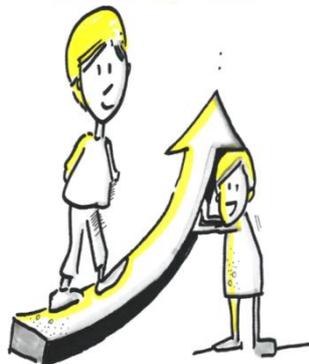


- Academy FPA -



# - Academy FPA -

#forumpa2016

Istanze on line: come presentarle?

Andrea Lisi (Presidente Anorc Professioni)

# Comunicazioni, (auto-)dichiarazioni e istanze on line:

## una guida orientativa nei rebus del CAD

Avv. Andrea Lisi  
Roma - 18 maggio 2016

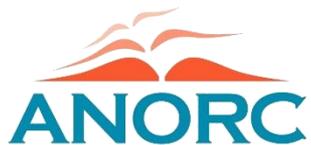


Associazione Nazionale per Operatori e Responsabili  
della Conservazione Digitale



[www.anorc.it](http://www.anorc.it) mail: [segreteria@anorc.it](mailto:segreteria@anorc.it)





ASSOCIAZIONE NAZIONALE  
PER OPERATORI E RESPONSABILI  
DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE



ASSOCIAZIONE ITALIANA  
FIRMA ELETTRONICA  
AVANZATA BIOMETRICA  
E GRAFOMETRICA

LEI NON SA  
CHI SONO IO!



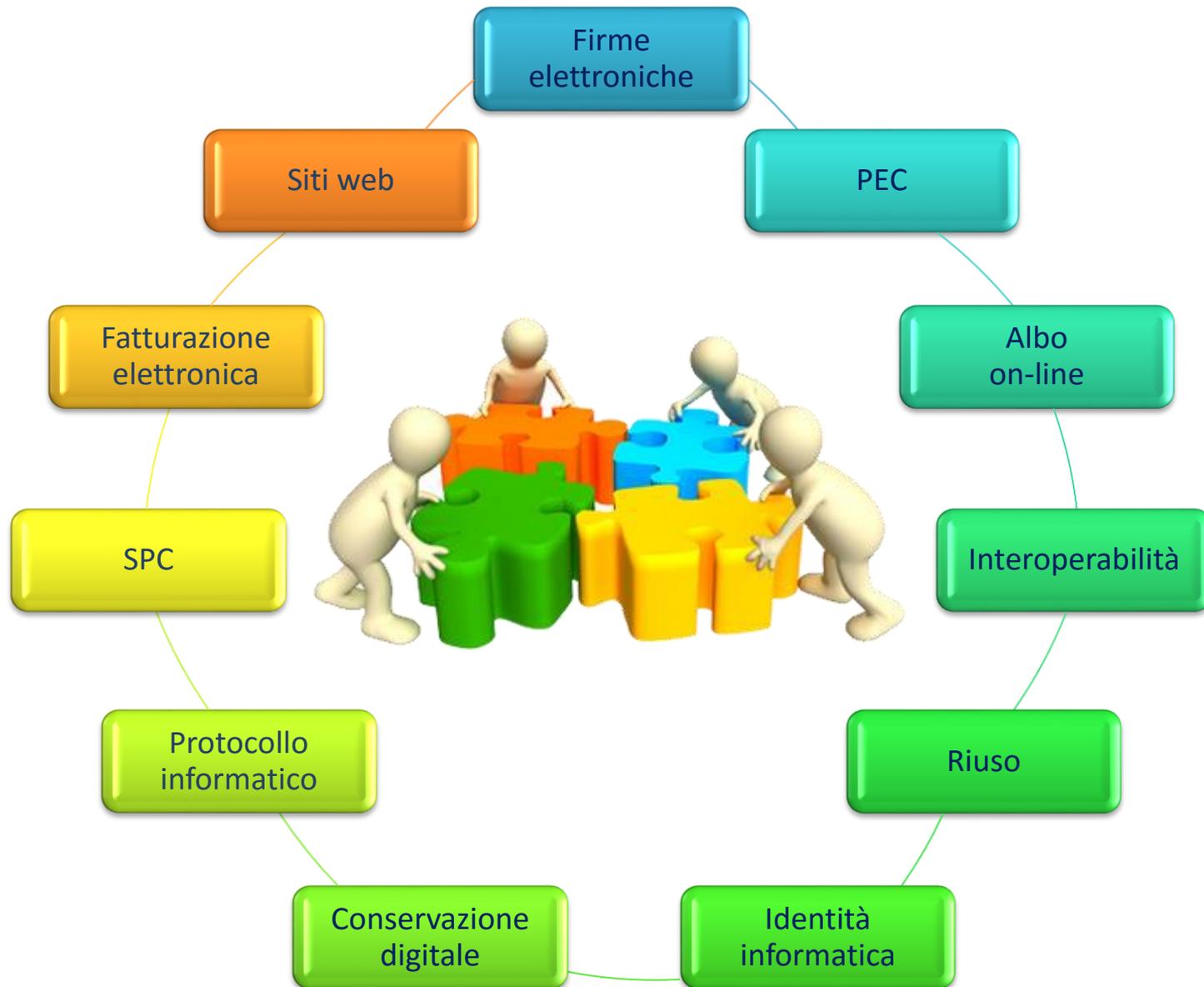
Digital & Law  
Department



SDA Bocconi  
School of Management

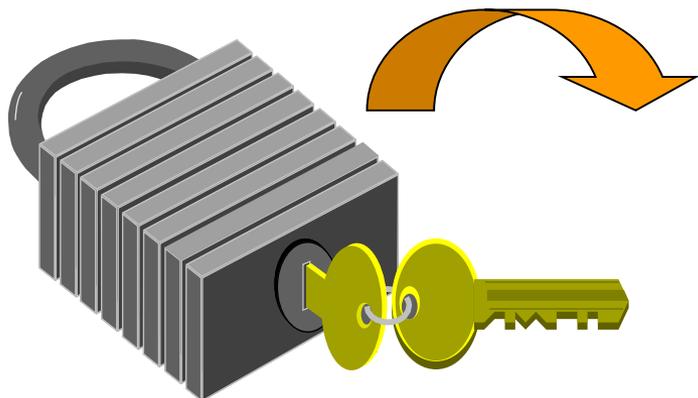


# Le tematiche dell'amministrazione digitale



## *Le norme che ci interessano*

- Codice della Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005)
- Codice della Privacy (Allegato B del D. Lgs. 196/2003)
- Codice dei beni culturali (D. Lgs. 42/2004)
- **DPR 445/2000** (Testo Unico sulla documentazione amministrativa)
- DPCM 13 novembre 2014 (Regole tecniche documento informatico)
- **DPCM 31 ottobre 2000** (protocollo informatico) – DPCM 3 dicembre 2013
- **Del. CNIPA 19 febbraio 2004 n. 11** (regole conservazione) - DPCM 3 dicembre 2013
- **DPCM del 30 marzo 2009** – DPCM 22 febbraio 2013 (Regole tecniche firma digitale)
- **DPR 11 febbraio 2005 n. 68** (Posta Elettronica Certificata)
- **Regolamento eIDAS**: Regolamento N. 910/2014 del PARLAMENTO EUROPEO e del CONSIGLIO 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
- **DPCM 24 ottobre 2014** – Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese, nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese



**DIPENDENTI:**

- e-mail, pec, firma digitale e FEA
- protocollazione e registrazione informatica
- archiviazione e gestione documentale
- privacy e sicurezza informatica
- conservazione nel tempo della memoria

**DECERTIFICAZIONE**



**Altre Pubbliche Amministrazioni o imprese**



**Destinatari del servizio:**

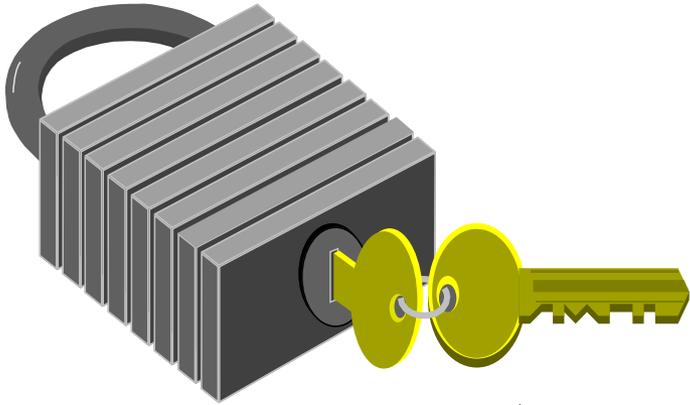
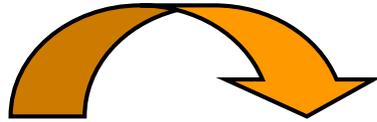
- pubblicità legale on line
- trasparenza e accessibilità
- formulari on line
- sportelli e procedimenti on line
- contratti con firma digitale



**Connettività  
E-government  
E-procurement  
Reti di P.A.  
convenzioni digitali**

**E-GOV**





### INFORMAZIONI GENERALI:

- e-mail semplice/**CEC PAC???**
- portali informativi ad accesso libero
- chioschi telematici
- tv digitale
- sms
- call center

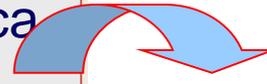


### Formulari on line

- area riservata previa registrazione

### Istanze on line e dichiarazioni:

- PEC id e autenticazione informatica
- firma digitale (e FEA)
- telefax



### Attivaz. procedimenti e transazioni

- autenticazione informatica (CIE/CNS...**SPID?** Italia Login??)
- posta certificata + firma digitale
- pagamenti elettronici

**ATTENZIONE:**  
**SICUREZZA INFORMATICA**



# Comunicazioni Digitali e Imprese: la chiave del successo nella Società dell'Informazione



PEC,  
FIRMA DIGITALE,  
IDENTIFICAZIONI INFORM.

DIPENDENTI (INTRANET)

Fornitori/imprenditori  
(extranet - B2B)

CLIENTI/UTENTI (B2C)

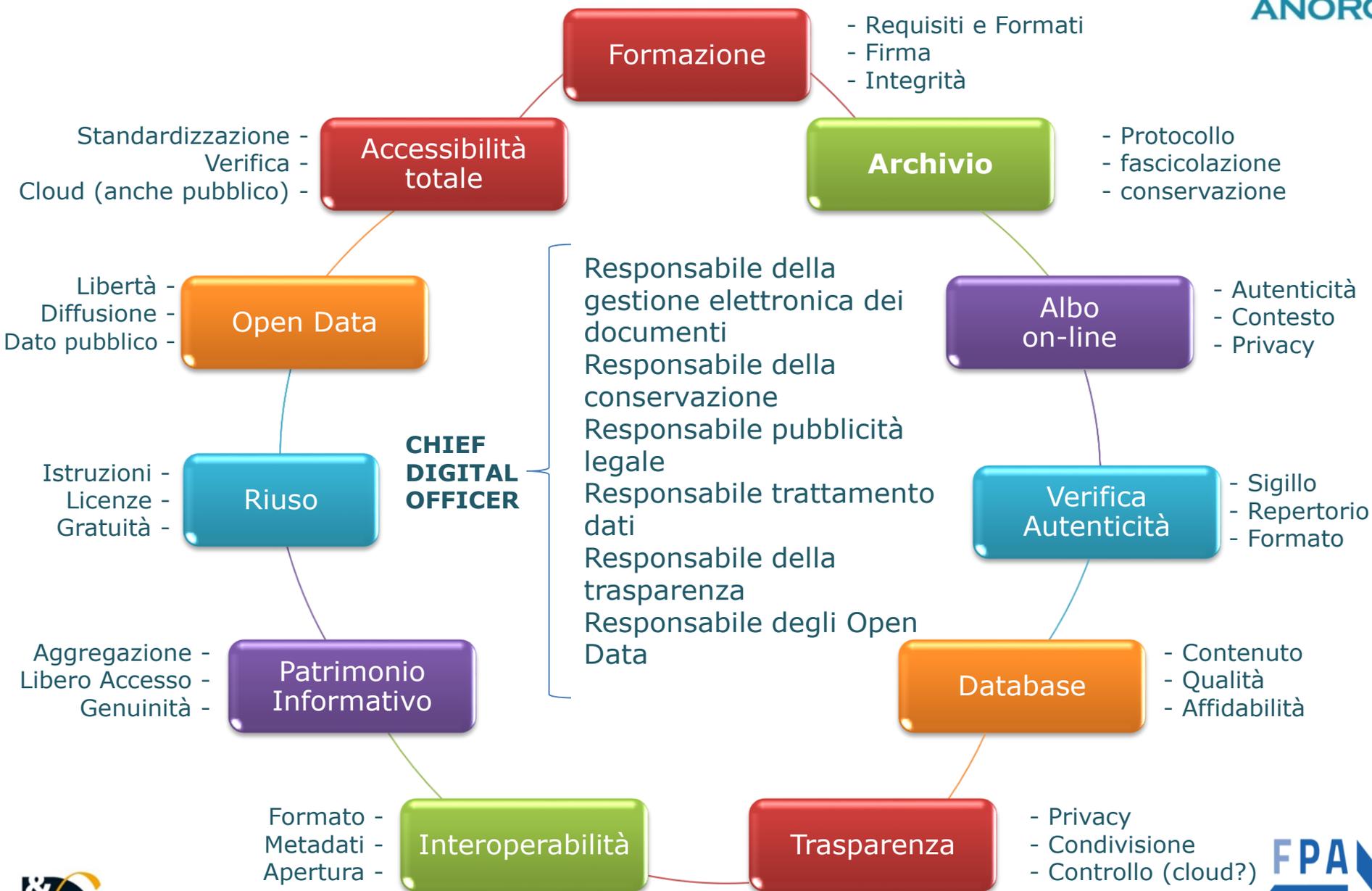
Distretti industriali  
Filieri  
Consorzi  
Gruppi di imprese

servizi on line di comunicazione  
(email, sms, mms, siti web, blog, social etc.)

E-marketplaces



# Le fasi del documento informatico amministrativo





# Le fasi del documento informatico

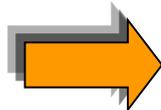


... la fase di formazione del documento informatico, quindi, si modifica

**Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle PA**

Secondo il comma 1 dell'art. 3 del **DPCM 13 novembre 2014** il documento informatico è formato mediante una delle seguenti principali modalità:

- a) redazione tramite l'utilizzo di appositi strumenti software;
- b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;
- c) **registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;**
- d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più basi dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.



*Integrità e immutabilità?*

**FPA**





*Commi 2 e 3 dell'art. 3 delle Regole tecniche sulla formazione del documento informatico:*



«Il documento informatico assume la caratteristica di **immodificabilità** se formato in modo che forma e contenuto non siano alterabili durante le fasi di tenuta e accesso e ne sia garantita la staticità nella fase di conservazione.

Il documento informatico, identificato in modo univoco e persistente, è memorizzato in un sistema di gestione informatica dei documenti o di conservazione la cui tenuta può anche essere delegata a terzi.».





*Commi 6 e 7 dell'art. 3 delle Regole tecniche sulla formazione del documento informatico:*



«nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettere c) e d), le caratteristiche di immodificabilità e di integrità sono determinate dall'operazione di registrazione dell'esito della medesima operazione e dall'applicazione di misure per la protezione dell'integrità delle basi di dati e per la produzione e conservazione dei log di sistema, ovvero con la produzione di una **estrazione statica dei dati** e il **trasferimento della stessa nel sistema di conservazione.** Laddove non sia presente, al documento informatico immodificabile è associato un riferimento temporale».





*Comma 9 delle Regole tecniche sulla formazione del documento informatico:*



«9. Al documento informatico imm modificabile vengono associati i metadati che sono stati generati durante la sua formazione. L'insieme minimo dei metadati, come definiti nell'allegato 5 al presente decreto, è costituito da:

- a) l'identificativo univoco e persistente;
- b) il riferimento temporale di cui al comma 7;
- c) l'oggetto;
- d) il soggetto che ha formato il documento;
- e) l'eventuale destinatario;
- f) l'impronta del documento informatico.

Eventuali ulteriori metadati sono definiti in funzione del contesto e delle necessità gestionali e conservative.»



## Le novità contenute nel DPCM 13 novembre 2014 per i documenti amministrativi informatici

**Art. 9** - Il documento amministrativo informatico, di cui all'art 23 -ter del Codice, formato mediante una delle modalità di cui all'art. 3, comma 1, del presente decreto, è identificato e trattato nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al Capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, comprensivo del registro di protocollo e degli altri registri di cui all'art. 53, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dei repertori e degli archivi, nonché degli albi, degli elenchi, e di ogni raccolta di dati concernente stati, qualità personali e fatti già realizzati dalle amministrazioni su supporto informatico, in luogo dei registri cartacei, di cui all'art. 40, comma 4, del Codice, con le modalità descritte nel manuale di gestione.

**4.** Le istanze, le dichiarazioni e le comunicazioni di cui agli articoli 5 -bis , 40 -bis e 65 del Codice sono identificate e trattate come i documenti amministrativi informatici nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al comma 3 ovvero, se soggette a norme specifiche che prevedono la sola tenuta di estratti per riassunto, memorizzate in specifici archivi informatici dettagliatamente descritti nel manuale di gestione.

**5.** Il documento amministrativo informatico assume le caratteristiche di immutabilità e di integrità, oltre che con le modalità di cui all'art. 3, anche con la sua registrazione nel registro di protocollo, negli ulteriori registri, nei repertori, negli albi, negli elenchi, negli archivi o nelle raccolte di dati contenute nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al comma 3.

# Comunicazioni rilevanti nella Società dell'Informazione



**La premessa:  
per comunicare  
nella Società dell'informazione  
è davvero necessario  
trasmettere i documenti?**

## **Art. 45. CAD Valore giuridico della trasmissione**

1. I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

2. 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.

## **40-bis. Protocollo informatico. (CAD)**

**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.**

**Art. 17 DPCM 3 dicembre 2013 contenente le nuove Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005**

**2. Ciascuna amministrazione istituisce, per ogni area organizzativa omogenea, almeno una casella di posta elettronica certificata direttamente associata al registro di protocollo da utilizzare per la protocollazione dei messaggi ricevuti e spediti, ai sensi dell'art. 40 -bis del Codice. L'indirizzo di tali caselle è riportato nell'indice delle amministrazioni e nel manuale di gestione di cui all'art. 5, nonché pubblicato sul sito dell'amministrazione.**

**DPR 445/2000 Art. 53 comma 5** Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione.

## **ART. 34 (Norme particolari per le pubbliche amministrazioni e per altri soggetti qualificati)**

1. Ai fini della sottoscrizione, ove prevista, di documenti informatici di rilevanza esterna, le pubbliche amministrazioni:

- a) possono svolgere direttamente l'attività di rilascio dei certificati qualificati avendo a tale fine l'obbligo di accreditarsi ai sensi dell'articolo 29 ; tale attività può essere svolta esclusivamente nei confronti dei propri organi ed uffici, nonché di categorie di terzi, pubblici o privati. I certificati qualificati rilasciati in favore di categorie di terzi possono essere utilizzati soltanto nei rapporti con l'Amministrazione certificante, al di fuori dei quali sono privi di ogni effetto **ad esclusione di quelli rilasciati da collegi e ordini professionali e relativi organi agli iscritti nei rispettivi albi e registri**; con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dei Ministri per la funzione pubblica e per l'innovazione e le tecnologie e dei Ministri interessati, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite le categorie di terzi e le caratteristiche dei certificati qualificati;
- b) possono rivolgersi a certificatori accreditati, secondo la vigente normativa in materia di contratti pubblici.

**2. Per la formazione, gestione e sottoscrizione di documenti informatici aventi rilevanza esclusivamente interna ciascuna amministrazione può adottare, nella propria autonomia organizzativa, regole diverse da quelle contenute nelle regole tecniche di cui all'articolo 71.**

[...]

5. Entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice le pubbliche amministrazioni devono dotarsi di idonee procedure informatiche e strumenti software per la **verifica delle firme digitali** secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 71.



## Art. 47 CAD (Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pa)

1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

**1-bis. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.**

2. Ai fini della **verifica della provenienza** le comunicazioni sono valide se:

a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;

b) ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

c) ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche di cui all'articolo 71. **È in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax (\*)** ;

d) ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

3. Le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, provvedono ad istituire e pubblicare nell'Indice PA almeno una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo. Le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.

*(\*) punto aggiunto dal c.d. Decreto del Fare (Decreto legge n. 69/2013), in seguito alle modificazioni apportate dalla legge di conversione n. 98 del 9 agosto 2013.*

## **Art. 64. Modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni**

1. La **carta d'identità elettronica** e la **carta nazionale dei servizi** costituiscono strumenti per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni per i quali sia necessaria l'identificazione informatica.

**2. Le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono l'identificazione informatica anche con strumenti diversi dalla carta d'identità elettronica e dalla carta nazionale dei servizi, purché tali strumenti consentano l'individuazione del soggetto che richiede il servizio. Con l'istituzione del sistema SPID di cui al comma 2-bis, le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso in rete ai propri servizi solo mediante gli strumenti di cui al comma 1, ovvero mediante servizi offerti dal medesimo sistema SPID. L'accesso con carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi è comunque consentito indipendentemente dalle modalità di accesso predisposte dalle singole amministrazioni.**

2-bis. Per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità, è istituito, a cura dell'Agenzia per l'Italia digitale, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (**SPID**).

2-ter Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale, secondo modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni, in qualità di erogatori di servizi in rete, ovvero, direttamente, su richiesta degli interessati.

2-quater. Il sistema SPID è adottato dalle pubbliche amministrazioni nei tempi e secondo le modalità definiti con il decreto di cui al comma 2-sexies.

## **Art. 64. Modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni**

2-quinquies. Ai fini dell'erogazione dei propri servizi in rete, è altresì riconosciuta alle imprese, secondo le modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, la facoltà di avvalersi del sistema SPID per la gestione dell'identità digitale dei propri utenti. L'adesione al sistema SPID per la verifica dell'accesso ai propri servizi erogati in rete per i quali è richiesto il riconoscimento dell'utente esonera l'impresa da un obbligo generale di sorveglianza delle attività sui propri siti, ai sensi dell'*articolo 17 del decreto legislativo 9 aprile 2003, n. 70*.

2-sexies. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono definite le caratteristiche del sistema SPID, anche con riferimento:

- a) al modello architetture e organizzativo del sistema;
- b) alle modalità e ai requisiti necessari per l'accreditamento dei gestori dell'identità digitale;
- c) agli standard tecnologici e alle soluzioni tecniche e organizzative da adottare anche al fine di garantire l'interoperabilità delle credenziali e degli strumenti di accesso resi disponibili dai gestori dell'identità digitale nei riguardi di cittadini e imprese, compresi gli strumenti di cui al comma 1;
- d) alle modalità di adesione da parte di cittadini e imprese in qualità di utenti di servizi in rete;
- e) ai tempi e alle modalità di adozione da parte delle pubbliche amministrazioni in qualità di erogatori di servizi in rete;
- f) alle modalità di adesione da parte delle imprese interessate in qualità di erogatori di servizi in rete.

**(DPCM 24 ottobre 2014 – Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese, nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese)**

## **Art. 65 CAD (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)**

1. Le istanze e le dichiarazioni presentate **per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici** ai sensi **dell'articolo 38, commi 1 e 3**, del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero, **quando l'autore è identificato** dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente,
- c) ovvero quando l'autore **è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo, 64, comma 2**, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con modalità le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445;
- c-bis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria **casella di posta elettronica certificata** purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.

1-bis. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per la semplificazione normativa, su proposta dei Ministri competenti per materia, possono essere individuati i casi in cui è richiesta la sottoscrizione mediante firma digitale.

1-ter. Il mancato avvio del procedimento da parte del titolare dell'ufficio competente a seguito di istanza o dichiarazione inviate ai sensi e con le modalità di cui al comma 1, lettere a), c) e c-bis), comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare dello stesso.

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

3. Il comma 2 dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente:

«2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82».

## Art. 38 TUDA - Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

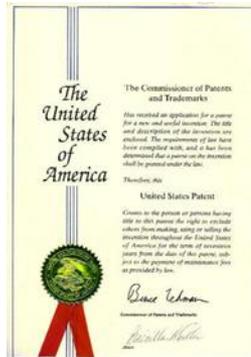
1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, vi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.

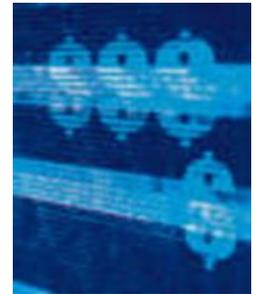
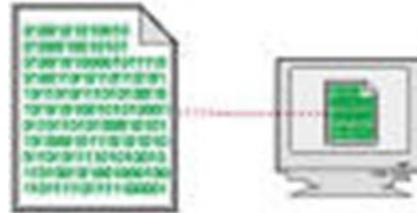
## Art. 38 TUDA

Invio documenti (analogici)  
via telefax o per  
via telematica (scansione  
documento firmato + C.I.)



## Art. 65 CAD

Trasmissione istanze e  
dichiarazioni (come  
documenti informatici nativi)  
in modalità telematica



# La casistica per il protocollo e la PEC



# La casistica: cosa si protocolla?

Messaggio o documento?  
(DPR 445/2000, art. 53.5)

**PEC**  
e documento informatico



**PEC**



**PEC**  
e documento scansiono  
(pdf, tiff, gif, jpeg, etc.)



**PEC**

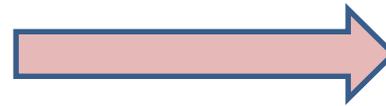


N.B. Distinguere sempre vettore da autore  
e la spedizione a nome di terzi

# La casistica: cosa si protocolla?

Messaggio o documento?  
(DPR 445/2000, art. 53.5)

**PEC**  
e documento scansiono  
(pdf, tiff, gif, jpeg, etc.)



**PEC**



In questo caso la PEC è equiparabile  
alla copertina telefax, anche priva di messaggio



Documento (PDF)  
Controllare: Controllare Data Promissoria  
Fascicolo  
Fax  
Inviare (PDF)

[Nome società]

### Fax

Ai: \_\_\_\_\_ Da: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_ Pagina: \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
S.A.: \_\_\_\_\_ Co: \_\_\_\_\_

Urgente  Per la revisione  Commentare  Rispondere  
 Ricezione

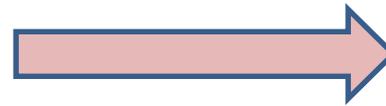
\* Commento e risposta è presente solo ed eliminato o cancellato con il tuo personalizzato. Per evitare le modifiche di modello per utilizzarlo anche in FAX, scegliere l'opzione con il menu del fax. Nella cartella Fax, scegliere il modello di documento. In seguito, per l'utilizzo, non sufficiente scegliere il menu del fax, quindi fare doppio clic sul modello.

# La casistica: cosa si protocolla?

Messaggio o documento?  
(DPR 445/2000, art. 53.5)

**PEC**

**e documento scansiono  
(pdf, tiff, gif, jpeg, etc.)  
con documento di identità**



**PEC**



In questo caso la PEC è equiparabile all'istanza via telefax



Documento (PDF)  
Cognome - Nome e Indirizzo (C.A.P. Prov. ind.)  
Telefono  
Fax  
Indirizzo (Prov.)

[Nome società]

### Fax

Ai: \_\_\_\_\_ Da: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_ Pagina: \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
S.A.: \_\_\_\_\_ Co: \_\_\_\_\_

Urgente  Per la revisione  Commentare  Rispondere  
 Ricezione

\* Commento e risposta è presente solo ed eliminato o cancellato con le impostazioni. Per cambiare le modalità di invio per utilizzare anche in FAX, scegliere l'invio con il menu del fax. Nella cartella Fax, scegliere il documento, il titolo per l'invio, il numero di pagine e il numero di copie. Muovere il menu Fax, quindi fare doppio clic sul modello.

# La casistica: cosa si protocolla?

Messaggio o documento?  
(DPR 445/2000, art. 53.5)

**PEC**  
e documento testuale  
(Word, Excel, Open office, etc.)



**PEC**



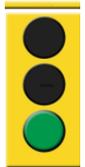
# La casistica: cosa si protocolla?

Messaggio o documento?  
(DPR 445/2000, art. 53.5)

**em@il**  
e documento informatico



**PEC**  
(se aperta)



**em@il**  
e documento scansionato  
(pdf, tiff, gif, jpeg, etc.)  
con documento identità



**PEC**  
(se aperta)



# La casistica: cosa si protocolla?

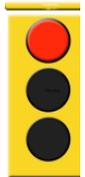
Messaggio o documento?  
(DPR 445/2000, art. 53.5)

**em@il**

e documento scansionato  
(pdf, tiff, gif, jpeg, etc.)



**PEC**  
(se aperta)

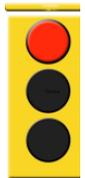


**em@il**

e documento testuale  
(Word, Excel, Open office, etc.)



**PEC**  
(se aperta)



# La casistica: cosa si protocolla?

(DPR 445/2000, art. 53.5)

PEC



em@il

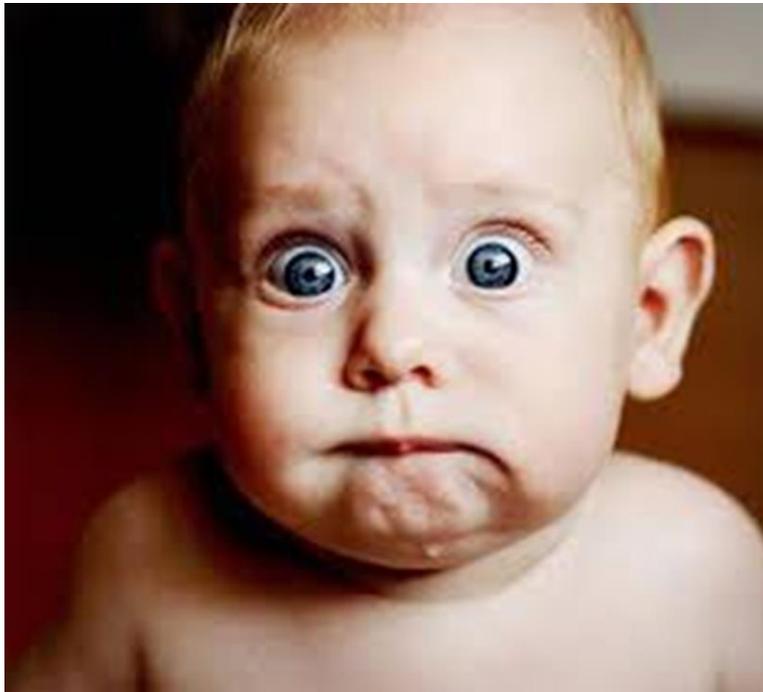
**Possiamo equiparare la trasmissione  
a una raccomandata semplice?**

E se la PEC trasmette allegati?

**È necessario almeno stabilire  
e dichiarare i formati accettati!**

# LA NUOVA BOZZA DEL CAD

## FARÀ ORDINE?



# Perché cambia ancora il Codice dell'amministrazione digitale?



## Legge delega 7 agosto 2015 n. 124

### Art. 1 – Carta della cittadinanza digitale

- ✓ Prima della pubblicazione della bozza del nuovo CAD (il 20 gennaio 2016) ci sono state consultazioni pubbliche?
- ✓ Il nuovo CAD entrerà in vigore a luglio? Che succederà?
- ✓ Che valenza avranno le attuali regole tecniche che si riferiranno a una versione precedente del CAD?
- ✓ Saranno redatte nuove regole tecniche? E le tempistiche?
- ✓ Quali saranno i riferimenti normativi principali a cui attenersi relativamente all'operatività digitale?



## *Cosa cambierà per i documenti informatici con la riforma del CAD:*



- La definizione di documento informatico scompare per cedere il passo a quella di **documento elettronico** definito dal Regolamento eIDAS
- Definizione di **firma digitale** come species di firma elettronica qualificata
- Cambiano gli **articoli 20 e 21**, dando grande rilevanza alle nuove regole tecniche in materia di documento informatico:
  - ✓ il documento informatico diventa sempre più «dinamico»
  - ✓ le firme elettroniche possono garantire la forma scritta se «combinare» con tecniche di conservazione/staticizzazione degli oggetti informatici
  - ✓ Vengono favoriti i processi certificati di acquisizione di copie per immagine di documenti analogici e informatici
  - ✓ La conservazione diviene facoltativa per i cittadini se a conservare sono le PA
  - ✓ Non c'è conservazione senza gestione elettronica dei documenti
  - ✓ La sicurezza informatica sembrerebbe indebolita



## ART.52

(Modifiche all'articolo 64 del decreto legislativo n. 82 del 2005)

1. All'articolo 64 del decreto legislativo n. 82 del 2005 sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) la rubrica è sostituita dalla seguente: "Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni";
- b) i commi 1 e 2 sono abrogati;
- c) il comma 2-ter è sostituito dal seguente: "2-ter. il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previa accreditamento da parte dell'Agid, secondo modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, identificano cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni per consentire loro l'accesso ai servizi in rete.";
- d) al comma 2-sexies, lettera e), le parole: ", compresi gli strumenti di cui al comma 1" sono soppresse;
- e) dopo il comma 2-sexies sono aggiunti i seguenti: "2-septies. Un atto giuridico può essere posto in essere da un soggetto identificato mediante SPID, nell'ambito di un sistema informatico avente i requisiti fissati nelle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, attraverso processi idonei a garantire, in maniera manifesta e inquivoca, l'acquisizione della sua volontà. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa anche regolamentare in materia di processo telematico.

## Art. 64

**Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni**

- ~~1. La carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi costituiscono strumenti per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni per i quali sia necessaria l'identificazione informatica.~~
- ~~2. Le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono l'identificazione informatica anche con strumenti diversi dalla carta d'identità elettronica e dalla carta nazionale dei servizi, purché tali strumenti consentano l'individuazione del soggetto che richiede servizio. ((Con l'istituzione del sistema SPID di cui al comma 2-bis le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso in rete ai propri servizi solo mediante gli strumenti di cui al comma 1, ovvero mediante servizi offerti dal medesimo sistema SPID)). L'accesso con carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi è comunque consentito indipendentemente dalle modalità di accesso predisposte dalle singole amministrazioni. ((2-bis. Per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità, è istituito, a cura dell'Agenzia per l'Italia digitale, il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID).~~
- 2-ter. Il sistema SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agid Agenzia per l'Italia digitale, secondo modalità definite con il decreto di cui al comma 2-sexies, **identificano cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni per consentire loro l'accesso ai servizi in rete.** gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche amministrazioni, in qualità di erogatori di servizi in rete, ovvero, direttamente, su richiesta degli



2-septies. Un atto giuridico può essere posto in essere da un soggetto identificato mediante SPID, nell'ambito di un sistema informatico avente i requisiti fissati nelle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, attraverso processi idonei a garantire, in maniera manifesta e inquivoca, l'acquisizione della sua volontà. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa anche regolamentare in materia di processo telematico.

2-octies. Le pubbliche amministrazioni consentono mediante SPID l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono identificazione informatica.

2-nonies. L'accesso di cui al comma 2-octies può avvenire anche con la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi.



# Cosa negli articoli 64 e 65?:



## ART.53

(Modifiche all'articolo 65 del decreto legislativo n. 82 del 2005)

1. All'articolo 65 del decreto legislativo n. 82 del 2005 sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) al comma 1, lettera a), la parola: "accreditato" è sostituita dalla seguente: "qualificato";
- b) al comma 1, lettera b), le parole: "dal sistema" fino alla fine del periodo sono sostituite dalle seguenti: "attraverso il

## Art. 65

Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica

1. Le istanze e ((le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici)) ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore **qualificato** **accreditato**;
- b) ovvero, quando l'autore e' identificato **attraverso il**

sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-octies, nei limiti ivi previsti;";

c) al comma 1, lettera c), è sostituita dalla seguente: "c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;";

d) il comma 1-bis è abrogato;

e) al comma 1-ter le parole: ", lettere a), c) e c-bis)," sono soppresse;

t) al comma 2 le parole: "inviate o compilate sul sito secondo le modalità previste dal comma 1" sono sostituite dalle seguenti: "di cui al comma 1".

~~sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-octies, nei limiti ivi previsti; dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;~~

**c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità** ovvero quando l'autore e' identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

c-bis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative





*Fino ad oggi i processi di digitalizzazione delle PA sono stati una difficilissima corsa a ostacoli per il nostro Paese...speriamo che almeno questa volta il legislatore ci permetta di indossare le scarpe giuste!*

***Grazie per l'attenzione***



**Digital & Law**  
Department  
[www.studiolegalelisi.it](http://www.studiolegalelisi.it)

**Avv. Andrea Lisi**

**email:**

**[andrealisi@studiolegalelisi.it](mailto:andrealisi@studiolegalelisi.it)**

**D&L Department s.r.l.**

**telefax +39 0832 25 60 65**

**Studio Legale Lisi è anche su:**



<https://www.facebook.com/pages/Studio-Legale-Lisi/206384912798924>



<https://twitter.com/LisiDigitalLaw>

Per maggiori informazioni e richiedere le modalità di adesione ad ANORC ecco i nostri contatti:

c/o D&L Department srl  
via Mario Stampacchia, 21  
73100 Lecce

Tel e Fax: 0832 25.60.65  
Cell: 3277027035

Ufficio di Presidenza: [ufficio.presidenza@anorc.it](mailto:ufficio.presidenza@anorc.it)  
Segreteria: [segreteria@anorc.it](mailto:segreteria@anorc.it)  
Direzione: [direzione@anorc.it](mailto:direzione@anorc.it)  
Comunicazione: [comunicazione@anorc.it](mailto:comunicazione@anorc.it)  
Pec: [anorc@pec.it](mailto:anorc@pec.it)

