

II

(Atti per i quali la pubblicazione non è una condizione di applicabilità)

COMMISSIONE

DECISIONE DELLA COMMISSIONE

del 7 luglio 2004

che modifica il suo regolamento interno

(2004/563/CE, Euratom)

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

Articolo 1

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare l'articolo 218, paragrafo 2,

Le disposizioni della Commissione relative ai documenti elettronici e digitalizzati, il cui testo è contenuto nell'allegato della presente decisione, sono aggiunte in allegato al regolamento interno della Commissione.

Articolo 2

visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, in particolare l'articolo 131,

La presente decisione entra in vigore il giorno della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

visto il trattato sull'Unione europea, in particolare l'articolo 28, paragrafo 1, e l'articolo 41, paragrafo 1,

Fatto a Bruxelles, il 7 luglio 2004.

DECIDE:

Per la Commissione

Romano PRODI

Il presidente

ALLEGATO

Disposizioni della Commissione relative ai documenti elettronici e digitalizzati

Considerando quanto segue:

- (1) L'impiego generalizzato delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione da parte della Commissione per l'uso interno e per lo scambio di documenti con il mondo esterno — in particolare con le amministrazioni comunitarie, compresi gli organi incaricati dell'attuazione di specifiche politiche comunitarie, e con le amministrazioni nazionali — fa sì che lo spazio documentale della Commissione contenga un numero sempre maggiore di documenti elettronici e digitalizzati.
- (2) A seguito del Libro bianco sulla riforma della Commissione⁽¹⁾, le cui azioni 7, 8 e 9 mirano ad assicurare il passaggio alla «e-Commission», e a seguito della comunicazione «Verso la Commissione on-line: Strategia di attuazione per il periodo 2001–2005 (Azioni 7, 8 e 9 del Libro bianco sulla riforma)»⁽²⁾, la Commissione ha intensificato, nel suo funzionamento interno e nelle relazioni tra i suoi servizi, lo sviluppo di sistemi informatici che consentano di gestire elettronicamente i documenti e le procedure.
- (3) Con decisione 2002/47/CE, CECA, Euratom⁽³⁾, la Commissione ha allegato al suo regolamento interno specifiche disposizioni per la gestione dei documenti, intese a garantire in particolare che essa sia in grado in qualsiasi momento di rendere conto del suo operato. Nella sua comunicazione sulla semplificazione e la modernizzazione della gestione dei suoi documenti⁽⁴⁾, la Commissione si è proposta l'obiettivo a medio termine di istituire un sistema di archiviazione elettronica dei documenti fondato su un complesso di norme e procedimenti comuni per l'insieme dei servizi.
- (4) I documenti devono essere gestiti nel rispetto delle norme di sicurezza che la Commissione è tenuta ad osservare, con particolare riguardo alla classificazione dei documenti ai sensi della decisione (2001/844/CE, CECA, Euratom)⁽⁵⁾, alla protezione dei sistemi d'informazione ai sensi decisione C(95) 1510, ed alla protezione dei dati personali ai sensi del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio⁽⁶⁾. Lo spazio documentale della Commissione deve quindi essere concepito in modo tale che i sistemi d'informazione, le reti ed i mezzi di trasmissione che lo alimentano siano protetti da misure di sicurezza adeguate.
- (5) Occorre adottare disposizioni che non solo stabiliscano le condizioni di validità, nei confronti della Commissione, dei documenti elettronici e digitalizzati o trasmessi per via elettronica — quando tali condizioni non sono determinate altrove — ma che prescrivano inoltre modalità di conservazione volte a garantire l'integrità e la leggibilità nel tempo dei documenti e dei metadati che li accompagnano per l'intero periodo di conservazione prescritto,

DECIDE:

Articolo 1**Oggetto**

Le presenti disposizioni determinano le condizioni di validità, nei confronti della Commissione, dei documenti elettronici e digitalizzati. Esse sono inoltre intese a garantire l'integrità e la leggibilità nel tempo dei documenti stessi e dei metadati che li accompagnano.

Articolo 2**Campo d'applicazione**

Le presenti disposizioni si applicano ai documenti elettronici e digitalizzati che siano formati o ricevuti dalla Commissione e che siano tenuti dalla stessa.

⁽¹⁾ COM(2000) 200.

⁽²⁾ SEC(2001) 924.

⁽³⁾ GU L 21 del 24.1.2002, pag. 23.

⁽⁴⁾ C(2002) 99 final.

⁽⁵⁾ GU L 317 del 3.12.2001, pag. 1.

⁽⁶⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

Esse possono applicarsi, in via convenzionale, ai documenti elettronici e digitalizzati tenuti da altri organi cui è demandata l'attuazione di specifiche politiche comunitarie o ai documenti scambiati nell'ambito delle reti telematiche tra amministrazioni cui partecipi la Commissione.

Articolo 3

Definizioni

Ai fini delle presenti disposizioni si intende per:

- 1) «Documento»: qualsiasi documento ai sensi dell'articolo 3, lettera a), del regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio⁽¹⁾ e dell'articolo 1 delle disposizioni relative alla gestione dei documenti allegato al regolamento interno della Commissione (di seguito denominate «disposizioni relative alla gestione dei documenti»).
- 2) «Documento elettronico»: un insieme di dati scritti o archiviati su qualsiasi tipo di supporto da un sistema informatico o dispositivo analogo, che possano essere letti o percepiti dalle persone o da siffatti sistemi o dispositivi, nonché qualsiasi visualizzazione o riproduzione, stampata o in altra forma, dei dati stessi.
- 3) «Digitalizzazione di documenti»: il procedimento consistente nel trasformare un documento formato su supporto cartaceo o su qualsiasi altro tipo di supporto tradizionale in immagine elettronica. La digitalizzazione può riguardare qualsiasi tipo di documento e può essere realizzata partendo da vari supporti quali carta, fax, microforme (microfiche, microfilm), fotografie, videocassette, cassette audio e pellicole.
- 4) «Ciclo di vita di un documento»: l'insieme delle fasi o dei periodi di vita di un documento, dalla ricezione o formazione ai sensi dell'articolo 4 delle disposizioni relative alla gestione dei documenti fino al trasferimento negli archivi storici della Commissione e alla messa a disposizione del pubblico ovvero fino alla distruzione ai sensi dell'articolo 7 di tali disposizioni.
- 5) «Spazio documentale della Commissione»: l'insieme dei documenti, dei fascicoli e dei metadati prodotti, ricevuti, registrati, classificati e conservati dalla Commissione.
- 6) «Integrità»: il fatto che le informazioni contenute nel documento e i metadati che le accompagnano sono completi (tutti i dati sono presenti) ed esatti (tutti i dati sono immutati).
- 7) «Leggibilità nel tempo»: il fatto che le informazioni contenute nei documenti e i metadati che le accompagnano rimangono facilmente leggibili, per qualsiasi persona che debba o possa accedervi, durante l'intero ciclo di vita dei documenti, dalla formazione o ricezione fino al trasferimento negli archivi storici della Commissione e loro messa a disposizione del pubblico ovvero fino alla distruzione autorizzata in funzione del periodo di conservazione prescritto.
- 8) «Metadati»: i dati che descrivono il contesto, il contenuto e la struttura dei documenti e la loro gestione nel tempo, secondo le disposizioni contenute nelle modalità d'applicazione delle disposizioni relative alla gestione dei documenti, completate dalle modalità d'applicazione delle presenti disposizioni.
- 9) «Firma elettronica»: la firma elettronica ai sensi dell'articolo 2, punto 1), della direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio⁽²⁾.
- 10) «Firma elettronica avanzata»: la firma elettronica ai sensi dell'articolo 2, punto 2), della direttiva 1999/93/CE.

⁽¹⁾ GU L 145 del 31.5.2001, pag. 43.

⁽²⁾ GU L 13 del 19.1.2000, pag. 12.

*Articolo 4***Validità dei documenti elettronici**

1. Le disposizioni comunitarie o nazionali che prescrivano l'originale firmato di un determinato documento sono adempiute dal documento elettronico formato o ricevuto dalla Commissione se questo reca una firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e creata da un dispositivo sicuro di creazione della firma, ovvero una firma elettronica che offra garanzie equivalenti riguardo alle funzioni assegnate alla sottoscrizione.
2. Le disposizioni comunitarie o nazionali che prescrivano la formazione di un documento scritto, senza tuttavia esigere l'originale firmato, sono adempiute dal documento elettronico formato o ricevuto dalla Commissione se l'autore è debitamente individuato e se il documento stesso è redatto in modo tale da garantire l'integrità del contenuto e dei metadati che lo accompagnano ed è conservato secondo le modalità stabilite dall'articolo 7.
3. Le disposizioni del presente articolo si applicano a decorrere dal giorno successivo all'adozione delle modalità d'applicazione di cui all'articolo 9.

*Articolo 5***Validità dei procedimenti elettronici**

1. I procedimenti interni alla Commissione che richiedano la firma di persone a ciò abilitate o l'accordo di determinate persone in una o più delle loro fasi possono essere gestiti con sistemi informatici purché ciascuna persona sia individuata in modo certo ed inequivocabile ed il sistema offra garanzie di inalterabilità del contenuto, anche per quanto riguarda la successione delle diverse fasi del procedimento.
2. I procedimenti cui partecipino la Commissione ed altri soggetti e che richiedano la firma di persone a ciò abilitate o l'accordo di determinate persone in una o più delle loro fasi possono essere gestiti con sistemi informatici secondo le modalità e con le garanzie tecniche da stabilirsi mediante apposita convenzione.

*Articolo 6***Trasmissione per via elettronica**

1. La trasmissione di documenti da parte della Commissione ad un destinatario interno o esterno può essere effettuata con il mezzo di comunicazione più adatto alle circostanze del caso.
2. La trasmissione di documenti alla Commissione può essere effettuata con qualsiasi mezzo di comunicazione, ivi compresi i mezzi elettronici quali fax, posta elettronica, modulo elettronico, sito web.
3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nei casi in cui disposizioni comunitarie o nazionali o convenzioni o accordi tra le parti prescrivano mezzi di trasmissione specifici o formalità di trasmissione particolari.

*Articolo 7***Conservazione**

1. La conservazione da parte della Commissione dei documenti elettronici e digitalizzati deve essere assicurata per l'intero periodo prescritto, secondo le seguenti modalità:
 - a) il documento è conservato nella forma in cui è stato formato, inviato o ricevuto e in modo tale da preservare l'integrità non solo del contenuto del documento ma anche dei metadati che lo accompagnano;
 - b) il contenuto del documento ed i metadati che lo accompagnano devono essere leggibili durante l'intero periodo di conservazione da chiunque sia autorizzato ad avervi accesso;

- c) se si tratta di un documento inviato o ricevuto per via elettronica, le informazioni che permettono di determinarne l'origine e la destinazione, come pure la data e l'ora di invio o di ricezione formano parte dei metadati minimi da conservare;
- d) se si tratta di procedimenti elettronici gestiti con sistemi informatici, le informazioni relative alle fasi formali del procedimento devono essere conservate in modo che siano individuabili sia le fasi stesse sia gli autori e gli altri partecipanti.

2. Ai fini del paragrafo 1, la Commissione istituisce un sistema di archiviazione elettronica che comprenda l'intero ciclo di vita dei documenti elettronici e digitalizzati.

Le caratteristiche tecniche del sistema di archiviazione elettronica sono stabilite dalle modalità di applicazione di cui all'articolo 9.

Articolo 8

Sicurezza

I documenti elettronici e digitalizzati sono gestiti nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti per la Commissione. A tal fine i sistemi d'informazione, le reti ed i mezzi di trasmissione che alimentano lo spazio documentale della Commissione sono protetti da misure di sicurezza adeguate per la classificazione dei documenti, la protezione dei sistemi d'informazione e la tutela dei dati personali.

Articolo 9

Modalità di applicazione

Le modalità di applicazione delle presenti disposizioni sono elaborate in coordinamento con le direzioni generali ed i servizi equiparati e sono adottate dal segretario generale della Commissione di concerto con il direttore generale competente per l'informatica nell'ambito della Commissione.

Esse sono regolarmente aggiornate in base all'evoluzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e in seguito ai nuovi obblighi incombenti alla Commissione.

Articolo 10

Applicazione nei servizi

Ciascun direttore generale o capo servizio prende le misure necessarie affinché i documenti, le procedure ed i sistemi elettronici di cui è responsabile siano conformi alle norme stabilite dalle presenti disposizioni e dalle relative modalità di applicazione.

Articolo 11

Esecuzione delle disposizioni

Il Segretariato generale della Commissione è incaricato di vigilare sull'esecuzione delle presenti disposizioni in coordinamento con le direzioni generali ed i servizi equiparati, in particolare con la direzione generale competente per l'informatica nell'ambito della Commissione.
