



Roma, 5.04.2018

Ufficio: DOR/PF  
Protocollo: 201800003260/AG  
Oggetto: **DLgs 217/2017 – Modifiche al Codice dell'amministrazione digitale**

Circolare n. 10908

Sito Sì  
5.4  
Ifo Sì

AI PRESIDENTI DEGLI ORDINI  
DEI FARMACISTI

e p.c. AI COMPONENTI IL COMITATO  
CENTRALE DELLA F.O.F.I.

LORO SEDI

***Modifiche al Codice dell'Amministrazione digitale***

**Riferimenti:** Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (GU Serie Generale n.9 del 12-01-2018).

Nella Gazzetta Ufficiale dello scorso 12 gennaio è stato pubblicato il Decreto legislativo 217/2017 recante modificazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.), ai sensi dell'articolo 1 della L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (c.d. “*riforma Madia*”).

Il provvedimento, in vigore dal 27 gennaio u.s., si inquadra nel più ampio contesto delle semplificazioni amministrative previste dalla riforma del 2015 sopra richiamata ed interviene su alcune disposizioni del C.A.D., anche al fine di accelerare l'attuazione, a livello nazionale, dell'agenda digitale europea, coerentemente con le previsioni dell'articolo 63 del D.Lgs. n. 179 del 2016 (cfr circolare federale n. 10107 del 16.9.2016).

**Federazione Ordini Farmacisti Italiani**

00185 ROMA – VIA PALESTRO, 75 – TELEFONO (06) 4450361 – TELEFAX (06) 4941093

CODICE FISCALE n° 00640930582

PEC: [posta@pec.fofi.it](mailto:posta@pec.fofi.it) e-mail: [posta@fofi.it](mailto:posta@fofi.it) – sito: [www.fofi.it](http://www.fofi.it)

Nell'evidenziare di seguito, in sintesi, le principali novità di interesse, si rinvia al documento allegato (cfr all. 1) per un esame più approfondito delle nuove disposizioni del Codice che riguardano anche gli Ordini in quanto pubbliche amministrazioni, nonché al glossario (cfr all. 2) per una più rapida comprensione dei termini tecnici di maggior uso in materia.

### **Sintesi delle novità e degli adempimenti per gli Ordini**

**L'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti al sistema di conservazione sostitutiva**, secondo le regole tecniche previste dal DPCM 13 novembre 2014 in materia di formazione del documento informatico e dal DPCM 3 dicembre 2013 in materia di conservazione sostitutiva, **resta sospeso fino all'adozione delle suddette linee guida** che saranno adottate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).

\*\*\*

**Le amministrazioni pubbliche ed i professionisti tenuti all'iscrizione in albi** devono dotarsi di un **domicilio digitale**. I domicili digitali, **definiti a partire dagli indirizzi PEC**, sono eletti secondo le modalità che saranno stabilite con le Linee guida da emanarsi dall'AGID. Anche tale disposizione sarà, pertanto, operativa a seguito dell'adozione di tali Linee guida.

\*\*\*

**E' affidata ad un futuro decreto del Presidente del Consiglio dei ministri la determinazione della data a decorrere della quale le comunicazioni tra gli utenti che non abbiano eletto un domicilio digitale e le amministrazioni pubbliche** (ed i gestori di servizi pubblici, se di pubblico interesse, nonché le società a controllo pubblico) **debbono avvenire** necessariamente ed esclusivamente **in forma elettronica**. Il medesimo decreto determinerà le modalità di assegnazione di un domicilio digitale a chi non l'abbia e le "altre modalità" di consegna a coloro che non siano in grado di accedere direttamente ad un domicilio digitale.

In assenza del domicilio digitale e **fino alla data fissata nel suddetto decreto, le P.A. possono predisporre le comunicazioni ai soggetti che non hanno eletto un domicilio digitale** (ossia non dotati di un indirizzo di posta elettronica certificata) come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata o avanzata, da conservare nei propri archivi, ed inviare agli stessi, per posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento, copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39 (cfr. circolare federale 10446 del 16.05.2017).

\*\*\*

**Per quanto riguarda** l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione, è **affidata a un unico ufficio dirigenziale generale (Responsabile per la transizione digitale)** la

**transizione alla modalità operativa digitale** e dei processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale aperta.

Per le pubbliche amministrazioni diverse dall'amministrazione dello Stato (e, quindi, per gli Ordini provinciali), le funzioni relative all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione possono essere esercitate anche in **forma associata tra più Enti**.

\*\*\*

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO  
(Dr. Maurizio Pace)

IL PRESIDENTE  
(On. Andrea Mandelli)

All. 2

## LE DISPOSIZIONI DI INTERESSE CONTENUTE NEL CODICE COME MODIFICATO DAL DLGS 217/2017

### Art. 1 -Definizioni

Quanto alle definizioni si evidenzia la modificazione di quella relativa al “**domicilio digitale**” quale indirizzo elettronico, eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale.

Sono state inoltre modificate le definizioni di “firma digitale” - ossia un particolare tipo di firma qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente **al titolare di firma elettronica** tramite la chiave privata e **a un soggetto terzo** 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 - e quella di “titolare” di firma elettronica, per il quale è previsto anche **l'accesso alle applicazioni per l'apposizione di tale firma**.

Viene inoltre modificato il comma 1-ter, il quale prevede che, nei casi in cui la legge consenta l'utilizzo della posta elettronica certificata, sia ammesso anche l'utilizzo di altro servizio elettronico di recapito certificato. La novella viene ad aggiungere e specificare che tale recapito certificato deve essere **qualificato**.

Si evidenzia inoltre che la definizione di **formato aperto** (open data) - ossia un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi - identica a quella precedente, è ora riportata nell'art. 1 del CAD.

### Art. 3-bis - Diritto all'uso delle tecnologie e art. 6 quater CAD - Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel registro delle imprese

E' previsto il diritto, per chiunque, di accedere tramite la propria identità digitale, ai servizi on-line offerti dalle amministrazioni pubbliche. Tale diritto è riconosciuto a decorrere dal 1° gennaio 2018.

È inoltre sancito l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche e per i professionisti tenuti all'iscrizione in albi di dotarsi di un domicilio digitale. I **domicili digitali** sono eletti secondo le modalità stabilite con le Linee guida elaborate dall'Agenzia per l'Italia Digitale- AGID (vedi infra art. 14-bis CAD). Anche tale disposizione sarà, pertanto, operativa a seguito dell'adozione di tali Linee guida.

Con l'introduzione di una nuova disposizione (art. 6 quater) del CAD, è stato inoltre precisato che, sebbene per **i professionisti** iscritti in albi ed elenchi il domicilio digitale sia l'indirizzo inserito nell'elenco INI-PEC (<https://www.inipec.gov.it/>), resta fermo per gli stessi il diritto di eleggerne uno diverso ai sensi dell'articolo 3-bis, comma 1-bis, in base al quale chiunque ha **facoltà di eleggere il proprio domicilio digitale da iscrivere nell'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche** e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel registro delle imprese.

Ai fini dell'inserimento dei domicili dei professionisti nel predetto elenco il Ministero dello sviluppo economico rende disponibili all'AgID, tramite servizi informatici individuati nelle Linee guida, i relativi indirizzi già contenuti nell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (vedi infra art. 6-bis).

In sede di prima applicazione di tale disposizione, è previsto che l'AgID comunichi alle imprese ed ai professionisti che, al 27.1.2018, risultino iscritti all'Albo, tramite l'indirizzo inserito nell'elenco INI-PEC, l'inserimento dello stesso indirizzo nell'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel registro delle imprese.

Tali soggetti hanno l'obbligo di fare un uso diligente del proprio domicilio e di comunicare ogni modifica o variazione del medesimo secondo le modalità fissate nelle linee guida.

E' rimessa **ad un emanando decreto del Presidente del Consiglio dei ministri** (o del ministro delegato per la semplificazione e pubblica amministrazione) **la determinazione della data a decorrere della quale le comunicazioni tra gli utenti che non abbiano eletto un domicilio digitale e le amministrazioni pubbliche** (ed i gestori di servizi pubblici, se di pubblico interesse, nonché le società a controllo pubblico) **debbano avvenire** necessariamente ed esclusivamente **in forma elettronica**. Il medesimo decreto determinerà le modalità di assegnazione di un domicilio digitale a chi non l'abbia e le "altre modalità" di consegna a coloro che non siano in grado di accedere direttamente ad un domicilio digitale.

Tale decreto sarà adottato sentiti l'Agenzia per l'Italia digitale ed il Garante per la protezione dei dati personali, e previo parere della Conferenza unificata.

In assenza del domicilio digitale e **fino alla data fissata nel suddetto decreto le P.A. possono predisporre le comunicazioni ai soggetti che non hanno eletto un domicilio digitale** come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata o avanzata, da conservare nei propri archivi, ed inviare agli stessi, per posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento, copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39.

#### **Art. 5 - Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche**

Si tratta dell'articolo del CAD che sancisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di accettare i pagamenti elettronici effettuati attraverso una piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità (ossia la possibilità di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi) tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati messa a disposizione dall'Agid, attraverso il Sistema pubblico di connettività.

Con le modifiche introdotte dal DLgs 217/2017, l'obbligo, per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la suddetta piattaforma tecnologica per i pagamenti verso la P.A., decorre dal 1° gennaio 2019.

Tramite la piattaforma elettronica, resta inoltre ferma, la possibilità, per le P.A. di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia.

#### **Art. 6 - Utilizzo del domicilio digitale**

Il testo previgente prevedeva che finché non fosse data "piena attuazione" al domicilio digitale, la trasmissione telematica di comunicazioni che avessero necessitato di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna, dovesse avvenire mediante la posta elettronica certificata (con i soggetti che avessero previamente dichiarato il proprio indirizzo).

La nuova previsione sostituisce (anche nella rubrica) alla posta elettronica certificata la nozione di **domicilio digitale**.

In base alla nuova norma, le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti nei seguenti elenchi:

- l'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC);
- l'Indice dei domicili digitali della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi;
- l'Indice degli indirizzi delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato.

Tali comunicazioni elettroniche (salvo la legge disponga diversamente) producono, quanto al momento della spedizione e del ricevimento, gli stessi effetti giuridici delle comunicazioni a

mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ed equivalgono alla notificazione per mezzo posta salvo che la legge disponga diversamente. Le comunicazioni si intendono spedite dal mittente se inviate al proprio gestore e si intendono consegnate se rese disponibili al domicilio digitale del destinatario, salva la prova che la mancata consegna sia dovuta a fatto non imputabile al destinatario medesimo. Data e ora di trasmissione e ricezione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità delle linee guida stabilite dall'AgID.

#### **Art. 6-bis - Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti**

La disposizione è stata modificata con l'introduzione (sin nella rubrica), della nozione di domicilio digitale in luogo di quella di posta elettronica certificata. I domicili digitali inseriti nell'indice INI-PEC costituiscono, pertanto, mezzo esclusivo di comunicazione con le pubbliche amministrazioni. La novella abroga il comma 3 dell'art. 6-bis del CAD (riguardante l'accesso a INI-PEC), in quanto "assorbito" dal novello articolo 6-quinquies in base al quale la consultazione on-line dei suddetti elenchi (compreso, appunto, INI-PEC) è consentita a chiunque senza necessità di autenticazione. Confermata anche la realizzazione in formato aperto dell'indice in questione.

#### **Art. 6-ter - Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi**

Anche in questo ambito, la novella, sostituisce -sin nella rubrica - la nozione di domicilio digitale a quella posta elettronica certificata.

#### **Art. 13 - Formazione informatica dei dipendenti pubblici**

La disposizione è stata modificata con l'aggiunta della previsione che le pubbliche amministrazioni attuino politiche (oltre che di formazione, come già previsto) di **reclutamento** del personale, finalizzate alla conoscenza delle tecnologie dell'informazione e comunicazione. E' inoltre previsto che tale reclutamento si mantenga entro le risorse finanziarie previste dai piani di formazione del personale (di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001).

#### **Modifica all'art. 14-bis e 71 - Agenzia per l'Italia Digitale e regole tecniche**

La novella - in combinato disposto con l'articolo 71 del CAD (come riformulato dal decreto in oggetto) - demanda **direttamente all'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) la determinazione**, non più di regole tecniche, bensì **di Linee guida, attuative di molteplici previsioni del Codice aventi carattere tecnico-operativo**. Come previsto dall'art. 61 del DLgs 179/2016, nel testo modificato dallo stesso D.Lgs. 217/2017, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti al sistema di conservazione sostitutiva secondo le regole tecniche previste dal DPCM 13 novembre 2014 in materia di formazione del documento informatico e dal DPCM 3 dicembre 2013 in materia di conservazione sostitutiva, resta pertanto sospeso fino all'adozione delle suddette linee guida, fatta salva la facoltà per le P.A. di adeguarsi anteriormente,

Con l'art. 65 del DLgs 217/2017 è stato inoltre precisato che le regole tecniche, emanate ai sensi del previgente articolo 71 del CAD, restano efficaci fino all'eventuale modifica o abrogazione da parte delle Linee guida.

Si evidenzia inoltre che le Linee guida saranno efficaci dopo la pubblicazione nell'apposita area del sito dell'Agenzia, di cui sarà data notizia in Gazzetta Ufficiale.

Inoltre si accentua una funzione di indirizzo e di controllo attuativo, in capo all'Agenzia ed è previsto il **carattere vincolante del parere obbligatorio della stessa sugli elementi essenziali delle procedure di gara bandite da Consip e dai soggetti aggregatori, concernenti l'acquisizione di beni e servizi relativi a sistemi informativi automatizzati e definiti di carattere strategico** nel piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, attivati dalle centrali di committenza.

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

In materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché della riorganizzazione volta al più esteso utilizzo delle stesse da parte della PA, è stato previsto che l'AgID individui, nell'ambito delle Linee guida, criteri e modalità di attuazione delle disposizioni relative all'attività di valutazione e quantificazione dei risparmi, prevedendo che ogni pubblica amministrazione dia conto annualmente di tale attività nella relazione sulla gestione.

### **Art. 16 -Competenze del presidente del consiglio dei ministri-**

Con la modifica dell'**articolo 16** del CAD, che ha per oggetto le **competenze del Presidente del Consiglio** dei ministri in materia di innovazione e tecnologie, è previsto che in tali competenze rientri **l'approvazione del piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.**

### **Art. 17 - Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale**

Come nel testo previgente, la disposizione prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione. A tal fine, è **affidata a un unico ufficio dirigenziale** generale la **transizione alla modalità operativa digitale** e dei processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale aperta.

Con un comma aggiuntivo è stato ora previsto che, per le pubbliche amministrazioni diverse dall'amministrazione dello Stato, le funzioni relative all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione possano essere esercitate anche in **forma associata.**

La novella prevede inoltre che, tra i compiti del responsabile per la transizione al digitale, figuri anche quello di favorire l'integrazione e **l'interoperabilità** tra i sistemi dell'amministrazione e il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri (di cui all'articolo 64-bis del CAD). La norma, inoltre, attribuisce a tale figure l'ulteriore compito della **pianificazione e del coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici**, telematici e di telecomunicazione.

Secondo la normativa previgente, al responsabile dell'ufficio per la transizione digitale (il quale deve esser dotato di adeguate competenze tecnologiche e manageriali e risponde direttamente all'organo di vertice politico) erano attribuite altresì funzione di difensore civico digitale. Con un'ulteriore modificazione all'art. 17, tale funzione è stata ora accentrata presso un **Ufficio del difensore civico per il digitale, istituito presso l'AgID**, cui deve essere preposto un soggetto con adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità.

A tale difensore civico chiunque può inviare segnalazioni relative ad ogni presunta violazione del Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione di pubbliche amministrazioni, gestori di servizi pubblici per profili di pubblico interesse, società a controllo pubblico. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, qualora la ritenga fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni.

Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale.

### **Art. 18 - Piattaforma nazionale per la governance della trasformazione digitale**

La disposizione, nella stesura precedente, aveva ad oggetto la Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica, quale supporto all'organo governativo di elaborazione delle linee strategiche di indirizzo in materia di innovazione e digitalizzazione (Conferenza istituita presso la Presidenza del Consiglio e nominata con decreto del Presidente del Consiglio, composta da quattro esperti in materia di innovazione e digitalizzazione più il direttore generale di AgID).

La novella sostituisce a siffatta Conferenza una “**piattaforma nazionale per la governance della trasformazione digitale**”, istituita presso l'AgID (che ne identifica le caratteristiche ai fini dell'accessibilità). Essa è intesa quale piattaforma per la **consultazione pubblica**, finalizzata a favorire il confronto tra i portatori di interessi pubblici e privati, in relazione ai provvedimenti connessi all'attuazione dell'agenda digitale e che sia idonea a raccogliere suggerimenti e proposte emendative in materia, in maniera trasparente, qualificata ed efficace.

Sulla piattaforma è pubblicato il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, aggiornato di anno in anno, così come i provvedimenti che le pubbliche amministrazioni ritengano (non è previsto un obbligo), relativi all'attuazione dell'agenda digitale.

#### **Art. 20 - Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici**

La riformulazione dell'articolo mira a raccordare disposizioni andate stratificandosi nel corso di tempo, nei vari interventi normativi sul Codice.

In particolare, il novellato art. 20 del CAD - modificando la previgente disciplina che demandava esclusivamente agli organi giudicanti la possibilità di valutare liberamente in giudizio l'idoneità dei documenti informatici a fini probatori - prevede che il documento informatico soddisfi il requisito della forma scritta e abbia l'efficacia di cui all'art. 2702 c.c. qualora sia sottoscritto con una firma digitale, qualificata o avanzata, o, nel caso di documenti sottoscritti con firme elettroniche differenti, qualora rispetti gli standard tecnici individuati dall'AgID con le menzionate linee guida, mentre, nei restanti casi, il valore probatorio del documento informatico è rimesso al libero giudizio degli organi giudicanti. In tale ottica, quindi, la riforma ha proceduto a modificare nuovamente il regime del valore probatorio dei documenti informatici, introducendo nei termini in precedenza indicati una sorta di graduazione del valore probatorio dei documenti informatici sulla base delle modalità tecniche di sottoscrizione dei medesimi.

Si prevede quindi che il documento informatico soddisfi il requisito della **forma scritta** e assuma l'**efficacia della scrittura privata** (di cui all'articolo 2702 del codice civile), quando ad esso sia apposta una firma digitale (, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, sia formato, previa identificazione del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID (ai sensi dell'articolo 71 del CAD) al fine di garantire la sicurezza, l'integrità e l'immodificabilità del documento.

**In tutti gli altri casi** - ivi compresi quelli in cui al documento sia apposta una firma elettronica - la idoneità a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono **liberamente valutabili in giudizio**.

Come evidenziato nella relazione illustrativa dell'atto presentato in Parlamento, la novellata disposizione “intende rispondere all'esigenza - avvertita in maniera crescente in ambito sia pubblico sia privato - di non “imbrigliare” la formazione di documenti informatici equivalenti a quelli aventi “forma scritta” nel solo binomio “documento informatico-firma elettronica qualificata”, stante il continuo sviluppo tecnologico e la limitata disponibilità, tra i cittadini, delle firme digitali”.

La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle linee guida di cui all'articolo 71 del CAD.

L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si intende riconducibile al titolare di firma elettronica, salvo che questi fornisca prova contraria.

Restano ferme le disposizioni relative al deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa, anche regolamentare, in materia di processo telematico.

Alla novellata formulazione di questo articolo consegue, in via di coordinamento, l'abrogazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 21 del CAD (abrogazione disposta dall'articolo 21).

#### **Art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici**



Ai fini dell'efficacia probatoria di documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, **in origine in formato analogico**, la novella fa rinvio a quanto prescritto dal nuovo articolo 20 sopra richiamato per i documenti informatici, con riferimento dunque ad un processo di formazione conforme ai requisiti fissati dall'AgID circa la sicurezza, integrità e immodificabilità.

La **copia per immagine su supporto informatico** di un documento analogico deve essere prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.

Ai fini dell'**efficacia probatoria** della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, la conformità deve essere attestata da un notaio o altro pubblico ufficiale, secondo le Linee guida.

### **Art. 23 - Copie analogiche di documenti informatici**

Come già previsto dalla previgente disposizione, sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto **a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri stabiliti dalla Linee guida**, tramite il quale è possibile accedere al documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno sostituisce, a tutti gli effetti di legge, la sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico.

La novella pone in capo ai soggetti che procedono all'apposizione del contrassegno, l'**obbligo** di rendere disponibili soluzioni per la **verifica del contrassegno** medesimo, **gratuitamente** sul proprio sito Internet istituzionale.

### **Art. 23-ter - Documenti amministrativi informatici**

La disposizione, per quanto riguarda il contenuto rimasto invariato, prevede, tra l'altro, che le copie su supporto informatico di documenti formati dalle pubbliche amministrazioni in origine su supporto analogico, abbiano il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali.

Con una modificazione apportata a tale disposizione, è ora previsto che siffatte copie siano prodotte mediante processi e strumenti volti ad assicurare che la stessa copia abbia contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto. La novella prevede inoltre che sia solo **sentito** il Ministro dei beni e attività culturali (senza più necessita del suo concerto) per quanto concerne la determinazione delle regole tecniche per la formazione e conservazione dei documenti informatici.

### **Art. 24 – Firma digitale**

E' stato modificato anche l'articolo 24 del CAD, il quale prescrive che attraverso il certificato qualificato si debbano rilevare, secondo le regole previste dalle Linee guida presenti sul sito Agid, la validità del medesimo certificato, nonché gli elementi identificativi del titolare-di firma digitale, come specificato dalla novella - e del certificatore, e gli eventuali limiti d'uso.

E' stato inoltre previsto che le linee guida definiscano altresì le modalità, anche temporali, di apposizione della firma.

### **Art. 34 - Norme particolari per le pubbliche amministrazioni**

La disposizione riguarda il rilascio di **documenti informatici con rilevanza esterna** da parte di pubbliche amministrazioni.

È introdotto un nuovo comma 1-*bis*, in base al quale si precisa che le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici all'interno della propria struttura

organizzativa – nonché affidarla, in modo totale o parziale ad altri soggetti pubblici o privati accreditati come conservatori presso il sito AgID.

Inoltre è abrogato il comma 2, il quale riconosceva a ciascuna amministrazione la facoltà di adottare regole diverse da quelle contenute nelle regole tecniche di cui all'articolo 71 del CAD, per la formazione, gestione e sottoscrizione di documenti informatici aventi rilevanza esclusivamente interna.

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

La disposizione, nella versione previgente, prevedeva che formassero oggetto di registrazione di protocollo le comunicazioni pervenute da, o inviate a, caselle di posta elettronica. La novella sostituisce il riferimento a tali caselle con quello più generale di domicili digitali.

#### **Art. 40-ter - Sistema pubblico di ricerca documentale**

Con l'introduzione di questo nuovo articolo, è previsto che **la Presidenza del Consiglio dei ministri promuova lo sviluppo e la sperimentazione di un sistema volto a facilitare la ricerca dei documenti soggetti a registrazione di protocollo e dei fascicoli dei procedimenti** nonché a consentirne l'accesso *on-line* da parte di chi ne abbia diritto.

Come evidenziato nella relazione illustrativa dell'atto presentato in Parlamento, la previsione pone “un modulo aggiuntivo che non altera in maniera significativa il funzionamento delle piattaforme esistenti; in particolare, le Amministrazioni devono solo aggiungere metadati nel processo pre-esistente di caricamento dei documenti presso i conservatori, potendo comunque ciascuna continuare a utilizzare le proprie piattaforme”.

#### **Art. 41 - Procedimento e fascicolo informatico**

Come previsto dalla normativa previgente, il **fascicolo informatico** è realizzato garantendo la possibilità di diretta consultazione ed alimentazione da parte di tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento. Nell'ambito di tale disposizione è ora precisato che il fascicolo informativo è accessibile **anche da parte degli interessati**, attraverso il sistema documentale di ricerca (di cui al novello articolo 40-ter del CAD) ed il punto di accesso telematico ai servizi della pubblica amministrazione (di cui all'articolo 64-bis del CAD), nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

E' inoltre attribuita all'AgID la deliberazione delle linee guida per la costituzione, identificazione, **accessibilità** e utilizzo del fascicolo. E' altresì previsto che, entro il contenuto necessario del fascicolo informatico, l'identificativo del fascicolo debba essere apposto con modalità atte a consentirne l'**indicizzazione e la ricerca**, attraverso il sistema documentale di ricerca (di cui al novello articolo 40-ter del CAD) e nel rispetto di linee guida stabilite dall'AgID.

Sempre in sede di modificazioni, è stato poi previsto che il fascicolo informatico debba essere formato in modo da consentire l'esercizio in via telematica, oltre che dei diritti di accesso previsti dalla legge n. 241 del 1990, del diritto di accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del DLgs 33/2013 - allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico- nonché **l'immediata conoscibilità, sempre per via telematica, dello stato di avanzamento del procedimento**, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento.

E' inoltre previsto che AgID detti linee guida per garantire l'**interoperabilità** dei sistemi di gestione dei fascicoli dei procedimenti da un lato e, dall'altro, il sistema documentale di ricerca ed il punto di accesso telematico ai servizi della pubblica amministrazione.

#### **Art. 43 - Conservazione ed esibizione dei documenti**

La disposizione (prima rubricata “Riproduzione e conservazione dei documenti”), è stata aggiornata con il richiamo alle **linee guida** stabilite dall'AgID (anziché le regole tecniche di fonte

ministeriale); e ribadisce con dettato più generale e sintetico che gli obblighi di conservazione ed esibizione di documenti si intendono soddisfatti a mezzo di documenti informatici, se prodotti in modo da garantire la conformità ai documenti originali (ed in ottemperanza, appunto, alle linee guida).

La novella prevede inoltre che le amministrazioni rendano **disponibili** a cittadini e imprese **i documenti informatici** attraverso servizi *on-line* accessibili **previa identificazione con l'identità digitale**.

Viene inoltre precisato che i documenti già conservati mediante riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro processo idoneo a garantire la conformità agli originali, restano validi **ai sensi della disciplina vigente al momento dell'invio dei singoli documenti nel sistema di conservazione**.

#### **Art. 44 - Requisiti per la gestione e conservazione dei documenti informatici**

Il comma 1 della disposizione, che nella versione previgente elencava i requisiti che dovevano essere assicurati dal **sistema di gestione e conservazione**, stabilisce ora che il sistema di gestione informatica dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sia organizzato e gestito "anche" in modo da assicurare **l'indicizzazione e la ricerca dei documenti e fascicoli informatici**.

Sostituito integralmente anche il comma 1-ter, con la previsione che il sistema di conservazione dei documenti informatici assicuri, per gli oggetti in esso conservati, caratteristiche di **autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità**, secondo le modalità indicate nelle linee guida.

È stato inoltre aggiunto il comma 1-quater, in cui si stabilisce che il responsabile della conservazione, che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, insieme al responsabile della sicurezza e a quello dei sistemi informativi, può **affidare la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti**, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche. Il responsabile della conservazione della pubblica amministrazione, che opera d'intesa (oltre che con i responsabili altri sopra ricordati) anche con il responsabile della gestione documentale, effettua la conservazione dei documenti informatici.

#### **Art. 47 - Trasmissione dei documenti tra PA**

Con una modifica a tale articolo è stato previsto che le P.A. provvedano ad istituire e pubblicare nell'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (anziché, come previsto nella versione previgente, nell'Indice della Pubblica Amministrazione) almeno una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo. La novella esclude inoltre le **società a controllo pubblico** da tale obbligo.

#### **Art. 50 - Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni**

Tale disposizione è stata modificata con l'aggiunta del comma 2-bis con cui è stato previsto che le P.A. nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali procedano all'analisi dei propri dati anche in combinazione con altre amministrazioni (o gestori di servizi pubblici per profili di pubblico interesse o società a controllo pubblico), secondo le linee guida dell'AgID. Infine, la novella abroga il comma 3 di questo articolo del CAD, ove era disposto che le P.A. effettuassero i servizi informatici secondo le regole tecniche del sistema pubblico di connettività. Come evidenziato nella relazione illustrativa, tale modifica non determina il venir meno di tali regole il cui aggiornamento è stato comunque effettuato in quanto indispensabile ai fini dell'intero sistema, anche per finalità di cooperazione transfrontaliera.

#### **Art. 51 - Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni**

Sono stati introdotti i commi 2-ter e 2-quater. In particolare, si prevede che le pubbliche amministrazioni (nonché i gestori di servizi pubblici per profili di pubblico interesse e le società controllo pubblico) siano tenute ad aderire ogni anno ai programmi di sicurezza preventiva, coordinati e promossi da AgID, ed a predisporre piani di emergenza per assicurare la continuità operativa delle operazioni indispensabili a garantire la fruibilità dei servizi. Sono consentiti accordi tra P.A. (di cui all'articolo 15 della legge n. 241 del 1990), per l'erogazione di servizi applicativi, infrastrutturali e di dati, con ristoro dei soli costi di funzionamento. Intento di quest'ultima previsione sarebbe, come evidenziato nella relazione illustrativa dell'atto presentato in Parlamento, consentire la fruizione di servizi a tecnologia evoluta disponibili presso i poli di eccellenza pubblici da parte degli enti che non dispongano di risorse umane ed economiche sufficienti a garantire lo standard minimo di sicurezza fissato dalle linee guida AgID e richiesto dagli organismi internazionali.

#### **Art. 52 - Accesso telematico e riutilizzo dei dati**

Con riferimento a tale articolo, si segnala la modifica del **comma 3** che inserisce la **formazione dei dati** entro il dettato della disposizione, secondo cui nella definizione dei capitoli o degli schemi dei contratti di appalto relativi a prodotti e servizi che comportino la raccolta e la gestione di dati pubblici (ed ora, appunto, anche la loro formazione), le pubbliche amministrazioni devono prevedere clausole idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo di quei dati.

Si segnala inoltre l'abrogazione del **comma 6**, che prevedeva la trasmissione di una Agenda per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico al Presidente del Consiglio dei ministri, da parte dell'AgID (in quanto tale adempimento è specificatamente previsto dal piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione).

#### **Art. 53 - Siti internet delle pubbliche amministrazioni**

E' stata soppressa la dicitura "definitivi", riferita ai **dati e metadati** che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare (obbligo che si estende altresì al catalogo delle relative banche dati in loro possesso, nonché i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria).

#### **Art. 62-bis. - Banca dati nazionale dei contratti pubblici**

E' stato previsto che la gestione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) sia affidata all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), in luogo della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 62 ter- Anagrafe nazionale degli assistiti**

La disposizione - che istituisce l'**Anagrafe nazionale degli assistiti (ANA)** nell'ambito del sistema informativo realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di rafforzare gli interventi in tema di monitoraggio della spesa del settore sanitario, accelerare il processo di automazione amministrativa e migliorare i servizi per i cittadini - è stata riformulata, prevedendo la menzione non solo del medico di medicina generale ma anche del **pediatra** di libera scelta, con riferimento ai contenuti dell'ANA.

#### **Art. 64 - Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni**

La disposizione riguarda il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), istituito a cura dell'AgID per favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese, anche in mobilità.

In proposito si segnala che, al comma 2 quater, è stata introdotta una disposizione in base alla quale l'accesso ai servizi in rete erogati dalle pubbliche amministrazioni che richiedono identificazione informatica avviene tramite SPID.

Inoltre, il nuovo comma *3-bis* demanda a un **decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione**, la fissazione della data a decorrere dalla quale tutte le pubbliche amministrazioni, i gestori di servizi pubblici e le società a controllo pubblico utilizzano **esclusivamente le identità digitali ai fini dell'identificazione degli utenti dei propri servizi *on-line***.

#### **Art. 65 - Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica**

Per quanto riguarda le modifiche apportate a tale disposizione, si segnala che il riferimento alla “firma digitale” di cui alla lettera a) è sostituito con il riferimento alle forme di sottoscrizione del documento inviato per via telematica di cui all'articolo 20 del CAD. Ulteriore modifica interviene alla lettera c-bis) in cui si prevede che i documenti inviati per via telematica siano validi se trasmessi dall'istante o dichiarante tramite PEC secondo determinate condizioni. In tal caso, secondo la novella, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice civile.

#### **Art. 71 – Regole tecniche**

La disposizione riguarda le modalità di adozione delle linee guida contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione di quanto previsto nel CAD.

Il nuovo testo prevede che le linee guida siano adottate dall'AgID, previa consultazione pubblica, sentite le amministrazioni competenti, la Conferenza unificata e il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza. Tali linee guida diverranno efficaci dopo la loro pubblicazione nell'apposita area del sito istituzionale dell'AgID e di essa ne sarà data notizia in Gazzetta ufficiale. Sono modificate e aggiornate con lo stesso procedimento. La precedente formulazione dell'articolo 71 di contro prevedeva l'adozione di “regole tecniche” con decreto del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, su proposta dell'Agid, di concerto con il Ministro della giustizia e con i Ministri competenti, sentita la Conferenza unificata e il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza (senza alcun riferimento ad una consultazione pubblica).

## Glossario

### Archiviazione documentale

Memorizzazione di un documento (digitale nativo o scansionato) su un supporto idoneo (es. CD-ROM, dvd-rom, sistema documentale).

### Certificatore accreditato

Soggetto pubblico o privato che emette certificati qualificati (per la firma elettronica qualificata, sigilli elettronici qualificati e siti web) e servizi di validazione temporale. L'elenco dei certificatori accreditati viene pubblicato periodicamente sul portale dell'AgID.

### Conservatore accreditato

Soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione al quale sia stato riconosciuto da AgID, il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza. L'elenco dei certificatori accreditati viene pubblicato periodicamente sul portale dell'AgID. Talvolta il servizio di conservazione può essere esternalizzato, ovviamente con le dovute garanzie. Il soggetto esterno deve essere un conservatore accreditato presso AgID.

### Conservazione Digitale

Il processo che permette di conservare i documenti in formato digitale consentendo, nei casi previsti dalla normativa, di non mantenere la copia cartacea o di non procedere con la stampa. Il processo di archiviazione prevede:

- la firma digitale: l'analogo della firma tradizionale (autografa) apposta sui documenti cartacei
- la marca temporale: la data / orario che certifica, in maniera non alterabile, il verificarsi di un evento

Il processo di conservazione è successivo all'eventuale archiviazione.

Solo a seguito della procedura di conservazione è possibile sostituire la copia cartacea.

### Difensore Civico Digitale

Figura preposta a raccogliere le segnalazioni relative alle presunte violazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale o di altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione. La figura del Difensore Civico Digitale è istituita a livello nazionale. Il difensore esamina le singole segnalazioni attraverso canali ben definiti (es. portale dell'Agenzia per l'Italia Digitale), ne esamina il contenuto e qualora le ritenga fondate invita il soggetto responsabile a porre rimedio tempestivamente. La segnalazione e la sua decisione, inoltre, dovranno essere pubblicati online. Il difensore civico digitale:

- non svolge funzioni di risoluzione o mediazione di eventuali controversie tra cittadino e pubblica amministrazione
- non può sostituirsi alla pubblica amministrazione nell'espletamento delle attività richieste dal cittadino
- non svolge attività di supporto riguardo il malfunzionamento di soluzioni applicative utilizzate nelle pubbliche amministrazioni per l'erogazione dei servizi
- non sostituisce l'ufficio per i rapporti con il pubblico presente in ciascuna amministrazione

### Domicilio digitale:

Recapito telematico dove è possibile ricevere tutte le comunicazioni inviate dagli uffici della pubblica amministrazione. A partire dal 1° gennaio 2018, i privati cittadini possono scegliere se ricevere al proprio domicilio digitale gli atti della Pubblica Amministrazione, gli avvisi di giacenza e le cartelle esattoriali. Con

L'introduzione del domicilio digitale si verifica un vero e proprio cambiamento nel rapporto tra cittadini e pubbliche amministrazioni che potranno comunicare con mezzi digitali. L'attivazione del domicilio digitale ha come prerequisito l'attivazione dell'identità digitale (SPID) e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Le comunicazioni con il domicilio digitale hanno valore legale.

### Firma digitale

L'equivalente della tradizionale firma autografata su un documento. Quando viene posta una firma digitale su un documento elettronico sono garantite l'autenticità del sottoscrittore, l'integrità del documento dopo l'apposizione della firma e la validità legale del documento. Solitamente la firma viene apposta sul documento utilizzando un dispositivo hardware (chiavetta usb, lettore di Smart-Card ecc..) sul quale è memorizzato un certificato digitale utilizzato per la firma.

### 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. Fanno parte di questo insieme il PIN delle carte digitali (ad esempio i bancomat) e le credenziali dei siti internet (login/password).

### Firma Elettronica Avanzata

L'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

Il firmatario detiene in maniera esclusiva il controllo dei mezzi tecnologici per apporre la firma. In questo modo è possibile identificare in maniera univoca il titolare. Esempi di firma elettronica qualificata sono i token memorizzati all'interno di chiavette USB e le Smart-Card.

### Interoperabilità di base

Servizi per la realizzazione, gestione ed evoluzione di strumenti per lo scambio di documenti informatici fra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini.

### Interoperabilità evoluta

Servizi idonei a favorire la circolazione, lo scambio di dati e informazioni, e l'erogazione fra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini.

### Manuale di conservazione

Strumento operativo che descrive e disciplina il modello organizzativo adottato per la conservazione. Descrive nel dettaglio l'organizzazione del processo di conservazione, definendo i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi.

### Open Data

Particolare formato di dati con la particolare caratteristica di essere accessibili a tutti, attraverso un canale ben definito. In particolare, sono fruibili attraverso siti web, non sono soggetti a restrizioni e copyright, brevetti o altre forme di controllo. Sono stati introdotti all'interno di enti pubblici per fornire trasparenza nei confronti dei cittadini. Spesso sono associati a particolari restrizioni che consentono di scaricarli e riusarli liberamente anche con fini commerciali.

### Pacchetto di archiviazione

Il risultato della trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche indicate dalla normativa, secondo le modalità definite all'interno del manuale di conservazione. Il pacchetto di

versamento viene “cristallizzato” in pacchetto di archiviazione. Questo passaggio necessita dell’apposizione della firma digitale da parte del responsabile della conservazione e della marca temporale.

### Pacchetto di distribuzione

Pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all’utente in risposta ad una sua richiesta. È concepito per essere utilizzato e fruito dall’utente in caso sia necessaria l’esibizione del suo contenuto. Al suo interno sono presenti, tra l’altro, tutti i file conservati, il report di conservazione, il rapporto di consegna del versamento e l’indice del pacchetto di archiviazione.

### Pacchetto di versamento

L’insieme dei documenti per i quali viene richiesta la conservazione digitale. Il pacchetto di versamento contiene anche i metadati necessari per indicizzare i documenti e le sessioni di versamento.

### Posta elettronica certificata (PEC)

Particolare tipo di posta elettronica che consente di ricevere / inviare un messaggio con valore legale. L’invio di un messaggio di posta elettronica certificata è paragonabile all’invio di una raccomandata con ricevuta di ritorno: viene garantita la spedizione e soprattutto la ricezione. A partire dal 1° luglio 2013 le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione devono avvenire solo via posta elettronica certificata: le comunicazioni in forma cartacea non sono più accettate.

### Protocollo Informatico

Insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti.

### Rapporto di versamento

Documento informatico (es. in formato Xml), che attesta l’avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento. L’esito del rapporto di versamento può essere positivo o negativo, rispetto alle modalità definite nel manuale di conservazione. Il rapporto di versamento deve riportare (condizione minima) un riferimento temporale (al momento della presa in carico) e una o più impronte calcolate sull’intero contenuto del pacchetto di versamento. Permette di definire i perimetri di responsabilità, soprattutto se il servizio è esternalizzato.

### Responsabile della conservazione

Persona fisica la cui nomina deve essere formalizzata. È colui che apponendo la sottoscrizione elettronica e la marca temporale, garantisce il corretto svolgimento dell’intera procedura. È l’amministratore di tutti i flussi informatici e documentali, sia in entrata che in uscita, ne modella il ciclo di vita e ne garantisce la conservazione nel tempo.

### Responsabile della gestione flussi documentali

Risponde della fase di produzione del documento informatico, operando congiuntamente con il responsabile della conservazione. Assicura la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento al sistema di conservazione secondo le modalità operative, definite nel manuale di conservazione. Questa figura deve essere nominata in tutte le pubbliche amministrazioni (D.lgs. n.179/2016 Codice dell’Amministrazione Digitale).

### Responsabile per la transazione digitale

Persona fisica a cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi. In particolare

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;



- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

### Sistema di conservazione

Insieme di regole, procedure e di tecnologie idonee ad assicurare la corretta conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici (compresi i metadata). Il sistema di conservazione deve garantire i requisiti fondamentali del documento conservato in forma digitale in ogni fase di vita del documento stesso. Deve essere garantita l'identificazione certa, l'integrità del documento, la leggibilità, la reperibilità ed il rispetto delle misure di sicurezza.