

UNISTORAGE

Conservazione a norma

Servizio volto a proteggere e custodire nel tempo documenti informatici firmati digitalmente e non, indipendentemente dalla loro natura

UNIMATICA
A **Namirial** Company



Perchè UniStorage?

Riduzione degli spazi occupati
Riduzione dei costi di gestione
Riduzione dei tempi di ricerca e reperibilità dei documenti

INDICE

- Conservazione a Norma
- La soluzione UniStorage
- Referenze
- Certificazioni

CONSERVAZIONE A NORMA

DOCUMENTI LEGALMENTE VALIDI A PORTATA DI CLICK

La legislazione italiana è una delle più rigide relativamente alla **Conservazione Digitale Sostitutiva**

Nel **Codice dell'Amministrazione Digitale** è stato stabilito che un sistema di conservazione per essere compliant alla normativa deve rispettare 5 principi cardine:



Autenticità: Deve essere garantito che il documento conservato sia autentico, cioè che sia esattamente quello che il soggetto produttore ha caricato sul sistema,



Integrità: Il documento non deve subire corruzioni o modifiche durante tutta la sua permanenza all'interno del sistema di conservazione digitale,



Affidabilità: Il soggetto produttore deve potersi fidare del fatto che quel documento sia apribile e visualizzabile durante la conservazione,



Leggibilità: Il documento deve essere leggibile quindi intatto dal punto di vista grafico,



Disponibilità: Ogni documento deve essere disponibile in modo che il soggetto produttore sia in grado in qualsiasi momento di poter accedere e recuperare i propri documenti conservati.

Chi deve conservare a norma?

Un documento informatico è un dato digitale. Questo significa che se si gestiscono dati o **documenti digitali** che hanno **valore legale** o che possono essere oggetto di un contenzioso o di un controllo nel tempo, devono essere conservati.

Quali documenti conservare a norma?

Alcune tipologie di documenti non possono essere materializzate su carta, la Conservazione Digitale è perciò l'unica modalità di conservazione legalmente valida (es: PEC, Fattura Elettronica, Contratti con Firma Digitale, registrazioni Audio/Video, ecc.)

Altre tipologie di documenti, invece, possono essere conservate in archivi cartacei, ma ciò richiede spazio fisico (per almeno 10 anni o più come previsto dal Codice Civile), è causa di inefficienze nei processi aziendali e di spreco di carta.



Fiscali Fatture, DDT, Libri giornali, registri IVA...



Bancari/SGR: Contabili, estratti conto, procure...



Lavoro Cedolini, libro unico, fogli presenze...



Sanitari Referti, consensi, Imaging Sanitario...



PA Delibere, certificazioni, verbali, pratiche...



Altri Documenti Contratti, ordini, registrazioni audio, odg, delibere e verbali CdA, PEC...

UNISTORAGE

Unistorage è la soluzione di Unimatica per la conservazione digitale. La sua primissima versione è stata rilasciata 17 anni fa e da allora si è molto evoluta e viene costantemente aggiornata per mantenere i più alti livelli di performance e sicurezza.

E' un servizio progettato per gestire la conservazione a norma dei documenti informatici indipendentemente dalla loro natura, siano essi documenti fiscali (come fatture o DDT), bancari o sanitari.

Come per i documenti analogici, anche i documenti digitali devono essere conservati in un archivio organizzato e facilmente consultabile. L'archivio digitale è il "luogo" in cui vengono custoditi tutti i documenti informatici, sia firmati digitalmente che non, emessi da uno o più soggetti produttori. Il sistema UniStorage gestisce e garantisce la corretta archiviazione di questi documenti che, in riferimento alla normativa vigente, hanno il medesimo valore probatorio di quelli cartacei autentici. Questa equipollenza ha permesso la reingegnerizzazione dei processi documentali portando notevoli benefici agli enti pubblici e alle imprese aderenti, quali:

- Riduzione degli spazi occupati;
- Riduzione dei costi di gestione;
- Riduzione dei tempi di ricerca e reperibilità dei documenti.

L'apposizione della firma digitale:

- Garantisce che il documento non sia stato alterato in alcun modo dalla sua emissione (protezione);
- Permette di identificare senza possibilità di dubbio chi ha autenticato il documento (autenticazione).

Il sistema Unistorage è stato progettato per integrarsi con tutti i sistemi di gestione informatica documentale ed è in grado di verificare ed accettare i formati dichiarati nell'Allegato 2 delle Regole Tecniche in materia di conservazione contenute nel DPCM 3 dicembre 2013.

Il servizio assolve tutte le fasi del processo di conservazione dei documenti informatici che avviene mediante la loro memorizzazione sul sistema e termina con l'apposizione sull'insieme dei documenti, denominato PdA - Pacchetto di Archiviazione, del riferimento temporale (Time Stamp) e della firma digitale da parte del Responsabile del Servizio di Conservazione che attesta il corretto svolgimento del procedimento.

Ogni fase del processo viene costantemente monitorata, a partire dal versamento dei pacchetti, fino all'eventuale scarto. Di ogni azione viene tenuta traccia all'interno del sistema così da soddisfare i requisiti di chiarezza e sicurezza, punti cardine della politica aziendale e della qualità dei servizi erogati.



Le **principali caratteristiche** del sistema **UniStorage** sono:

- Acquisizione e versamento dei documenti mediante canali predefiniti (SFTP, Web-Service, upload tramite portale di caricamento, sonde, estrattori, hub di spedizione, ecc.);
- Verifica e controllo dei formati in ingresso;
- Crittografia dei documenti sensibili per la privacy (es. referti) in conformità a regolamento AgID;
- Creazione dei Pacchetti di Archiviazione (PdA) e di Distribuzione (PdD);
- Processo di Conservazione dei documenti secondo le regole descritte dal Manuale di Conservazione;
- Accesso, ricerca e visualizzazione dei documenti conservati;
- Sistemi specializzati di versamento e ricerca/esibizione in funzione della tipologia documentale (documenti fiscali, sanitari, contratti, verbali, atti, delibere e determine, polizze, ecc.).



Il sistema Unistorage è utilizzabile sia come servizio in outsourcing SaaS, che in modalità “on premises” o “in house”, avvalendosi delle infrastrutture tecniche del cliente o di terzi. L'applicazione è di classe “enterprise level” ed opera con livelli di scalabilità e parallelismo che consentono di gestire grandi quantitativi di documenti e flussi giornalieri. Il servizio SaaS di Unimatica gestisce oggi oltre 1,5 miliardi di documenti conservati ed elaborazioni giornaliere di oltre un milione di documenti. Il sistema è stato progettato per gestire anche la conservazione parallela dei documenti presso diversi conservatori.

UNISTORAGE

Il servizio UniStorage viene erogato tramite i Data Center di Unimatica primario (Bologna) e secondario (Settimo Torinese) ognuno dei quali ridondato su un sito di Disaster Recovery. Tutti i siti sono certificati ISO-27001 specificatamente per questa tipologia di servizio.

Unimatica garantisce l'assistenza, la manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva del prodotto e l'Help-Desk di supporto agli utenti.

Se richiesto dal cliente, il servizio può essere accompagnato anche da un supporto consulenziale in ambito normativo, organizzativo e contrattuale, svolto da personale specializzato.

UniStorage si integra facilmente con i più importanti e diffusi sistemi di gestione documentale e workflow management systems.

Il servizio di Unimatica rende disponibili numerosi sistemi accessori specializzati per contesti applicativi specifici, quali: la conservazione della PEC, dei LOG sistemistici ed applicativi indispensabili anche per il GDPR - General Data Protection Regulation, registri di protocollo, contratti e scritture private, fatture elettroniche, libri e registri contabili, referti e diagnostica sanitaria, polizze assicurative e fascicoli di sinistro, contabili e documenti dello sportello bancario, pagamenti elettronici e ticket.



Unimatica ha adottato lo standard internazionale OAIS - Open Archival Information System, che è composto da 3 fasi principali:



Acquisizione

Durante questa fase il soggetto produttore effettua il trasferimento del PdV - Pacchetto di Versamento al sistema di conservazione. Il pacchetto di versamento è composto da una o più unità documentarie. Vengono associati al PdV i **metadati** che servono a descrivere ogni unità documentaria in modo da permettere al produttore di recuperare i documenti conservati. Ai metadati obbligatori possono esserne aggiunti altri personalizzati a seconda della necessità del produttore.



Conservazione

Nella seconda fase del processo, i PdV vengono trasformati in PdA – Pacchetti di Archiviazione. Se sono presenti documenti firmati digitalmente vengono recuperati i certificati di firma che attestano che quella specifica firma era valida al momento dell'ingresso del file nel sistema di conservazione. Questi certificati vengono poi inseriti nel Pacchetto con i documenti. Questo permetterà al soggetto produttore, in qualsiasi momento, di avere una prova tecnicamente tangibile, che le firme fossero o meno valide tramite dati opponibili a terzi anche in sede di giudizio. Quando il PdA è formato, il sistema chiude il processo di conservazione apponendo una marca temporale al pacchetto. Da quel momento il PdA e le Unità documentali in esso contenute sono congelati e molteplici controlli vengono quotidianamente eseguiti dal sistema per monitorarne l'integrità. Questo assicura l'affidabilità dell'intero sistema.



Distribuzione

Quando il soggetto produttore necessita di una o più unità documentarie può richiederle al sistema di conservazione in diverse modalità: si può richiedere un PdD – Pacchetto di Distribuzione parziale che contiene solo l'unità documentaria e i metadati. In alternativa si può richiedere un PdD completo che conterrà anche le prove di conservazione che attestano la corretta conservazione dei documenti. La validazione della fase di distribuzione rispetta l'ultimo dei principi: la disponibilità.



Processo di Conservazione

VERSAMENTO E INTEGRAZIONE
Vengono concordati col Soggetto produttore i dettagli degli oggetti da conservare, come dimensioni, frequenza invio, metadati, modalità di caricamento: integrazione con i sistemi interni o manuale

CREAZIONE PACCHETTI
Gli oggetti versati vengono raggruppati in Pacchetti di archiviazione secondo le modalità previste dallo standard Uni SInCRO.
I pacchetti sono composti da:
Documenti conservati
Indice del Pacchetto di conservazione

FIRMA E Timestamp
A seguito della realizzazione dei Pacchetti di Archiviazione si procede con la Firma Digitale dal Responsabile della Conservazione e Marcatura Temporale Certificata

SCARTO
Per i Pacchetti di Archiviazione, Unimatica effettuerà lo scarto tenendo conto dei massimari di scarto e della decisione ultima della Soprintendenza archivistica (nel caso di PA o di ente soggetto a sorveglianza).



ANALISI E VERIFICA DEI DATI
Per tutti i pacchetti di versamento vengono effettuate le seguenti verifiche:
Identificazione soggetto produttore
Verifica della firma digitale (se presente) e dell'identità del sottoscrittore
Verifica dei formati degli oggetti
Verifica dei metadati
Verifica impronta Hash dei documenti

ESITI DELLE VERIFICHE
L'esito positivo delle verifiche viene registrato in un Rapporto di Versamento contenente un'impronta del file originale (HASH) e un riferimento temporale certificato
In caso di esito negativo viene generato un file di comunicazione anomalie

CONSULTAZIONE
Ai fini dell'esibizione e della produzione di duplicati e copie informatiche su richiesta i Pacchetti di Distribuzione vengono creati in base alle richieste dell'utente. Per l'esibizione, possono essere inviati agli appositi sistemi del soggetto produttore, mediante interfaccia web, Web Services o, se richiesto, tramite memorizzazione su supporto esterno



Il **funzionamento continuativo** dei Servizi è garantito dalla gestione diretta di Unimatica dei seguenti ambienti:

- server
- reti ed apparati di rete
- sicurezza logica e fisica
- software di base
- storage e sistemi di backup
- file system e data base



E' attivo un servizio di **Monitoring** continuo per interventi diretti di 1° livello in grado di visionare l'intera filiera del Servizio (Centro di Monitoraggio).

Il **monitoraggio** della rete viene effettuato attraverso tool di monitoring attivi 24x7x365 volti a verificare la funzionalità continua del sistema.

La rilevazione dei **Livelli di Servizio** viene effettuata periodicamente da UNIMATICA che produce i Report relativi, messi a disposizione a fronte di apposita richiesta.



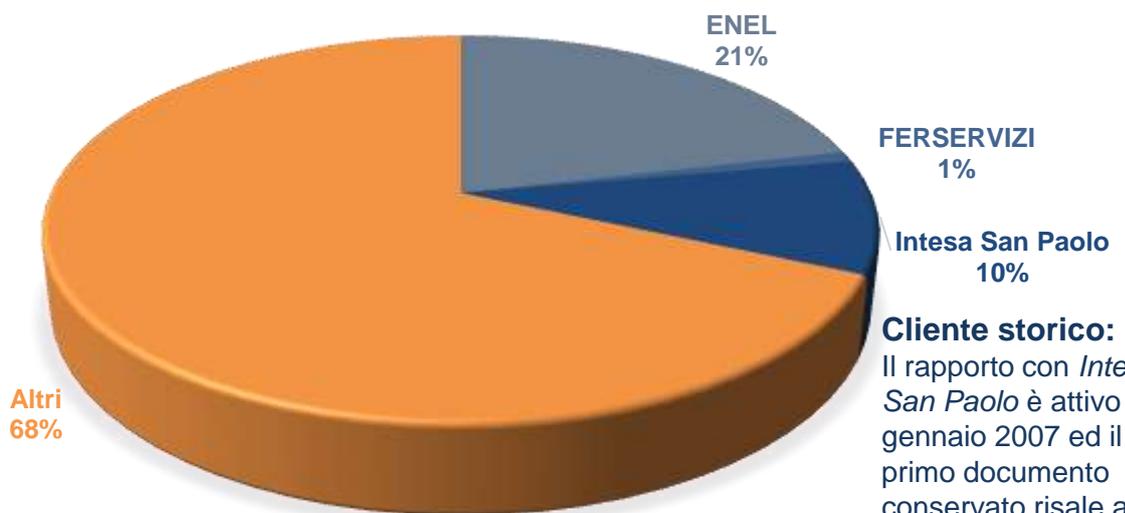


NUMEROSITA'

Volumi gestiti da UniStorage:

Andamento servizio:

Il trend di crescita è attorno ai 500.000 documenti in più l'anno, in crescita costante.



Cliente storico:

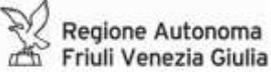
Il rapporto con *Intesa San Paolo* è attivo da gennaio 2007 ed il primo documento conservato risale al 20 gennaio 2007

Distribuzione clienti per tipologia

5.791 Enti locali	723 Enti centrali	26 Banche/Gruppi Bancari	
45.000 Aziende	10.000 Studi Professionali	10.000 Artigiani	6 Multi Utility
640 Associazioni	35 Compagnie Assicurative e Broker		150 ASL / Cliniche / Poliambulatori



UNIMATICA REFERENCES



UNIMATICA CERTIFICAZIONI

- **ISO 9001:2015** - Sistema per la Qualità
- **ISO/IEC 27001:2013** - Sicurezza delle Informazioni
- **ISO/IEC 27017:2015** - Sicurezza delle Informazioni per i Servizi Cloud
- **ISO/IEC 27018:2019** - Protezione delle Informazioni di identificazione personali (PII) nei servizi di public cloud per i cloud provider
- **ISO/IEC 27701:2013** - Sicurezza delle Informazioni – Sistema per la gestione delle informazioni sulla privacy
- **ISO 14001:2015** - Sistemi di Gestione Ambientale
- **ISO 37001:2016** – Sistemi di Gestione Anticorruzione
- **GHG Protocol**
- **Conservazione a norma** - Iscrizione al nuovo Marketplace dei Conservatori di AgID e quindi dell’Agenzia per la Cybersecurity Nazionale (ACN)
- **Data Center DNSH (Do Not Significant Harm)** - qualificazione per fornire servizi cloud alle PA finanziati dal PNRR
- **Intermediario accreditato SDI** - Sistema di Interscambio di Sogei per la Fattura Elettronica e per l’Ordine Elettronico
- **Partner Tecnologico pagoPA-SPC** - Accreditato per gli enti creditori
- **Cloud Service Provider (CSP)** - Qualificato da AgID
- **Software As A Service (SaaS) Provider** - Qualificato da AgID
- **Rating di Legalità** - Punteggio massimo attribuito da AGCM (***)
- **Soggetto Aggregatore del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**
- **Partner tecnologico “Entra con CIE”**
- **Intermediario qualificato OPI – SIOPE+ Banca d’Italia**



HEAD OFFICE

Unimatica S.p.A.

Via Cristoforo Colombo, 21 | 40131 – Bologna (BO)

Tel. +39 051 4195011

www.unimaticaspa.it

marketing@unimaticaspa.it