

Dichiarazione di Trasparenza

1 Introduzione

Questo documento è una dichiarazione di trasparenza (Disclosure Statement), ai sensi della normativa vigente in ambito Conservazione di documenti informatici, redatta dal conservatore Aruba PEC S.p.A., impresa di diritto italiano con CF e P.IVA 01879020517 (in seguito “Aruba PEC”).

Il presente documento ha lo scopo rendere note le modalità attraverso cui Aruba PEC assicura la trasparenza delle proprie attività e la responsabilità per le azioni operative e gestionali, rispetto al sistema di conservazione ed è redatto in osservanza delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell’amministrazione digitale, di seguito “CAD”) e del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici del 16 dicembre 2021

Il contenuto di questo documento non sostituisce le condizioni contrattuali di fornitura del servizio di conservazione né tantomeno il Manuale di Conservazione ai quali in ogni caso si fa rinvio.

2 Informazioni di contatto

Le comunicazioni ad Aruba PEC possono essere trasmesse nelle seguenti modalità:

1. Mediante posta ordinaria al seguente indirizzo:

Servizio di Conservazione

Aruba PEC S.p.A

Via San Clemente 53

I-24036 Ponte S. Pietro (BG) ITALIA

Web site: <https://www.pec.it>

2. tramite e-mail a: info@arubapec.it

3 Tipologie e formati dei documenti

Aruba PEC è iscritta al marketplace dei servizi di conservazione tenuto presso l’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) e consultabile al link: https://conservatoriqualeificati.agid.gov.it/?page_id=276

Il sistema di conservazione digitale non riguarda la conservazione di documenti analogici di alcun tipo e genere e può gestire le seguenti tipologie di documento:

1. **documenti informatici** così come definiti dal CAD;
2. **documenti amministrativi**
3. **documenti rilevanti ai fini tributari**;
4. **documenti clinici**
5. **altri documenti in genere**

Il sistema di conservazione Aruba PEC garantisce la conservazione dei documenti prodotti nei formati previsti dall’allegato 2 “Formati di File e Riversamento” delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per ogni formato supportato Aruba PEC individua anche il software necessario per la consultazione del documento informatico.

La conservazione di copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico è possibile a condizione che il cliente si impegni ad ottemperare alle disposizioni del CAD.

4 Processo di Conservazione

Prima dell'attivazione del servizio, il Cliente esplicita la tipologia di documenti che intende sottoporre a conservazione, evidenziandone le caratteristiche nell'apposito allegato al Contratto denominato "Scheda di conservazione".

Il processo di Conservazione avviene tramite le seguenti fasi:

[1] **acquisizione dei pacchetti di versamento** – il cliente effettua i versamenti di documenti ed indici secondo quanto specificato nel *Manuale della Conservazione*,

[2] **verifiche dei pacchetti di versamento** – tale verifica ha lo scopo di analizzare la corrispondenza fra i metadati presenti nell'indice ed i documenti presenti nel pacchetto di versamento, nonché la validità degli stessi,

[3] **accettazione / rifiuto**

a. **accettazione dei pacchetti di versamento** – tale attività decreta la presa in carico del pacchetto di versamento da parte di Aruba PEC e viene formalizzata attraverso l'invio di un apposito rapporto di versamento,

b. **rifiuto dei pacchetti di versamento** – in caso di anomalie durante la fase di verifica viene comunicata al cliente in modo formale il rifiuto del pacchetto di versamento e le motivazioni che lo hanno causato,

[4] **predisposizione del pacchetto di archiviazione e conservazione** – tale attività predispone i pacchetti di archiviazione e procede alla sua conservazione attraverso l'apposizione di una firma del responsabile del processo di Conservazione e di una marca temporale; tale attività si conclude con l'invio al cliente di un Rapporto di Conservazione,

[5] **esibizione tramite apposito pacchetto di distribuzione** – a fronte di una richiesta viene prodotto un apposito pacchetto di distribuzione ed informato formalmente il responsabile della conservazione sugli estremi della richiesta e del pacchetto fornito.

Per effettuare operazioni di firma, verifica firma ed apposizione marche temporali Aruba PEC si avvale esclusivamente di servizi sottoposti a verifica di conformità alle norme ETSI EN 319 411-1 e ETSI EN 319 411-2 da parte di un auditor esterno indipendente, qualificato ed accreditato, come richiesto dal Regolamento eIDAS.

2

5 Obblighi del Responsabile della Conservazione (cliente)

Il processo di conservazione impone al Cliente l'istituzione di un'organizzazione interna idonea, che garantisca la piena osservanza delle disposizioni normative in tema di gestione documentale e delle procedure da osservare per la corretta produzione/formazione/emissione e sottoscrizione dei documenti informatici destinati alla conservazione digitale in conformità alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ed a quanto stabilito dal Manuale di Conservazione e dalle condizioni contrattuali di fornitura del servizio.

Il Cliente è quindi responsabile di:

- a) definire le procedure propedeutiche alla conservazione digitale a lungo termine dei documenti informatici;
- b) verificare della congruità e continuità dei processi di produzione/formazione/emissione dei documenti informatici destinati alla conservazione digitale a lungo termine;
- c) definire le responsabilità, le funzioni e le attività affidate; d) predisporre le apposite deleghe e gestirne il mantenimento
- e) adottare misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno ad altri;

Resta in capo al cliente ogni responsabilità sul contenuto dei documenti inviati in conservazione. Il Cliente deve inoltre attenersi alle regole previste dal Manuale di conservazione, alle prescrizioni previste nel Contratto e negli allegati ad esso relativi. Il Cliente deve altresì prendere visione del Manuale di conservazione prima di inoltrare i pacchetti di versamento e/o qualsiasi altra richiesta a ARUBA.

6 Obblighi del responsabile del Servizio di Conservazione (Aruba PEC)

Aruba PEC, in qualità di Responsabile del Servizio di Conservazione, come analiticamente descritto nelle condizioni contrattuali di fornitura del servizio, limitatamente alle attività ad essa affidate, è responsabile verso il Cliente per l'adempimento degli obblighi discendenti dall'espletamento delle attività previste dalla normativa vigente in materia di conservazione digitale di documenti informatici.

In particolare, Aruba PEC, ai fini dell'erogazione del Servizio di conservazione, svolge le attività ad essa affidate dal Cliente nei modi e nei termini specificati nel Manuale di Conservazione e negli allegati ad esso relativi.

7 Limitazioni di responsabilità e Politiche di Rimborso

Per quanto riguarda le limitazioni e di responsabilità e la politica sui risarcimenti, si rimanda alle condizioni contrattuali di fornitura del servizio di conservazione.

8 Tutela della Privacy

Aruba PEC rispetta le norme vigenti in tema di privacy, nonché le raccomandazioni e disposizioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali. Per ulteriori informazioni si rimanda alle condizioni contrattuali di fornitura del servizio.

9 Norme applicabili, reclami e foro competente

Il servizio di Conservazione erogato da Aruba PEC è assoggettato alle leggi dell'ordinamento italiano ed europeo. L'applicabilità, l'esecuzione, l'interpretazione e la validità dello stesso sono regolate dalle leggi italiane e dalle leggi europee direttamente applicabili, indipendentemente dal contratto o altre scelte di disposizioni di legge e senza la necessità di stabilire un punto di contatto commerciale in Italia. Questa scelta è volta a garantire a tutti gli utenti un'uniformità di procedure e interpretazioni, indipendentemente dal luogo in cui essi risiedono o utilizzano il servizio.

Per tutte le eventuali controversie giudiziarie nelle quali risulti attrice o convenuta Aruba PEC e relative al servizio di conservazione erogato da Aruba PEC sarà competente esclusivamente il Foro di Arezzo, con esclusione di qualsiasi altro foro competente e con esclusione delle ipotesi in cui la legge preveda la competenza del foro del consumatore.

10 Accreditazioni, marchi di fiducia e verifiche di conformità

Dal 6 Dicembre 2007, Aruba PEC è un Certificatore (Certification Service Provider) iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori accreditati tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Dal 23 aprile 2007, Aruba PEC opera in conformità ai criteri di qualità richiesti dalla normativa ISO 9001 e dal 28 settembre 2007 in conformità allo standard ISO/IEC 27001 che definisce i requisiti per impostare e gestire un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Dal 1° luglio 2016, Aruba PEC è un Prestatore di Servizi Fiduciari (Trust Service Provider) di Certificazione e di Validazione Temporale Elettronica ai sensi del Regolamento eIDAS e pertanto iscritto nell'Elenco dei Prestatori di Servizi Fiduciari stabiliti in Italia pubblicato dall'AgID.

A partire dal mese di gennaio 2017, infine, Aruba PEC opera come gestore dell'identità digitale (identity provider) nel sistema SPID.

Dal 14 febbraio 2022 Aruba PEC è un conservatore iscritto al marketplace dei servizi di conservazione tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).