

In cerca di un nuovo paradigma: la transizione digitale nelle banche centrali

Alberto Baffigi

*Banca d'Italia, Responsabile
dell'Archivio Storico*



Sommario

- Prospettive dell'Information Management in Banca d'Italia;
- Confronti internazionali tra banche centrali:
 1. le strutture organizzative;
 2. metodi per valutare il sistema;
 3. il caso delle email.
- Conclusioni

L'information management in Banca d'Italia: Cosa bolle in pentola?

2017

- Convegno «Le due facce di Giano nell'era digitale: la conservazione dei documenti per il futuro»;
- Saggio «Gestione e conservazione del digitale in Banca d'Italia: i problemi di adesso e le prospettive per il futuro» (Baffigi e Gigliobianco)

2018

Task force in materia di gestione e conservazione dei documenti digitali in Banca.

2019-2020

Gruppo di lavoro incaricato di elaborare uno studio di fattibilità

Tempi antichi

al servizio Vigilanza, l'altra all' I.C.S. per le elaborazioni
che saranno concordate. 4)

5° BANCHE POPOLARI

Per queste gli inutili dispendi appaiono maggiori.

Non ottenendo dalla Vigilanza i dati che questa ha, l'I.C.S. infatti compie rilevazioni bimestrali dirette, ~~secondo il modo delle~~ e deve pertanto sostenere una gran massa di corrispondenza, interessare i Prefetti ecc.

Conclusioni
Ripetendo ~~il modo delle~~ lavori doppi, produrre ed esaltare
l'elaborazioni, nelle diverse di competenza e metterle a per l'avvenire tutte
le aziende di credito furono ~~assolutamente~~ le loro rilevazioni bimestrali
in doppia copia all' Ispettorato. L' Ispettorato trasmetterebbe una di tali copie

Inoltre nell' opportunità di concludere un una proposta un
certo che, a mio avviso, per essere anni di giungere a risultati
pratici e sicuri, dovrebbe consistere nell' abbogio alle aziende di ridurre
le bimestrali in duplo di fare avere all' I.C.S. un assoluta regola-
rità. Se la Vigilanza assume l'impegno di provvedere con bene-
altimenti, e a mio avviso, sarebbe meglio ad evitare anche intoppi
e divergenze, convincere l' Ispettorato a ricevere ben le 2 copie, come
da art. 31 R.D. 12/1/26, delle pub. n. 1000 alla Vigilanza e una all' I.C.S.
Anche per me è la soluzione ideale che ha il merito di rendere inoppo-
siti di competenza fra una e la Vigilanza. L'organo superiore è
l' Ispettorato con i due dirigi. fanno capo; quella ad un di distendere
i compiti in modo inequivocabile.

Anche per me, ma una sembrava che le conclusioni apparissero
abbastanza chiaramenti e che spettasse ad una
Commissione di studio di formularle. Tuttavia aggiungo
una conclusione, secondo il suo desiderio.

Paolo Baffi

Giorgio Mortara

Paolo Baffi

Tempi moderni

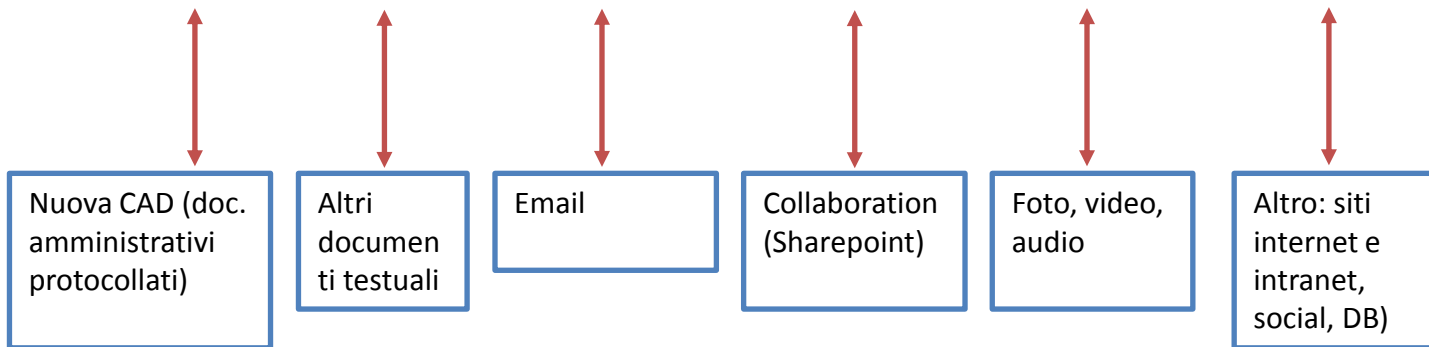
Esempio: il lavoro per la preparazione della Relazione annuale della Banca.

- **numerose persone e strutture della Banca**, ciascuna con i propri repository e tipologie di informazione (database, pubblicazioni, tabelle e diagrammi, bozze in varie versioni, email, ecc...);
- **l'output finale è un unico documento** che contiene i contributi di tutti **collegato logicamente** all'evento della presentazione al pubblico, **con la lettura delle Considerazioni finali**.

Come facciamo a risalire alle fonti informative, persone e unità organizzative che ci hanno lavorato, bozze intermedie del testo, cancellazioni, aggiunte, fotografie, reazioni della stampa ecc.?

STRADA

Sistema di **TRA**cciamento dei **D**igital **A**sset
(dossier digitali, persistent ID)



STRADA è un CONNETTORE, NON CONTIENE DOCUMENTI (Master Data Management)

Consentirà

- di condividere fra più repository e sistemi IT elementi di classificazione dei documenti e altri metadati utili **all'aggregazione logica di informazioni** (evento, affare o altro nesso significativo);
- di effettuare **ricerche trasversali** a tutti i repository informativi, nel rispetto delle abilitazioni di accesso dell'utente;
- di mantenere **nel tempo** i medesimi identificativi dei documenti e rendere gli stessi sempre disponibili a prescindere dal mutare delle tecnologie IT, delle unità organizzative e delle funzioni della Banca;
- di ridurre la **ridondanza indesiderata** dei documenti (copie dello stesso documento su più sistemi);
- di mantenere traccia della **provenienza** e della **storia** del documento (provenance), in modo da assicurarne l'autenticità e l'autorevolezza nel tempo.

STRADA

Sistema di **TRA**cciamento dei **D**igital **A**sset
(dossier digitali, persistent ID)

Identificativi persistenti
dei documenti, dei
fascicoli e dei dossier

Nuova CAD (doc.
amministrativi
protocollati)

Altri documen
ti testuali

Email

Collaboration
(Sharepoint)

Foto, video,
audio

Altro: siti
internet e
intranet,
social, DB)

VESTA

Sistema di conservazione a lungo termine e permanente

Ma la tecnologia non basta

Occorre un salto culturale e molta formazione...

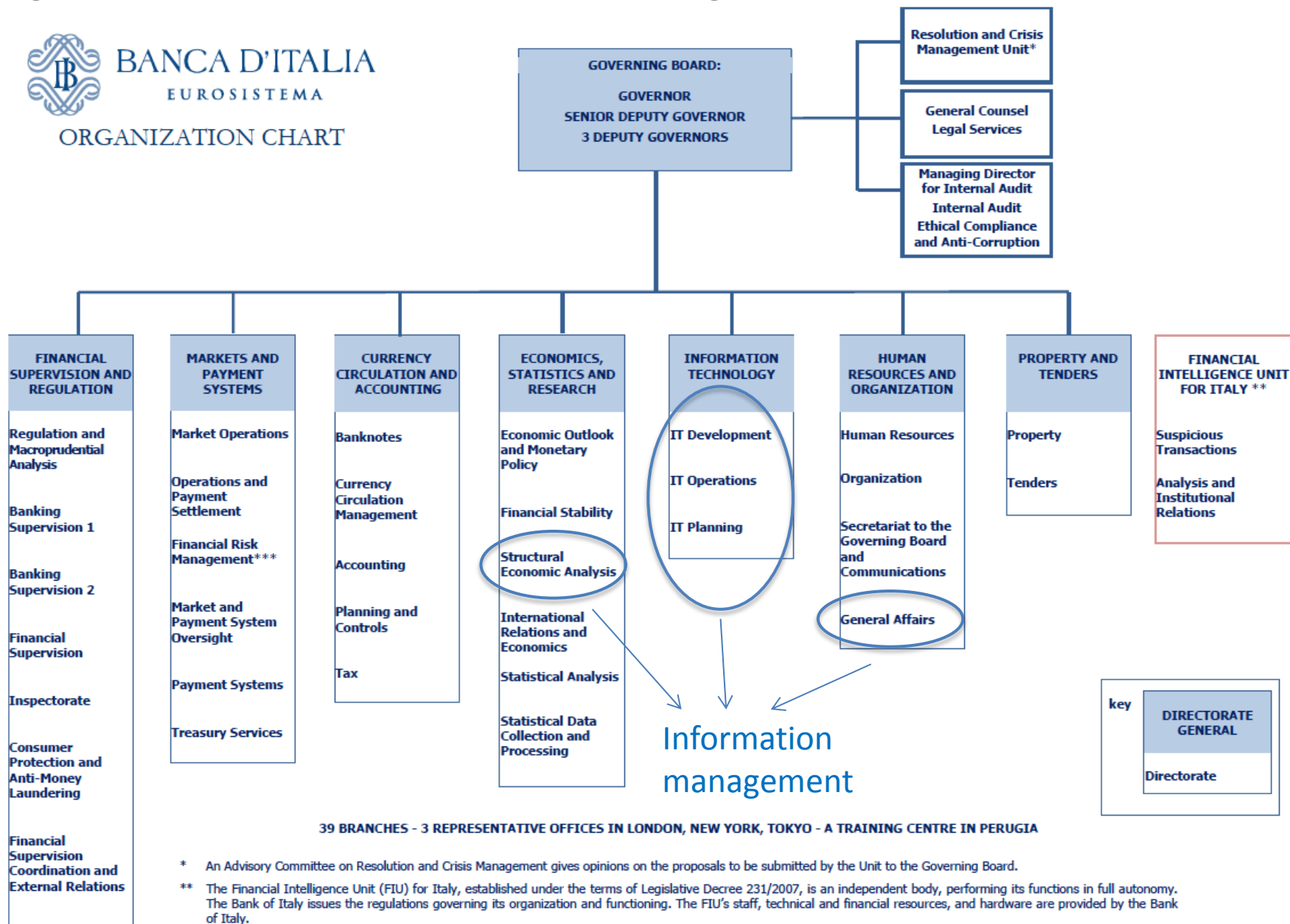
...un'adeguata organizzazione per il governo
dell'informazione

Prima di concludere, 3 esempi:

- Adeguamento delle strutture organizzative;
- Maturity model;
- Gestione delle email.

Le strutture organizzative

L'organizzazione dell'information management in Banca d'Italia



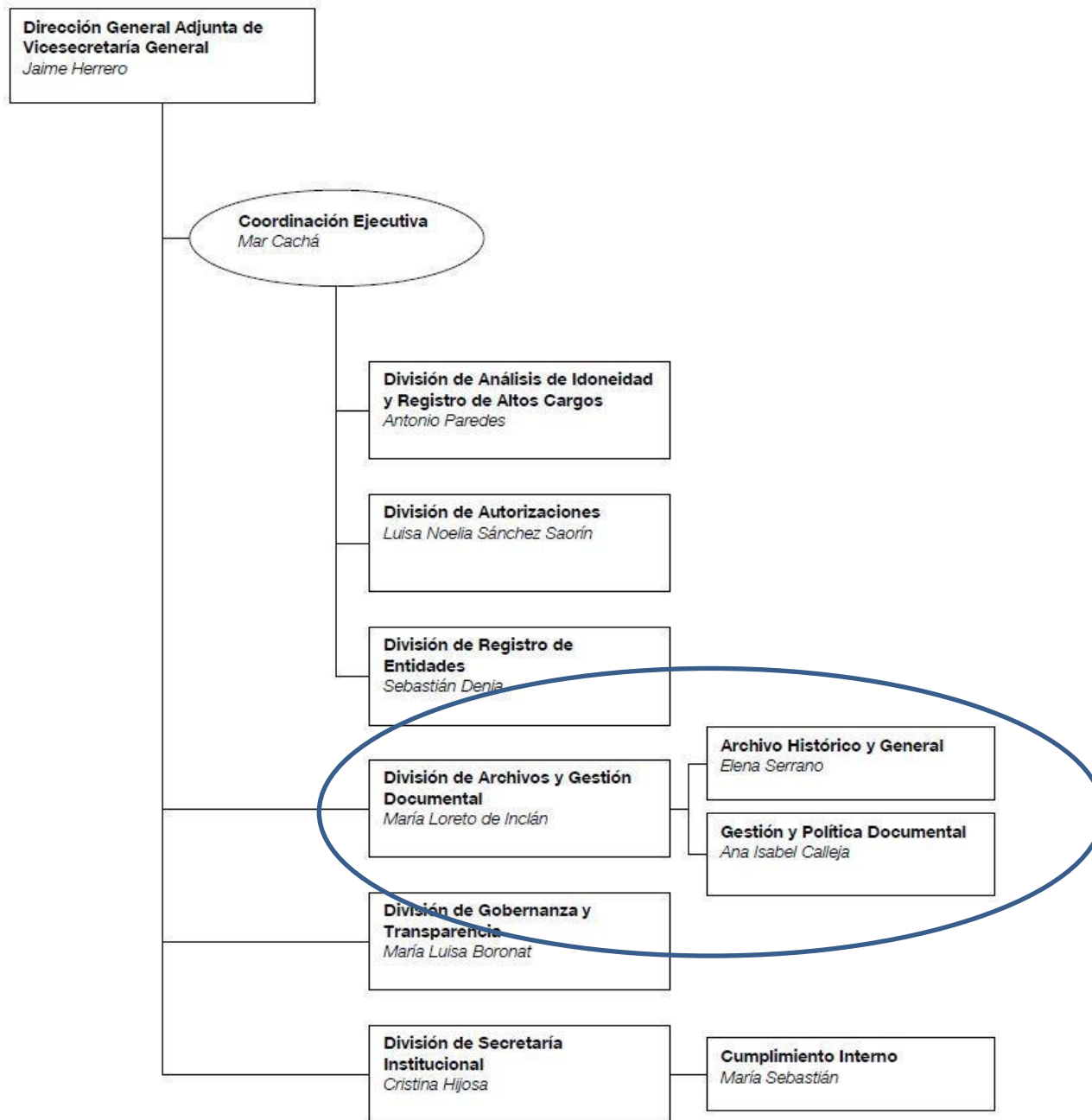
39 BRANCHES - 3 REPRESENTATIVE OFFICES IN LONDON, NEW YORK, TOKYO - A TRAINING CENTRE IN PERUGIA

* An Advisory Committee on Resolution and Crisis Management gives opinions on the proposals to be submitted by the Unit to the Governing Board.

** The Financial Intelligence Unit (FIU) for Italy, established under the terms of Legislative Decree 231/2007, is an independent body, performing its functions in full autonomy. The Bank of Italy issues the regulations governing its organization and functioning. The FIU's staff, technical and financial resources, and hardware are provided by the Bank of Italy.

*** The Financial Risk Management refers directly to the Governing Board on matters of financial risk assessment and control.

L'information management nel Banco de España



Come valutare il grado di
maturità del sistema di
Information
management

Il Maturity model della BCE

- identificazione di *key practices* (KP), cioè di prassi, attività, atteggiamenti culturali, tecniche la cui realizzazione è ritenuta essenziale al fine di ottenere un sistema di *information management* (IM) che risponda a determinati obiettivi.

La BCE individua 494 KP. In sostanza, quando la BCE le avrà tutte realizzate, potrà dirsi pienamente soddisfatta del proprio sistema di *Information Governance* (IG).

La Key practices sono raggruppate in «processes», a loro volta raggruppate in «Goals», questi ultimi suddivisi in due sezioni.

I «goal» del maturity model

1. **IM Programme:** Is there an IM framework , including a definition of the guiding principles for information management in place? Is the strategy, policies, procedures, IM systems to enable strategic management of information in place?
2. **Roles, Responsibilities and Competence:** Are the necessary IM responsibilities and authorities defined? Is there enough management support? Are there sufficient resources allocated? Does the organisation provide continuing training and promotion for staff?

3. **Creating, capturing and describing:** Does the organisation create and maintain authentic, reliable and usable information? Does it protect its integrity for as long as required? Is information properly described and classified?
4. **Providing access:** Is access to information granted in compliance with internal policies and external regulatory environment? Is access restricted where required by business need or law? Is transparency promoted? Does the ECB apply the principle “share when possible, protect when necessary”?
5. **Keeping and disposing:** Is information kept for as long as required, in line with current and future business needs and legal requirements? Is information disposed of in line with best practices?
6. **Storing and preserving:** Does the organisation store and preserve its information in a way that ensures its usability, reliability and authenticity for as long as required? Is the tracking of the movement and use of information effectively implemented?

Section 1 – Information Management Governance

Goal 1: Information Management Programme

- 1.1 Framework
- 1.2 Strategy
- 1.3 Architecture
- 1.4 Policies and Procedures

Goal 2: Roles, responsibilities and competence

- 2.1 Roles and responsibilities
- 2.2 Management support
- 2.3 Funding and staff
- 2.4 Training and awareness

Section 2 – Information Management Practice

Goal 3: Creating, capturing and describing

- 3.1 Creation and capture
- 3.2 Classification
- 3.3 Description

Goal 4: Providing access

- 4.1 Protection
- 4.2 Sharing and retrieval
- 4.3 Public/external access

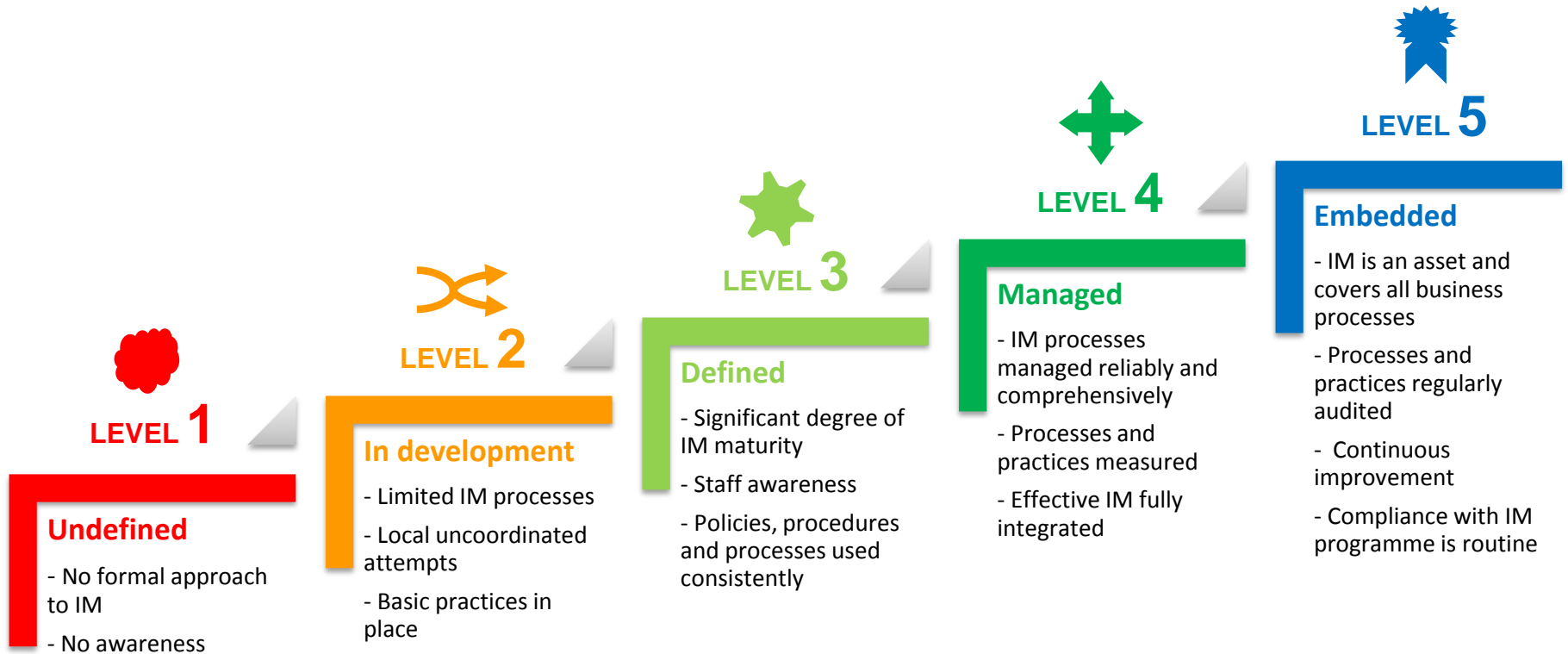
Goal 5: Keeping and disposing

- 5.1 Appraisal
- 5.2 Retention
- 5.3 Disposition

Goal 6: Storing and preserving

- 6.1 Physical storage
- 6.1 Digital storage
- 6.3 Physical preservation
- 6.4 Digital preservation

5 Maturity levels



Il trattamento delle email alla Bank of Canada

- One year rule
- Eliminate 63 milioni di email;
- liberati 24 TeraBytes.

Come?

- Impulso dai vertici;
- Presentazioni calate nella realtà particolare dei diversi dipartimenti;
- Monitoraggio e supporto continuo ai dipartimenti;
- Fissazione di standard e direttive.

Conclusioni

*We shall not cease from exploration
And the end of all our exploring
Will be to arrive where we started
And know the place for the first time.*

T.S Eliot, Little Gidding

Grazie per l'attenzione

alberto.baffigi@bancaditalia.it