



Il ruolo delle Soprintendenze nella gestione dei documenti informatici

GIAMPIERO ROMANZI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA

DELL'EMILIA ROMAGNA

ARCHIVI E SINGOLI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI INFORMATICI SONO BENI CULTURALI

Art.10, comma 2, lettera b):

Sono beni culturali:

gli archivi informatici e i singoli documenti amministrativi informatici dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico

IL PATRIMONIO DOCUMENTALE INFORMATICO PUBBLICO COME PATRIMONIO CULTURALE

D. Lgs. 42/2004 Art. 1. Principi

- ▶ 1. In attuazione dell'articolo 9 della Costituzione, la Repubblica tutela e valorizza *gli archivi informatici pubblici* in coerenza con le attribuzioni di cui all'articolo 117 della Costituzione e secondo le disposizioni del presente codice dei beni culturali.
- ▶ 2. La tutela e la valorizzazione *degli archivi informatici pubblici* concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura.
- ▶ 3. Lo Stato, le regioni, le città metropolitane, le province e i comuni assicurano e sostengono la conservazione *degli archivi informatici pubblici* e ne favoriscono la pubblica fruizione e la valorizzazione.

ART. 20: interventi vietati

- ▶ 1. I documenti amministrativi informatici non possono essere distrutti, deteriorati, danneggiati o adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da recare pregiudizio alla loro conservazione.
- ▶ 2. Gli archivi informatici pubblici ... non possono essere smembrati.

ART. 21: interventi soggetti ad autorizzazione

1. Sono subordinati ad autorizzazione del Ministero:

a) rimozione/demolizione...

b) lo spostamento...

c) lo smembramento di collezioni...

d) **lo scarto** dei documenti amministrativi informatici...;

e) **il trasferimento ad altre persone giuridiche** di complessi organici di documentazione amministrativa informatica...

4. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, **l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere** sui documenti amministrativi informatici è subordinata ad autorizzazione del soprintendente...

ART. 29: Conservazione

- ▶ 1. La conservazione dei documenti amministrativi informatici è assicurata mediante una coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro.
- ▶ 2. Per prevenzione si intende il complesso delle attività idonee a limitare le situazioni di rischio connesse ai documenti amministrativi informatici nel loro contesto.
- ▶ 3. Per manutenzione si intende il complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni dei documenti informatici e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti.

ART. 30: Obblighi conservativi

- ▶ 1. Lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali nonché ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l'obbligo di garantire **la sicurezza e la conservazione dei documenti informatici** di loro appartenenza.
- ▶ ...
- ▶ 4. I soggetti indicati al comma 1 hanno l'obbligo di **conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli**. I soggetti medesimi hanno altresì l'obbligo di inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni ed istituiti in sezioni separate...

PIANO TRIENNALE INFORMATICA PA 2024-2026: OBIETTIVI DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

- **gestione appropriata dei documenti** sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- **gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche**, come specificato nel paragrafo 3.3; • **nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti**, come specificato ai paragrafi 3.1.2 e 4.4;
- **adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione**, come specificato ai paragrafi 3.5 e 4.7;
- **pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali** in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- **rispetto delle misure minime di sicurezza ICT**, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- **rispetto delle direttive in materia di protezione dei dati personali**, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- **trasferimento dei documenti al sistema di conservazione**, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Due punti fermi dell'azione della Soprintendenza: convenzione PARER

Convenzione Polo archivistico regionale PARER art. 2

- ▶ Le comunicazioni e le autorizzazioni prescritte dalla normativa vigente agli Enti produttori per il trasferimento e la conservazione di loro documenti informatici al Servizio Polo Archivistico Regionale, si intendono soddisfatte mediante:
- ▶ la sottoscrizione in forma digitale dello schema di Convenzione di cui all'art. 1 comma 2, debitamente concordato e approvato dalle Parti contraenti;
- ▶ la verifica del rispetto delle norme sulla tutela degli archivi e dei singoli documenti come beni culturali del processo di conservazione descritto nel Manuale di Conservazione redatto da IBACN per il tramite del Servizio Polo Archivistico Regionale
- ▶ la comunicazione, ... alla Soprintendenza della notizia delle Convenzioni sottoscritte e degli specifici Disciplinari Tecnici con gli eventuali successivi aggiornamenti;
- ▶ La Soprintendenza considera le comunicazioni di cui al precedente comma come equipollenti e sostitutive, sotto ogni profilo, delle comunicazioni dovute *ex lege* alla Soprintendenza medesima da parte degli Enti produttori.

Due punti fermi dell'azione della Soprintendenza: la Comunità Tematica

- ▶ La Soprintendenza ha scelto una modalità partecipata per esercitare le proprie competenze in materia di documenti informatici, chiedendo alla Regione Emilia Romagna l'istituzione di un'apposita **Comunità Tematica sui documenti digitali** all'interno dell'Agenda Digitale regionale.
- ▶ La Comunità Tematica sui documenti digitali è il luogo della collaborazione e del confronto operativo tra dirigenti, archivisti, informatici ed operatori degli enti locali. Elabora criteri metodologici uniformi di approccio all'innovazione della PA tramite la razionalizzazione dei flussi documentali e degli archivi.

La Comunità Tematica Documenti: i prodotti

Attraverso incontri, seminari e il confronto costante tra i partecipanti, sono stati prodotti diversi strumenti operativi:

- ▶ Riorganizzazione dei servizi archivistici a seguito di fusione di Comuni (2017)
- ▶ Digitalizzazione degli Archivi Cartacei delle Pratiche Edilizie (2018)
- ▶ Approvvigionamento informatico per la gestione documentale (2022)
- ▶ Sistemi federati di gestione documentale (2022)

La Comunità tematica organizza attività formative e di aggiornamento, tramite webinar e seminari. I materiali didattici sono consultabili nella apposita sezione del sito dell'Agenda Digitale

<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/comtem/documenti>

GRAZIE!