

# •UN FUTURO PER IL PRESENTE

POLITICHE STRATEGIE E STRUMENTI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

## Accreditamento dei conservatori

Enrica Massella Ducci Teri

Bologna 11-12 aprile 2011

# La conservazione dei documenti informatici

Processo di memorizzazione, su idoneo supporto, dei documenti digitali nell'ambito di un sistema di conservazione allo scopo di mantenerne l'integrità e l'autenticità nel tempo

## 43 - Conservazione dei documenti

1. I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza, ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo siano effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

viene attuata con le modalità previste dalle regole tecniche di cui all'articolo 71

**DEVONO ESSERE EMANATE NUOVE REGOLE TECNICHE**

## I gruppi di lavoro istituiti

- Regole tecniche su formazione, tenuta e conservazione del documento informatico
- Regole tecniche gestione documento informatico e gestione flussi documentali
- Regole tecniche firma digitale

## Chi partecipa ai gruppi di lavoro

- Amministrazioni centrali (MEF, MIBAC, ...)
- Garante per la protezione dei dati personali
- Rappresentanti di Regioni ed Enti locali
- Consiglio Nazionale del Notariato
- Associazioni di categoria (ABI, Assintel, Assinform...)
- Organismi di standardizzazione
- Ordini professionali

# Il percorso delle regole tecniche

Il percorso di emanazione delle regole tecniche prevede:

1. Costituzione dei Gruppi di Lavoro con il coordinamento DigitPA
2. Redazione del documento preliminare
3. Condivisione:
  - Consultazione pubblica su web
  - Recepimento di osservazioni di *stakeholders* selezionati
4. Raccolta pareri dovuti (Consiglio di Stato, Corte dei Conti, Garante, ...)
5. Notifica alla Comunità Europea
6. Redazione testo finale
7. Emanazione documento definitivo

# I requisiti del sistema di conservazione

## I requisiti del sistema di conservazione dei documenti informatici

### 44 - Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

1. Il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura:

- a. l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento ...;
- b. l'integrità del documento;
- c. la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i' dati di registrazione e di classificazione originari;
- d. il rispetto delle misure di sicurezza ....

ogni documento deve essere riconducibile al soggetto che lo ha formato e mantenere le sue caratteristiche di integrità, leggibilità, accessibilità e riservatezza

# I requisiti del sistema di conservazione

## Raccordo tra il Responsabile della conservazione e gli altri Responsabili che operano nell'ambito della gestione documentale

### **44 - Requisiti per la conservazione dei documenti informatici**

1-bis. Il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ove previsto con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, di cui all'articolo 61 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza.

il Responsabile della conservazione gestisce il sistema di conservazione in accordo con il Responsabile del protocollo informatico e il Responsabile del trattamento dei dati personali

# I requisiti del sistema di conservazione

Il Responsabile della conservazione può avvalersi di soggetti pubblici o privati

## 44 - Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

1-ter. Il responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'articolo 43 e dalle regole tecniche ivi previste, nonché dal comma 1 ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

il Responsabile della conservazione si può avvalere di soggetti esterni per la conservazione dei documenti informatici e la certificazione dei processi di conservazione



# I requisiti del sistema di conservazione

I soggetti pubblici o privati hanno facoltà di richiedere l'accREDITAMENTO a DigitPA

## 44-bis - Conservatori accreditati

1. I soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e di certificazione dei relativi processi anche per conto di terzi ed intendono conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, chiedono l'accREDITAMENTO presso DigitPA.
2. Si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 26, 27, 29, ad eccezione del comma 3, lettera a) e 31.
3. I soggetti privati di cui al comma 1 sono costituiti in società di capitali con capitale sociale non inferiore a euro 200.000..

l'accREDITAMENTO presso DigitPA permette il riconoscimento del possesso del livello più elevato dei requisiti di qualità e di sicurezza

DigitPA deve stabilire le regole per l'accREDITAMENTO in analogia con quanto previsto per l'accREDITAMENTO dei certificatori di firma digitale e dei gestori di posta elettronica certificata

**DEVONO ESSERE EMANATE REGOLE DA PARTE DI DIGITPA PER L'ACCREDITAMENTO**

# Funzioni di DigitPA per l'accreditamento

DigitPA deve attivare una iniziativa analoga a quella esistente per i certificatori accreditati di firma digitale. In particolare:

- emanare una circolare che indichi i requisiti e la modalità di presentazione della domanda di accreditamento dei conservatori;
- emanare una circolare che indichi i requisiti e la modalità di presentazione della domanda di accreditamento dei certificatori del processo di conservazione;
- predisporre una procedura per la verifica delle domande di accreditamento;
- istituire e gestire, pubblicandolo sul sito, l'elenco dei conservatori accreditati e dei certificatori del processo di conservazione;
- emanare le circolari che indichino le modalità di vigilanza e di ispezione da effettuare periodicamente per la verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento;
- svolgere attività di vigilanza periodica sugli accreditati.

# Requisiti per l'accreditamento

Dal punto di vista societario, i conservatori che fanno richiesta di accreditamento devono:

- possedere i requisiti di onorabilità richiesti ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso le banche;
- dimostrare l'affidabilità organizzativa, tecnica e finanziaria necessaria per svolgere attività di conservazione;
- utilizzare personale dotato delle conoscenze specifiche, dell'esperienza e delle competenze necessarie per i servizi forniti;
- applicare procedure e metodi amministrativi e di gestione adeguati e conformi a tecniche consolidate;
- utilizzare sistemi affidabili;
- avere un capitale sociale non inferiore a Euro 200.000.

# Requisiti per l'accreditamento

Per quanto riguarda qualità e sicurezza, i conservatori che fanno richiesta di accreditamento devono almeno aver adottato:

- lo standard UNI 11386: 2010 per la conservazione dei dati in modo da garantire l'interoperabilità;
- lo standard UNI (in fase di emanazione) relativo ai requisiti di sicurezza e affidabilità tecnici, organizzativi, infrastrutturali e gestionali, per realizzare sistemi di conservazione affidabili.

# Standard UNI 11386 - SInCRO

- Con il contributo del CNIPA (oggi DigitPA) si è promosso presso l'Ente Nazionale Italiano di Unificazione (UNI) - Sottocommissione SC11 (Record Management - Gestione dei documenti archivistici) della Commissione DIAM, la costituzione del gruppo di lavoro SInCRO
- Hanno partecipato:
  - istituzioni (Beni Culturali, Salute, DigitPA, Università, ASL Vicenza)
  - operatori del mercato (CompEd Software, IFIN Sistemi, Medas, Omicron Sistemi, Poste Italiane, Regola, SIAV)
- È stato definito uno standard a livello nazionale (UNI 11386) riguardante la struttura dell'insieme dei dati a supporto del processo di conservazione
- È riportata la descrizione della struttura tramite uno schema XML che permette l'interoperabilità tra differenti sistemi di conservazione

# Standard UNINFO - SCD

- Con il contributo del CNIPA (oggi DigitPA) si è promosso in UNINFO, Ente federato all'UNI, la costituzione del Gruppo di lavoro “Sicurezza nella conservazione documentale” (SCD) che ha operato in sinergia con il gdL SInCRO
- Hanno partecipato:
  - istituzioni (DigitPA, INAIL, Università)
  - operatori del mercato (Assocertificatori, IBM, IFIN Sistemi, Infocert, Microsoft, Secure Edge, Sosinel)
- È stato definito uno standard a livello nazionale (in fase di emanazione) che fornisce un insieme coerente e completo di requisiti di sicurezza e affidabilità tecnici, organizzativi, infrastrutturali e gestionali, in base ai quali realizzare sistemi di conservazione affidabili ed effettuare su di essi ispezioni di audit

# Requisiti per l'accreditamento

Per quanto riguarda aspetti della conservazione, i conservatori che fanno richiesta di accreditamento devono di sicuro fornire:

- copia del Manuale della conservazione;
- il nominativo del Responsabile della conservazione e il quadro delle responsabilità;
- l'Ente Certificatore che ha rilasciato la firma digitale e le marche temporali;
- le procedure di sicurezza adottate per l'apposizione del riferimento temporale e la fonte del riferimento temporale apposto;
- l'elenco del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni succedute nel tempo;
- la tipologia di documenti conservati e i formati dei file gestiti.

# Requisiti per l'accreditamento

Relativamente al processo di conservazione, bisogna attendere l'emanazione delle regole tecniche per individuare i requisiti

Anche per l'accreditamento dei certificatori del processo di conservazione bisogna attendere l'emanazione delle regole tecniche per individuare i requisiti



Per maggiori informazioni

- [www.digitpa.gov.it](http://www.digitpa.gov.it)
- [massella@digitpa.gov.it](mailto:massella@digitpa.gov.it)