



**Gian Mario Canaparo**

LegalBunker.

Una soluzione completa: dall'acquisizione dei contenuti alla Conservazione Sostitutiva.

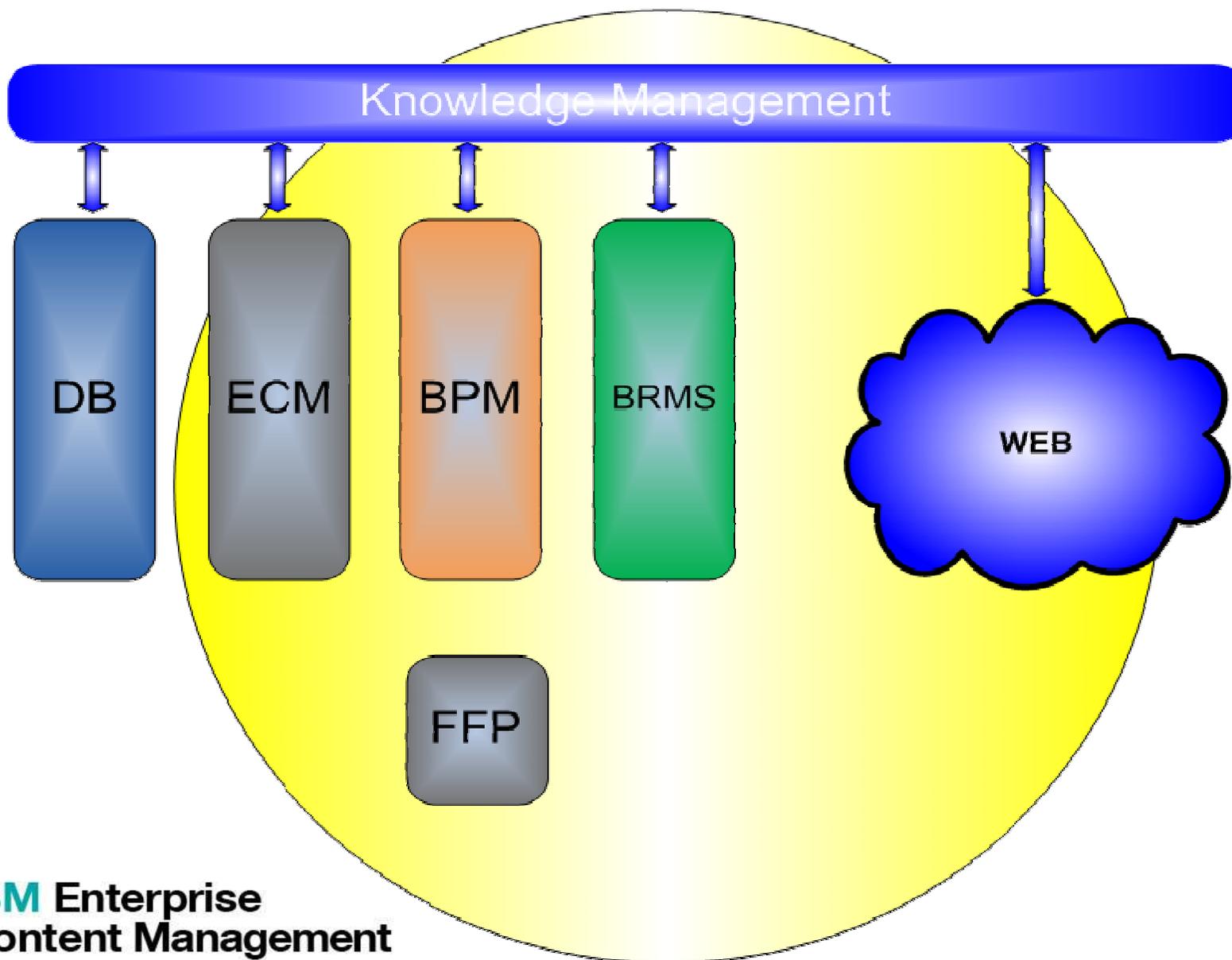
**IBM Enterprise  
Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti





# Tecnologie e Aree di Competenza



**IBM Enterprise  
Content Management**

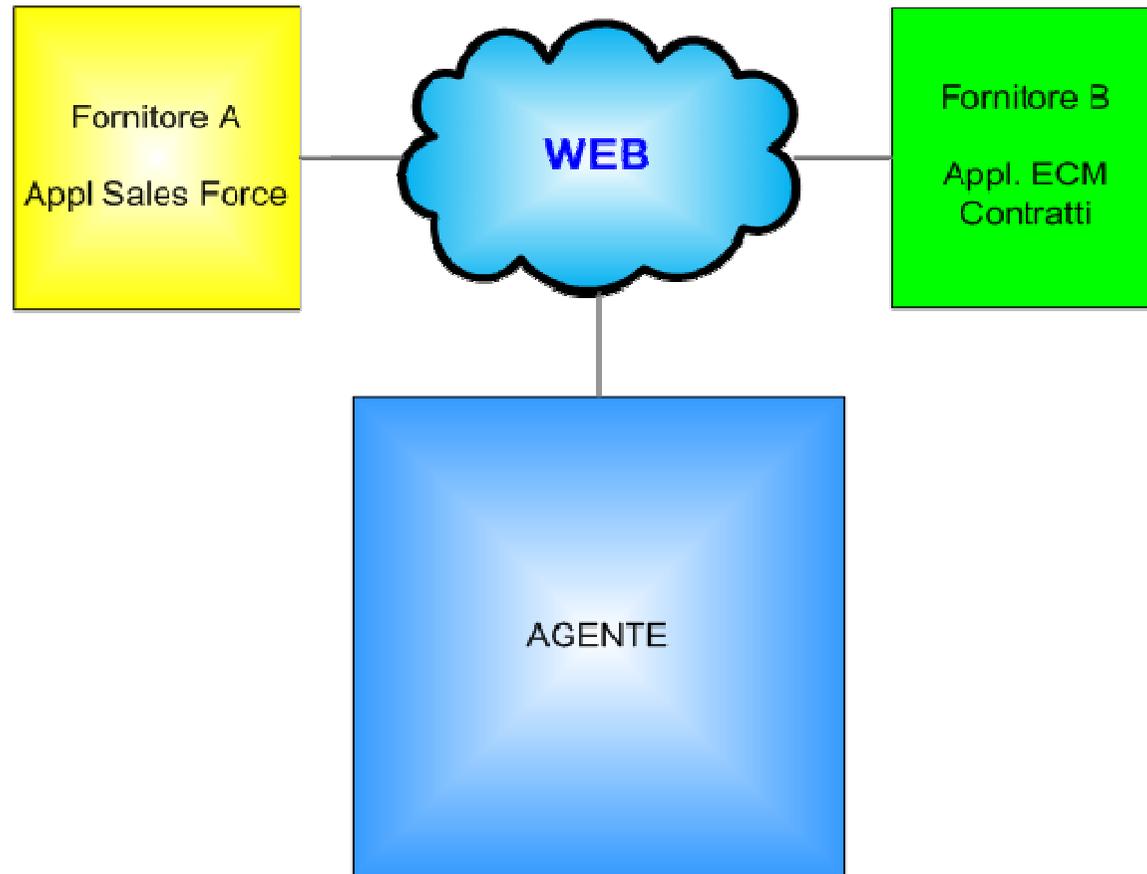
Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.



**Tutte le soluzioni Imaging Progetti sono disponibili in modalità:**

- **IN-HOUSE** (su sistemi del Cliente)
- **SaaS** (Software as a Service su ns sistemi in HA e doppio DR)

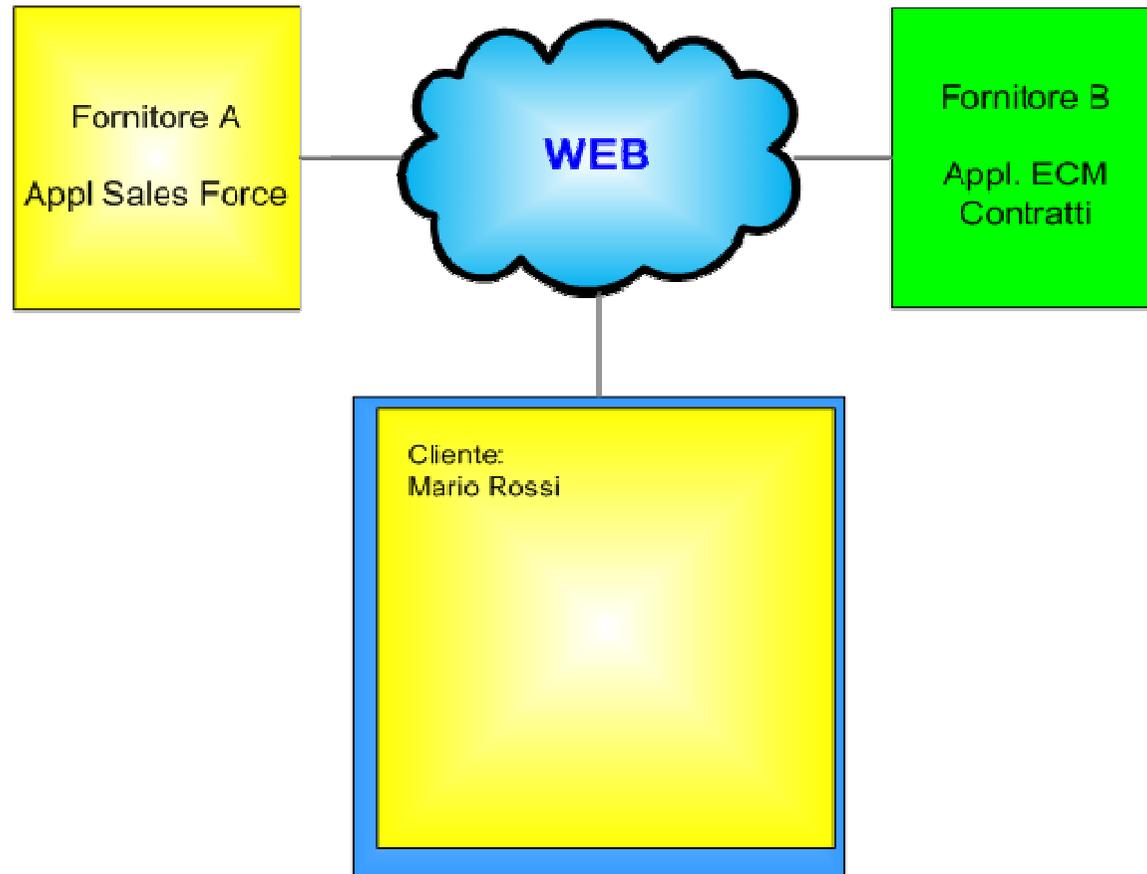




## IBM Enterprise Content Management

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.

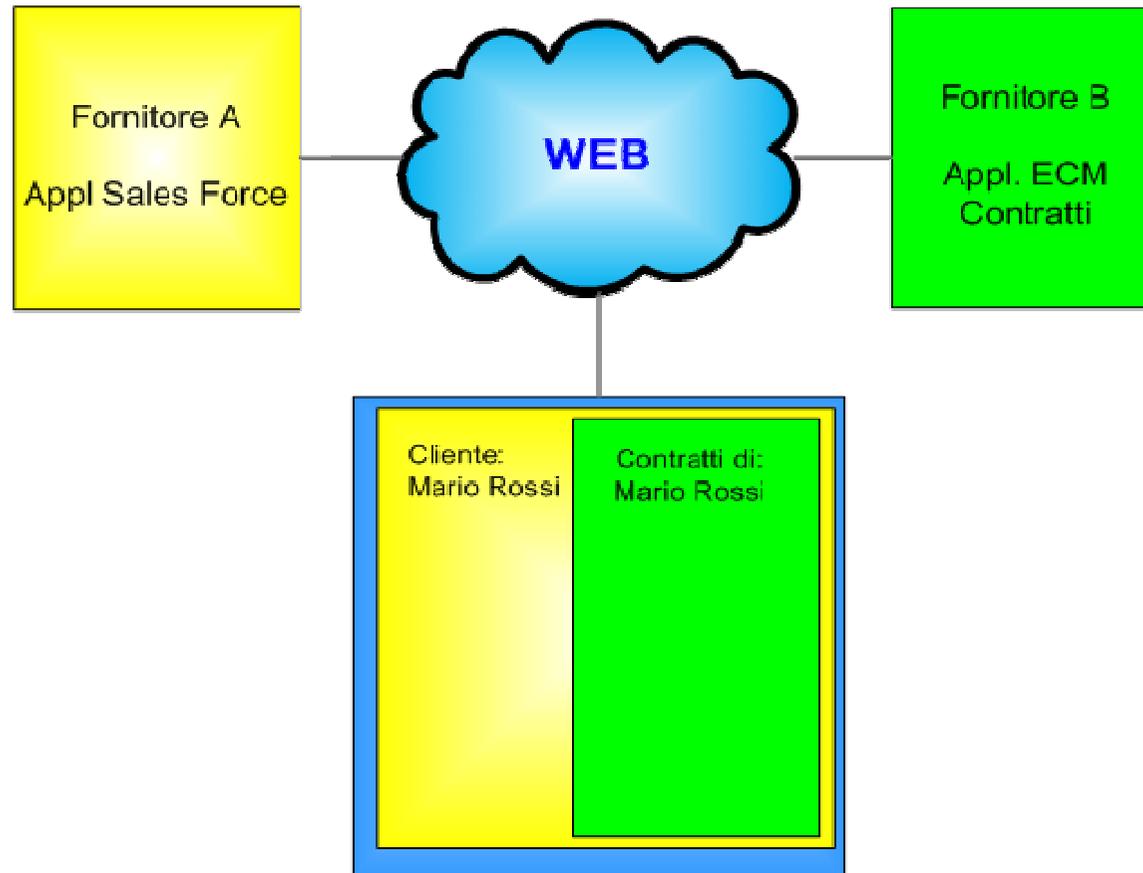




## IBM Enterprise Content Management

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





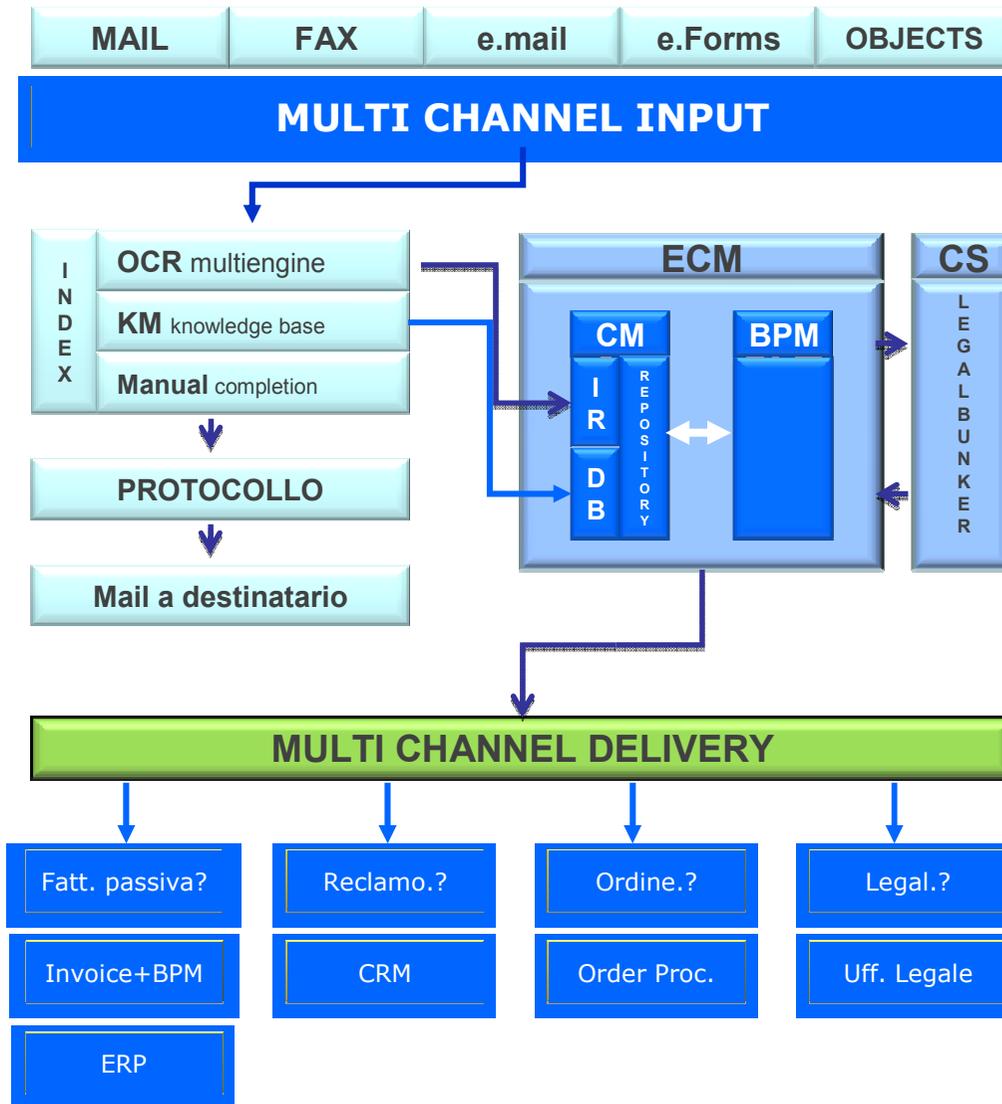
## IBM Enterprise Content Management

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





# Esempio Soluzione – Digital MailRoom



**IBM Enterprise Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.



**LegalBunker** è la soluzione per la Conservazione Sostitutiva sviluppata da Imaging Progetti in collaborazione con i maggiori esperti in campo tecnico, legale e fiscale.



I documenti vengono gestiti da LegalBunker in piena conformità alle leggi vigenti. LegalBunker è disponibile in modalità SaaS e In-House.





# Conservazione Sostitutiva: quali vantaggi?

## Spazio

Un Hard Disk da 2 TB, grande come un pacchetto di sigarette, contiene circa 200.000.000 pagine che equivalgono a 3000 m<sup>3</sup> o 10.000 quintali di carta; praticamente l'equivalente di 40 TIR.



**IBM Enterprise  
Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.



## Ecologia

200.000.000 di pagine equivalgono ad un bosco di 2500 alberi che richiede 800 barili di petrolio per la conversione in carta.

Gli inchiostri per la stampa devono essere smaltiti appositamente, con un notevole costo energetico ed un rischio ambientale.

Per una volta tanto si può fare ecologia risparmiando!





# Conservazione Sostitutiva: quali vantaggi?

## Non stampa

La stampa dei documenti ha un costo altissimo e spesso non calcolato che impatta su personale, materiali, apparati, manutenzioni, spazi, logistica di movimentazione, costi di distribuzione...

### Costo “vero” di una pagina fattura:

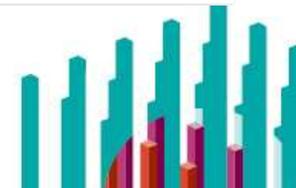
- Carta
- Manutenzione stampanti
- Inchiostri, toner
- Costo uomo
- Archiviazione
- Movimentazione

Analisti di mercato hanno calcolato questo costo in **24 €cent** a pagina



**IBM Enterprise**  
**Content Management**

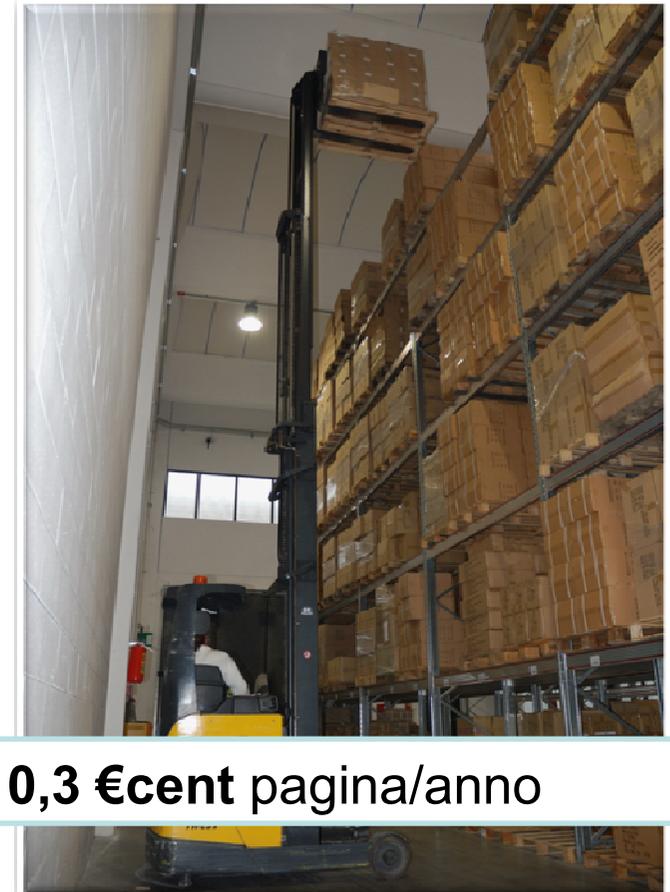
Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.



## Stoccaggio e movimentazione

Costo “vero” di una pagina fattura:

- Spazio occupato a magazzino
- Mezzi per la movimentazione
- Costo uomo



Analisti di mercato hanno calcolato questo costo in **0,3 €cent** pagina/anno

**IBM Enterprise**  
**Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





## Conservazione Sostitutiva: quali vantaggi?

...ed inoltre:

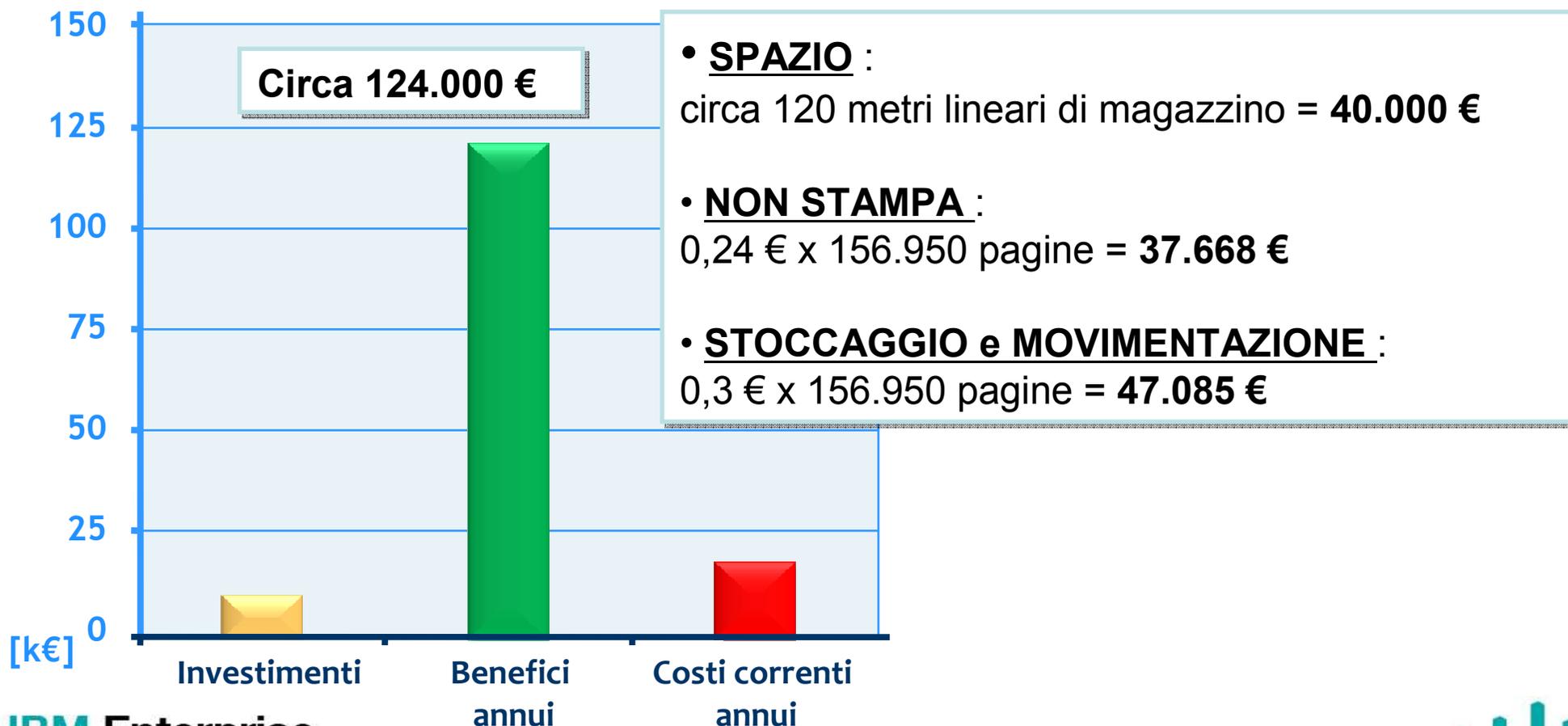
- ☑ **REPERIBILITÀ**: **reperimento istantaneo** della sola pratica ricercata indipendentemente alla sua locazione fisica. Nessun costo di estrazione e nessun costo di corriere.
- ☑ **SICUREZZA**: **ogni copia è un originale**, che è possibile duplicare a costi bassissimi e conservare in luoghi separati.
- ☑ **DURATA**: **il documento digitale non si deteriora**, non ingiallisce non si strappa, non nutre topi, e grazie alle multi copie non teme fuoco o alluvioni.
- ☑ **TRANQUILLITÀ**: la Conservazione Sostitutiva è **vista di buon occhio** dagli enti preposti al controllo; sanno benissimo che è impossibile barare, il che si traduce in meno ispezioni e condotte in minor tempo.





## Conservazione Sostitutiva: Un caso reale

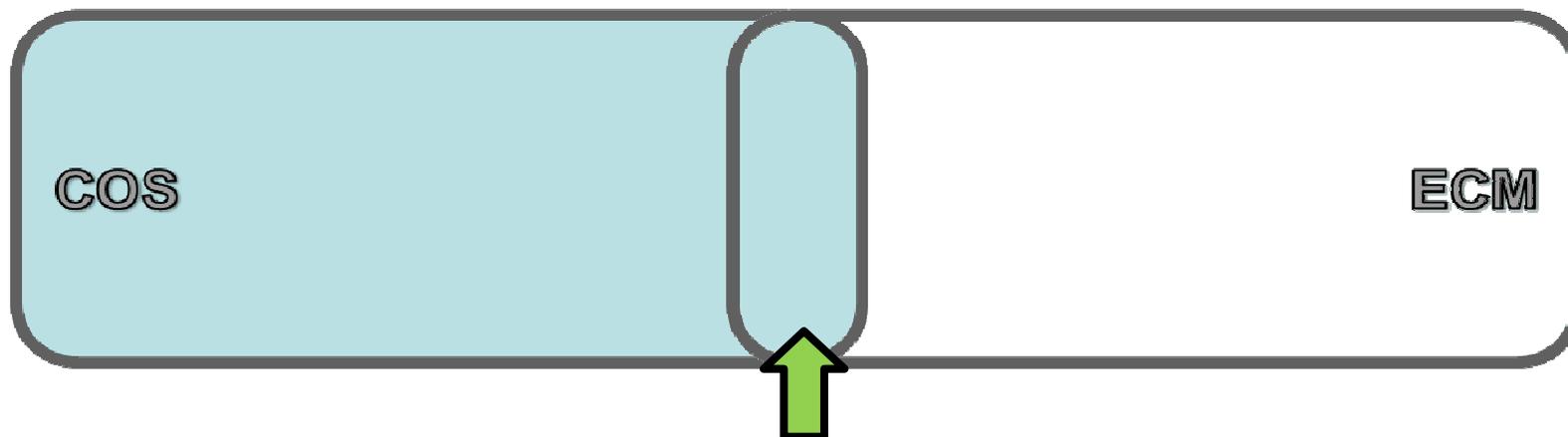
Per una grande multinazionale italiana del settore chimico, per la sola Conservazione delle fatture attive, i vantaggi si sono concretizzati in una convenienza economica annua di:



**IBM Enterprise**  
**Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





## REPOSITORY CONDIVISO

Documenti GIURIDICAMENTE RILEVANTI

Esibizione per pochi reparti  
(Legale, Amministrativo,....)

Consultazione occasionale

Tutti le tipologie di Documenti

Per TUTTI I REPARTI

Consultazione quotidiana





# Processo di conservazione - Esempio

**Registri e Libri Bollati**  
**Invio mensile**

**Sistema ERP, ECM...**



Creazione ed invio dei file relativi ai Registri e Libri del mese firmati (e marcati)

Verifiche sui documenti in arrivo



**Server TSA**

Apposizione Timestamp



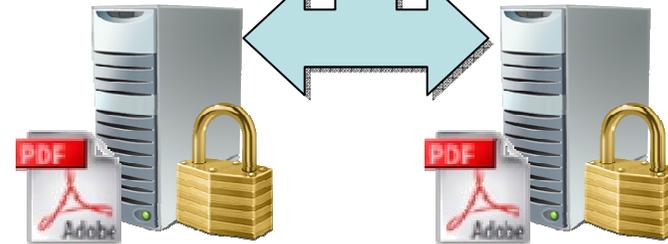
Chiusura Lotti



**Postazione di consultazione**

**IBM Enterprise Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.



Creazione copie



## Acquisizione

Doc. analogico  
(scanner)

Doc. digitale (PDF,  
webservice)

## Validazione documenti

Verifiche formali

Inserimento  
documenti nel  
lotto

## Chiusura Lotto

Generazione file  
indice del lotto

Nuovi documenti  
non sono più  
accettati

## Conservazione Lotto

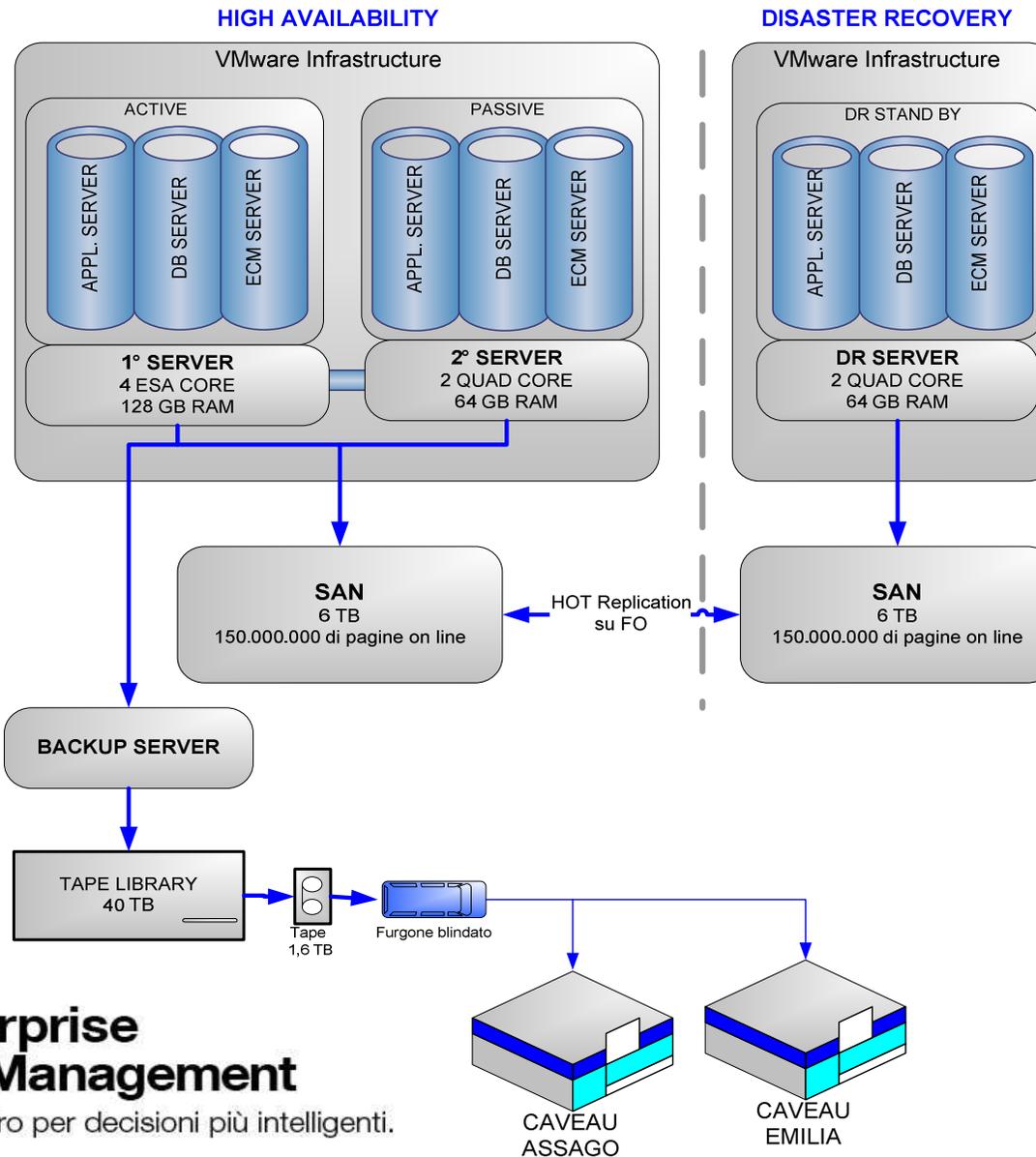
Firma ed apposizione  
della Marca temporale  
sul lotto

Copia su due supporti  
separati





# Architettura di sistema



**IBM Enterprise Content Management**  
Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





# Caratteristiche

Linguaggio	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JAVA</b></li></ul>
DB Supportati	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ORACLE, SQL Server, DB2</b></li></ul>
Application Server	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>IBM WEB Sphere, BEA WEB LOGIC, JBOSS e J2EE compatibili</b></li></ul>
Dispositivi di firma	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SMART CARD, TOKEN, HSM</b></li></ul>
Tipi di firma	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Attached, detached, PDF native, XML native</b></li></ul>
CA supportate	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tutte le principali</b></li></ul>
TSA supportate	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tutte le principali, tra cui: InfoCamere, Actalis, Postecom</b></li></ul>
Media di archiviazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CD, DVD, DVD BR, UDO, Ultrium</b></li></ul>
DMS supportati	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>FileNet P8 and IS, IBM CM</b></li></ul>
Multi-Azienda	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestione di differenti società appartenenti allo stesso gruppo</b></li></ul>

## **IBM Enterprise Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





# Acquisizione dei contenuti: Scansione

Scansione fronte/retro

Deskew

Crop

Controllo antidoppi tridimensionale

Image enhancement e Color dropout

Post scansione

Scansione ad alta qualità con sistemi top di gamma Kodak



**IBM Enterprise  
Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





# Acquisizione dei contenuti: Indicizzazione

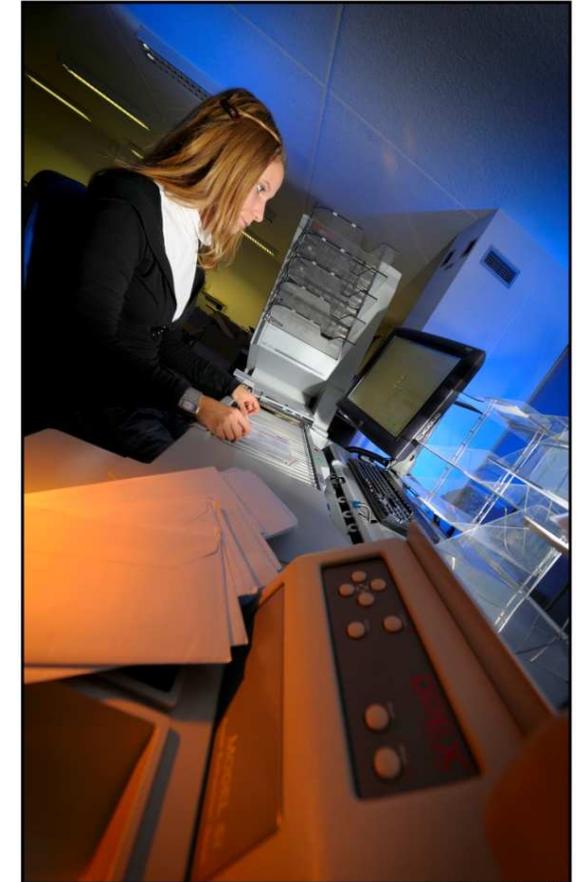
## Indicizzazione

La fase di indicizzazione viene effettuata con engine di Free Forms Processing.  
Il Software provvede ad identificare le diverse tipologie di moduli, localizzare i campi da interpretare ed effettuare la lettura OCR.

## Controllo Qualità

Prevede la verifica di:

- qualità delle immagini.
- coincidenza con le specifiche dettate



© Lorenzo Ceva Valla

**IBM Enterprise**  
**Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





[www.cisqcert.com](http://www.cisqcert.com)

CERTIFICATO N. 01.09  
CERTIFICATE N.

SI CERTIFICA CHE IL PROCESSO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DI  
*WE HEREBY CERTIFY THAT THE E-ARCHIVING PROCESS OPERATED BY*

## IMAGING PROGETTI S.r.l.

CD Milanofiori - Strada 4 - Pal. A6 - 20123 ASSAGO - MI

E' CONFORME AI SEGUENTI RIFERIMENTI  
*IS IN COMPLIANCE WITH THE FOLLOWING REFERENCE*

D.lgs. n.52 del 20 febbraio 2004 - D.M. 23 gennaio 2004  
Delibera CNIPA n.11 del 19 febbraio 2004 - D.P.R. 11 febbraio 2005 n.68  
Note esplicative Delibera CNIPA 11/2004  
Circolare Agenzia delle Dogane n.5/D del 25.01.2005  
Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate 9.12.2004  
Codice dell'amministrazione digitale

**Processo di conservazione sostitutiva in outsourcing**

**IBM Enterprise  
Content Management**

Contenuti al centro per decisioni più intelligenti.





## Socio fondatore di ANORC

Associazione Nazionale per Operatori e responsabili della Conservazione Digitale.



## RAO

**(Registration Authority Officer)** di InfoCert.

Servizio di rilascio e rinnovo dei certificati di firma.

