



**ELI ComUni**  
La porta anagrafica dei Comuni

*servizi anagrafici a distanza e digitalizzazione degli Enti locali*

## **CHECK UP SULLA DIGITALIZZAZIONE DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI PESCARA**

Nuovi diritti, opportunità, obblighi e responsabilità nella Amministrazione pubblica digitale. Cos'è, a cosa serve e come si realizza in concreto la digitalizzazione degli Enti Locali e che impatto ha sui dati personali dei cittadini e sui diritti dell'Impresa

Percorso formativo destinato prioritariamente ai dipendenti dei Comuni soci di PescaraInnova nel quadro del Progetto EliComuni e nel contesto delle nuove funzioni di assistenza tecnica e amministrativa ai Comuni che la legge ha assegnato alle Province.

Il corso non prevede alcun costo di iscrizione né di partecipazione per i soci di PescaraInnova srl

**Durata prevista di 12-16 ore**

Direzione Scientifica e didattica: Prof. Avv. Sandro Di Minco,

Professore Jean Monnet di Diritto dell'UE e Protezione dei dati nell'Università di Camerino

Corpo Docente

Prof. Avv. Sandro Di Minco

Avv. Francesca Angelucci

Avv. Orietta Colafella

Programma dettagliato, sedi e orari di svolgimento saranno concordati con i Comuni soci e messi a disposizione nel sito di PescaraInnova

[www.pescarainnova.it](http://www.pescarainnova.it)

**Provincia di Pescara – Pescarainnova srl – Progetto EliComuni**

**Moscufo – Collecervino aprile/maggio 2015**

# **CHECK UP SULLA DIGITALIZZAZIONE NEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI PESCARA**

**Avv. Sandro DI MINCO**

Professore “J. Monnet” di ***Diritto dell'UE e protezione dei dati***

Università degli Studi di Camerino

Già Coordinatore e Docente del Corso di ***Amministrazione Pubblica Digitale***

Università Telematica “Leonardo da Vinci” - UNIDAV

Docente nel Master in ***Diritto dell'Informatica e Teoria e tecnica della normazione*** – Università degli Studi *La Sapienza* di Roma

Mail [sandro.diminco@tin.it](mailto:sandro.diminco@tin.it)- PEC: [avvsandrodiminco@puntopec.it](mailto:avvsandrodiminco@puntopec.it)



# NOTA INTRODUTTIVA DELL'AUTORE

*Le slides che seguono sono state utilizzate dall'autore, Avv. Sandro Di Minco, durante il percorso formativo, "servizi anagrafici a distanza e digitalizzazione degli Enti locali - CHECK UP SULLA DIGITALIZZAZIONE DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI PESCARA", tenuto nei Comuni di Moscufo e Collecervino, e reso poi accessibile anche agli altri Comuni della Provincia di Pescara, nel periodo aprile / maggio 2015, nell'ambito della Formazione prevista dal progetto **EliComuni**. I presenti materiali non sono supporti didattici completi ed esaustivi, relativamente alla specifica tematica affrontata, ma costituiscono la traccia utilizzata dal relatore allo scopo di esemplificare alcune delle rilevanti problematiche connesse al tema affrontato. Le presenti slides vengono concesse esclusivamente per uso personale dei partecipanti all'incontro. Tutti i diritti sono riservati ©*



# **DALL'eGOVERNMENT ALL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

**DEFINIZIONI**

**CONTESTO EUROPEO**

**CONTESTO STRATEGICO**

**COMPLESSIVO**

# segue **RAPPORTO BANGEMANN**

## 2

Lo sviluppo delle tecnologie dell'informazione ➔ una nuova rivoluzione industriale

Una rivoluzione appunto basata sull'informazione che è espressione della conoscenza umana



# STRATEGIA DI LISBONA e Piano d'Azione eEurope 2002

L'obiettivo espressamente dichiarato è quello di fare dell'Unione la più competitiva e dinamica economia della conoscenza entro il 2010

Nel Consiglio europeo di Lisbona, dal 23 al 24 marzo 2000, i capi di Stato e di governo dell'Unione si erano prefissi l'ambizioso obiettivo di promuovere in Europa un'economia concorrenziale e dinamica basata sullo sviluppo della conoscenza.

# Piano d'Azione eEurope 2002

Nel Consiglio europeo di Feira, dei giorni 19 e 20 giugno 2000 venne poi adottato un **piano d'azione** che definiva le misure necessarie per conseguire entro la fine del 2002 gli obiettivi essenziali di eEurope

# Obiettivo generale: **collegare l'Europa on-line**

Raggruppamento delle azioni intorno a tre obiettivi principali:

- 1. Accesso più economico, più rapido e più sicuro ad Internet**
- 2. Investire nelle risorse umane e nella formazione**
- 3. Promuovere l'utilizzo di Internet**



# 3. Promuovere l'utilizzo di Internet

- a) Accelerare il commercio elettronico
- b) Amministrazioni on-line: accesso elettronico ai servizi pubblici
- c) Assistenza sanitaria on-line
- d) Contenuti europei digitali per reti globali
- e) Trasporti intelligenti

# 3-b) Amministr. on-line: accesso elettronico ai servizi pubblici

Il Consiglio europeo di Lisbona ha formulato nelle sue conclusioni le seguenti richieste:

- *impegno da parte delle pubbliche amministrazioni a tutti i livelli ad utilizzare le nuove tecnologie per rendere le informazioni il più accessibili possibile;*
- *gli Stati membri devono fornire entro il 2003 un accesso elettronico generalizzato ai servizi pubblici di base.*

# AMMINISTRAZIONI ON LINE - LE SFIDE

L'iniziativa amministrazioni on-line potrebbe contribuire a trasformare le vecchie strutture del settore pubblico creando servizi più rapidi ed efficienti, con aumento della funzionalità, riduzione dei costi, aumento della trasparenza ed accelerazione delle normali procedure amministrative cui devono ricorrere i cittadini e le imprese.



# Decisione del Tribunale di Prato del 15 aprile 2011 pubblicata (Foro It., 2011, XI, I, c. 3198)

**La sentenza**, valutando la rilevanza probatoria di una email, prodotta in un giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo a dimostrazione della tempestiva contestazione dei vizi di un macchinario, **si è soffermata sulla qualificazione giuridica di tale tipo di documento.**

# AMMINISTRAZIONI ON LINE - LE SFIDE (segue)

La sfida che si trovano ad affrontare le amministrazioni consiste nell'adeguarsi rapidamente ai nuovi metodi di lavoro.

Il passaggio all'era digitale implica una radicale trasformazione delle procedure interne di lavoro delle amministrazioni, la cui gestione può risultare complessa.

L'esistenza di norme diverse in materia di accesso nell'ambito dell'Unione ostacola lo sviluppo di servizi paneuropei.

# Piano d'azione eEurope - Ammin. on-line: accesso elettr. ai servizi pub. 1/2

Diffondere [le migliori pratiche](#) di amministrazione on-line attraverso lo scambio di esperienze a livello europeo (2001)

Tutte le [transazioni](#) di base con la Commissione europea devono essere disponibili [on-line](#) (ad es. finanziamenti, contratti di ricerca, assunzioni, **APPALTI**). (2001)

Promuovere l'uso delle [firme elettroniche](#) (Direttiva 99/93/CE sulle firme elettroniche) nell'ambito del settore pubblico . (2001)



# Piano d'azione eEurope - Ammin. on-line: accesso elettr. ai servizi pubbl. 2/2

Rendere accessibili on-line i dati pubblici essenziali, comprese le informazioni di tipo giuridico, amministrativo, culturale, sull'ambiente e sul traffico (fine 2002).

Gli Stati membri devono garantire un accesso elettronico generalizzato ai servizi pubblici di base (2002/2003)

Procedure amministrative semplificate on-line per le imprese (ad esempio procedure rapide per la costituzione di imprese). 2002

# **eEurope 2005: una società dell'informazione per tutti**

**Piano d'azione presentato per il Consiglio europeo di Siviglia 21 e 22 giugno 2002**

Il presente piano d'azione subentra al piano d'azione eEurope 2002

Molti degli obiettivi di eEurope sono già stati realizzati mentre gli altri saranno ampiamente completati entro la fine dell'anno.

# **eEurope 2005: alcuni obiettivi**

**Entro il 2005 l'Europa deve dotarsi di:**

- moderni servizi pubblici online  
e-government (amministrazioni),  
servizi di e-learning (istruzione)  
servizi di e-health (sanità)
- un ambiente dinamico di e-business;



# Comunicazione della Commissione del 26 settembre 2003 “Il ruolo del *e-government* per il futuro dell'Europa”.

Per **eGovernment** si intende **l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione** nelle Pubbliche Amministrazioni, **coniugato a modifiche organizzative** e all'acquisizione di **nuove competenze al fine di migliorare i servizi pubblici** e i processi democratici e di rafforzare il sostegno alle politiche pubbliche.

# L'eGovernment

- *“L’e-government può essere definito come il **processo di trasformazione** delle **relazioni interne ed esterne** della Pubblica Amministrazione che **attraverso l’utilizzo di tecnologie informatiche** e di comunicazione punta a **ottimizzare l’erogazione dei servizi**, a **incrementare la partecipazione** di cittadini e imprese, e a **migliorare la capacità di governo** della stessa Pubblica Amministrazione”.*\*

\*Rapporto innovazione e tecnologie digitali in Italia - Centro Studi del Ministro per l’Innovazione e le Tecnologie - Ottobre 2003

# **“Linee strategiche verso il sistema nazionale di e-government”\***

**“La realizzazione dell’e-government dovrà concentrarsi più sul “back-office”, cioè sulla revisione dei processi di lavoro. Ma la chiave per ripensare l’organizzazione della PA **dovrà essere la centralità del cittadino**, proprio perché le nuove tecnologie favoriscono un decentramento di potere che, aumentando la partecipazione dei singoli, **impone profonde trasformazioni alle Pubbliche Amministrazioni**”**

\*Presentate dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella PA (Luigi Nicolais), cui ha fatto seguito la “*Direttiva Innovazione*”, Febbraio 2007



# Il piano d'azione eGovernment per l'iniziativa i2010 COM<sup>(2006) 173 def.</sup>

La Commissione aveva presentato il proprio piano d'azione eGovernment (**Amministrazione in linea**), era parte integrante dell'iniziativa i2010 per l'occupazione e la crescita nella società dell'informazione, al fine di apportare un significativo contributo all'Agenda di Lisbona e ad altre politiche comunitarie europee

# La relazione tra l'eGov e l'Agenda di Lisbona

*I paesi più avanzati in materia di apertura ed efficacia del settore pubblico e dell'eGovernment sono anche tra i primi in termini di prestazioni economiche e di competitività.*

*Tale stretta correlazione tra competitività nazionale, ..e qualità dei servizi dell'amministrazione pubblica dimostra che, nell'economia mondiale, migliorare l'amministrazione è indispensabile per essere competitivi.*

*Grazie all'eGov. i servizi pubblici possono apportare un significativo contributo all'agenda di Lisbona*

# Di cosa hanno bisogno cittadini e imprese?

***I cittadini esigono:***

- 1. servizi di migliore qualità,*
- 2 maggiore sicurezza e*
- 3 più democrazia,*

*mentre **le imprese** chiedono:*

- 1. meno burocrazia e*
- 2. più efficienza*



# 5 grandi obiettivi in materia di eGovernment entro il 2010 erano (1/3):

- 1) non lasciare indietro alcun cittadino:** promuovere l'inclusione ..entro il 2010, tutti i cittadini possano accedere agevolmente a servizi sicuri e innovativi;
- 2) trasformare l'efficienza e l'efficacia in realtà,** contribuendo in modo significativo, entro il 2010, ad accrescere la soddisfazione degli utenti, la trasparenza e la responsabilità, ad alleggerire gli oneri amministrativi e a ottenere vantaggi in termini di efficienza;

# 5 grandi obiettivi in materia di eGovernment entro il 2010 (2/3):

**3) attuare servizi fondamentali a forte impatto** destinati ai cittadini e alle imprese; entro il 2010, **il 100% degli appalti pubblici sarà disponibile – e il 50% sarà effettivamente aggiudicato – per via elettronica,** con un accordo di cooperazione relativo ad altri servizi pubblici in linea a forte impatto destinati ai cittadini;

# 5 grandi obiettivi in materia di eGovernment entro il 2010 (3/3):

**4) mettere in atto strumenti chiave** che consentano ai singoli cittadini e alle imprese di beneficiare, entro il 2010, di un accesso autentificato, adeguato, sicuro e interoperabile ai servizi pubblici in tutta Europa;

**5) rafforzare la partecipazione e il processo decisionale democratico** realizzando la dimostrazione, entro il 2010, di strumenti che facilitano un dibattito pubblico efficace e la partecipazione al processo decisionale democratico.



# Agenda Digitale Europea 1

L'Agenda Digitale è stata presentata dalla Commissione Europea nel maggio 2010 con lo scopo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC o ICT) per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. **L'obiettivo principale dell'Agenda è ottenere vantaggi socio-economici sostenibili grazie a un mercato digitale unico basato su Internet veloce e superveloce e su applicazioni interoperabili.**

L'Agenda Digitale rappresenta **una delle sette iniziative faro** individuate nella più **ampia Strategia EU2020**, finalizzata a una crescita inclusiva, intelligente e sostenibile dell'Unione.

# Agenda Digitale Europea 2

Con una maggiore diffusione e un uso più efficace delle tecnologie digitali **l'Europa potrà stimolare l'occupazione e affrontare le principali sfide** a cui è chiamata, **offrendo** ai suoi cittadini **una migliore qualità della vita**, per esempio **assicurando** un migliore servizio sanitario, trasporti più sicuri ed efficienti, un ambiente più pulito, nuove possibilità di comunicazione e **un accesso più agevole ai servizi pubblici** e ai contenuti culturali.

Tuttavia i benefici che i cittadini potrebbero trarre dall'uso delle tecnologie digitali sono limitati da alcune **preoccupazioni inerenti la riservatezza e la sicurezza** e dalla **mancaanza o carenza di accesso a Internet, usabilità, capacità adeguate o accessibilità per tutti**.

# **Disposizioni urgenti in materia di attuazione dell'Agenda digitale italiana**

**Decreto L. 179/2012 - Convertito L. 221/2012**

**L'art. 1** prevede l'attuazione dell'Agenda Digitale italiana riconoscendo il ruolo fondamentale delle tecnologie digitali dell'informazione. Si demanda ad un successivo disegno di legge annuale, da presentare entro il 31 ottobre di ogni anno, il compito di predisporre norme atte alla semplificazione di procedure e alla promozione in tutti i settori di competenza della PA dei servizi digitali.



# ALCUNI INTERROGATIVI PRELIMINARI

- ◆ I 5 grandi obiettivi della Commissione europea per il 2010 sono conseguiti?
- ◆ **L'Agenda Digitale Europea**, OGGI, nella più ampia Strategia EU2020 (tra le sette iniziative faro) **RIMODULA OBIETTIVI E STRATEGIE**
- ◆ Cos'è e a cosa serve la PA Digitale?
- ◆ A quali bisogni risponde e/o vorremmo che rispondesse?
- ◆ Qual è il “bene” che la Digitalizzazione e/o l'eGovernment ci “promettono” di raggiungere

# ALCUNE POSSIBILI RISPOSTE

*LA BUONA AMMINISTRAZIONE*

(Carta dei diritti fondamentali dell'UE – Art. 41)

*IL BUON ANDAMENTO E LA IMPARZIALITA' ... (art. 97 Cost.).. secondo ... **criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza** (Art. 1, L. 241/90)*

# TRATTATO SULL'UNIONE EUROPEA

## Articolo 6

1. L'Unione riconosce i diritti, le libertà e i principi sanciti nella **Carta dei diritti fondamentali** dell'Unione europea del 7 dicembre 2000, adattata il 12 dicembre 2007 a Strasburgo, che ha lo **stesso valore giuridico dei trattati**.



# Esigenza “naturale” di una profonda trasformazione della PA

Il contesto normativo complessivo impone una trasformazione della PA che modifichi radicalmente la propria organizzazione strutturale e gestionale, prima ancora, essa è imposta “naturalmente” dall'evoluzione socio-economica e dalla realtà contemporanea che oggi si connota con i tratti della società dell'informazione globale

# La Digitalizzazione quale strumento per la semplificazione e l'efficientamento

La modalità attualmente più idonea (ritenuta tale dallo stesso legislatore europeo e nazionale) per realizzare tale profonda trasformazione - finalizzata a **semplificare** la PA ed a conseguire i risultati di efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, **semplificazione** e partecipazione, - è quella di un impiego coordinato delle tecnologie dell'informazione, nell'ambito di una strategia complessiva di digitalizzazione;

# LA DIGITALIZZAZIONE NON E' IL FINE MA IL MEZZO - ART. 12 CAD

*Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al capo I, sezione II\* , del presente decreto);*

*\*"Diritti dei cittadini e delle imprese"*



# **UNA PA ORIENTATA AL RISULTATO E AI BISOGNI ALL'UTENZA**

## **Art. 7 CAD Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza**

**”Le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti”**

**LA DIGITALIZZAZIONE NON E' SOLO CAMBIARE  
FORMA, RIDURRE O ELIMINARE LA CARTA, O  
DIGITALIZZARE LE COMUNICAZIONI**

**CO 1 - Art. 15 Digitalizzazione e riorganizzazione**

1. La **riorganizzazione strutturale e gestionale** delle pubbliche amministrazioni volta al **perseguimento degli obiettivi** di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

# **LA DIGITALIZZAZIONE E' CAMBIAMENTO PROFONDO**

## **CO 2 - Art. 15 Digitalizzazione e riorganizzazione**

*2. In attuazione del comma 1, le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare:*

**1) i procedimenti amministrativi,**

**2) le attività gestionali,**

**3) i documenti,**

**4) la modulistica,**

**5) le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese,**

*assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità ....*



The background features a light blue grid overlaying a blurred image of a computer keyboard and a globe of the Earth. The text is centered and rendered in a bold, blue, sans-serif font.

**LA TRANSIZIONE DALLA  
AMMINISTRAZIONE TRADIZIONALE A  
QUELLA DIGITALE**

**L'AFFERMAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA  
VALIDITÀ GIURIDICA DEI DOCUMENTI  
INFORMATICI E LE SUE CONSEGUENZE**

# IL PASSAGGIO DALL'AMMINISTRAZIONE TRADIZIONALE A QUELLA DIGITALE LA VALIDITÀ GIURIDICA DEI DOCUMENTI INFORMATICI

LEGGE 59/97 (Bassanini n. 1) - ART. 15,2 COMMA

***Gli atti, dati e documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge... I criteri e le modalità di applicazione ... sono stabiliti, per la pubblica amministrazione e per i privati, con specifici regolamenti da emanare entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge ai sensi dell'art. 17, co. 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400.***

# Atti normativi successivi

## DPR 513/97

Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513 (Gazz. Uff. n. 60 del 13 marzo 1998)

*Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, a norma dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n.59.*



# A CHI SI APPLICA IL CAD

## Articolo 2.

### Finalità e àmbito di applicazione

*2. Le disposizioni del presente codice si applicano alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché alle società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istat. (Vedi schedaPDF).*

# Ancora Art. 2

3. Le disposizioni di cui al capo II (*Documento informatico e firme elettroniche*), agli articoli 40 , 43 e 44 del capo III (*Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*) , nonché al capo IV (*Trasmissione informatica dei documenti*) , si applicano ai privati .....
4. Le disposizioni di cui al capo V, concernenti l'accesso ai documenti informatici, e la fruibilità delle informazioni digitali si applicano anche ai gestori di servizi pubblici ed agli organismi di **diritto pubblico**.



# Chi sono i gestori di pubblici servizi?

(In **Semplifichiamo** Guida alle novità del testo unico sulla  
documentazione amministrativa - Rubettino 2001)

Nel nostro ordinamento si parla di servizio pubblico per indicare attività di oggettivo rilievo pubblico – ovvero svolte nell'interesse generale e regolate almeno in parte dal diritto pubblico – che però non sono di esclusiva pertinenza della pubblica amministrazione e possono essere esercitate da altri soggetti, anche privati.

Questi soggetti, comunque configurati (concessionari di pubblici servizi, imprese di gestione di pubblici servizi, aziende che producono servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità, istituzioni, ecc.), si caratterizzano dunque per lo svolgimento di un'attività di rilievo pubblico, che può andare dall'assistenza sanitaria, alla fornitura di un servizio di trasporto pubblico, alla fornitura di acqua, luce e gas, alla gestione di un sistema di parcheggi a pagamento e così via.

Data la natura dell'attività svolta, il rapporto dei cittadini con questi soggetti equivale a quello con la pubblica amministrazione e ciò vale anche per quanto concerne la presentazione di documenti e di certificati.





**NUOVI DIRITTI  
NUOVI OBBLIGHI  
RESPONSABILTA'**

# I nuovi “diritti digitali”

- Quali diritti: la sezione **Sezione II** del CAD è denominata ***Diritti dei cittadini e delle imprese***
- il principale è quello previsto all'art. **3 del (CAD) Codice dell'Amministrazione Digitale.**
- Chi li può vantare: **cittadini e Imprese**
- Verso chi: verso tutte le PA, le Società a prevalente partecipazione pubblica ed **i gestori di pubblici servizi**

## Sezione II del CAD è denominata ***Diritti dei cittadini e delle imprese***

- Articolo 3. - Diritto all'uso delle tecnologie
- Articolo 3-bis. Domicilio digitale del **cittadino**.
- Articolo 4. Partecipazione al procedimento amministrativo informatico
- Articolo 5. Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche.
- Articolo 5-bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (**non solo diritti**)
- Articolo 7. Qualità dei servizi resi e **soddisfazione dell'utenza.**



# Il “nuovo” Diritto all'uso delle tecnologie

Il Codice, all'art. 3, riconosce un vero e proprio diritto in capo a cittadini e imprese all'utilizzo delle moderne tecnologie informatiche per tutti i rapporti con le amministrazioni pubbliche, le società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico e i gestori di pubblici servizi.

Le amministrazioni e i gestori di pubblico servizio non possono più pretendere che i cittadini si rechino presso gli uffici per il disbrigo delle pratiche (presentazione di documenti cartacei, sottoscrizione di richieste e istanze, ecc.).

# Sentenza del TAR Basilicata n. 478 del 23.9.2011

## Ricorso di Agorà Digitale

*accoglie il ricorso .. e, accertata la mancata pubblicazione sulla home page del sito della Regione dell'indirizzo istituzionale (o degli indirizzi) di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi a norma di quanto previsto dall'art. 54 comma 2 ter, (CAD)..ordina alla Regione di porre in essere gli adempimenti necessari alla pubblicazione del predetto indirizzo e a rendere effettivo il diritto degli utenti di comunicare tramite posta elettronica certificata, entro giorni 60.*

# Articoli 3 bis

## Domicilio digitale del cittadino.

1. Al fine di facilitare la comunicazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini, è facoltà di ogni cittadino indicare alla pubblica amministrazione .. un proprio indirizzo di posta elettronica certificata.. quale suo domicilio digitale.
2. L'indirizzo di cui al comma 1 è inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente-ANPR e reso disponibile a tutte le pubbliche amministrazioni e ai gestori o esercenti di pubblici servizi.



# Articolo 4. Partecipazione al procedimento amministrativo informatico

1. La partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione secondo quanto disposto dagli articoli 59 e 60 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 .
2. Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.

# Articoli 5 e 5 Bis: Pagamenti con modalità informatiche e Rapporti tra PA e imprese, esclusivamente per via telematica

Art. 5 Bis: ulteriore specificazione del principio di cui all'art. 3.

Sia nel caso in cui è l'impresa che presenta istanze e dichiarazioni, sia quando le PA adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.

DPCM entro 6 mesi per Amministrazioni Centrali

*Co. 4: Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1*

# **(INI-PEC) delle imprese e dei professionisti – art. 6 Bis**

1. Al fine di favorire la presentazione di istanze, dichiarazioni e dati, nonché lo scambio di informazioni e documenti tra la pubblica amministrazione e le imprese e i professionisti in modalità telematica, è istituito ... il pubblico elenco denominato Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti
2. è realizzato a partire dagli elenchi di indirizzi PEC costituiti presso il registro delle imprese e gli ordini o collegi professionali.
3. L'accesso all'INI-PEC è consentito .. a tutti i cittadini tramite sito web e senza necessità di autenticazione. L'indice è realizzato in formato aperto..



# **Altri Diritti dei cittadini e delle imprese (ad es.)**

- Il diritto alla Modulistica on-line (art. 57 CAD prima, abrog. - Succ. Art. 35 D.lgs 33/2013 )
- Il diritto al Reperimento degli atti pubblicati on-line (con limiti temporali, fatto salvo il Dlgs. 33)
- Il diritto (ex art. 11 Codice Privacy) all'“oblio” (?) con riferimento alle “Persone” - Pubblicazione Atti on-line
- Articolo 50. Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni.

# **Altri Diritti dei cittadini e delle imprese** (ad es. diritto ad alcuni **Contenuti minimi dei Siti Istituzionali ex Art. 54 che oggi, modificato, rinvia al Dlgs 33/2013**)

- almeno una casella PEC cui inviare richieste e un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta
- registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico
- strumenti per la verifica a distanza dell'avanzamento delle singole pratiche di interesse
- garanzia che le informazioni contenute sui siti siano **accessibili, conformi e corrispondenti alle informazioni** contenute nei provvedimenti amministrativi **originali**

# NON SOLO DIRITTI

## Anche obblighi per le IMPRESE

### (ad esempio)

- Articolo 5-bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (**fonte anche di obblighi**)
- Obbligo di dotarsi di una casella PEC (L. 2/2009 + L. 221/2012)
- Articolo 6. Utilizzo della posta elettronica certificata (**fonte anche di oneri\* e obblighi**).
- Articolo 6-bis. Indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti.

**\*ATTENZIONE: ONERE DI VERIFICARE  
COSTANTEMENTE LA PROPRIA CASELLA PEC**



# **UNA PA ORIENTATA AL RISULTATO E AI BISOGNI ALL'UTENZA**

## **Art. 7 CAD Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza**

***”Le pubbliche amministrazioni provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti”***

# Verso quali ENTI operano i diritti digitali d'impresa

*2. Le disposizioni del presente codice si applicano alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione , nonché alle società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico...*

# Dlgs 165-2001, Art. 1.

## Finalità ed ambito di applicazione.

- 2. Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.*



# CHE FINE HA FATTO “L'ACCELERAZIONE” NELLA DIGITALIZZAZIONE DEI SERV. PUBBLICI

**LA REGOLA:** A partire dal 1° gennaio 2014, Tutti i Servizi sono (accessibili in fase di richiesta e/o inoltro e conseguentemente resi)

**ESCLUSIVAMENTE** in rete **Articolo 63 – NUOVO 3 BIS**

**“eccezioni alla REGOLA”:** un DPCM avrebbe dovuto individuare le “eccezioni alla REGOLA”

# Servizi in rete (**ESCLUSIVAMENTE**)

## Articolo 63 – NUOVO 3 BIS

*3-bis. A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.*

# Servizi in rete (ESCLUSIVAMENTE)

## Articolo 63 – NUOVO 3 TER

*3-ter. A partire dal 1° gennaio 2014 i soggetti indicati al comma 3-bis utilizzano esclusivamente servizi telematici o la posta elettronica certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi dagli stessi resi.*




# Servizi in rete (ESCLUSIVAMENTE)

## Articolo 63

### Nuovi Commi 3 quater e quinquies

*3-quater. I soggetti indicati al comma 3-bis, almeno sessanta giorni prima della data della loro entrata in vigore, pubblicano nel sito web istituzionale l'elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter, nonché termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica certificata.*

*3-quinquies. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata ... da emanare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono stabilite le deroghe e le eventuali limitazioni al principio di esclusività indicato dal comma 3-bis, anche al fine di escludere l'insorgenza di nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.*

The background features a light blue grid pattern overlaid on a blurred image of a computer keyboard and a globe. The text is centered and written in a bold, blue, sans-serif font.

**NELLA COSTRUZIONE DELLA NUOVA  
AMMINISTRAZIONE DIGITALE UN  
RUOLO FONDAMENTALE E'  
AFFIDATO AL DOCUMENTO  
INFORMATICO, ALLA SUA VALIDITA'  
GIURIDICA ED EFFICACIA  
PROBATORIA ALLE FIRME  
ELETTRONICHE, INCLUSA  
LA FIRMA DIGITALE**

# Dematerializzazione e documento informatico

Il punto di partenza per il processo di dematerializzazione delle comunicazioni è il documento informatico, che può avere origine come:

1. atto creato direttamente in formato digitale elettronico;
2. documento originariamente creato in formato analogico (cartaceo) e trasformato in documento informatico



# DOCUMENTO INFORMATICO

In sostanza, **il documento informatico** formato da chiunque, memorizzato su supporto informatico e trasmesso con strumenti telematici, conformemente alle regole tecniche esistenti e alle integrazioni che saranno emanate entro dodici mesi, **ha la stessa validità, ad ogni effetto di legge, del documento cartaceo** e deve essere accettato da qualsiasi soggetto pubblico o privato

## DOCUMENTO INFORMATICO ART. 20

1. Il documento informatico da chiunque formato, la memorizzazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all'articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice.

1-bis. L'idoneità del documento informatico a soddisfare il **requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio**, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immutabilità, fermo restando quanto disposto dall'articolo 21.

# EFFICACIA PROBATORIA DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART. 21

è **liberamente valutabile** in giudizio se firmato con **firma elettronica semplice**;

- è **pienamente valido**, come una qualsiasi sottoscrizione riconosciuta (art. 2702 c.c.), se firmato con **firma avanzata, qualificata o digitale**;
- è pienamente valido **solo** se firmato **con firma qualificata o digitale** nel caso si tratti di una scrittura privata di particolare rilevanza (art. 1350 c.c. comma 1 – numeri da 1 a 12), come ad esempio una compravendita di immobili.



# IN ASTRATTO

## 4 TIPOLOGIE DI FIRME

Firma elettronica (semplice o debole)

Firma elettronica avanzata

Firma elettronica qualificata

Firma digitale

*(Direttiva 99/93/CE in materia di Firme elettroniche e oggi  
**REGOLAMENTO (UE) N. 910/2014** del 23 luglio 2014 in  
materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le  
transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la  
direttiva 1999/93/CE- si applica a decorrere dal **1 luglio***

# TIPI DI FIRME E DIFFERENZE

- La firma elettronica è il "genus" e le altre sono "species"
- il primo tipo di firma è considerata debole: la sua valenza probatoria è liberamente valutabile dal giudice
- Vi sono poi **TRE** diversi tipi di firme forti o sicure ..., generate con un dispositivo di firma ecc.. Hanno la stessa valenza giuridica della firma autografa.
- Tra le tre firme forti, la differenza di fondo è nella presenza delle chiavi asimmetriche, propria della sola firma digitale. Allo stato della tecnologia sembra ancora piuttosto "teorica" e "sfumata" la definizione della firma qualificata che non faccia uso della tecnologia a chiavi asimmetriche

# **FIRMA ELETTRONICA \***

## **art. 1 CAD**

**q) firma elettronica: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica;**

**\* cosiddetta “semplice” o “debole”**



# **FIRMA ELETTRONICA AVANZATA**

## **art. 1 CAD**

*q-bis) firma elettronica avanzata: insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono*

- l'identificazione del firmatario del documento e*
- garantiscono la connessione univoca al firmatario,*
- creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo,*
- collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati;*

# **FIRMA ELETTRONICA QUALIFICATA**

## **art. 1 CAD**

***r) firma elettronica qualificata: un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;***

# FIRMA DIGITALE

*“un particolare tipo di firma elettronica avanzata*  
*- basata su un certificato qualificato e*  
*- su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;”*



# Cosa è la firma digitale?

La firma digitale è una informazione che viene aggiunta ad un documento informatico al fine di garantirne **integrità e provenienza e non ripudio.**

Secondo la definizione data nel Codice dell'Amministrazione digitale ***“un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;”***

# La crittografia - 1

- La crittografia studia il modo di trasformare un messaggio (testo in chiaro) nel testo in cifra (crittogramma) mediante un'operazione di cifratura.
- La conoscenza di un testo cifrato è dunque impossibile per soggetti diversi dal mittente e dal destinatario.
- Un metodo di cifratura e decifratura prende il nome di cifrario.

# La crittografia - 2

- Il processo di codifica prende il nome di cifratura, si parla quindi di testo cifrato.
- Il procedimento inverso, che permette di risalire al testo in chiaro, si chiama decifratura.
- Questi processi fanno normalmente uso di una chiave (una sequenza arbitrariamente lunga di caratteri), che fa in modo che la decifratura di un messaggio possa essere eseguita solo conoscendo l'apposita chiave.



# La crittografia - 3

- Alcuni metodi basano la loro sicurezza sulla segretezza degli algoritmi\*, gli algoritmi attuali basati su chiave sono suddivisibili in due classi: simmetrica e asimmetrica.

*\* Algoritmo: procedimento di calcolo che prende il nome da Al-Huwarizmi, matematico arabo del 9° secolo. Ad esempio, i programmi di compressione dei file eseguono in continuazione la stessa sequenza di calcoli su piccole porzioni del file per ottenerne uno di dimensioni inferiori.*

- *La serie di calcoli ripetuti è un algoritmo.*

# Qual'è la differenza tra un algoritmo simmetrico e uno asimmetrico?

- Negli algoritmi simmetrici si utilizza la stessa chiave prima per criptare e poi per decrittare un messaggio.
- Gli algoritmi asimmetrici fanno uso di una coppia di chiavi, chiamate chiave pubblica e chiave privata, legate tra loro da una precisa relazione matematica.

# Il sistema a CHIAVI ASIMMETRICHE (o a chiave pubblica)

- Caratteristica peculiare delle chiavi: i dati cifrati con la chiave pubblica possono essere decifrati solo con l'uso della corrispondente chiave privata e viceversa.
- Possibile la diffusione della chiave pubblica all'esterno (è pubblica per definizione), mentre la chiave privata è nota ad una sola persona (massima segretezza).
- Dalla chiave pubblica normalmente non si può risalire alla chiave privata.



# IMPRONTA

- *"Impronta"* (o *"digest"*) di una sequenza di simboli binari è la sequenza di simboli binari di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione alla prima di una opportuna funzione di hash;
- Nella pratica l'impronta di un file è una sequenza di numeri e lettere di lunghezza fissa che permettono di identificare univocamente il file. Calcolata su un documento informatico, consente di identificare il documento stesso..

# FUNZIONE DI HASH

- Una funzione matematica che genera, a partire da una generica sequenza di simboli binari, una impronta in modo tale che risulti di fatto impossibile, a partire da questa, determinare una sequenza di simboli binari che la generi, ed altresì risulti di fatto impossibile determinare una coppia di sequenze di simboli binari per le quali la funzione generi impronte uguali.

# Che aspetto ha un'impronta?

(da: [www.notariato.it](http://www.notariato.it))

E' una sequenza di bit senza un apparente significato.

Usando il metodo SHA-1:

*“questo è un messaggio di prova”*

produce:

**236e948abf082060568a802fbac415069baaa836**

Aggiungendo un semplice "a capo" al termine del messaggio precedente si ottiene un digest completamente diverso:

**179e4859d515636ef98ad473f7cb9caa5970a522**

**Nota:** Come si può osservare, l'impronta ottenuta è completamente diversa per la sola aggiunta di un carattere di "a capo" alla fine.





■ VISUALIZZIAMO  
UN'APPLICAZIONE DI  
FIRMA DIGITALE

■ DIAPOSITIVE

# Articolo 21.

## Documento informatico sottoscritto con firma elettronica.

### Presunzione della riconducibilità della firma digitale al titolare

2. *Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche ... che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile (NB: cioè, la medesima della scrittura privata). L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria. (cfr art. 32)*

# Art. 2702 Efficacia della scrittura privata

- La scrittura privata fa piena prova, fino a querela di falso (Cod. Proc. Civ. 221 e seguenti), della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta (Cod. Proc. Civ. 214, 215; Cod. Nav. 178, 775).



# Rilevanza giuridica della firma

- Dalla sottoscrizione autografa di un documento deriva la presunzione di legge, sino a prova contraria, di consenso del firmatario sul contenuto dell'atto o del documento (art. 2702 cod. civ.)
  - Cass. civ. sez. II 28 luglio 1992 n. 9040

# Certezza sulla provenienza di una scrittura ex 2702

## ■ Tre casi:

- se colui nei cui confronti viene prodotta non la riconosce
- se è stata autenticata da notaio o altro P. Ufficiale
- se la sottoscrizione viene accertata in giudizio attraverso la procedura di verifica della scrittura (art. 216 e ss. C.p.c.).

# Art. 24. Firma digitale

- 1. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui e' apposta o associata.*
- 2. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.*
- 3. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.*
- 4. Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare, secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.*



# Art. 25. Firma autenticata

- 1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma elettronica o qualsiasi altro tipo di firma avanzata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.*
- 2. L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.*

# IL CERTIFICATORE

- Il soggetto pubblico o privato che effettua:
  - la certificazione,
  - il rilascio del certificato della chiave pubblica,
  - la pubblicazione del certificato e della chiave pubblica
  - l'aggiornamento degli elenchi dei certificati sospesi e revocati
  - Artt. 26 SS. [Codice Amm. Digitale](#)

## Articolo 31.

### Vigilanza sull'attività dei certificatori e dei gestori di posta elettronica certificata.

1. DigitPA (oggi, l' **AGID - Agenzia per l'Italia Digitale**) svolge funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dei certificatori qualificati e dei gestori di posta elettronica certificata.



# Articolo 30.

## Responsabilità del certificatore.

1. **Il certificatore** che rilascia al pubblico un certificato qualificato o che garantisce al pubblico l'affidabilità del certificato è **responsabile, se non prova d'aver agito senza colpa o dolo, del danno cagionato a chi abbia fatto ragionevole affidamento:....**
  - a) sull'esattezza e sulla completezza delle informazioni necessarie alla verifica della firma  
...omissis...
  - d) sull'adempimento degli obblighi a suo carico previsti dall'articolo 32.

# Articolo 32.

## Obblighi del titolare e del certificatore.

1. Il titolare del certificato di firma è tenuto ad assicurare la custodia del dispositivo di firma e ad adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno ad altri; è altresì tenuto ad utilizzare personalmente il dispositivo di firma .
2. Il certificatore è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno a terzi (**NDR art. 2050 C.C. ?**)

# Responsabilità del CERTIFICATORE

## ART. 2050 - Codice civile

- **Responsabilità per l'esercizio di attività pericolose.** *“Chiunque cagiona danno ad altri nello svolgimento di un'attività pericolosa...è tenuto al risarcimento, se non prova di avere adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno.”*



# Art. 61. D.P.C.M. 22 Febbraio 2013

## Valore delle firme elettroniche qualificate e digitali nel tempo

1. *Le firme elettroniche qualificate e digitali, ancorché sia scaduto, revocato o sospeso il relativo certificato qualificato del sottoscrittore, sono valide se alle stesse è associabile un riferimento temporale opponibile ai terzi che collochi la generazione di dette firme rispettivamente in un momento precedente alla scadenza, revoca o sospensione del suddetto certificato.*

# La validazione temporale

- **Validazione temporale:** *il risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi. (art. 1 Cod. Amm. Dig.)*
- **(I certificatori accreditati devono disporre di un sistema di validazione temporale)**

# MARCA TEMPORALE -1

- Una marca temporale è "una evidenza informatica che consente la validazione temporale"
- La marca temporale è un documento informatico rilasciato da un servizio di marcatura temporale generalmente gestito da un Certificatore



# MARCA TEMPORALE -2

- Nella pratica fornisce la prova con validità *erga omnes* della formazione di un documento in un certo arco temporale o, comunque, della sua esistenza al momento della generazione della marca temporale.

# MARCA TEMPORALE -3

## CONTENUTO

- Nella marca sono contenute le seguenti informazioni:
  - data e ora della creazione della marca
  - nome dell'emittente della marca
  - impronta del documento cui la marca fa riferimento

# MARCA TEMPORALE -4

## PROCEDURA

- L'interessato richiede la marcatura temporale, inviando **l'impronta del documento**
- Il servizio di marcatura aggiunge all'impronta di un documento **la data e l'ora**, ottenendo **l'impronta marcata**.
- L'impronta marcata, una volta **cifrata con la chiave privata** del certificatore, diventa una **"marca temporale"**.
- La marca temporale è inviata dal certificatore al richiedente che può apporla ad un documento.



# DPCM 22 Febb. 2013- Regole Tecniche

## Art. 41.

### Riferimenti temporali opponibili ai terzi

4. Costituiscono inoltre validazione temporale:
- a) il riferimento temporale contenuto nella **segnatura di protocollo** di cui all'art. 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 31 ottobre 2000, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 21 novembre 2000, n. 272;
  - b) il riferimento temporale ottenuto attraverso la **procedura di conservazione** dei documenti in conformità alle norme vigenti, ad opera di un pubblico ufficiale o di una pubblica amministrazione;
  - c) il riferimento temporale ottenuto attraverso **l'utilizzo di posta elettronica certificata** ai sensi dell'art. 48 del Codice;

# Articolo 40. Formazione di documenti informatici.

1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'[articolo 71 . \(109\)](#)
3. Con apposito regolamento ... sono individuate le categorie di documenti amministrativi...che possono essere redatti in originale anche su supporto cartaceo in relazione al particolare valore... di testimonianza storica ed archivistica che

# DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO ART. 23 TER

- Costituisce informazione originale da cui è possibile effettuare, nel rispetto della regolamentazione tecnica, copie e duplicati validi.
- È sottoposto alle stesse regole stabilite per i documenti informatici.
- Viene garantita la provenienza e la conformità con l'originale della copia cartacea di documenti informatici grazie all'apposizione a stampa di un timbro elettronico (*glifo*) che consente la verifica automatica della conformità, nel rispetto delle regole tecniche.



# GLIFO

## Dalla ceralacca ai bit?

Glifo è una parola antica derivante dal francese glyph e significa, letteralmente, intaglio. Nel linguaggio informatico, il glifo è il risultato grafico irripetibile della codifica di un insieme di caratteri. Una sorta di sigillo fatto di bit.



# “timbro digitale”

*“Per timbro digitale si può intendere quindi una rappresentazione convenzionale di informazioni contenute nel documento elettronico (tutte o parte di esse), stampabile, riconoscibile con strumenti elettronici, ottenuta utilizzando una codifica grafica definita.”* (Studio “il timbro digitale ecc. CNIPA 2006)

# Contratti in forma elettronica

L'art. 11, comma 13, D. Lgs. 12.04.2006 n. 163

“Codice dei Contratti Pubblici” modificato dal D.L.  
n.179/2012, convertito dalla L. 221/2012

ha disposto che dal gennaio 2013

*Il contratto è stipulato, a **pena di nullità**, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata*



# ANCITEL Risposta del 21.01.2013 a Quesito

*La norma avendo modificato una disposizione del Codice dei Contratti, è da ritenersi applicabile ai soli contratti di appalto di lavori, servizi, forniture, disciplinati dallo stesso codice. Nulla vieta, stante anche la finalità della norma, che l'adempimento sia esteso a tutti i contratti.*

*... In ogni caso, eccezionalmente, le parti sprovviste di firma digitale, ai sensi dell'art. 52-bis della Legge Notarile posso sottoscrivere il contratto con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa (cioè scannerizzando la sottoscrizione autografa), in quanto avvalorata dalla sottoscrizione digitale dell'ufficiale rogante.*

*... Per gli atti stipulati in forma pubblica amministrativa è opportuno ... che ciascuna amministrazione regolamenti la materia ... disciplinando le modalità della stipula e della sottoscrizione, la conservazione degli atti e il rilascio di copie.*

# Determinazione dell'AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici) del 13/02/2013 n. 1 *“Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici, ai sensi dell’art. 11, comma 13 del Codice”*

*Il Consiglio ritiene che:*

*L’applicazione dell’art. 11, comma 13, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., nel testo novellato dall’art. 6, comma 3, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sia **circoscritta alla species di contratto pubblico di cui all’art. 3 del Codice;***

*I contratti pubblici di cui all’art. 3 del medesimo Codice **debbono essere redatti, a pena di nullità, o mediante atto pubblico notarile informatico o in forma pubblica amministrativa, con modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, a cura dell’Ufficiale Rogante dell’Amministrazione aggiudicatrice, o mediante scrittura privata; per la scrittura privata, quindi, resta ammissibile la forma cartacea e le forme equipollenti ammesse dall’ordinamento;***

*la <modalità elettronica> della forma pubblica amministrativa possa essere assolta anche attraverso l’acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, nel rispetto di quanto prescritto dall’art. 25, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82” CAD*



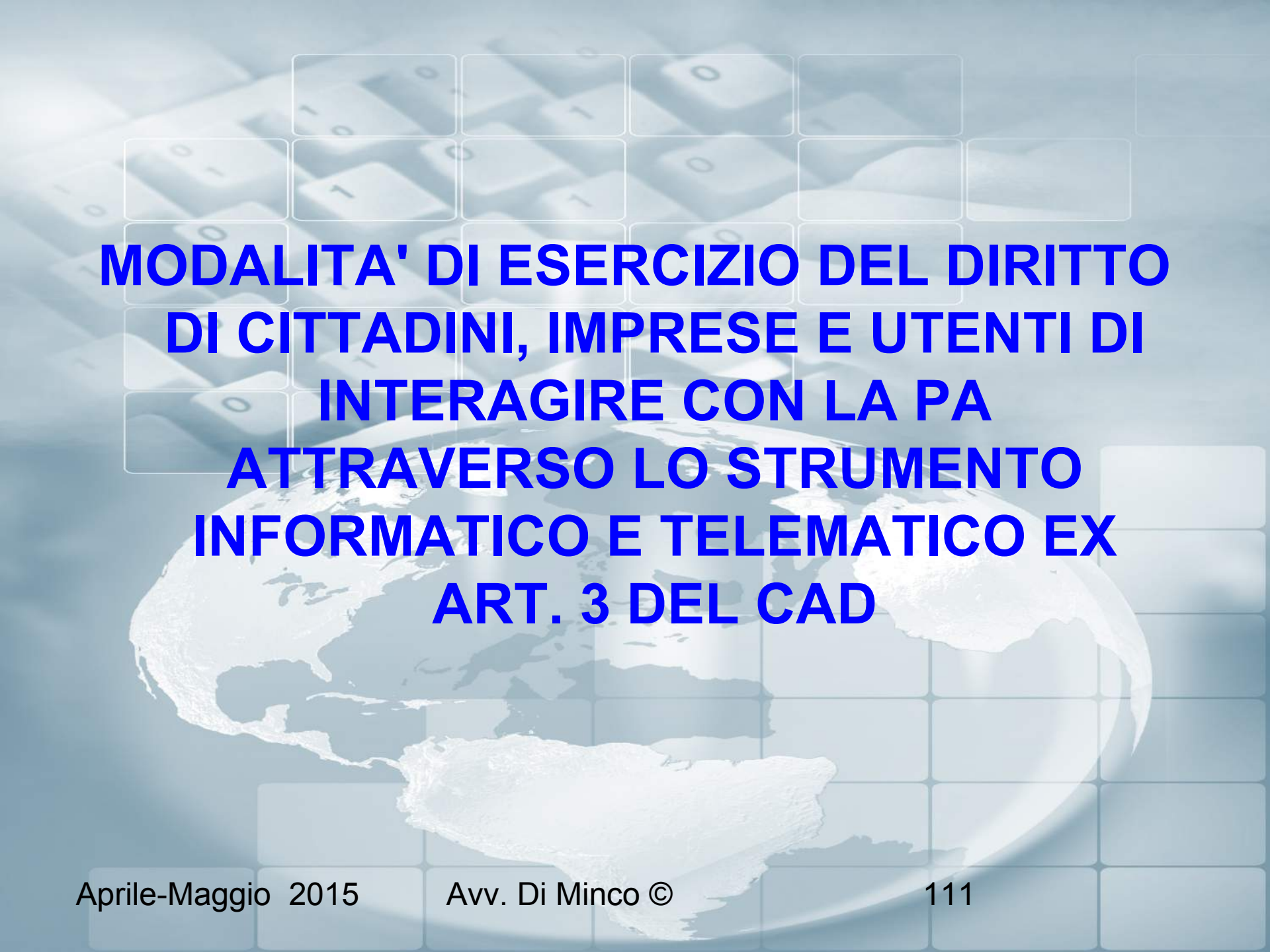
Chiarito direttamente dal legislatore l'**OBBLIGO**  
art. 6, comma 6, D.L. 23 dicembre 2013, n. 145,  
convertito, con modificazioni, dalla L. 21 febbraio  
2014, n. 9)

**OBBLIGATORIA A PENA DI NULLITÀ** la nuova  
modalità **ELETTRONICA** di sottoscrizione dei  
**contratti** di cui al Codice degli Appalti, a  
decorrere:

- dal 30 giugno 2014, per quelli in forma pubblico  
amministrativa e
- dal 1° gennaio 2015 anche per scritture private.

(Ai sensi dell' **Cfr. ad es. Disciplinare Regione  
Molise**)





**MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO  
DI CITTADINI, IMPRESE E UTENTI DI  
INTERAGIRE CON LA PA  
ATTRAVERSO LO STRUMENTO  
INFORMATICO E TELEMATICO EX  
ART. 3 DEL CAD**

## ESERCIZIO CONCRETO DEL DIRITTO DI COMUNICARE IN MODALITA' ELETTRONICA CON LA PA (ARTT. 64 E 65)

Il Codice (ART 65) precisa che l'invio di documenti ad una pubblica amministrazione attraverso qualsiasi mezzo telematico o informatico che permetta di accertare la fonte di provenienza soddisfa il requisito della forma scritta e non è, quindi, necessario che l'invio sia seguito dalla produzione del documento originale.

Le istanze e le dichiarazioni inviate o compilate sul sito secondo le modalità previste dal comma 1 (LE 2 SLIDES SUCCESSIVE) sono **equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.**

# Modalità di invio con accertamento dell'autore

- **firma digitale del documento;**
- **copia per immagine non autenticata di un documento di identità valido** - le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità prescritte dall'art. 38 comma 3 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, il quale prevede che le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rivolte alla amministrazione pubblica (o ai gestori o esercenti di pubblici servizi) possono essere sottoscritte e presentate allegando una copia (acquisita sotto forma di immagine, come nel caso della scansione della Carta d'identità) non autenticata di un documento di identità valido;
- **identificazione certa dell'autore** - l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso:



# Modalità per l'identificazione certa, da parte del sistema informatico, dell'autore dell'istanza (ex art. 65):

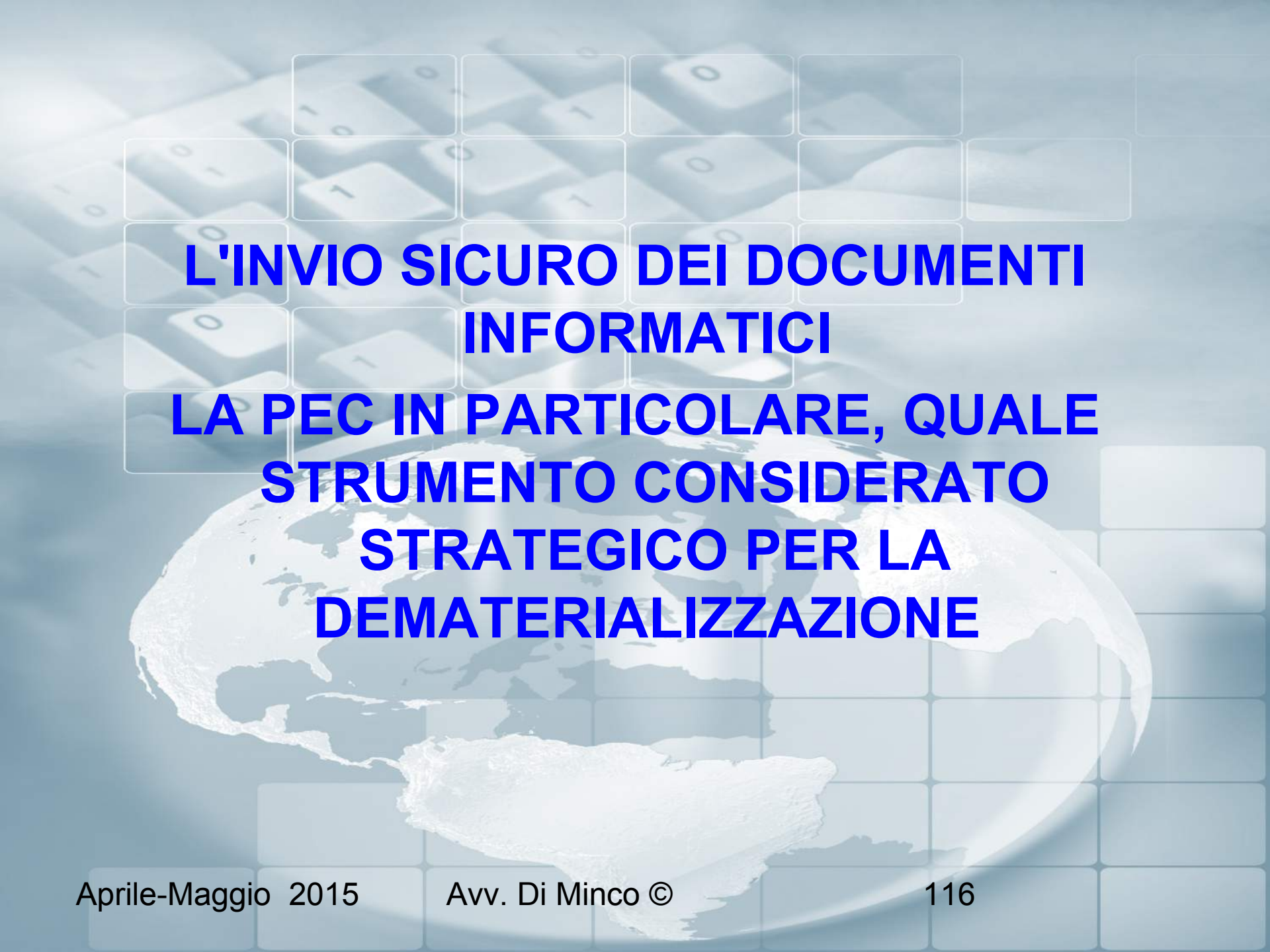
- 1) la Carta d'Identità Elettronica (CIE) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- 2) i diversi strumenti predisposti dalle amministrazioni che consentano l'individuazione del soggetto che richiede il servizio (ad esempio: pin e password);

## **SISTEMA SPID – Sistema Pubblico dell'Identità Digitale**

- 3) la Posta Elettronica Certificata (PEC): la richiesta è trasmessa dall'autore mediante la propria casella PEC, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare anche per via telematica secondo modalità definite con apposite regole tecniche (**DPCM 27 Settembre 2012**) e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato

**ART. 57 CAD - Moduli e formulari.  
ABROGATO NELLA FORMA MA CONFERMATO  
NELLA SOSTANZA artt. 35 e 46 - Dlgs 33-2013**

1. Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a ***rendere disponibili per via telematica*** l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.
2. ***Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.***

The background features a light blue grid overlaying a blurred image of a computer keyboard and a globe. The text is centered in a bold, blue, sans-serif font.

**L'INVIO SICURO DEI DOCUMENTI  
INFORMATICI  
LA PEC IN PARTICOLARE, QUALE  
STRUMENTO CONSIDERATO  
STRATEGICO PER LA  
DEMATERIALIZZAZIONE**



# IL PIANO DI E-GOVERNMENT 2012

Piano Nazionale Italiano (Dicembre 2008):  
Prevedeva 27 grandi obiettivi articolati in 80  
Progetti

Obiettivi settoriali - Obiettivi territoriali - Obiettivi di sistema (5  
interventi orizzontali per tutta la PA) Obiettivi internazionali

5 Obiettivi di Sistema e Tra questi la  
DEMATERIALIZZAZIONE.

Uno dei progetti chiave di tale obiettivo (il  
numero 20) era la PEC!!

# Obiettivo 20: era la Dematerializzazione

Entro il 2012 saranno ridotti i flussi cartacei a favore di processi documentali totalmente informatizzati: I progetti previsti:

- Casella elettronica per i cittadini, le amministrazioni pubbliche, le imprese e i professionisti
- Fatturazione elettronica
- Pagamenti on-line
- DURC on-line
- **Operazione trasparenza:** permettere agli utenti della PA (cittadini/imprese) di poter accedere alle informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche presentate alle pubbliche amministrazioni
- **Gestione documentale:** abolire della carta per una drastica riduzione dei flussi cartacei tra le amministrazioni centrali e gli enti locali a favore di nuovi processi documentali
- **Attuazione del CAD**

# Evoluzione del Progetto PEC

Su questo, un primo passo avanti, con la L. 2 2009, che ha dato l'opportunità di introdurre l'art. 16 (obbligatorietà per PA) e l'art. 16 BIS (PEC per tutti, su base volontaria)

Dal **18/03/2015**: le caselle CEC-PAC verranno mantenute attive **solo in modalità di ricezione** e vi si potrà accedere solo per consultare o salvare i messaggi ricevuti

Dal **18/07/2015**: le caselle CEC-PAC non saranno più abilitate né all'invio né alla ricezione e l'accesso sarà quindi consentito **solo per consultazione e salvataggio dei messaggi presenti**

Dal **18/09/2015**: sarà definitivamente inibito l'accesso alle **caselle CEC-PAC.**



# ALCUNI RIFERIMENTI NORMATIVI (PRINCIPALI)

- DPR 11 febbraio 2005, n. 68, “Regolamento recante disposizioni per l’utilizzo della posta elettronica certificata;
- Decreto Ministeriale 2 novembre 2005, “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata”
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)

# Dal Sito DigitPA

*La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un tipo speciale di email che consente di inviare e ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. È per questo che la PEC è uno degli strumenti chiave per digitalizzare il lavoro delle amministrazioni pubbliche.*

# DEFINIZIONE DI PEC

Definizione CAD, art. 1, C.1, lettera V - bis:

***posta elettronica certificata: sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi***



# I “diversi tipi” di PEC

Previsti diversi tipi di caselle di PEC:

- 1) quelle per **Professionisti** ed **Imprese** (MA ANCHE PER I CITTADINI)
- 2) quella per i **cittadini** (**ma solo verso la PA**); CECPAC (Casella Elettronica Certificata Pubblica Amministrazione e Cittadini) – **N.B. CHIUSURA CECPAC**
- 3) **Ante 19.11.2011** una terza ipotesi che doveva essere utilizzata **solo nel Processo civile telematico** (disciplinato dal D.P.R. 13.2.2001, n. 123 e dal D.M. 17.7.2008) ed era identificata con l'acronimo **CPECPT** (Casella di Posta Elettronica Certificata del Processo Telematico).
- 4) PEC-ID (DPCM 27 Settembre 2012)

# Comparazione tra PEC e Raccomandata AR

Il sistema di posta elettronica certificata risolve alcune carenze intrinseche della raccomandata tradizionale:

- la conoscibilità certa della casella mittente e quindi del titolare, mentre non è tracciato colui che spedisce una raccomandata;
- la possibilità di legare in maniera certa ed opponibile la trasmissione con il documento trasmesso, tale possibilità è preclusa con la raccomandata.

# Avvenuto invio e AVVENUTA CONSEGNA

Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.



# DPR 11 febbraio 2005, n. 68

## ALCUNI PRINCIPI - 1

- obbligo per i gestori di garantire l'interoperabilità dei servizi offerti [art. 5, comma 2];
- garanzie circa l'integrità del messaggio trasmesso [art. 11, comma 1]
- obbligo per i gestori di tenere traccia delle operazioni svolte, in un apposito log, per una durata di trenta mesi garantendone la riservatezza, la sicurezza, l'integrità e l'inalterabilità [art. 11, commi 2 e 3];

# DPR 11 febbraio 2005, n. 68

## ALCUNI PRINCIPI - 2

- regole per la gestione dei messaggi contenenti virus [art. 12];
- obbligo per i gestori di garantire livelli minimi di servizio [art. 13];
- definizione dell'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata [art. 14, comma 1];
- elenco dei requisiti che il candidato gestore deve dimostrare di possedere per essere iscritto nell'elenco pubblico [art 14, commi 2, 3, 4, 5 e 6];

DPR 11 febbraio 2005, n. 68

## ALCUNI PRINCIPI - 3

assegnazione al CNIPA (**N.B. poi a DigitPA e oggi Agenzia per l'Italia digitale**) delle funzioni di vigilanza e controllo sulle attività dei gestori [art. 14, comma 13];

- limiti di utilizzo delle caselle di posta elettronica certificata rilasciate dalle PA ai privati [art. 16, comma 2]



# Oggetto e definizioni - 1/2

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. **BUSTA DI TRASPORTO**, il documento informatico che contiene il messaggio di posta elettronica certificata;
- c. **DATI DI CERTIFICAZIONE**, i dati inseriti nelle ricevute indicate dal presente regolamento, relativi alla trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata;

## Oggetto e definizioni - 2/2

- e. LOG DEI MESSAGGI, il registro informatico delle operazioni relative alle trasmissioni effettuate mediante posta elettronica certificata tenuto dal Gestore;
- f. **MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, un documento informatico composto dal testo del messaggio, dai dati di certificazione e dagli eventuali documenti informatici allegati

## Articolo 9

# Firma elettronica delle ricevute e della busta di trasporto

- 1. Le ricevute rilasciate dai gestori di posta elettronica certificata sono sottoscritte dai medesimi mediante una firma elettronica .....che consente di rendere manifesta la provenienza, assicurare l'integrità e l'autenticità delle ricevute stesse ..*
- 2. La busta di trasporto è sottoscritta con una firma elettronica ..che garantisce la provenienza, l'integrità e l'autenticità del messaggio di posta elettronica certificata ..*



# Articolo 11

## Sicurezza della trasmissione

- 1. I gestori di posta elettronica certificata trasmettono il messaggio di posta elettronica certificata dal mittente al destinatario integro in tutte le sue parti, includendolo nella busta di trasporto.*
- 2. Durante le fasi di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata, i gestori mantengono traccia delle operazioni svolte su un apposito log dei messaggi. I dati contenuti nel suddetto registro sono conservati dal gestore di posta elettronica certificata per trenta mesi.*

# Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e Posta Elettronica Certificata (PEC)

- Il CAD prescrive che la PA utilizzi la PEC per comunicare con i soggetti interessati che ne facciano richiesta (Art. 6) e che ciascuna si doti di una casella PEC per ciascun registro di protocollo (Art. 47, c. 3). Inoltre stabilisce che le comunicazioni di documenti tra le PA siano valide, ai fini della verifica della provenienza, se trasmesse attraverso sistemi di PEC (Art. 47, c. 2). In base all'Art. 48, la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna avviene mediante PEC. Tale trasmissione equivale alla notificazione per mezzo della posta.

# Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 - Legge 2/2009

6. Le imprese costituite in forma societaria sono tenute a indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata nella domanda di iscrizione al registro delle imprese ...
7. I professionisti iscritti in albi ed elenchi .. comunicano ai rispettivi ordini o collegi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata
8. Le amministrazioni pubbliche .. istituiscono una casella di posta certificata ..

**N.B. Si vedano le novità introdotte dalla L. di conversione , n. 221 (del 17 Dic. 2012) del DL 179/2012**



# L. di convers. del DL 179/2012

1. Al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono apportate le seguenti modificazioni:
  - a) all'articolo 47, dopo il comma 1, e' inserito il seguente: « 1((-bis)). L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilita' per danno erariale, comporta responsabilita' dirigenziale e responsabilita' disciplinare.»

**Articolo 47.**  
**Trasmissione dei documenti attraverso  
la posta elettronica tra le pubbliche  
amministrazioni.**



## Circolare n 1-2010 Uso della PEC nelle PA

Si rammenta che l'attuazione delle disposizioni qui richiamate è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale previste dagli articoli 8 e 9 del **decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150**, di attuazione della legge del 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La mancata disponibilità di almeno una casella di Posta Elettronica Certificata per ciascun registro di protocollo e la prosecuzione delle tradizionali forme di comunicazione configurano l'inosservanza di disposizioni di legge e una fattispecie di improprio uso di denaro pubblico.



# Obbligo di registrazione al protocollo delle comunicazioni via PEC

## ***40-bis. Protocollo informatico.***

- 1. Formano comunque oggetto di registrazione di protocollo ai sensi dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le comunicazioni che pervengono o sono inviate dalle caselle di posta elettronica di cui agli articoli 47, commi 1 e 3, 54, comma 2-ter e 57-bis, comma 1, nonché le istanze e le dichiarazioni di cui all'articolo 65 in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.*

# RAPPORTI TRA USO DELLA PEC E FIRMA ELETTRONICA

*Un documento inviato mediante PEC va considerato come sottoscritto con firma elettronica (semplice)?*

*art. 1 CAD*

*q) firma elettronica: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica;*

# NON DI MENTICHIAMO L'EFFICACIA PROBATORIA DEL DOCUMENTO INFORMATICO EX ART. 21

è **liberamente valutabile** in giudizio se firmato con **firma elettronica semplice**;

- è **pienamente valido**, come una qualsiasi sottoscrizione riconosciuta (art. 2702 c.c.), se firmato con **firma avanzata, qualificata o digitale**;
- è pienamente valido **solo** se firmato **con firma qualificata o digitale** nel caso si tratti di una scrittura privata di particolare rilevanza (art. 1350 c.c. comma 1 – numeri da 1 a 12), come ad esempio una compravendita di immobili.



# Decisione del Tribunale di Prato

*è indubbio che l'email possa essere qualificata come documento dotato di firma elettronica "dato che lo username e la password usati per l'accesso alla casella di posta elettronica integrano comunque un insieme di dati utilizzati come metodi di identificazione informatica ai sensi dell'art. 1, lett. q)" del CAD.*

Conseguentemente, **l'efficacia probatoria dell'email è liberamente valutabile in giudizio**, tenuto conto delle caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immutabilità e – aggiunge la sentenza – anche delle ulteriori risultanze processuali, in primo luogo il mancato disconoscimento e la tempestiva contestazione dei fatti ivi rappresentati.

# Sentenza TAR Campania

**N. 01450/2015 – Motivazioni discutibili per el ragioni esposte nell'incontro**

*Se il gestore del sistema di posta certificata, una volta che il titolare della casella invia mediante essa un documento informatico, attesta che la trasmissione del documento è correttamente avvenuta, ciò sostituisce a tutti gli effetti la firma elettronica del documento inviato...*

*Il procedimento delineato dalle norma in analisi è stato correttamente eseguito dal Comune ...*

*Operazione di trasmissione della domanda di contributo e relativa documentazione, che surroga, dunque, a tutti gli effetti, in forza degli artt. 65, comma 1, lett. c-bis) del d.lgs. n. 82/2005 e 61, D.P.C.M. 22.2.2013, la sottoscrizione della domanda mediante firma elettronica.*



# **COSTRUIRE IN CONCRETO LA DIGITALIZZAZIONE**

## **Elementi per la costruzione di un percorso di lavoro**



# COSTRUIRE IN CONCRETO LA DIGITALIZZAZIONE

## Redazione di un progetto interno/fattibilità

**-Gruppo di lavoro intersettoriale/** Figure minime necessarie da coinvolgere :

il Responsabile della Conservazione; il Responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi; il Responsabile dei contenuti del Sito Web istituzionale; il/i Responsabile/i del Trattamento dei dati personali e della sicurezza informatica dell'Ente, il Responsabile della trasparenza

**- Individuazione ed analisi dei processi** (Finalizzata alla razionalizzazione e alla riorganizzazione attraverso la digitalizzazione)

# Individuazione ed analisi dei processi (cenni percorso esemplificativo)

- **denominazione del processo**: x successiva pubblicazione nel registro dei processi automatizzati del sito istituzionale, di cui (precedentemente all'art. 54, co. 2 quater del CAD) oggi al D.lgs. 33/2013, art. 35 in particolare;
- indicazione del **Responsabile**;
- **descrizione e scomposizione del processo in fasi e tempi standard** (di massima), finalizzata anche a rendere possibile, successivamente, la verifica a distanza da parte del cittadino e dell'Impresa dell'avanzamento delle pratiche che lo riguardano (preced. ai sensi dell'art. 54, co. 2 quater);

**individuazione degli atti di validazione**, attualmente espressi con sottoscrizione autografa da parte di Responsabili, Direttori e/o Dirigenti (valutazione revisione e/o individuazione tipo di sottoscrizione elettronica adeguata, ove necessaria);

# Individuazione delle modalità per l'esercizio dei diritti ex art. 3 CAD

## Concertazione con utenza

- Per singolo processo, individuazione delle modalità più idonee (ex art. 65) per l'**esercizio dei diritti** di cui all'art. 3
- Descrizione della tipologia di utenza “tipica” del processo e **Concertazione di Sistema** (Associazioni Imprese- Ordini e Albi Professionali – associazioni Utenti)
- elenco della **documentazione** come pure di moduli e formulari (ai sensi del DLGS 33/2013) eventualmente richiesti all'utenza, dopo averne preliminarmente verificato la validità e l'efficacia
- analisi della **tipologia di dati personali** eventualmente trattati nel processo, per **valutazione impatto e informativa**



# Adeguamento dinamico del Sito istituzionale

## Indicare nel Sito istituzionale dell'Ente per ciascun processo 1/2

- la **casella (PEC)** alla quale l'utente interessato possa far pervenire istanze, comunicazioni e documenti;
- la casella di **posta elettronica istituzionale (non certificata)**
- eventuali ulteriori modalità di invio telematico di istanze
- sintetiche **informazioni** rivolte all'utenza sulle modalità idonee a consentire la corretta identificazione informatica dell'utente stesso con la conseguente acquisizione da parte degli uffici e con gli effetti previsti dall'art. 65, co. 2 del CAD
- l'elenco della documentazione che l'utenza è chiamata a produrre
- eventuali moduli e formulari, preventivamente verificati e validati, che si chiede di utilizzare;

# Adeguamento dinamico del Sito istituzionale

## Indicare nel Sito istituzionale dell'Ente per ciascun processo 2/2

- **l'informativa** di cui all'art. 13 del Codice della Privacy, anche in una forma sintetica
- il responsabile del processo/procedimento con indicazione delle modalità di contatto;
- l'eventuale modalità per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche che lo riguardano
- ogni ulteriore informazione utile ad agevolare il corretto esercizio dei diritti dell'utenza nonché a conseguire una maggiore efficacia dell'azione



## Sandro Di Minco

**Nota biografica breve:** *Avvocato ed esperto in materia di Diritto delle tecnologie dell'informazione, Amministrazione digitale e Privacy; Dottore di Ricerca in Informatica giuridica e diritto dell'informatica nell'Università "La Sapienza" di Roma; Professore "J. Monnet" nell'Università di Camerino dal 2000 ad oggi, è attualmente Titolare nella medesima Università del Modulo europeo "J. Monnet" in Diritto dell'Unione europea e Protezione dei dati personali dopo il Tr. Lisbona, patrocinato dalla Commissione dell'U.E. Ideatore e docente della Summer School dell'Università di Camerino «La Rete, i Cittadini e i Diritti», articolata nei due distinti percorsi: «Facebook e dintorni, regole di sopravvivenza» e «Amministrazione digitale». Coordinatore e docente del Corso Universitario di Formazione Professionale in Amministrazione Pubblica Digitale presso l'Università Telematica "Leonardo Da Vinci"; docente nel Master in Diritto dell'informatica e teoria e tecnica della normazione (Università "La Sapienza", Roma); componente della Commissione Informatica dell'Ordine degli Avvocati di Pescara e del Comitato tecnico scientifico della Fondazione Forum Aterni; collocato nell'Albo docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno e in quello della Scuola di Formazione del personale Regionale della Regione Marche. Componente del Collegio dei Revisori dell'ANDIG (Associazione Nazionale docenti di Informatica giuridica e Diritto dell'Informatica) ne è responsabile territoriale per l'Abruzzo; Direttore scientifico, autore e coautore di collane, opere, saggi e articoli in riviste nazionali ed internazionali in materia di Informatica e Diritto.*



# **GRAZIE DELL'ATTENZIONE!!!**

**Avv. Sandro DI MINCO**

Professore “J. Monnet” di ***Diritto dell'UE e protezione dei dati***

Università degli Studi di Camerino

Già Coordinatore e Docente del Corso di ***Amministrazione Pubblica  
Digitale***

Università Telematica “Leonardo da Vinci” - UNIDAV

Docente nel Master in ***Diritto dell'Informatica e Teoria e tecnica  
della normazione*** – Università degli Studi *La Sapienza* di Roma

Mail [sandro.diminco@tin.it](mailto:sandro.diminco@tin.it)- PEC: [avvsandrodiminco@puntopec.it](mailto:avvsandrodiminco@puntopec.it)