: document technique, including myself, so 'as identified in sub-paragraph f), subject to the process of electronic archiving;

i. preservation replacement process performed by the methods' referred to in Articles 3 and 4 of this resolution;

l. document stored: paper submitted to the process of conservation replacement;

m. performance: The process of view a stored document and obtain a copy;

No direct repayment process that moves one or more 'documents held by an optical storage medium to another, not by altering their performance computing. For this process there are no special arrangements';

o. repayment replacement: a process that transfers one or more 'documents held by an optical storage medium to another, changing their performance computing. That process is under the mode 'as described in art. 3, paragraph 2, and in art. 4, paragraph 4 of this resolution;

p. time reference information, containing the date and time, which is associated with one or more 'documents;

q. public official, the notary public, except as provided by art.

5, paragraph 4 of this decision and in cases for which may be called into question the other figures in art. 18, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

r. evidenza computing: a sequence of binary symbols (bits) that can 'be produced by a computer program;

s. fingerprint: the sequence of binary symbols (bits) in length default generated by applying the first of a suitable hash function;

t. hash function, a mathematical function that generates, starting from a generic sequence of binary symbols (bits), a mark so that it is virtually impossible, from this, determine a sequence of binary symbols (bits) that the genera, and also 'is in fact impossible to determine a pair of sequences of binary symbols for which the same kinds fingerprints;

u. digital signature: cosi 'as defined in Article. 1, paragraph 1, letter n) of the Decree of the President of the Republic 28 December 2000, n. 445.

Article - 2 Obligations conservation replacement

1. The obligations of conservation replacement of documents, required by law for both government and for private individuals, are satisfied in all respects, except as indicated by. 7, where the conservation process is carried out with the method 'referred to in Articles 3 and 4.

2nd The documents, also signed, so 'as identified in Art. 1, letter f) may be filed electronically before being subjected to the process of conservation. For there is no electronic filing obligations under this resolution.

Article 3 - Retention of replacement documents

1. The process of preservation of documents nformatici replacement, even signed, so 'as identified in Art. 1, letter f) and, possibly, their fingerprints, either by storage on optical media and ending with the application, on all documents or evidence on a computer containing one or more 'impressions of the documents or sets of them, the time reference and the digital signature by the responsible for certifying the performance of the process.

2nd The process of repayment instead of electronic documents stored either by storing other optical media and ending with the placing on the documents or evidence on a computer containing one or more 'impressions of the documents or combinations of them of the time reference and digital signature by the responsible for certifying the performance of the process. Where the process relates to electronic documents signed, so 'as identified in Art. 1, letter f), and 'also required the placing of a time reference,

and digital signature by a public official, to certify the conformity' of the document back to the home.

Article 4 - Preservation replacement of analogue documents

1. The process of preserving replacement of analogue documents is done by storing the image directly on optical media, where appropriate, on the mark, and ends with the application, on all documents or evidence on a computer containing one or more 'impressions of documents or sets of them, the time reference and the digital signature by the responsible for certifying as' the proper conduct of the process.

2nd The process of preserving replacement of analog original documents only ends with the further application of the reference time and the digital signature by a public official to certify the conformity 'of the document stored at home.

3rd The destruction of documents analogue, of which 'compulsory preservation, and' allowed only after completion of the replacement of storage, except as provided in paragraph 4 of Article. 6 of the Decree of the President of the Republic 28 December 2000, n. 445.

4th The repayment process of replacement of analogue documents stored either by storing other optical media. The head of conservation at the end of the repayment, it attests to the good order with the reference time-stamping and digital signature on all documents or evidence on a computer containing one or more 'impressions of the documents or combinations of them. If the process affects only the original documents referred to in paragraph 2, and 'require further approval of the reference time and the digital signature by a public official to certify the conformity' of the document back to the home.

Article 5 - Head of Conservation

1. The head of the method of preservation replacement:

a. defining characteristics and requirements of conservation depending on the type of documents (or analog information) to be retained, which takes the spotlight. Consequently organize the content of optical media and manages the security procedures and traceability 'to ensure its proper preservation, even to allow the showing of each document stored;

b. stores and makes available, through the use of procedures developed with regard to any storage medium used, the following information:

1. description of the contents of documents;

2nd the identification of the person responsible for preservation;

3rd the identification of persons possibly delegated by the head of conservation, with an indication of the tasks assigned to them;

4th indication of the copies of security;

- c. maintains and makes available an archive of software programs in management in any other versions;
 - d. verifying the proper function 'of the system and program management;
 - e. take the necessary measures for the physical and logical security of the system responsible for the process of preservation and replacement copies of the safety of storage media;
 - f. requiring a public official in cases where it is expected her speech, at the same assistance and resources needed to carry out activities' assigned to the same;
 - g. defined and documented safety procedures to be fulfilled for the application of the reference time;
 - h. periodically checks with no more than every five years, the actual readability 'of documents providing, if necessary, direct the repayment or replacement of the contents of the media.
- 2nd The head of the preservation process can substitute 'delegate, in whole or in part, the conduct of their business' to one or more' persons who, for competence and experience, ensuring the proper execution of operations to be delegated.
- 3rd The process of preservation can substitute 'to be entrusted, in whole or in part, to other entities, public or private, who are obliged to observe the provisions of this resolution.
- 4th In government the role of public official and 'played by the manager in charge of custody of documents or other formally designated by the same, except for the provisions of art. 3, paragraph 2, and art. 4, paragraphs 2 and 4 cases in which it requires the intervention of different person of the same administration.

Article 6 - Duty to display

- 1. The document must be kept legible at all times with the system of conservation and substitution available upon request on paper.
- 2nd The document stored may 'also be performed electronically.
- 3rd If a document is stored on paper produced from the outside and in which 'installed the system for replacement, must be declared in compliance' by a public officer in the case of documents for the maintenance and 'set its intervention.

Article 7 - Operational Procedures

- 1. At any public or private sector wishing to benefit from the process of conservation and substitution of the documents' permitted the adoption of additional measures and procedures in compliance with that stated in this resolution.
- 2nd The government shall advance to the National Center for Informatics in Public Administration integrative procedures to be taken pursuant to paragraph 1.

Article 8 - Other storage media

1. In view of technological and discipline dictated by the decree of President of the Republic 28 December 2000, n. 445, and 'data faculties' public authorities and private individuals, unless they conflict with specific reasons, to use in the preservation and replacement of the repayment in lieu thereof, any storage medium, including non-optical, however, likely to secure compliance' the originals of the documents, in accordance with the mode 'provided by this decision.

Article 9 - Conservation of existing systems

1. The technical requirements dictated by the deliberations No 15 of 28 July 1994, n. 24, 30 July 1998 and No 42, 13 December 2001 continue to apply to systems of conservation replacement already 'existing or in process of being acquired at the time of publication of this resolution.

2nd The documents stored in compliance with the technical requirements set out in paragraph 1 above may be repaid in a system of conservation required replacement in accordance 'with the technical rules laid down by this decision.

Rome, 19 February 2004

The President: Zoffoli