

# La Conservazione Sostitutiva

---



**Archibox...**

**Gli Archivi del Futuro  
Saranno Senza Carta**



# La Conservazione Sostitutiva

---

## Conservazione dei Documenti Informatici

*“Il processo di conservazione di documenti digitali, anche informatici, avviene mediante memorizzazione su supporti ottici e termina con l’apposizione, sull’insieme dei documenti, del riferimento temporale e della firma digitale da parte del responsabile della conservazione che attesta il corretto svolgimento del processo”  
(art. 3 della deliberazione AIPAnr42/2001)*

Grazie alle regole tecniche del **Cnipa** ( Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) e ai decreti dei **Ministeri dell'Economia** e delle **Finanze e Lavoro**, è ora possibile e perfettamente legale trasformare in formato digitale tutta la documentazione aziendale.

Per soddisfare i requisiti di legge sulla **Conservazione Sostitutiva**, una procedura guidata del nostro software permette di firmare ed esportare i documenti su un supporto non riscrivibile.

# La Normativa

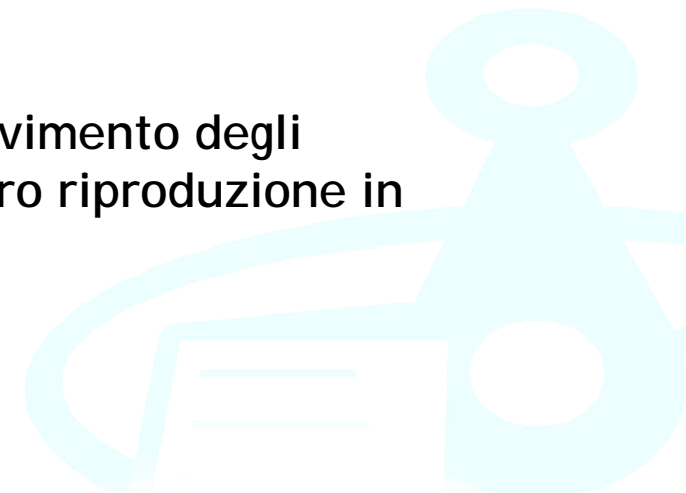
---



Circolare Ministeriale n. 36/E del 6 dicembre 2006 sulla Conservazione Sostitutiva dei Documenti Informatici e analogici Rilevanti Fiscalmente

## OGGETTO:

Decreto ministeriale 23 gennaio 2004 - Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici e alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto



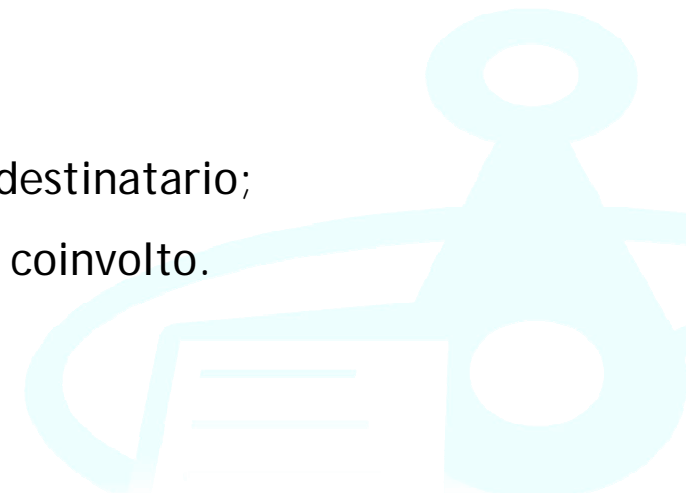
# La Consulenza Archivist

---

La Consulenza Archivist Srl è mirata a fornire ai destinatari gli strumenti e la formazione necessaria per gestire un sistema di Conservazione Elettronica Sostitutiva dei documenti e delle scritture contabili aventi rilevanza fiscale.

L'Iter proposto:

- ✎ Analisi delle categorie documentali smaterializzabili (ciclo attivo e passivo di fatturazione).
- ✎ Analisi organizzativa del sistema di gestione documentale (figure aziendali coinvolte).
- ✎ Raccolta della documentazione per la configurazione dei dispositivi e delle postazioni di gestione della firma digitale.
- ✎ Redazione della documentazione di sistema da voi prevista (manuale della conservazione).
- ✎ Redazione di eventuali lettere di incarico al personale.
- ✎ Redazione rapporto di analisi delle categorie documentali.
- ✎ Formazione delle figure coinvolte e rilascio della documentazione al destinatario;
- ✎ Test delle prime procedure di conservazione e assistenza al personale coinvolto.



# La Consulenza Archivist

---

L'attività si propone di produrre un documento di analisi delle categorie documentali dematerializzabili che riassume il quadro completo delle esigenze e delle possibilità di ampliamento del sistema stesso presso il cliente.

Solitamente si consiglia di iniziare con il ciclo attivo e passivo, per poi estendere la procedura a tutti gli altri documenti soggetti.



In data 8 Novembre 2007, Archivist Srl ha partecipato, in qualità di **Socio Fondatore**, alla costituzione di A.N.O.R.C (Bergamo): la prima Associazione Nazionale per Operatori e Responsabili della Conservazione Sostitutiva.