



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

CIRCOLARE

Alle Soprintendenze archivistiche  
e bibliografiche

Alle Soprintendenze archivistiche

Agli Archivi di Stato

*E p. c.*

Al Segretario generale

Al Capo di Gabinetto

*Oggetto:* Trasmissione di un *Modello per la predisposizione di un progetto di dematerializzazione mediante certificazione di processo*

In allegato alla presente Circolare viene pubblicato il *Modello per la predisposizione di un progetto di dematerializzazione mediante certificazione di processo*, che ha lo scopo di indicare requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti nell'Allegato 3 alle *Linee guida per la formazione, la gestione e la conservazione del documento informatico*, elaborate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), finalizzati a garantire il corretto trattamento, anche archivistico, della documentazione da digitalizzare e ad assicurare il rispetto delle condizioni necessarie alla conservazione digitale a lungo termine.

Sulla base delle regole tecniche contenute nel succitato Allegato 3 alle *Linee guida*, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD: d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82), il *Modello* si pone l'obiettivo di fornire alle Soprintendenze e agli Archivi di Stato un'indicazione degli ulteriori elementi da considerare nella valutazione dei progetti di dematerializzazione promossi dalle pubbliche amministrazioni.

L'avvenuta definizione delle regole tecniche (*in primis* da parte di AgID e, quindi, da parte della scrivente, con l'emanazione dell'allegato *Modello*) non può che **favorire la digitalizzazione massiva degli archivi di deposito delle diverse Amministrazioni pubbliche**, con particolare riguardo alla documentazione destinata alla conservazione permanente.



DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

Via di San Michele, 22 00153 Roma - tel. 06.6723.6936

PEC: dg-a@pec.cultura.gov.it

PEO: dg-a@cultura.gov.it

Come è ben noto, infatti, l'art. 23-ter, comma 1-bis, Codice dell'Amministrazione digitale stabilisce che *“la copia su supporto informatico di documenti formati dalle pubbliche amministrazioni in origine su supporto analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia (...)”*. Quanto alla validità giuridica della copia prodotta su supporto informatico, il successivo comma 3 dello stesso art. 23-ter rassicura sul fatto che *“le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformità all'originale è assicurata dal funzionario a ciò delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle Linee guida; **in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico”***.

Tali disposizioni devono leggersi in combinato disposto con la previsione contenuta nell'art. 42 del CAD, che dispone che *“le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali **sia obbligatoria** o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle Linee guida”*. Nell'ottica della promozione della progressiva sostituzione della documentazione cartacea con quella digitale, anche l'art. 43 CAD stabilisce che *“gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le relative procedure sono effettuate in modo tale da garantire la conformità ai documenti originali e sono conformi alle Linee guida”* (comma 1).

In tale contesto normativo si inquadra il *Modello* allegato alla presente circolare che non può che essere **utilizzato anche dagli Archivi di Stato** affinché ne usufruiscano nell'esercizio delle funzioni di sorveglianza per valutare i progetti di **digitalizzazione massiva promossi dalle amministrazioni statali**; in esito ai progetti di digitalizzazione massiva delle diverse Amministrazioni pubbliche, la scrivente Direzione generale potrà procedere all'approvazione della sostituzione della documentazione analogica con quella digitale, sempre che le copie digitali siano state realizzate in conformità della disciplina tecnica contenuta nelle *Linee guida* e nel presente *Modello*.



Resta salva la necessità di garantire che il processo di conservazione sia adeguato non solo alle caratteristiche tecnologiche previste dalle *Line guida* ma assicuri i requisiti archivistici previsti dal *Codice dei beni culturali*, nelle more della definizione degli ulteriori requisiti funzionali cui rinvia il c.d. *Regolamento eIDAS 2.0* (Regolamento UE n. 2024/1183 dell'11 aprile 2024 che modifica il regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto riguarda l'istituzione del quadro europeo relativo a un'identità digitale).

Si richiama l'attenzione dei soprintendenti e dei direttori in indirizzo in ordine alla fondamentale importanza della certificazione di processo rispetto all'**obiettivo di riduzione della quantità di documentazione analogica conservata** dalle Amministrazioni pubbliche, con evidenti benefici nella qualità della gestione documentale.

Inoltre, tenuto conto degli obblighi di versamento negli Archivi di Stato, ex art. 41, d. lgs. n. 42/2004, della documentazione a conservazione permanente destinata a transitare nei depositi, una diffusa utilizzazione di tale istituto giuridico, oggi finalmente pienamente normato anche in ogni aspetto tecnico-operativo, non può che produrre benefici **effetti anche sulla capacità degli archivi statali di contenere le necessità di espansione spaziale** dei luoghi di deposito archivistico, in quanto il processo di predisposizione di archivi digitali da destinare alla conservazione permanente garantirebbe la riduzione della documentazione analogica da accogliere ai sensi del succitato art. 41.

Il medesimo vantaggio può essere ottenuto anche dai soggetti tenuti ad ottemperare agli obblighi di conservazione di cui all'art. 30 su cui vigilano le Soprintendenze.

Si rammenta, in ogni caso, quanto previsto dal DPCM 21 marzo 2013, recante *“Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente”*, di cui, ad ogni buon conto si allega la tabella A.

Si prega di partecipare la scrivente delle iniziative assunte al riguardo.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio Tarasco

SM



DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
Via di San Michele, 22 00153 Roma - tel. 06.6723.6936  
PEC: dg-a@pec.cultura.gov.it  
PEO: dg-a@cultura.gov.it