



*Le nuove regole tecniche  
sui sistemi di conservazione e  
l'accreditamento dei conservatori*

**Agenzia per l'Italia Digitale**



# L'«ecosistema» della gestione dei documenti informatici



Il sistema documentario assume un ruolo essenziale di supporto:

- ✓ soppntende l'intero "Ciclo di Vita" del documento informatico dalla formazione alla conservazione
- ✓ è il fulcro di tutte le attività di business
- ✓ garantisce trasparenza e controllo
- ✓ per le PA è lo strumento cardine per il raggiungimento della "amministratozione digitale"



# La rilevanza della conservazione digitale

- ❑ Senza conservazione digitale non c'è dematerializzazione
  - ✓ la conservazione costituisce un fattore fondamentale per la sostenibilità del processo di dematerializzazione, a garanzia che documenti e informazioni siano conservati in modo integro, autentico, accessibile e leggibile;
  
- ❑ La conservazione digitale è un processo articolato e impegnativo
  - ✓ implica una profonda reingegnerizzazione dei processi organizzativi interni
  - ✓ richiede l'impiego di figure professionali specialistiche adeguatamente formate



# Le regole tecniche: un approccio organico



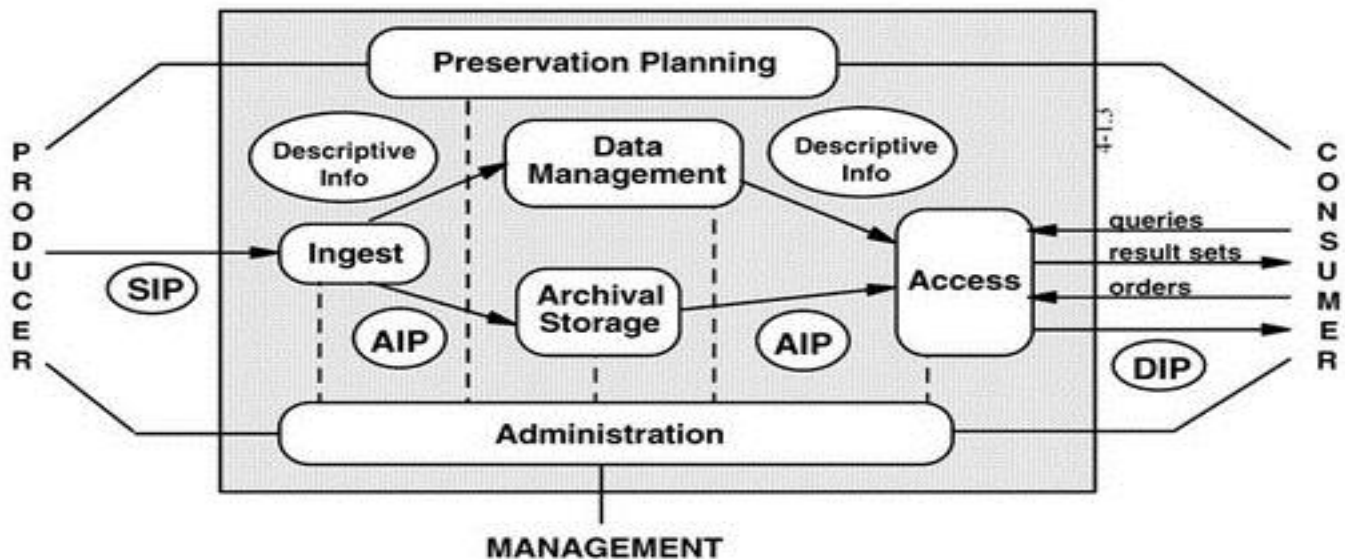
Un insieme di regole tecniche organico e coordinato di testi frutto di un lavoro collaborativo svolto nell'ambito dei gruppi di lavoro istituiti dall'allora DigitPa, che hanno visto insieme Amministrazioni e Operatori di mercato.

1. glossario/definizioni
2. formati
3. misure, standard, specifiche tecniche
4. specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione
5. metadati



# Il DPCM 3/12/2013 sul sistema di conservazione: novità introdotte

- ❑ Ampliato il concetto di memorizzazione dei documenti informatici su supporti digitali con l'introduzione del "sistema di conservazione" logicamente distinto dal sistema di gestione documentale
- ❑ Descritto il ciclo di gestione dei documenti informatici e dei fascicoli informatici nell'ambito del processo di conservazione fin dalla presa in carico dal produttore
- ❑ Stabilite le procedure, le tecnologie e i modelli organizzativi da adottare
- ❑ Individuata la figura del Responsabile della conservazione che definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione





# Circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014 sull'accREDITAMENTO dei conservatori

- Definisce le modalità per l'accREDITAMENTO e la vigilanza da parte dell'AgID dei soggetti che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici specificando:
  - ✓ i requisiti di natura finanziaria, organizzativa e tecnica da soddisfare
  - ✓ i documenti da allegare alla domanda di accREDITAMENTO
  - ✓ l'iter istruttorio per l'accREDITAMENTO e le attività per la vigilanza

I conservatori accREDITATI sono inseriti in un apposito elenco pubblico, che sarà pubblicato sul sito dell'AgID

Per informazioni: [conservatori@agid.gov.it](mailto:conservatori@agid.gov.it)