



LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Vincenzo Calabrò

26 gennaio 2005

EVOLUZIONE QUADRO NORMATIVO

- **Legge 4 gennaio 1968, n. 15**
- **Legge 23 dicembre 1993, n. 537**
- **Deliberazione AIPA 15/94**
- **Legge 15 marzo 1997, n. 59**
- **DPR 10 novembre 1997, n. 513**
- **Deliberazione AIPA 24/98**
- **DPR 28 dicembre 2000, n. 445**
 - **Testo Unico disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa**
- **Deliberazione AIPA 42/01**

LEGGE 4 GENNAIO 1968, N. 15

ART. 25

“Le pubbliche amministrazioni ed i privati hanno *facoltà di sostituire*, a tutti gli effetti, *ai documenti* dei propri archivi, alle scritture contabili, alla corrispondenza ed agli altri atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione, *la corrispondente riproduzione fotografica*, anche se costituita da fotogramma negativo”

LEGGE 23 DICEMBRE 1993, N. 537

ART. 2, COMMA 15

“Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti per finalità amministrative e probatorie, previsti dalla legislazione vigente, si intendono soddisfatti anche se realizzati mediante supporto ottico purché le procedure utilizzate siano conformi a regole tecniche dettate dall’Autorità per l’informatica nella pubblica amministrazione”

DELIBERA AIPA N. 15 DEL 28/7/94

REGOLE TECNICHE PER L'USO DEI SUPPORTI OTTICI

- indicazione degli standard tecnici utilizzabili e delle relative procedure conformi
- tecnologia della firma digitale ancora non disponibile
- difficoltà a certificare la conformità all'originale

LEGGE 15 MARZO 1997, N. 59

ART. 15, COMMA 2

“Gli atti, dati e documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici e telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge”

D.P.R. 10 NOVEMBRE 1997, N. 513

ART. 5, COMMA 2

“Il documento informatico munito dei requisiti previsti dal presente regolamento ha efficacia probatoria prevista dall’art. 2712 del Codice Civile e soddisfa l’obbligo previsto dagli artt. 2214 e seguenti del Codice Civile e da ogni altra analoga disposizione legislativa o regolamentare”

DELIBERA AIPA N. 24 DEL 30/7/98

REGOLE TECNICHE PER L'USO DEI SUPPORTI OTTICI

- integrazione fra regole tecniche e criteri attuativi
- introduzione della tecnologia della firma digitale
- procedure e regole di difficile comprensione attuativa
- onerosità degli adempimenti previsti per esigenze di estremo garantismo

D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 ART. 6, COMMA 1

“Le pubbliche amministrazioni ed i privati hanno facoltà 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 è prescritta la conservazione, con la loro riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico, o con altro mezzo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali*”

D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445

ART. 6, COMMA 2

“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’Autorità per l’informatica nella pubblica amministrazione”

DELIBERAZIONE N. 42/2001

REGOLE TECNICHE PER LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

- definizioni chiare ed esplicite
- semplificazione dei processi, specie per i documenti informatici
- uso della tecnologia del *riferimento temporale* e della *firma digitale*
- possibilità di utilizzo di *qualsiasi* supporto di memorizzazione
- ampio risalto alla figura del *Responsabile della conservazione*

DELIBERAZIONE N. 11/2004

FINALITÀ

- adeguare alle esigenze di rinnovamento tecnologico e normativo
- consentire la firma di file di documenti conservati, di qualunque dimensione
- rendere coerenti le definizioni con quelle presenti nella normativa vigente

DELIBERAZIONE N. 11/2004

PUNTI DI RILIEVO

- **suddivide i documenti in due grandi categorie: documenti informatici e documenti analogici**
- **mantiene sostanzialmente invariate le modalità di conservazione delle due categorie di documenti**
- **ribadisce la distinzione tra conservazione di documento analogico non unico e unico, limitando solo in quest'ultimo caso il ricorso al Pubblico ufficiale / Notaio**

DELIBERAZIONE N. 11/2004

SCHEMA GENERALE



NORMATIVE SPECIFICHE

- DM Ministero dell'economia e delle finanze
23 gennaio 2004
- DM Ministero del lavoro 30 ottobre 2002
- Circolare Ministero del lavoro n. 33/03
- Restano esclusi documenti analogici unici:
 - Cartelle cliniche
 - Assegni bancari

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- decreto legislativo che sostituirà il Testo unico
- su proposta del Ministro Stanca approvato in via preliminare dal CdM
- dispositivo valido anche per i privati
- idea centrale: diritto del cittadino ad una "amministrazione amica ed efficiente" che eroga servizi

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE NOVITÀ INTRODOTTE

- riportate definizioni puntuali
 - concetto di documento "originale unico" a livello di legge
- pieno valore probatorio dei documenti informatici
- gestione dei procedimenti amministrativi informatici con raccolta dei documenti nei fascicoli informatici
- possibilità di conservare su supporti informatici
- recupero del cartaceo tramite piani di sostituzione
- obbligo per la PA di scambiarsi on-line i dati relativi alle pratiche di cittadini ed imprese
- diritto per cittadini e le imprese a richiedere l'uso dell'ICT nei rapporti con la PA

AZIONI PER L'OPERATIVITÀ INIZIATIVE

istituzione del Gruppo di lavoro per la dematerializzazione tramite supporto digitale coordinato dal CNIPA con 9 Amministrazioni coinvolte avvalendosi di una Segreteria Tecnica

- compiti propositivi nei confronti dei ministri competenti
- audizione ad Associazioni e Organismi di settore
- individuazione di obiettivi da attuare nel breve e nel medio periodo

AZIONI PER L'OPERATIVITÀ FORMAZIONE

- interventi formativi specialistici rivolti ai Responsabili della conservazione
- formazione di base per gli utenti dei sistemi di conservazione
- corsi di sensibilizzazione per il management e gli organi decisori

DOMANDE

