

Regolamento AICT-C n. 2026-02

**REGOLAMENTO TECNICO PER L'ACCREDITAMENTO E LA
QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE
ELETTRONICA**

Approvato dall'Autorità ICT-C nella seduta dell'11 settembre 2026 – In vigore dal 15 settembre 2026

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto e finalità)

1. Il presente Regolamento definisce i requisiti tecnici, organizzativi e procedurali specifici per la prestazione dei servizi di archiviazione elettronica da parte degli operatori economici di diritto sammarinese che intendono ottenere o mantenere:
 - a) l'iscrizione nell'elenco dei prestatori abilitati all'archiviazione elettronica di cui all'articolo 22, comma 7, lettera f), del Decreto Delegato 13 novembre 2024 n. 173, quali prestatori di servizi fiduciari non qualificati;
 - b) la qualificazione del servizio di archiviazione elettronica e la conseguente iscrizione negli elenchi di fiducia, secondo quanto previsto dagli articoli 25 e 28 del Decreto Delegato n. 173/2024.
2. Il presente Regolamento integra il Regolamento AICT-C n. 2026-01 – Regolamento quadro generale dei servizi fiduciari. Restano disciplinati dal Regolamento quadro i requisiti comuni del prestatore, il procedimento generale di accreditamento e qualificazione, la vigilanza, le sanzioni, le garanzie economiche e assicurative, nonché gli altri obblighi non specificamente riferiti al servizio di archiviazione elettronica.
3. Quando il medesimo prestatore richiede l'accREDITamento o la qualificazione per più servizi fiduciari, la documentazione comune già acquisita dall'Autorità ICT-C è gestita secondo il principio del fascicolo unico del prestatore previsto dal Regolamento quadro. Il presente Regolamento disciplina esclusivamente le informazioni e le evidenze specifiche relative al servizio di archiviazione elettronica.
4. Il Regolamento persegue un modello tecnologicamente neutrale e basato sui risultati, evitando di imporre specifiche soluzioni software, infrastrutture o modelli organizzativi quando più soluzioni consentano di conseguire con equivalente affidabilità i requisiti previsti.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni del Decreto Delegato n. 173/2024 e del Regolamento (UE) n. 910/2014 e successive modifiche.
2. In particolare, per archiviazione elettronica si intende il servizio che assicura la ricezione, la memorizzazione, il reperimento e la cancellazione di dati elettronici e documenti elettronici, al fine di garantirne la durabilità e la leggibilità e di preservarne l'integrità, la riservatezza e la prova dell'origine per tutto il periodo di conservazione.
3. Ai fini del presente Regolamento si intende inoltre per:
 - a) servizio AE: il servizio di archiviazione elettronica;

- b) servizio AE-NQ: il servizio di archiviazione elettronica prestato da un prestatore iscritto nell'elenco di cui all'articolo 22, comma 7, lettera f), del Decreto Delegato n. 173/2024, privo dello status di servizio fiduciario qualificato;
- c) servizio AE-Q: il servizio di archiviazione elettronica qualificato ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014;
- d) oggetto di archiviazione: il dato elettronico, il documento elettronico o l'aggregazione di dati o documenti affidati al servizio;
- e) soggetto produttore o produttore: il soggetto che versa o fa versare gli oggetti di archiviazione nel sistema e che risponde delle informazioni e dei documenti affidati al servizio nei limiti definiti dal contratto;
- f) periodo di conservazione: l'intervallo temporale durante il quale l'oggetto deve essere mantenuto dal servizio, individuato sulla base della legge, del contratto o delle indicazioni del titolare;
- g) evidenza di archiviazione: l'insieme delle informazioni idonee a documentare le operazioni compiute sull'oggetto e a verificarne nel tempo integrità, provenienza e storia;
- h) migrazione o riversamento: il trasferimento dell'oggetto o delle relative informazioni verso supporti, sistemi o formati differenti, effettuato senza perdita delle caratteristiche che devono essere preservate;
- i) CAB: l'organismo di valutazione della conformità competente alla valutazione dei prestatori e dei servizi fiduciari qualificati.

Art. 3

(Perimetro del servizio e responsabilità)

1. Il prestatore definisce in modo chiaro il perimetro del servizio di archiviazione elettronica e le attività delle quali assume la responsabilità.
2. Il servizio deve distinguere almeno:
 - a) le attività svolte dal soggetto produttore prima del versamento;
 - b) la fase di ricezione e presa in carico;
 - c) il periodo di archiviazione;
 - d) l'accesso, la ricerca e il reperimento degli oggetti;
 - e) l'eventuale migrazione o trasformazione;
 - f) la restituzione, il trasferimento o la cancellazione al termine del periodo previsto.
3. Salvo che il contratto attribuisca espressamente al prestatore ulteriori funzioni, il soggetto produttore resta responsabile del contenuto, della completezza e della correttezza dei dati e dei documenti trasmessi e della loro corrispondenza agli eventuali originali dai quali derivano.
4. L'identificazione dell'utente, del sistema o del soggetto che effettua il versamento deve essere assicurata con modalità adeguate al livello di rischio e deve consentire di ricostruire la provenienza dell'operazione.
5. Le responsabilità delle parti sono descritte in modo comprensibile nel contratto, nelle condizioni del servizio o nella documentazione tecnica concordata con il cliente.

TITOLO II — REQUISITI SPECIFICI DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA

Art. 4

(Documentazione del servizio)

1. Il prestatore mantiene una documentazione aggiornata che descrive il funzionamento del servizio, le responsabilità, le procedure operative, le misure di sicurezza e le modalità con cui sono soddisfatti i requisiti del presente Regolamento.
2. Le informazioni possono essere contenute in uno o più documenti, quali manuale del servizio, policy, practice statement, piano di sicurezza, procedure operative, schede tecniche o documentazione equivalente. Non è richiesta la duplicazione delle medesime informazioni in documenti diversi.
3. La documentazione deve consentire di comprendere almeno:
 - a) l'architettura e il perimetro del servizio;
 - b) i ruoli e le responsabilità;
 - c) le modalità di versamento, presa in carico e rifiuto;
 - d) i formati e i metadati gestiti;
 - e) le modalità di protezione dell'integrità e della provenienza;
 - f) le modalità di accesso, ricerca e reperimento;
 - g) le procedure di migrazione e gestione dell'obsolescenza;
 - h) le misure di sicurezza e continuità;
 - i) le regole di cessazione, trasferimento e cancellazione.
4. Le parti della documentazione necessarie agli utenti per comprendere caratteristiche, responsabilità, condizioni e limiti del servizio devono essere facilmente accessibili. Le informazioni riservate relative alla sicurezza possono essere mantenute separate.

Art. 5

(Versamento e presa in carico)

1. Il prestatore adotta procedure documentate per la ricezione degli oggetti di archiviazione.
2. Il processo deve consentire di associare in modo verificabile il versamento:
 - a) al soggetto produttore;
 - b) all'utente o al sistema autorizzato che ha effettuato l'operazione;
 - c) agli oggetti ricevuti;
 - d) ai metadati ad essi associati;
 - e) alla data e all'ora dell'operazione o agli altri riferimenti temporali utilizzati.
3. Prima della presa in carico sono effettuati controlli adeguati alla tipologia di oggetto e alle condizioni concordate con il cliente, comprendenti, ove applicabili, la verifica dell'integrità, dei formati, dei metadati, delle firme o dei sigilli elettronici e degli altri elementi richiesti.
4. L'esito positivo della presa in carico genera un'evidenza che consenta di identificare gli oggetti acquisiti e i controlli effettuati.
5. In caso di mancata accettazione, il servizio rende disponibile al soggetto produttore un esito comprensibile che identifichi le anomalie riscontrate.
6. Le modalità tecniche di trasmissione possono utilizzare servizi web, interfacce applicative, trasferimenti di file, portali o altre tecnologie idonee, purché siano garantiti i requisiti del presente articolo.

Art. 6

(Integrità, provenienza, durabilità e leggibilità)

1. Il sistema di archiviazione assicura, per tutto il periodo di conservazione previsto:
 - a) l'integrità degli oggetti archiviati;
 - b) la possibilità di verificarne la provenienza;
 - c) la durabilità delle informazioni;
 - d) la leggibilità e la possibilità di renderle nuovamente disponibili;
 - e) la reperibilità;
 - f) la riservatezza, ove richiesta dalla natura dei dati.
2. Il prestatore adotta misure idonee a rilevare alterazioni, perdite, danneggiamenti o indisponibilità degli oggetti e delle relative evidenze.
3. Le procedure utilizzate devono consentire di ricostruire gli eventi rilevanti intervenuti durante il periodo di archiviazione.
4. Le modifiche necessarie al supporto, al formato o alla rappresentazione tecnica dell'oggetto sono ammesse quando finalizzate a mantenerne la durabilità o la leggibilità e purché siano documentate e non compromettano le caratteristiche che devono essere preservate.

Art. 7

(Metadati, formati e gestione dell'obsolescenza)

1. Il servizio associa agli oggetti di archiviazione metadati sufficienti alla loro identificazione, gestione, ricerca e successivo reperimento.
2. Il prestatore definisce i formati accettati e le eventuali condizioni applicabili ai formati ulteriori richiesti dal cliente.
3. Non è imposto un elenco chiuso di formati quando il prestatore sia in grado di dimostrare che il formato utilizzato consente il mantenimento nel tempo delle caratteristiche richieste.
4. Il prestatore mantiene sotto controllo l'evoluzione tecnologica dei formati, dei supporti, dei sistemi e degli strumenti necessari alla lettura degli oggetti archiviati.
5. Quando emerge un rischio di obsolescenza, il prestatore pianifica e attua le misure necessarie, comprese ove opportuno la migrazione o il riversamento.
6. Ogni trasformazione significativa deve essere tracciata in modo da consentire di individuare l'oggetto di origine, la trasformazione effettuata, il momento in cui è avvenuta e il relativo esito.

Art. 8

(Accesso, ricerca, reperimento ed esibizione)

1. Gli oggetti archiviati devono poter essere ricercati e recuperati attraverso modalità coerenti con i metadati e con le regole di accesso definite per il servizio.
2. L'accesso è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e deve essere protetto con misure di autenticazione adeguate al rischio e alla natura delle informazioni trattate.
3. Il servizio deve consentire al titolare o agli altri soggetti legittimati di ottenere gli oggetti archiviati insieme alle informazioni necessarie a verificarne l'integrità e la provenienza.
4. Il sistema mantiene evidenza degli accessi e delle operazioni rilevanti secondo criteri proporzionati al rischio.
5. L'esibizione può avvenire per via elettronica e non richiede la conversione su supporto cartaceo salvo che ciò sia espressamente previsto dalla legge o richiesto dall'avente diritto.

Art. 9

(Firme elettroniche, sigilli e riferimenti temporali)

1. Qualora gli oggetti ricevuti contengano firme elettroniche, sigilli elettronici, validazioni temporali o altre evidenze elettroniche, il prestatore adotta procedure adeguate a conservarne le informazioni necessarie alla successiva verifica.
2. Il sistema registra, ove rilevante, le informazioni disponibili sullo stato delle firme, dei sigilli, dei certificati e delle relative evidenze al momento della presa in carico o nelle successive operazioni di conservazione.
3. Le firme, i sigilli e le validazioni temporali utilizzati dal prestatore per produrre evidenze proprie del processo devono essere adeguati alla natura del servizio e al valore che tali evidenze devono assumere.
4. Per il servizio AE-Q si applicano inoltre le disposizioni specifiche del Titolo IV.

Art. 10

(Sicurezza, riservatezza e continuità)

1. Il prestatore protegge il servizio da accessi non autorizzati, perdita, alterazione, distruzione e indisponibilità delle informazioni.
2. Le misure di sicurezza sono determinate sulla base dei rischi e sono coordinate con il sistema generale di gestione della sicurezza del prestatore disciplinato dal Regolamento quadro.
3. Devono essere previste misure adeguate per:
 - a) il controllo degli accessi;
 - b) la separazione dei ruoli e dei privilegi;
 - c) la protezione delle comunicazioni;
 - d) la protezione delle copie e delle repliche;
 - e) il backup e il ripristino;
 - f) la continuità operativa e il disaster recovery;
 - g) il monitoraggio degli eventi di sicurezza;
 - h) la gestione degli incidenti;
 - i) la protezione dei registri e delle evidenze.
4. Il prestatore verifica periodicamente l'effettiva capacità di ripristinare il servizio e gli oggetti archiviati.
5. Le informazioni riservate e i dati personali sono trattati nel rispetto della Legge 21 dicembre 2018 n. 171 e delle altre disposizioni applicabili.

Art. 11

(Registrazioni, controlli e verifiche periodiche)

1. Il prestatore conserva registrazioni sufficienti a ricostruire le operazioni rilevanti effettuate sugli oggetti archiviati e sul servizio.
2. Le registrazioni devono essere protette contro cancellazioni o alterazioni non autorizzate.
3. Il prestatore effettua verifiche periodiche sull'integrità, sulla leggibilità, sulla reperibilità e sulla disponibilità degli oggetti archiviati.
4. La periodicità e l'estensione delle verifiche sono stabilite sulla base del rischio, della durata prevista della conservazione, delle tecnologie utilizzate e dell'evoluzione dei formati e dei supporti.
5. Le anomalie rilevate, le azioni correttive e i relativi esiti sono documentati.

6. Il prestatore mantiene evidenze delle prove di continuità, ripristino, migrazione e recupero eseguite sul sistema.

Art. 12

(Periodo di conservazione e cancellazione)

1. Per ciascuna tipologia documentale o insieme omogeneo di oggetti deve essere determinabile il periodo di conservazione applicabile.
2. Il periodo può derivare dalla legge, dal contratto, dalle istruzioni del titolare o da una combinazione di tali fonti.
3. Il prestatore non procede alla cancellazione di oggetti prima del termine previsto, salvo ordine legittimo dell'avente diritto o altra causa prevista dalla legge.
4. Prima della cancellazione definitiva, il prestatore assicura che siano rispettate le procedure concordate con il cliente e gli eventuali obblighi di proroga, trasferimento o conservazione ulteriore.
5. La cancellazione deve essere effettuata con modalità coerenti con la natura delle informazioni e deve essere tracciabile.
6. L'eventuale prosecuzione della conservazione oltre il termine originariamente previsto deve poter avvenire senza compromettere la continuità delle evidenze già prodotte.

Art. 13

(Fornitori tecnologici e affidamento a terzi)

1. Il prestatore può avvalersi di fornitori tecnologici, infrastrutturali o di altri soggetti terzi nello svolgimento del servizio.
2. L'affidamento a terzi non trasferisce la responsabilità del prestatore nei confronti dell'Autorità ICT-C e degli utenti per le attività comprese nel servizio.
3. Il prestatore identifica le funzioni affidate a terzi e mantiene evidenza dei relativi accordi, dei livelli di servizio, delle misure di sicurezza e delle responsabilità.
4. Per le funzioni rilevanti ai fini della sicurezza, integrità, disponibilità o continuità, il prestatore deve poter ottenere dal fornitore le informazioni e le evidenze necessarie alla propria attività di controllo e alla dimostrazione della conformità.
5. Non è richiesto che il fornitore tecnologico possieda autonomamente lo status di prestatore fiduciario qualificato, salvo che eroghi un servizio per il quale tale status sia espressamente richiesto dalla normativa applicabile.
6. Per i servizi AE-Q si applicano inoltre i requisiti in materia di terze parti e subfornitura previsti dal quadro europeo applicabile ai prestatori qualificati.

Art. 14

(Portabilità, trasferimento e cessazione del servizio)

1. Il servizio è progettato in modo da consentire la restituzione o il trasferimento degli oggetti archiviati senza perdita delle informazioni necessarie alla loro identificazione, comprensione e verifica.
2. In caso di trasferimento devono essere resi disponibili, in relazione al perimetro interessato:
 - a) gli oggetti archiviati;
 - b) i metadati;
 - c) le evidenze di archiviazione;

- d) le informazioni necessarie a ricostruire le operazioni rilevanti;
 - e) le informazioni tecniche indispensabili alla corretta acquisizione da parte del destinatario.
3. I formati e le modalità di esportazione devono essere documentati e consentire una ragionevole interoperabilità con altri sistemi di archiviazione.
4. Il trasferimento verso altro prestatore deve essere gestito in modo da evitare interruzioni o lacune non documentate nella catena di custodia.
5. Restano ferme le disposizioni del Regolamento quadro e del Decreto Delegato n. 173/2024 relative alla cessazione dell'attività del prestatore.

TITOLO III — ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA NON QUALIFICATO

Art. 15

(Domanda di iscrizione)

1. L'operatore che richiede l'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 22, comma 7, lettera f), del Decreto Delegato n. 173/2024 presenta la domanda secondo il procedimento stabilito dal Regolamento quadro.
2. Non devono essere nuovamente prodotti documenti comuni al prestatore già validamente acquisiti dall'Autorità ICT-C.
3. Alla domanda è associato un fascicolo tecnico del servizio AE-NQ contenente le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto del presente Regolamento.

Art. 16

(Fascicolo tecnico del servizio AE-NQ)

1. Il fascicolo tecnico consente all'Autorità ICT-C di comprendere il servizio e di verificarne concretamente i requisiti.
2. Esso contiene o richiama almeno:
 - a) descrizione del servizio e del relativo perimetro;
 - b) architettura logica e principali flussi informativi;
 - c) documentazione di cui all'articolo 4;
 - d) ruoli del prestatore, del produttore e degli eventuali soggetti terzi;
 - e) modalità di identificazione e autorizzazione dei soggetti o sistemi che effettuano il versamento;
 - f) procedure di ricezione, controllo, accettazione e rifiuto;
 - g) gestione di formati, metadati e identificativi;
 - h) modalità di protezione dell'integrità, della provenienza e della leggibilità;
 - i) modalità di ricerca, accesso, recupero ed esibizione;
 - j) procedure relative a firme, sigilli e riferimenti temporali;
 - k) misure specifiche di sicurezza, backup, ripristino e continuità;
 - l) procedure di monitoraggio, verifica dell'integrità e gestione dell'obsolescenza;
 - m) regole relative al periodo di conservazione e alla cancellazione;
 - n) fornitori tecnologici e funzioni affidate a terzi rilevanti per il servizio;
 - o) modalità di esportazione, trasferimento e cessazione;
 - p) condizioni contrattuali e livelli di servizio applicabili;
 - q) evidenze di test, collaudi, audit, certificazioni o valutazioni tecniche disponibili.

3. La documentazione può fare riferimento a procedure, certificazioni o sistemi già utilizzati dal prestatore, purché sia chiaramente individuato il loro rapporto con il servizio sottoposto ad accreditamento.
4. L'Autorità ICT-C evita la richiesta di documentazione duplicata quando il medesimo requisito risulti già adeguatamente dimostrato.

Art. 17

(Verifica del servizio e iscrizione)

1. Nell'ambito dell'istruttoria prevista dal Regolamento quadro, l'Autorità ICT-C verifica la coerenza tra la documentazione presentata e il funzionamento effettivo del servizio.
2. Quando utile alla verifica, l'Autorità ICT-C può richiedere una dimostrazione del servizio, l'esecuzione di operazioni di prova o la produzione di evidenze generate dal sistema.
3. Certificazioni, audit indipendenti e valutazioni di conformità possedute dal prestatore sono considerate quali evidenze utili nella misura in cui siano pertinenti al requisito esaminato, senza determinare automatica equivalenza con l'accreditamento.
4. In caso di accoglimento, il prestatore è iscritto nell'elenco di cui all'articolo 22, comma 7, lettera f), del Decreto Delegato n. 173/2024 per il servizio di archiviazione elettronica.

Art. 18

(Percorso preparatorio alla qualificazione)

1. Il richiedente o il prestatore già iscritto può dichiarare, secondo il Regolamento quadro, l'obiettivo di conseguire successivamente la qualificazione europea del servizio di archiviazione elettronica.
2. La dichiarazione è facoltativa, non attribuisce lo status di prestatore o servizio qualificato e non consente l'utilizzo di denominazioni o segni che possano indurre gli utenti a ritenere il servizio già qualificato.
3. Nell'ambito del percorso preparatorio il prestatore può strutturare sin dall'origine il servizio AE-NQ secondo i requisiti previsti per il servizio AE-Q e presentare all'Autorità ICT-C le relative evidenze.
4. L'Autorità ICT-C può utilizzare la fase preparatoria per verificare il grado di allineamento del servizio rispetto:
 - a) agli articoli 45 decies e 45 undecies del Regolamento (UE) n. 910/2014;
 - b) al Regolamento di esecuzione (UE) 2025/2532;
 - c) agli ulteriori requisiti generali applicabili ai prestatori qualificati;
 - d) agli standard e alle specifiche tecniche richiamati dal quadro europeo;
 - e) al perimetro della futura valutazione da parte del CAB.
5. La fase preparatoria ha la finalità di ridurre le attività da ripetere al momento della successiva qualificazione, senza anticiparne gli effetti giuridici, senza costituire una pre-certificazione e senza anticipare o vincolare la valutazione del CAB.

TITOLO IV — QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA

Art. 19

(Efficacia delle disposizioni sulla qualificazione)

1. Le disposizioni del presente Titolo acquistano efficacia a seguito dell'attivazione degli elenchi di fiducia secondo quanto previsto dall'articolo 28 del Decreto Delegato n. 173/2024 e dal Regolamento quadro.
2. Prima di tale momento restano consentite esclusivamente le attività preparatorie che non producono effetti di qualificazione.
3. La qualificazione nazionale e l'eventuale inserimento del servizio sammarinese nel sistema europeo delle Trusted List restano distinti e sono subordinati alle condizioni e agli accordi di riconoscimento previsti dal Decreto Delegato n. 173/2024.

Art. 20

(Requisiti del servizio AE-Q)

1. Il servizio AE-Q soddisfa i requisiti del Regolamento (UE) n. 910/2014, in particolare degli articoli 24, 45 decies e 45 undecies, nonché degli atti europei di esecuzione e delle specifiche tecniche rilevanti ai fini della qualificazione e del riconoscimento del servizio nel quadro europeo.
2. Ai fini della qualificazione e del riconoscimento del servizio nel quadro europeo, il servizio soddisfa i requisiti e le specifiche stabiliti dal Regolamento di esecuzione (UE) 2025/2532 e, quale riferimento tecnico per la presunzione di conformità, dalla CEN/TS 18170:2025, con gli adattamenti e i riferimenti normativi previsti dal medesimo Regolamento di esecuzione.
3. Il servizio deve, in particolare:
 - a) essere prestato da un prestatore fiduciario qualificato;
 - b) assicurare durabilità e leggibilità oltre il periodo di validità tecnologica e almeno per l'intero periodo di conservazione previsto dalla legge o dal contratto;
 - c) mantenere l'integrità degli oggetti e l'accuratezza della loro origine;
 - d) proteggere gli oggetti da perdita e alterazione, fatte salve le modifiche del supporto o del formato necessarie alla loro conservazione;
 - e) mantenere evidenze sufficienti a verificare il processo per tutta la durata prevista;
 - f) consentire ai soggetti autorizzati di ottenere in modo automatizzato il rapporto previsto dall'articolo 45 undecies del Regolamento (UE) n. 910/2014.
4. Il rapporto di cui al comma 3, lettera f), deve essere prodotto in modo affidabile ed efficiente e recare la firma elettronica qualificata o il sigillo elettronico qualificato del prestatore del servizio AE-Q.
5. La conformità agli standard, alle specifiche e alle procedure individuati dal Regolamento di esecuzione (UE) 2025/2532 determina la presunzione di conformità prevista dall'articolo 45 undecies del Regolamento eIDAS. L'utilizzo di prassi differenti è ammesso esclusivamente nei casi consentiti dalla disciplina europea e purché la conformità ai requisiti applicabili sia adeguatamente dimostrata nel procedimento di valutazione.

Art. 21

(Archiviazione di documenti sottoscritti o sigillati)

1. Quando gli oggetti affidati al servizio AE-Q contengono firme elettroniche qualificate o sigilli elettronici qualificati, il prestatore utilizza procedure e tecnologie idonee a mantenere l'affidabilità di tali firme o sigilli anche oltre il loro periodo di validità tecnologica e almeno fino alla conclusione del periodo legale o contrattuale di conservazione.
2. Devono essere preservate l'integrità e l'accuratezza dell'origine delle firme e dei sigilli interessati.
3. A tale scopo il prestatore può avvalersi, quando opportuno, di un servizio qualificato di conservazione delle firme elettroniche qualificate o dei sigilli elettronici qualificati.
4. Quando il prestatore utilizza firme elettroniche, sigilli elettronici o validazioni temporali per produrre evidenze del processo di archiviazione qualificata o per stabilire l'origine dei dati, tali strumenti devono possedere il livello di qualificazione richiesto dalla disciplina europea applicabile. Il prestatore può utilizzare servizi fiduciari qualificati erogati da altri prestatori, senza che ciò richieda che egli sia direttamente qualificato per ciascuno dei servizi fiduciari utilizzati.

Art. 22

(Valutazione del CAB e rapporto di conformità)

1. La domanda di qualificazione del servizio AE-Q è supportata da una relazione di valutazione della conformità rilasciata da un CAB accreditato per la valutazione dei prestatori di servizi fiduciari qualificati e con un ambito di accreditamento idoneo a comprendere i servizi qualificati di archiviazione elettronica.
2. La valutazione è effettuata secondo il Regolamento di esecuzione (UE) 2025/2162 e gli ulteriori atti applicabili.
3. Il perimetro della valutazione deve corrispondere al servizio effettivamente sottoposto a qualificazione e deve comprendere le componenti, i siti, le infrastrutture e i soggetti terzi rilevanti per il rispetto dei requisiti, nei limiti previsti dallo schema di valutazione applicabile.
4. Modifiche intervenute successivamente alla valutazione che possano incidere sulla conformità devono essere gestite secondo le procedure di change management previste dal quadro europeo.
5. La presenza di certificazioni ulteriori, comprese certificazioni dei sistemi di gestione della sicurezza o di qualità, costituisce evidenza utile ma non sostituisce il rapporto di valutazione della conformità previsto per il servizio qualificato.

Art. 23

(Notifica, qualificazione e iscrizione negli elenchi di fiducia)

1. La notifica dell'intenzione di avviare il servizio AE-Q e la relativa istruttoria sono effettuate secondo il Regolamento quadro e, per quanto applicabile, il Regolamento di esecuzione (UE) 2025/1572.
2. La documentazione individua senza ambiguità il servizio per il quale è richiesta la qualificazione e comprende gli elementi necessari alla sua successiva rappresentazione nell'elenco di fiducia.
3. L'Autorità ICT-C verifica il prestatore, il servizio e il rapporto del CAB secondo le modalità previste dalla normativa applicabile.
4. Il prestatore non presenta al pubblico il servizio come qualificato prima dell'attribuzione dello status qualificato e della relativa registrazione nell'elenco di fiducia applicabile.

5. L'inserimento nel sistema europeo delle Trusted List è subordinato al perfezionamento delle condizioni previste dall'articolo 28 del Decreto Delegato n. 173/2024 e non discende automaticamente dalla sola qualificazione nazionale.

Art. 24

(Riuso della documentazione e delle evidenze)

1. Nel passaggio dal servizio AE-NQ al servizio AE-Q, l'Autorità ICT-C non richiede nuovamente documenti o evidenze già acquisiti quando risultino ancora validi, aggiornati, pertinenti, non modificati e idonei anche ai fini della qualificazione.
2. Il prestatore può pertanto presentare un fascicolo integrativo contenente principalmente:
 - a) le modifiche intervenute rispetto al servizio già accreditato;
 - b) i requisiti aggiuntivi propri della qualificazione;
 - c) le evidenze aggiornate richieste dal CAB;
 - d) il rapporto di valutazione della conformità;
 - e) le informazioni specifiche necessarie alla qualificazione e all'iscrizione nell'elenco di fiducia.
3. Il principio di riuso si applica anche alla documentazione comune del prestatore già acquisita per altri servizi fiduciari, purché permangano le condizioni di cui al comma 1.
4. Il riuso documentale non limita la verifica completa richiesta per la qualificazione, non sostituisce la valutazione del CAB e non comporta automatica estensione al servizio AE-Q di certificazioni o valutazioni riferite a servizi differenti.

Art. 25

(Continuità degli archivi nel passaggio da AE-NQ ad AE-Q)

1. Il conseguimento della qualificazione non determina, per il solo mutamento dello status del servizio, l'obbligo di migrare, duplicare o riversare nuovamente il contenuto degli oggetti già validamente acquisiti e conservati secondo la disciplina applicabile. Restano ferme le eventuali operazioni tecniche e documentali necessarie per la presa in carico degli oggetti nel perimetro del servizio qualificato e per la produzione delle evidenze richieste dalla disciplina applicabile.
2. Restano fermi gli effetti e la validità già acquisiti dagli oggetti e dalle relative evidenze nel periodo precedente alla qualificazione, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 3, del Decreto Delegato n. 173/2024 e dalle altre disposizioni applicabili.
3. La qualificazione produce gli effetti propri del servizio AE-Q a decorrere dal momento in cui il servizio consegue validamente lo status qualificato secondo la normativa applicabile.
4. Quando il medesimo archivio prosegue senza soluzione di continuità dal regime AE-NQ al regime AE-Q, il prestatore mantiene la catena delle evidenze e rende tecnicamente individuabile il momento dal quale il servizio opera con status qualificato.
5. Per gli oggetti già presenti nel sistema al momento della qualificazione, il prestatore adotta, ove necessario, una procedura documentata di transizione nel perimetro qualificato, idonea a verificare la continuità delle evidenze, l'integrità e la provenienza degli oggetti e a determinare il momento dal quale sono prodotti gli effetti e le evidenze propri del servizio AE-Q. Tale procedura non comporta necessariamente la migrazione o la duplicazione degli oggetti conservati.
6. Il passaggio di status non deve comportare interruzioni della custodia, perdita di metadati o perdita delle evidenze già prodotte.

7. La qualificazione non attribuisce retroattivamente al periodo precedente al conseguimento dello status qualificato gli effetti giuridici propri del servizio AE-Q. Restano ferme eventuali disposizioni normative che stabiliscano specifici regimi transitori.

8. Quando necessario a una corretta interpretazione delle evidenze, le informazioni rilasciate dal servizio distinguono il periodo precedente alla qualificazione dal periodo successivo.

Art. 26

(Modifiche rilevanti e cessazione del servizio AE-Q)

1. Il prestatore dispone di una procedura per identificare e valutare preventivamente le modifiche che possono incidere sulla conformità del servizio AE-Q.

2. Le modifiche rilevanti relative, in particolare, ad architettura, infrastruttura, hosting, tecnologie crittografiche, procedure fondamentali, organizzazione, fornitori critici o perimetro del servizio sono comunicate al CAB e all'Autorità ICT-C nei casi e nei termini previsti dalla disciplina europea applicabile e dal Regolamento quadro.

3. Il prestatore mantiene un piano di cessazione aggiornato che assicuri il trasferimento o la restituzione ordinata degli oggetti, dei metadati e delle evidenze necessarie.

4. Per il servizio AE-Q sono rispettati i termini di preavviso specifici previsti dal quadro europeo per le modifiche significative e per la cessazione programmata, quando più ampi rispetto ai termini generali previsti dalla normativa sammarinese.

5. La cessazione non deve compromettere la possibilità di verificare gli oggetti già archiviati né determinare la perdita delle evidenze necessarie alla loro successiva utilizzazione.

TITOLO V — VIGILANZA E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27

(Vigilanza sul servizio)

1. La vigilanza sul prestatore e sul servizio è esercitata secondo il Regolamento quadro.

2. Per il servizio di archiviazione elettronica, l'Autorità ICT-C può richiedere le evidenze necessarie a verificare, in particolare:

- a) operazioni di versamento e presa in carico;
- b) esiti dei controlli e dei rifiuti;
- c) verifiche di integrità e leggibilità;
- d) procedure di ripristino e continuità;
- e) migrazioni e trasformazioni effettuate;
- f) accessi e recuperi;
- g) cancellazioni;
- h) trasferimenti verso altri sistemi;
- i) attività affidate a terzi;
- j) gestione degli incidenti e delle modifiche rilevanti.

3. L'Autorità ICT-C privilegia, ove possibile, l'utilizzo di evidenze già prodotte nell'ambito di audit, certificazioni, valutazioni del CAB o controlli precedenti, evitando duplicazioni non necessarie.

Art. 28

(Sistemi e documentazione preesistenti)

1. I sistemi, le procedure, i manuali, le certificazioni e le evidenze già esistenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento possono essere utilizzati per dimostrare i requisiti in esso previsti nella misura in cui risultino ancora validi, pertinenti e tecnicamente adeguati.
2. L'Autorità ICT-C può richiedere una matrice di corrispondenza tra la documentazione preesistente e i requisiti del presente Regolamento, anziché la riscrittura integrale della documentazione.
3. La conformità a precedenti discipline nazionali, alle Linee guida italiane sulla conservazione o ad altri schemi di certificazione costituisce evidenza utilizzabile ma non determina, da sola, la conformità ai requisiti europei del servizio AE-Q.
4. Restano validi gli oggetti già conservati secondo la disciplina applicabile al momento del loro ingresso nel sistema, nei termini previsti dal Decreto Delegato n. 173/2024.

Art. 29

(Normativa europea e standard tecnici)

1. Per il servizio AE-Q costituiscono riferimenti, nel testo vigente e secondo le modalità stabilite dal Regolamento quadro:
 - a) il Regolamento (UE) n. 910/2014, come modificato dal Regolamento (UE) 2024/1183;
 - b) il Regolamento di esecuzione (UE) 2025/2532;
 - c) il Regolamento di esecuzione (UE) 2025/1572;
 - d) il Regolamento di esecuzione (UE) 2025/2162;
 - e) gli atti europei relativi ai requisiti generali dei prestatori fiduciari qualificati e alla gestione delle Trusted List;
 - f) gli standard e le specifiche tecniche espressamente richiamati dagli atti di cui alle lettere precedenti.
2. Quando un atto europeo individua una specifica versione di uno standard ai fini della presunzione di conformità, si utilizza la versione indicata dall'atto medesimo.
3. L'Autorità ICT-C può aggiornare mediante circolare tecnica, con funzione ricognitiva e di coordinamento, l'elenco dei riferimenti applicabili quando intervengono nuovi atti europei, nuove versioni formalmente riconosciute o modifiche rilevanti del quadro tecnico. La circolare non introduce autonomamente nuovi requisiti sostanziali non previsti dalle fonti applicabili e non impone al prestatore standard non ancora applicabili al servizio.

Art. 30

(Entrata in vigore e applicazione)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 15 settembre 2026.
2. L'Autorità ICT-C cura la pubblicazione del presente Regolamento sul proprio sito istituzionale.
3. Dalla data di entrata in vigore si applicano le disposizioni relative al servizio AE-NQ.
4. Le disposizioni del Titolo IV relative al servizio AE-Q acquistano efficacia esclusivamente alle condizioni previste dall'articolo 19.
5. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano il Regolamento quadro generale dei servizi fiduciari e le altre disposizioni vigenti.