

4 CONFERENZA NAZIONALE

31 MARZO | R
1 APRILE | O
2021 | M
A



*BIM e l'evoluzione digitale
nell'industria delle costruzioni* ▶

www.ibimi.it | www.buildingsmartitalia.org

#IBIMiBS
#conferenzaBIMI2021



La trasformazione digitale e il valore dei contenuti digitali

Roma, 31 marzo 2021



Alessandro Selam

ANORC Mercato – ANORC Professioni

Dottore in Giurisprudenza e Direttore Generale di ANORC.

E' inoltre componente del direttivo COLAP – Coordinamento delle Libere Associazioni Professionali dove svolge il ruolo di Vice coordinatore del GDL sulle politiche del lavoro e componente del direttivo di UNINFO – Ente nazionale di normazione per le Tecnologie Informatiche e loro applicazioni





Valore

L'Associazione Nazionale per Operatori e Responsabili della Custodia di contenuti digitali – prima associazione ad occuparsi di conservazione dei documenti informatici – ha contribuito con le proprie **competenze giuridiche**.



Obbiettivi

Fornire elementi normativi solidi per la diffusione dello standard per l'openBIM. Rendere affidabile e rilevante lo scambio di documenti tra professionisti, istituzioni e aziende, è elemento chiave per **adozione dell'openBIM**.

Il contesto

Piano Triennale 2017 – 2019

Piano Triennale 2020 - 2022



Digital first

La **trasformazione digitale** rappresenta un **nuovo modo di intendere ed operare** per imprese, PA e cittadini e necessita di un insieme di **competenze tecnologiche, giuridiche e organizzative**.

Si tratta di **concetto «in continuo mutare»**, istituzionalizzato nel recente passato con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 (che modifica il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale) che introduce la figura del **Responsabile della Transizione Digitale** (art. 17).

Certezza

Normativa di riferimento



Opportunità

Nuovi strumenti
tecnologici:
Tecnologie dei registri
distribuiti
c.d. catene di blocchi

Il quadro normativo

Codice dell'amministrazione digitale

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82

IN SOSTANZA



Definizioni (art. 1)

Valore probatorio (artt. 20 – 23 *quater*)▼

Conservazione (artt. 42 – 44 *bis*)

PER FORMA



Regole tecniche (art. 71)



**Linee guida sulla formazione, gestione
e conservazione dei documenti informatici**

https://trasparenza.agid.gov.it/archivio19_regolamenti_0_5385.html

INDICE

1. **Introduzione, strumenti di lettura e disposizioni comuni**
2. **Formazione dei documenti informatici**
3. **Gestione documentale**
4. **Conservazione**

Il quadro normativo

Allegati alle

Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

(https://trasparenza.agid.gov.it/archivio19_regolamenti_0_5385.html)

Allegato 1 **Glossario dei termini e degli acronimi**

Allegato 2 **Formati di File e Riversamento**

Allegato 3 **Certificazione di processo**

Allegato 4 **Standard e specifiche tecniche**

Allegato 5 **Metadati**

Allegato 6 Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati

Il quadro normativo

GLOSSARIO e DEFINIZIONI

Punto di partenza per identificazione delle problematiche sottese

documento informatico: il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

Documento analogico: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

copia informatica di documento informatico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui e' tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari

copia informatica di documento analogico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui e' tratto

duplicato informatico: il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario

copia per immagine su supporto informatico di documento analogico: il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui e' tratto

Il quadro normativo

...e con riferimento a queste tipologie di documenti una ulteriore classificazione utile ai fini del valore che vogliamo riconoscere ai dati, informazioni e documenti che trattiamo...

Documenti originali unici:

i documenti per i quali non sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi

Documenti originali non unici:

i documenti per i quali sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi

- **Circolare AdE 36/E 6 /12/2006**
- **DMEF 17/01/2014**
- **Allegato A al DPCM 21/03/2013**

Alcuni esempi di documenti analogici originali unici per i quali rimane l'obbligo della conservazione dell'originale cartaceo oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico...

- **Atti e documenti conservati in unico originale presso i Servizi di pubblicità immobiliare**
- **Planimetrie catastali**
- **Mappe impianto del catasto terreni e catasto edilizio urbano**
- **Atti di aggiornamento cartografico (antecedenti al processo di informatizzazione)**

Valore probatorio

Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immutabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immutabilità ...

Metadattazione

è il procedimento con il quale sono **assegnati dati descrittivi ai dati che gestisco in un sistema** attraverso un linguaggio standard, non proprietario, intelligibile a tutti i sistemi informatici (interoperabile) e non soggetto a obsolescenza.

Ha l'obiettivo **di inquadrare il contenuto di un documento e le informazioni** in esso contenute in un contesto.

L'utilizzo dei metadati ci **permette di gestire:**

- [Ricerca, selezione e localizzazione delle informazioni](#)
- [Organizzazione dei documenti](#)
- [Interoperabilità tra sistemi](#)

Grazie per l'attenzione
Alessandro Selam
direzione@anorc.it



www.ibimi.it - www.buildingsmartitalia.org



Sponsor della 4° Conferenza Nazionale IBIMI buildingSMART 2021



Patrocini Istituzionali



Patrocini



Portatori di Interesse

