



Repubblica e Cantone
Ticino

Archivio digitale: implicazioni legali

Mark Osenda, collaboratore scientifico

Rivera, 23 novembre 2023
Repubblica e Cantone Ticino
Cancelleria dello Stato
Studio del Cancelliere

Presentazione personale

Mark Osenda

- M. Law Università Friburgo
- Dottorando tema «diritto all'inclusione digitale»
- Collaboratore scientifico specializzato in «e-law»

Punto di partenza

Come collaboratore di un ufficio del controllo abitanti, posso scansionare un documento giustificativo cartaceo? In seguito, posso eliminare l'originale? Potrò farlo in futuro?

Indice

- 1. Premessa
- 2. Quadro legale attuale
 - 2.1. Organi archivistici, conservazione dei documenti e offerta di versamento
 - 2.2. Uffici del controllo abitanti e archiviazione
- 3. Sviluppi futuri
- 4. Conclusione

1. Premessa

Scansione sostitutiva = scansione che tende a produrre un documento virtuale analogo a quello cartaceo e adatto all'archiviazione presso l'organo archivistico competente (alta qualità)

Scansione a scopi lavorativi = semplice scansione di un documento per semplificare una procedura lavorativa interna, ma non produce un documento digitale adatto all'archiviazione (qualità anche più bassa)

2.1. Organi archivistici, conservazione dei documenti e offerta di versamento

Attività degli organi archivistici: legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici del 15 marzo 2011 (LArch, RL 164.100) e relativo regolamento di applicazione (RLArch, RL 164.110)

- Documenti con valore archivistico = documenti che rivestono un'importanza giuridica, politica, amministrativa, economica, sociale e culturale oppure che hanno un grande potenziale informativo (art. 3 cpv. 3 LArch)

2.1. Organi archivistici, conservazione dei documenti e offerta di versamento

Enti locali: archiviazione autonoma (art. 4 cpv. 5 LArch e 11-13 RLArch)

- Archivio comunale: Mendrisio, Lugano, Locarno e Bellinzona
- Altri Comuni ticinesi: si occupano autonomamente dell'archiviazione di loro competenza

Regole generali di archiviazione:

- L'Archivio di Stato determina i documenti con valore archivistico in collaborazione con gli organi e servizi interessati (art. 19 cpv. 1 e 3 LArch)
- Gli organi e i servizi interessati devono offrire all'istituto archivistico competente i documenti che non utilizzano più in modo permanente o che non sono più utili per l'attività corrente (art. 5 cpv. 3 LArch) = versamento
- I documenti da offrire non possono essere distrutti senza l'autorizzazione dell'istituto archivistico competente (art. 5 cpv. 4 LArch)

Regole generali di archiviazione:

- Gli organi e i servizi che elaborano i documenti nell'esercizio del compito pubblico definiscono le modalità e i termini di conservazione in base a oggettive esigenze di utilizzazione, rispettando i termini definiti nelle leggi federali e cantonali (art. 5 cpv. 1 LArch)
- Dovere di collaborazione tra l'organo responsabile dell'elaborazione dei documenti e l'istituto archivistico competente per determinare le modalità di versamento di tali documenti (art. 5 RLArch)

Regole generali di archiviazione:

- Per quel che riguarda i documenti contenenti dati personali, si applica l'articolo 21 LPDP (art. 5 cpv. 5 LArch)
 - Stesso regime giuridico, salvo tempi di conservazione più corti

Regole generali di archiviazione – riassunto:

- Documento attualmente in uso: regole di conservazione previste dalla legge o concordate con l'istituto archivistico competente (calendario di conservazione)
- Documento non più in uso: versamento o distruzione

2.2. Uffici del controllo abitanti e archiviazione

Attività degli uffici del controllo abitanti:

- Livello federale: legge federale sull'armonizzazione dei registri degli abitanti e di altri registri ufficiali di persone del 23 giugno 2000 (LArRa, RS 431.02), e relativa ordinanza (OArRa, RS 431.021)
- Livello cantonale: legge di applicazione della legge federale sull'armonizzazione dei registri e concernente la banca dati movimento della popolazione del 5 giugno 2000 (RL 144.100), e relativo regolamento di applicazione (RL 144.110)

Regole di conservazione legali inerenti agli uffici del controllo abitanti:

- Articoli 9-11 del regolamento cantonale
- Applicazione dell'articolo 21 LPDP

2.2. Uffici del controllo abitanti e archiviazione

Regole di conservazione determinate in collaborazione con l'istituto archivistico competente:

- Archivio di Stato 2014: non ravvisiamo delle controindicazioni a un digitalizzazione sostitutiva dei documenti giustificativi del controllo abitanti
- Archivio di Stato 2023: i documenti giustificativi del controllo abitanti non hanno valore storico-archivistico, di conseguenza si può eseguire una scansione a scopi lavorativi e, una volta esaurita la loro funzione (definita dal soggetto produttore), possono essere eliminati

3. Sviluppi futuri

La strategia “Administration numérique suisse 2024 –2027” e la strategia per la trasformazione digitale del Cantone Ticino, prevedono l’implementazione di servizi statali digitali “end to end”:

- Digitalizzazione dei dati in entrata (contatto con la popolazione)
- Archivio federale svizzero: «[sono] responsabile unicamente dell’archiviazione del contenuto dei documenti con valore archivistico e della relazione tra le informazioni. A tal fine, non è utile né necessario conservare i supporti originali, che possono essere distrutti una volta completato con successo il processo di versamento.»

3. Sviluppi futuri

La strategia “Administration numérique suisse 2024 –2027” e la strategia per la trasformazione digitale del Cantone Ticino, prevedono l’implementazione di servizi statali digitali “end to end”:

- Archivio di Stato del Cantone Ticino è entrato a far parte del centro di coordinamento per l’archiviazione a lungo termine dei documenti elettronici (KOST/CECO)
 - Pubblicherà delle linee guida sull’archiviazione digitale, e sarà in grado di fornire consulenza a riguardo agli enti locali

3. Sviluppi futuri

Il nuovo articolo 25 LPDP (equivalente al vecchio 21):

- Il legislatore stabilisce, per ogni archivio di dati, i termini e le modalità di conservazione, archiviazione e distruzione dei dati, [...] (art. 25 cpv. 1 nLPDP)

4. Conclusione

Punti chiave:

- Attualmente, l'archivio di Stato considera che i documenti giustificativi del controllo abitanti non hanno valore storico-archivistico. Di conseguenza, si può procedere alla scansione per scopi di lavoro e distruggere l'originale (una volta esaurita la loro funzione)
- In futuro, i termini e le modalità di conservazione, archiviazione e distruzione dei dati trattati dagli uffici del controllo abitanti saranno ancorati a livello di legge. Il flusso di lavoro sarà progressivamente digitalizzato; la scansione dei documenti pervenuti in formato cartaceo sarà quantomeno incoraggiata.



Repubblica e Cantone
Ticino

Grazie dell'attenzione.

Repubblica e Cantone Ticino
Cancelleria dello Stato
Studio del Cancelliere

Mark.osenda@ti.ch