Le imprese che trasmettono dati al RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti) devono rispettare precise norme sulla conservazione digitale, che garantiscono la validità, la legalità e la sicurezza dei documenti digitali prodotti nell'ambito della gestione dei rifiuti.

Riferimenti normativi

- Decreto Ministeriale 59/2023 (attuazione RENTRI)
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs. 82/2005)
- Linee guida AgID sulla conservazione digitale
- Art. 190 D.Lgs. 152/2006 (tempi di conservazione)

Modalità di archiviazione dei dati

- Tutti i documenti digitali (FIR, registri di carico/scarico, MUD) relativi ai rifiuti devono essere gestiti e conservati in formato digitale, garantendo:
    - Immodificabilità e integrità tramite firma digitale e marca temporale.
    - Conformità alle regole tecniche AgID per la conservazione digitale, assicurando autenticità, leggibilità e reperibilità.
    - Pacchetti di versamento e archiviazione (PdV, PdA) secondo lo standard .XML, validati con i tracciati ufficiali RENTRI.
    - Conservazione dei pacchetti in sistemi certificati da un Responsabile della Conservazione Digitale.

Tempi e responsabilità di conservazione

- Il termine minimo di conservazione digitale per FIR e registri rifiuti è in genere 5 anni, ma per alcune categorie può essere ridotto a 3 anni (come previsto da alcune circolari e dal Codice Civile).
- Il trasferimento del registro elettronico al sistema di conservazione deve avvenire almeno una volta all'anno, ma il gestore può farlo con maggiore frequenza.
- Tutti i processi devono essere documentati e il Responsabile della Conservazione è obbligatorio in azienda.

Sede Principale Via G. Rito, 4 88100 Catanzaro – Italy
Unità Studio 2 Via Aiace, 1 - 88069 Squillace (CZ) – Italy
Tel. Studio: +39 0961 873658 - Mobile: +39 366 662 8438
P.IVA: 02586080794
Email: ingfcarida@gmail.com/studiofcarida@gmail.com
PEC: francesco.carida@ingpec.eu
Website: www.studioingegneriacarida.it

Rischi e sanzioni

- Il mancato rispetto delle modalità di conservazione digitale a norma può portare a sanzioni amministrative e responsabilità legali sia per l'azienda che per il responsabile della conservazione.

In sintesi, la normativa RENTRI impone la conservazione digitale conforme di tutti i documenti relativi alla movimentazione dei rifiuti, con sistemi certificati, firma e marca temporale, e con obblighi procedurali molto simili alla gestione dei documenti fiscali e civilistici digitali.

Requisiti tecnici AgID per la conservazione digitale

I requisiti tecnici previsti da AgID per la conservazione digitale sono dettagliati nelle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, che si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai soggetti privati obbligati. Questi requisiti garantiscono valore legale, integrità e accessibilità dei documenti nel tempo.

Requisiti fondamentali di sistema e processo

- Il sistema deve assicurare autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti digitali per tutto il periodo di conservazione.
- Devono essere adottati formati aperti o comunque leggibili nel lungo periodo, accompagnati da metadati tecnici e gestionali che garantiscano la tracciabilità e la contestualizzazione documentale.
- Ogni operazione sul documento è tracciata attraverso audit trail interni e sistemi di logging.

Standard tecnici richiesti

- Standard UNI 11386 ("SInCRO" - Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione).
- Modello OAIS - ISO 14721 (Open Archival Information System) come sistema informativo di riferimento.
- Sicurezza informatica certificata secondo ISO 27001 per i soggetti conservatori.

Organizzazione e sicurezza

- Redazione e mantenimento del Manuale della Conservazione, che descrive ruoli, processi, soggetti, misure di sicurezza fisica e logica adottate dall'organizzazione.

Sede Principale Via G. Rito, 4 88100 Catanzaro – Italy
Unità Studio 2 Via Aiace, 1 - 88069 Squillace (CZ) – Italy
Tel. Studio: +39 0961 873658 - Mobile: +39 366 662 8438
P.IVA: 02586080794
Email: ingfcarida@gmail.com/studiofcarida@gmail.com
PEC: francesco.carida@ingpec.eu
Website: www.studioingegneriacarida.it

- Implementazione di misure di sicurezza fisica e logica che prevengano accessi non autorizzati, manomissioni, perdite e garantiscano piani di continuità operativa e di migrazione in caso di cambiamento tecnologico.
- Responsabile interno o conservatore accreditato AgID per supervisionare tutte le attività di conservazione digitale.

Fasi operative della conservazione

- Presa in carico del documento con verifica metadati.
- Validazione, archiviazione sicura, tracciamento delle operazioni.
- Gestione della consultazione e scarto controllato al termine del periodo legale di conservazione.

Questi requisiti assicurano che la conservazione digitale sia non solo legalmente valida, ma anche tale da resistere a verifiche e controlli nel tempo, garantendo la fruibilità, la sicurezza e l'integrità dei dati conservati.

Aruba è conservatore accreditato AgID e offre il servizio di conservazione digitale conforme alle normative italiane. Il sistema Aruba permette di archiviare e custodire legalmente qualsiasi tipo di documento informatico, amministrativo o fiscale, inclusi quelli ambientali o prodotti per il RENTRI.

Sede Principale Via G. Rito, 4 88100 Catanzaro – Italy
Unità Studio 2 Via Aiace, 1 - 88069 Squillace (CZ) – Italy
Tel. Studio: +39 0961 873658 - Mobile: +39 366 662 8438
P.IVA: 02586080794
Email: ingfcarida@gmail.com/studiofcarida@gmail.com
PEC: francesco.carida@ingpec.eu
Website: www.studioingegneriacarida.it