



# ENEA

AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

Manuale  
di Conservazione Documentale  
di  
ENEA

Rev. 1- Ottobre 2022



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

## Sommario

1.	Introduzione .....	3
1.1	Richiami normativi.....	3
1.1.1	Normativa sulla digitalizzazione.....	3
1.1.2	Normativa afferente ai documenti fiscali.....	5
1.1.3	Normativa specifica per pubbliche amministrazioni .....	6
1.1.4	Standard di riferimento .....	7
1.2	Flussi di versamento attivi.....	7
2	Ruoli e responsabilità del Produttore .....	9
2.1	Responsabile della conservazione digitale .....	10
2.2	Rapporti con i conservatori qualificati .....	10
2.3	Versamento delle singole serie documentali digitali.....	11
2.4	Versamento dei fascicoli informatici .....	14
2.5	Richieste di esibizione e distribuzione di conservazioni digitali .....	14



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

## 1. Introduzione

---

### 1.1 Richiami normativi

Sono di seguito riportate le normative di riferimento italiane inerenti alla conservazione dei documenti.

#### 1.1.1 Normativa sulla digitalizzazione

- Codice Civile [Libro Quinto Del lavoro, Titolo II Del lavoro nell'impresa, Capo III Delle imprese commerciali e delle altre imprese soggette a registrazione, Sezione III Disposizioni particolari per le imprese commerciali, Paragrafo 2 Delle scritture contabili], articolo 2215 bis - Documentazione informatica;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. – Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 – Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;
- Circolare AgID 10 aprile 2014, n. 65 - Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44-bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179 - Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

- ai sensi dell'emanazione del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, si è raggiunto il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee;
- a decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella Decisione di Esecuzione (UE) 2015/1506 della Commissione dell'8 settembre 2015, fra quelli previsti, anche il formato PDF;
- Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - Correttivo del Codice della Amministrazione Digitale - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- GDPR – regolamento (UE) n. 2016/679 – Regolamento della UE sul trattamento dei dati personali, recepito dal Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio;
- Misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- Decreto-legge del 16/7/2020, n. 76 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale;
- Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'11 settembre 2020 adottate dall'Agenzia Digitale per l'Italia (AGID), entrate in vigore il 12



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

settembre 2020, seguite da Determinazione n. 371/2021 che ne fissa l'obbligo di adozione al 1° gennaio 2022;

- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, introduce modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale ed in particolare all'articolo 41 introduce il regime sanzionatorio amministrativo in capo agli enti e ai funzionari che si oppongono e non adempiono agli obblighi della normativa sulla digitalizzazione;
- Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici emanato da AgID con Determinazione n. 455/2021, il Regolamento composto di due allegati tecnici, è emanato secondo quanto previsto dall'articolo 34, comma 1-bis del decreto legislativo n. 82/2005, come integrato e modificato dal Decreto Semplificazione (D.L. 76/2020), convertito con Legge n. 120/2020 ed entrerà in vigore il 1° gennaio 2022, data a partire dalla quale è abrogata la circolare n. 65/2014.

#### 1.1.2 Normativa afferente ai documenti fiscali

- D.M. MEF 23 gennaio 2004 del Ministero dell'economia e delle finanze - È inerente alle modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti con firma digitale ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporti; disciplina le modalità di attuazione degli obblighi fiscali inerenti ai documenti con firma digitale e alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto ottico o altro tipo di supporto idoneo.



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

- Decreto-legge del 23/10/2018 n. 119 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria. Collegato alla legge di bilancio 2019 – Introduzione della fatturazione elettronica tra aziende e privati.
- Circolari, risoluzioni e provvedimenti dell’Agenzia delle Entrate: sono consultabili sul sito della Agenzia delle Entrate (AdE) all’indirizzo:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/normativa-e-prassi>

In particolare, si richiama Interpello AdE articolo 11, comma 1, lett. a), legge 27 luglio 2000, n. 212 - Tenuta e conservazione dei documenti informatici fiscalmente rilevanti – che definisce le tempistiche e l’obbligo di conservazione:

“ai fini della loro regolarità, non hanno obbligo di essere stampati sino al terzo (o sesto per il solo 2019) mese successivo al termine di presentazione della relativa dichiarazione dei redditi, salva apposita richiesta in tal senso da parte degli organi di controllo in sede di accesso, ispezione o verifica; anni successivi) entro tale momento (**terzo/(sesto per il 2019) mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi**) vanno posti in **conservazione** nel rispetto del citato decreto ministeriale 17 giugno 2014 - e, quindi, anche del Codice dell’Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) e dei relativi provvedimenti attuativi ai quali lo stesso decreto ministeriale rinvia.”

### 1.1.3 Normativa specifica per pubbliche amministrazioni

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. – Codice dei beni culturali e del Paesaggio;



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

- Art. 30 Obblighi conservativi
- Art. 41 Obblighi di versamento agli Archivi di Stato

#### 1.1.4 Standard di riferimento

Voce	Descrizione
ISO 27001:2020	Standard di riferimento per la certificazione dei sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni.
ISO 31000:2018	Standard di riferimento per la certificazione dei sistemi di gestione del rischio.
ISO 14721:2012 OAIS System)	Standard per la descrizione di un sistema informativo aperto per l'archiviazione.
UNI 11386:2020 SInCRO Standard	Supporto all'Interoperabilità nella conservazione e nel recupero degli oggetti digitali; è lo schema standard per la descrizione interoperabile dei pacchetti di archiviazione.

## 1.2 Flussi di versamento attivi

Le nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione e il conseguente Regolamento dei servizi di conservazione introducono importanti novità nel tema della conservazione digitale lato Produttore dei documenti informatici che poi versa, come nel caso di ENEA, i documenti formati e gestiti ad uno o più Conservatori.

Il presente manuale fa riferimento ai seguenti flussi di versamento in conservazione attivi in ENEA e che coinvolgono i diversi conservatori indicati:



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

Conservatore	Tipologia documenti versati in conservazione	Sistema versante
<b>Aruba</b>	Documenti informatici protocollo informatico	WIDE
	PEC non istituzionali	
	Registri giornalieri di protocollo	
	Documenti informatici a valenza fiscale	EUSIS
<b>Cineca</b>	Documenti di Bando e partecipazione a Concorsi	PICA
	Documenti relativi alla centrale di committenza (acquisti, gare)	UBUY
<b>Telecom Italia Trust Technologies</b>	PEC istituzionali (strutturate)	WEB RAINBOW



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

## 2 Ruoli e responsabilità del Produttore

Il Responsabile dei pacchetti di versamento sono gli utenti designati dal Produttore che utilizzando le specifiche funzionalità delle diverse soluzioni di gestione coinvolte controlla e gestisce il flusso di versamento in conservazione dei documenti ed in particolare risolve le segnalazioni di rifiuto dei documenti secondo le modalità illustrate nei paragrafi seguenti.

Fondamentale per la corretta gestione della conservazione è l'attività di controllo dei Rapporti di Versamento (RdV) che i diversi conservatori rendono disponibili nelle diverse soluzioni dei servizi di conservazione coinvolti.

Il Produttore, ENEA, che assume anche il ruolo di Titolare dell'oggetto conservato, ha provveduto a nominare i Responsabili dei pacchetti di versamento dei diversi flussi attivi, di cui sono riportate le modalità di verifica degli esiti di versamento e dei relativi rapporti di versamento (RdV).

<b>Flusso di versamento</b>	<b>Responsabili pacchetto di versamento</b>	<b>Modalità di verifica e gestione dei rapporti di versamento</b>
<b>Registri giornalieri di protocollo</b>	Anna Vita	Direttamente dalla interfaccia utente di WIDE, e riscontrabili dai servizi di Aruba. Notifiche di problematiche da parte di Aruba sui pacchetti di versamento con rifiuti.
<b>Documenti informatici di protocollo</b>		
<b>PEC gestite nel protocollo informatico</b>		
<b>Documenti informatici a valenza fiscale</b>	Giovanni Ponti	Notifiche di problematiche da parte di Aruba sui pacchetti di versamento con rifiuti.



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

<b>Documenti di Bando e partecipazione a Concorsi</b>	Anna Vita	Notifiche di problematiche da parte di Cineca sui pacchetti di versamento con rifiuti.
<b>Documenti relativi alla centrale di committenza (acquisti, gare)</b>	Anna Vita	Notifiche di problematiche da parte di Cineca sui pacchetti di versamento con rifiuti.
<b>PEC istituzionali (strutturate)</b>	In via definizione	Tramite i servizi di Telecom Trust Technologies

I medesimi utenti sono anche abilitati all'accesso agli strumenti messi a disposizione dai diversi conservatori coinvolti al fine di procedere alle attività di esibizione o distribuzione dei documenti e archivi conservati.

## 2.1 Responsabile della conservazione digitale

In assenza di nomine specifiche il ruolo del Responsabile della conservazione digitale è individuato nell'ing. Gilberto Dialuce in qualità di Presidente ENEA.

## 2.2 Rapporti con i conservatori qualificati

Il Responsabile della conservazione digitale di ENEA gestisce i contratti di conservazione digitale, con delega per la conservazione, con i seguenti conservatori accreditati, di cui si riportano le note relative all'aggiornamento delle schede tecniche e della documentazione del conservatore.

Conservatore	Documentazione
Aruba	<a href="https://www.pec.it/termini-condizioni.aspx">https://www.pec.it/termini-condizioni.aspx</a>
Cineca	MANUALE UTENTE CONSERVA Rev. 1.4 del 10.11.2021



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

<b>Telecom Italia</b> <b>Trust Technologies</b>	<a href="https://www.trusttechnologies.it/download/documentazione/">https://www.trusttechnologies.it/download/documentazione/</a>
--	---

All'interno delle convenzioni e contratti stipulati con i conservatori accreditati sono raccolte le schede di descrizione dei singoli servizi e i livelli di servizio concordati.

I diversi contratti e nomine a Responsabile del Servizio di Conservazione Digitale dei diversi conservatori accreditati sono firmate dal Presidente Gilberto Dialuce, che alla data di firma esercitava il ruolo di Responsabile della Conservazione dell'Ente.

Prima dell'attuale conservatore Aruba i documenti informatici, pec e fatture passive di WIDE sono stati conservati da Unimatica dal 2014 al 2017, data di scadenza contratto, con la garanzia di conservazione, ricerca e visualizzazione/esibizione per la durata di dieci anni. Al portale si accede tramite il link <https://web2.unimaticaspa.it/portaleconservazione/view/ricercagenerica.html> inserendo le credenziali richieste.

### 2.3 Versamento delle singole serie documentali digitali

Il versamento in conservazione digitale avviene nelle seguenti modalità per le diverse tipologie documentali conservate e sistemi versanti coinvolti:

Sistema Versante	Tipologia documentale	Modalità di versamento
------------------	-----------------------	------------------------



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

<b>WIDE (protocollo)</b>	Registri giornalieri di protocollo	In automatico tutti i giorni WIDE versa via FTP i registri giornalieri di protocollo della giornata precedente in conservazione presso Aruba.
	Documenti informatici di protocollo	Su richiesta del Produttore del PDV individuato utilizzando WIDE avviene il versamento via FTP in conservazione presso Aruba.
	PEC gestite nel protocollo informatico	Su richiesta del Produttore del PDV individuato utilizzando WIDE avviene il versamento via FTP in conservazione presso Aruba.
<b>EUSIS</b>	Documenti informatici di valenza fiscale	In automatico i flussi di EUSIS versano i documenti di valenza fiscale in conservazione presso Aruba.



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

<b>Cineca PICA (concorsi)</b>	Documenti e Verbali delle procedure di concorso	La piattaforma PICA ospitata e offerta in modalità SaaS da Cineca si occupa di versare in conservazione i documenti gestiti dalla piattaforma dei concorsi alla chiusura stessa del concorso.
<b>Cineca UBuy (gare)</b>	Documenti di Gara Elenco Operatori Avvisi di Gara	La piattaforma UBUY ospitata e offerta in modalità SaaS da Cineca si occupa di versare in conservazione i documenti gestiti dalla piattaforma dei concorsi alla chiusura della singola gara.
<b>Telecom (PEC istituzionali, strutturate)</b>	PEC gestite nella soluzione WebRainbow	Sono caselle PEC fornite dal provider assieme al servizio di conservazione delle comunicazioni che transitano in tali caselle PEC.

Nelle schede di conservazione dei singoli conservatori sono riportati i dettagli relativi alla meta datazione specifica prevista per le diverse tipologie documentali oggetto del versamento in conservazione.



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,  
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

Per ciascun sistema versante, in relazione ai contratti con i rispetti conservatori accreditati, sono stati individuati alcuni referenti tecnici all'interno di TERIN-ICT che svolgono il ruolo di controllare eventuali anomalie applicative e sistemistiche nei collegamenti segnalare eventuali anomalie dandone risoluzione, essendo quindi di supporto tecnico ai produttori dei pacchetti di versamento.

I diversi conservatori accreditati in corrispondenza delle procedure descritte nei propri manuali della conservazione segnalano le eventuali anomalie del processo di conservazione a TERIN-ICT via PEC.

#### 2.4 Versamento dei fascicoli informatici

Allo stato attuale della digitalizzazione delle attività e procedimenti amministrativi di ENEA non è attiva nessuna gestione dei fascicoli informatici e quindi non è ancora attivo nessun contratto di versamento in conservazione dei fascicoli.

#### 2.5 Richieste di esibizione e distribuzione di conservazioni digitali

Eventuali richieste di esibizione di conservazioni digitali vanno richieste a TERIN-ICT per mezzo di protocollo WIDE. La segreteria di protocollo predispone, seguendo le procedure dei diversi conservatori accreditati, la copia dei pacchetti di archiviazione per successiva esibizione.