



La funzione di conservazione di ParER: un approfondimento

Indice

Organizzazione	3
Attività dell'Ente Produttore	4
Ente Gestore	6
Oggetti conservati	8
Processo di conservazione	9
Monitoraggio	11
Garanzie di integrità dell'archivio	12
Fruibilità degli archivi nel lungo periodo	13
Controlli di sicurezza	14
Trattamento dei dati personali	15
Cessazione dell'Accordo	16

Organizzazione

I rapporti tra IBACN, tramite ParER, e i Produttori vengono formalizzati e regolati per mezzo di due documenti fondamentali: l'Accordo e il Disciplinare Tecnico.

L'**Accordo** sottoscritto dalle parti regola i rapporti di servizio tra il Produttore e IBACN, e più precisamente la natura dei servizi offerti, la responsabilità delle parti e le condizioni economiche. Gli attuali Accordi prevedono l'erogazione dei servizi di conservazione dei documenti informatici a titolo gratuito per gli enti dell'Emilia-Romagna e a titolo oneroso per gli enti di altre regioni.

Il **Disciplinare Tecnico** definisce le specifiche operative e le modalità di descrizione e di versamento nel Sistema di conservazione digitale dei Documenti informatici e delle Aggregazioni documentali informatiche oggetto di conservazione.

L'organizzazione interna della funzione di Conservazione di ParER segue quanto stabilito dalle regole tecniche e dal GDPR, che prevedono la distribuzione delle Responsabilità nei seguenti ruoli:

- Responsabile del servizio di conservazione;
- Responsabile Sicurezza dei sistemi per la conservazione;
- Responsabile funzione archivistica di conservazione;
- Responsabile trattamento dati personali (attuatore);
- Responsabile protezione dati personali (DPO);
- Responsabile sistemi informativi per la conservazione;
- Responsabile sviluppo e manutenzione del sistema di conservazione.

I nominativi dei Responsabili sono contenuti nell'apposito registro del Manuale di Conservazione.

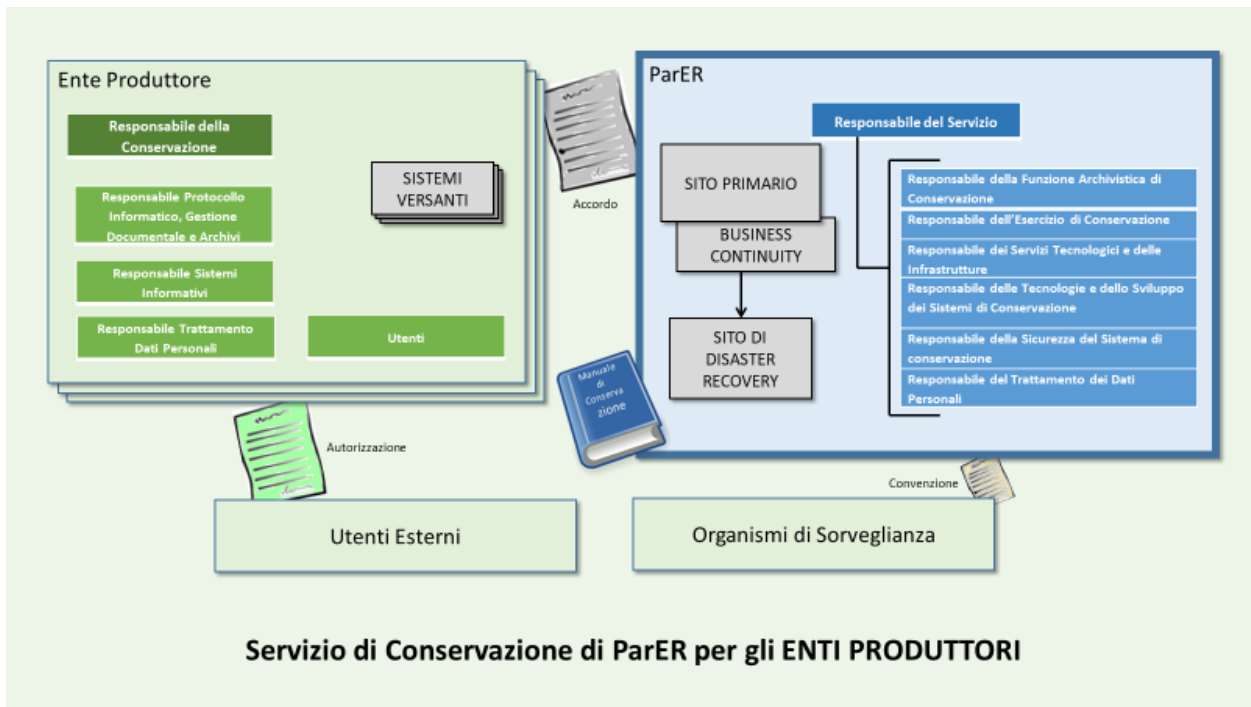
Attività dell'Ente Produttore

L'Ente produttore opera come segue:

- Redige tutti gli strumenti archivistici di gestione quali il Manuale di gestione, il Titolare di classificazione, il Piano di fascicolazione, il Piano di conservazione e il Massimario di selezione e scarto;
- Adotta il Manuale di conservazione di ParER, rendendolo parte integrante del proprio Manuale di conservazione;
- Descrive, in accordo con ParER, le modalità con cui si attiva e viene svolto il processo di conservazione in un documento nel quale indicare le tipologie documentarie da versare, le modalità di versamento e i metadati a corredo (che costituiscono parte del Disciplinare tecnico);
- Sviluppa, in accordo con ParER, l'interfacciamento dei propri sistemi versanti con il sistema di conservazione SacER, in base alle **Specifiche tecniche** fornite da ParER.

L'Ente produttore deve prevedere al suo interno almeno le seguenti figure:

- Responsabile della conservazione;
- Responsabile del protocollo informatico, della gestione documentale e degli archivi;
- Responsabile dei sistemi informativi;
- Responsabile del trattamento dei dati personali.

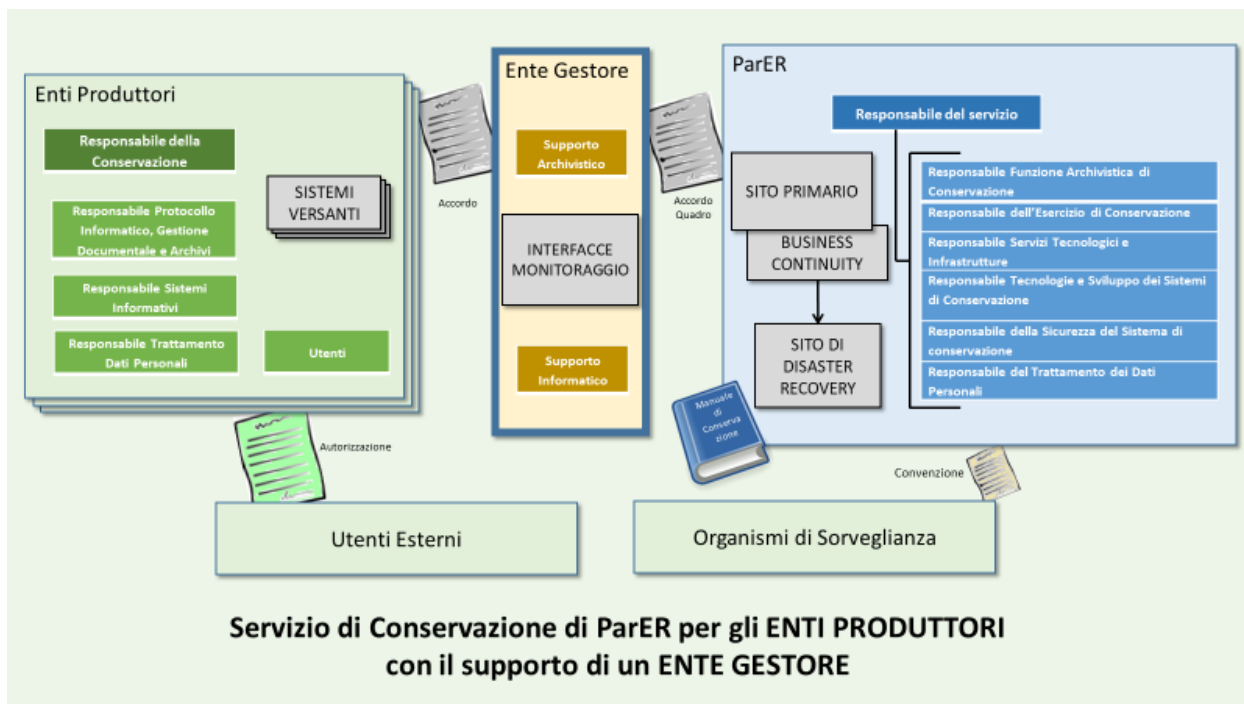


Ente Gestore

Per semplificare le attività di avviamento e di gestione ordinaria del servizio di conservazione è possibile che il rapporto tra il Produttore e ParER sia mediato da un **Ente Gestore**, che, pur non assumendo la responsabilità diretta del processo di conservazione, che resta in capo al conservatore, agisce come facilitatore del processo medesimo; il ruolo di Gestore è concordato tramite apposito accordo da una parte con IBACN (in generale un accordo quadro che vale per tutti gli Enti Produttori supportati dall'Ente Gestore), dall'altra parte con i Produttori. Il ruolo di gestore viene normalmente svolto da enti territoriali, che svolgono servizi per gli enti del proprio territorio.

L'Ente gestore:

- garantisce, attraverso adeguate iniziative di comunicazione, la conoscenza da parte degli Enti produttori delle funzioni di conservazione dei documenti informatici erogate dal conservatore;
- favorisce, sotto il profilo tecnologico ed organizzativo, l'interoperabilità dei sistemi informatici degli Enti produttori con quello di conservazione;
- supporta gli Enti produttori nel processo di adesione alle funzioni di conservazione;
- supporta gli Enti produttori nelle attività di definizione con il conservatore del Disciplinare Tecnico;
- effettua operazioni di monitoraggio dei versamenti, collaborando nell'individuazione di eventuali problemi, nell'elaborazione delle misure risolutive e nella formulazione di proposte volte al miglioramento della interoperabilità con il sistema di conservazione.



Oggetti conservati

Il Sistema di conservazione conserva i **Documenti informatici**, con i metadati ad essi associati, e le loro **Aggregazioni documentali informatiche**, che includono i Fascicoli informatici. Inoltre, il Sistema gestisce l'organizzazione e la descrizione dei Documenti informatici e delle Aggregazioni documentali informatiche in Serie.

Il Sistema gestisce gli oggetti sottoposti a conservazione in archivi, articolati in Strutture (generalmente, ma non necessariamente, corrispondenti alle Aree Organizzative Omogenee delle Pubbliche Amministrazioni) e distinti per ogni singolo Produttore.

Tra le principali **tipologie documentarie** gestite e conservate vi sono:

- Documentazione amministrativa: decreti e ordinanze, deliberazioni, determinazioni, contratti e accordi, documentazione contabile, documenti protocollati, registri, strumenti urbanistici, ecc.;
- Documentazione sanitaria: referti e immagini diagnostiche;
- Documentazione scolastica: pagelle e registri didattici
- Documentazione universitaria: verbali di esame e altri documenti inerenti all'attività didattica;
- Documenti di conservazione: evidenze informatiche prodotte da altri sistemi di conservazione.

Benché il Sistema operi primariamente su Documenti informatici originali e su Fascicoli informatici, nel caso di Fascicoli ibridi è previsto l'invio al Sistema anche delle copie per immagini di originali analogici o dei soli metadati relativi a documenti in originale analogico.

Processo di conservazione

Il processo di conservazione si attiva a seguito della **sottoscrizione dell'Accordo** tra il Produttore e IBACN e della conclusione con esito positivo delle **attività di test e avviamento**.

Dopo l'avviamento, le amministrazioni possono trasmettere a ParER documenti informatici e aggregazioni documentali informatiche dai propri sistemi informatici sotto forma di **pacchetti di versamento** (SIP), che sono sottoposti a **controlli** relativi al formato dei file, alla firma digitale e ai metadati. Dell'**esito** del versamento ParER dà riscontro immediato alle amministrazioni che li hanno trasmessi, mediante la trasmissione del **Rapporto di versamento**.

I SIP possono essere trasmessi singolarmente per via automatica, tramite un sistema versante del Produttore, o, nel caso di versamenti sporadici, per via manuale, tramite l'interfaccia web messa a disposizione da ParER. In casi particolari specificamente concordati tra Produttore e ParER è possibile effettuare il versamento di oggetti contenenti lotti di documenti, che il sistema di ParER provvede a estrarre e trasformare in SIP prima di versarli (p.e. si possono versare in questo modo archivi precedentemente conservati presso altri sistemi).

I SIP validi sono inseriti in appositi Elenchi di versamento, che vengono a loro volta validati e controllati; superati i controlli, i pacchetti di versamento sono trasformati in **pacchetti di archiviazione** (AIP) in formato UniSincro, che vengono firmati digitalmente. I SIP non validi vengono mantenuti separatamente dal sistema, per consentire al Produttore l'analisi e la risoluzione delle anomalie.

Gli AIP possono essere aggiornati dal Produttore tramite l'invio di opportuni SIP, oppure dalle procedure di conservazione del Sistema finalizzate a mantenerne la **leggibilità** e la **reperibilità** nel tempo.

Gli AIP sono conservati nel Sistema per il tempo di conservazione previsto dalle norme; allo scadere del tempo di conservazione su richiesta del produttore e previo nulla-osta dell'Autorità di Vigilanza possono essere **scartati**.

I **pacchetti di distribuzione** (DIP) sono prodotti a partire dagli AIP presenti sul Sistema: utilizzando l'interfaccia web del sistema di conservazione oppure un proprio sistema di recupero, gli Enti possono accedere in ogni momento ai documenti conservati, nonché scaricarli, sia per esigenze di controllo che di esibizione.

Normalmente i DIP sono trasmessi o resi disponibili solo al Produttore, che poi provvede a consegnarli ad altri interessati. La consegna o la messa a disposizione dei DIP direttamente agli interessati è possibile solo in base a uno specifico accordo tra Produttore e ParER.

In caso di **recesso** o a **scadenza** di contratto, ParER provvede a restituire l'archivio al Produttore, riversandolo in formato UniSincro in un'area dedicata, da cui il produttore potrà prelevare. Al termine del riversamento ed effettuate le opportune verifiche, ParER procede con l'eliminazione dal proprio Sistema di conservazione di tutti gli oggetti riversati e di tutti gli elementi riferiti al Produttore in tutti i siti del sistema.

L'operazione di restituzione è sottoposta all'autorizzazione e al controllo delle Autorità di Vigilanza.

Monitoraggio

Il Sistema mette a disposizione specifiche funzionalità di monitoraggio relative alla gestione dei versamenti dei SIP e alla generazione e gestione degli AIP, oltre a statistiche e report su quanto presente nel Sistema.

Il monitoraggio consente di avere una vista complessiva, suddivisa per fasce temporali, sull'acquisizione dei SIP, sul rifiuto dei SIP, sui tentativi falliti di versamento e sulle eventuali anomalie, mettendo a disposizione degli operatori tutte le informazioni necessarie a verificare tanto le anomalie che hanno impedito il versamento dei SIP nel Sistema, quanto gli elementi relativi ai SIP versati e agli AIP generati o aggiornati a seguito di tali versamenti.

Dalla vista complessiva è possibile scendere fino al dettaglio dei singoli versamenti, evidenziando, nel caso dei versamenti non validi, opportuni codici d'errore, che consentono agli operatori di individuare le soluzioni necessarie alla risoluzione delle anomalie riscontrate.

Garanzie di integrità dell'archivio

Le procedure di monitoraggio, le politiche di conservazione delle copie di salvataggio e le tecnologie utilizzate garantiscono la completa integrità di quanto conservato nel sistema.

In particolare:

- l'integrità fisica dei dati è garantita dall'utilizzo di tecnologie sicure replicate su più siti;
- l'integrità del contenuto informativo degli AIP è garantita dal mantenimento delle impronte dei file per tutta la vita dei pacchetti informativi;
- la consistenza dell'archivio è verificata e comunicata periodicamente all'Autorità di vigilanza.

Qualora, nonostante le garanzie fornite dalle tecnologie impiegate, si verificassero anomalie nell'integrità degli archivi, sono previste opportune procedure applicative di ripristino, che sono rese possibili dalle politiche di gestione delle copie di salvataggio.

Fruibilità degli archivi nel lungo periodo

ParER adotta diverse misure per garantire la reperibilità e la leggibilità dei documenti conservati negli archivi.

In particolare, per quanto riguarda la reperibilità dei documenti si prevedono appropriate procedure di natura archivistica, mentre per quanto riguarda la leggibilità si prevedono procedure di manutenzione dei formati, che possono variare in ragione dei fruitori e delle caratteristiche archivistiche e tecnologiche dei documenti stessi.

Quando necessario ParER sviluppa e manutiene nel tempo appositi sistemi di accesso per specifiche tipologie documentarie, a garanzia della fruibilità nel lungo periodo.

Controlli di sicurezza

ParER dedica particolare attenzione alla sicurezza del sistema informativo utilizzato nell'ambito della funzione di conservazione. Le politiche e gli strumenti adottati a protezione del sistema in esercizio sono delineate nella Politica sulla sicurezza delle informazioni.

Il rispetto delle regole di sicurezza stabilite da ParER viene periodicamente controllato tramite opportuni test, che vengono svolti da personale esterno specializzato con cadenza periodica prestabilita o anche in maniera estemporanea, qualora il Responsabile della Sicurezza di ParER lo richieda.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni di ParER è certificato ISO 27001, 27017 e 27018 da un ente di certificazione accreditato presso Accredia.

Trattamento dei dati personali

Negli Accordi con i Produttori viene riconosciuta la titolarità del trattamento di dati personali contenuti nei documenti oggetto di conservazione in capo allo stesso Produttore, mentre IBACN viene nominato “Responsabile del trattamento” dei dati personali necessari all’esecuzione dell’Accordo e al compimento degli atti conseguenti. Di conseguenza, IBACN si impegna, nel trattamento dei suddetti dati, ad attenersi alle istruzioni e a svolgere i compiti indicati dall'Ente Produttore, così come meglio definiti nell’Allegato ex art. 28 del GDPR “Accordo Trattamento dati personali”, che costituisce parte sostanziale e integrante di ogni Accordo sottoscritto con i Produttori. Quindi il Responsabile del ParER assume la responsabilità sulla garanzia del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e sulla garanzia che il trattamento dei dati affidati dai Produttori avverrà nel rispetto delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento dei dati personali, con garanzia di sicurezza e di riservatezza.

Anche per quanto riguarda i dati personali degli utenti, il trattamento dei dati ha luogo conformemente a quanto previsto dal GDPR, in quanto l’archivio logico comprendente i dati degli operatori abilitati all’uso del sistema contiene i soli dati obbligatori indispensabili per il rilascio delle credenziali di accesso al sistema e per la corretta gestione del sistema di autorizzazione, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

Cessazione dell'Accordo

In caso di cessazione dell'Accordo a seguito della sua scadenza o del recesso di una delle parti, si provvederà a restituire all'Ente Produttore il suo archivio e a cancellarlo da tutti i sistemi di ParER, fornendo evidenze del trasferimento all'Ente Produttore, secondo quanto descritto nella procedura di Restituzione.