

2^a conferenza nazionale degli archivi

Bologna – 19-21 novembre 2009



SENZA CARTA MA NON SENZA REGOLE

Sabrina Chibbaro – notaio in Milano
Commissione Informatica del Consiglio Nazionale del Notariato – Roma
New Technologies Working Group – CNUE – Bruxelles

Secondo l'attuale legislazione, i notai conservano gli atti da loro ricevuti fino alla dispensa dall'incarico.

Essi vengono poi consegnati all'Archivio Notarile distrettuale che li conserva per ulteriori 100 anni.

Vengono infine passati per la conservazione all'Archivio di Stato.

Per interpretazione evolutiva, ogni norma che faccia riferimento al documento cartaceo può intendersi riferita anche al documento informatico

La conservazione deve garantire:

- la conformità dei documenti agli originali (*art. 43 CAD*)
- l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento (*art. 44 CAD*)
- l'integrità del documento (*art. 44 CAD*)
- la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti (*art. 44 CAD*)

Oggi ci sono norme che dettano regole ben precise, tali per cui tutti i notai sono obbligati a conservare i documenti in maniera uniforme, utilizzando i medesimi strumenti e le medesime chiavi di ricerca

Non ci sono regole dettagliate per i documenti digitali:

- con che modalità tecniche?
- quali sono le chiavi di ricerca?
- che sorte ha l'archivio digitale dopo la dispensa dalle funzioni?
- per quanto tempo?

Problemi principali

L'obsolescenza danneggia un archivio digitale sotto vari aspetti:

- I formati dei documenti sono vari e spesso non standard
- Breve durata dei supporti e dei formati di memorizzazione (es: file system)
- Indebolimento degli algoritmi usati per la firma digitale (es: scadenza dei certificati e maggiore potenza di calcolo dei computer)

Il sistema di conservazione del notariato



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO

SISTEMA DI
CONSERVAZIONE

Menù

Conservazione:

- Invio Plico

Esibizione:

- Invio Ricevuta

- Ricerca Plichi

Documentazione:

- Manuale Utente

Assistenza:

- Contatta Supporto

Uscita

Invio Plico

Caricamento del Plico

Aggiungere i File

Sfoggia...

Aggiungi

Invia

E' possibile caricare ancora 10/10 file.

Ogni file può essere di 5000Kb.

Dimensioni complessive del plico 0Kb/50000Kb.

Sono ammessi solo i file appartenenti ai seguenti formati: txt, rtf, odt, pdf, xml, jpg, gif, tif, p7m

CREDENZIALI

Utente: sabrina_chibbaro

Ruolo: Notaio



L'esibizione

Consiglio Nazionale del Notariato
Sistema di conservazione a norma dei plichi notarili

Pagina Corrente N 1

Repertorio n. 37629 Raccolta n. 7635
VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA
REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaotto
il giorno diciannove
del mese di dicembre
alle ore quindici
In Carpenedolo, Via Deretti n. 71
Innanzitutto, dott. SABRINA CHIBBARO, notaio in Carpenedolo, iscritto presso il
Collegio Notarile del distretto di Brescia,
è presente
Crescini Giovan Marino, nato a Mura (BS) il 28 febbraio 1949, domiciliato per la carica
presso la società, il quale dichiara di intervenire al presente atto nella qualità di Presidente
del Consiglio di Amministrazione della società
CENTROELETTRICA S.P.A. con sede in Salò (BS), via E. Fermi n. 5, capitale sociale
euro 120.000,00, N. di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Brescia e codice
fiscale 03019100985.
Detto componente, della cui identità personale io notaio sono certo, mi dichiara che è qui
riunita, in questo giorno, luogo ed ora l'assemblea ordinaria e straordinaria della predetta
società, per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

IN SEDE STRAORDINARIA

- Revoca della precedente deliberazione di delega al cda per l'aumento del capitale

Il sistema in 10 punti

- controlla che il formato di ogni documento sia uno di quelli consentiti
- genera un file XML che include le impronte dei documenti inviati ed i metadati che serviranno per la ricerca
- appone la firma digitale e la marca temporale ad ogni XML generato
- invia una ricevuta con allegato l'XML

... continua

- consente la ricerca in base ai metadati
- consente la consultazione dei documenti conservati anche se non si dispone della specifica applicazione
- se necessario, rilascia copie con la certificazione di conformità all'originale conservato
- periodicamente rinnova le marche temporali

... continua

- Almeno ogni 5 anni controlla i supporti di memorizzazione e la leggibilità dei formati
- Se necessario, periodicamente riversa i documenti conservati su nuovi supporti o in nuovi formati: in quest'ultimo caso, conserva i file originali per consentire la verifica della firma in futuro

Per quanto tempo?

constitutum per nos notarij
Christi Imperatorum ad hoc
speciales notarij et rogationes
Christoforo Colombo cum Jamer
et quibusdam alijs et propter
nos et regimur debet
adhibenda per memoria ad fustentia
et quibusdam alijs et propter

L'autenticità va
preservata almeno
fino a che i diritti che
essi attribuiscono
possono essere fatti
valere in giudizio e
quindi finchè possono
essere usati come
prova