REGIONE DEL VENETO | Comune di Venezia
Direzione Affari generali e supporto organi
Servizio protocollo e archivio generale

Gianni Penzo Doria

La conservazione dei documenti informatici
negli enti pubblici alla luce della recente normativa

Prima parte - 19 settembre 2012

Atti e documenti

Atto amministrativo
- Diritto amministrativo (poi civile, penale, etc.)
- Legge 241/1990
- .....

Documento amministrativo
- Diplomatica e archivistica
- DPR 445/2000
- .....

2699 cc

VOCABOLARIO
DEGLI
ACCADEMICI
DELLA CRUSCA
ALL'ALTEZZA REALE
GIO GASTONE
GRANDUCA DI TOSCANA
IN FIRENZE
MDCCXII.

Per un lessico comune e condiviso:
mettiamoci d'accordo sulle parole,
perché la norma è un algoritmo!

Dato

La più piccola unità significativa dell'informazione non ancora elaborata

Prendiamo un numero causale di 6 cifre

110578

Prendiamo un numero causale di 6 cifre

£ € $ 190912

Informazione

Un insieme di dati aggregati
a scopo di comunicazione
attraverso lo spazio o il tempo

Documento (definizione generica)

Informazione
affissa in un supporto

Dato → Informazione → Documento

Non basta "affiggerla",
bisogna pensare a come mantenerla "affissa"

Documento (in lingua inglese)

Documento non è "file"
ma
Document / **Record**

In archivistica è esclusivamente "record"

Il documento

Documento deriva dal lat. Docere, cioè insegnare; il documento quindi docet (monumentum) e mostra l'atto contenuto al suo interno e perciò rappresentato.

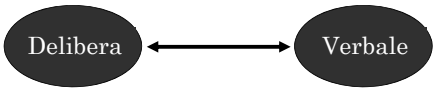
Il TUDA (DPR 445/2000) novella solo la parola documento, come già il DPR 1409/1963.

Atto e documento

L'atto è l'evento (azione, lat. *ago*) a cui la norma ricollega determinati effetti giuridici.

Il documento è l'entità materiale (*res*) capace di rappresentare in maniera duratura un fatto o un atto giuridico in forma scritta.

In quanto "cosa" contenente segni, diventa tecnicamente una *res signata*.



Definizione di atto pubblico

Capo II – *Della prova documentale*
Sezione I – *Dell'atto pubblico*
Art. 2699 – *Atto pubblico*

L'atto pubblico è il documento redatto, con le richieste formalità, da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l'atto è formato.

Definizione di documento amministrativo

Legge 7 agosto 1990, n. 241
art. 22, comma 2

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

→ ante 15/2005

Definizione di documento amministrativo

Legge 7 agosto 1990, n. 241
art. 22, comma 2
così come modificato dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15

Rappresentazione, comunque formata (grafica, cinematografica, informatica, etc.), del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Definizione di documento informatico

Codice penale
art. 491-bis - Documenti informatici

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli

Articolo introdotto dalla legge 23 dicembre 1993, n. 547 - art. 3

Definizione di documento informatico

DPR 28 dicembre 2000, n. 445 - art. 1

già contenuta nel DPR 10 novembre 1997, n. 513, art. 1, comma 1, lett. a)
confermata dal DPR 7 aprile 2003, n. 137, art. 1, lett. b)
confermato da Decreto MEF 23 gennaio 2004, art. 1, comma 1, lett. e)
confermato dalla Delibera CNIPA 19 febbraio 2004, n. 11, art. 1, lett. d)
e confermato dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 1, comma 1, lett. p)

Rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

Definizione di documento "digitale"

Ministero dell'economia e delle finanze
23 gennaio 2004, art. 1, comma 1, lett. e)

Testi, immagini, dati strutturati, disegni, programmi, filmati formati tramite una grandezza fisica che assume valori binari, ottenuti attraverso un processo di elaborazione elettronica, di cui sia identificabile l'origine

Equiparazione del documento

Legge 15 marzo 1997, n. 59
art.15, comma 2

Gli atti, dati e documenti formati da pubbliche amministrazioni e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con documenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge.

Elettronico, digitale, informatico

Elettronico: è il movimento degli elettroni nelle apparecchi che fanno uso di componenti come i semiconduttori e le valvole termonioniche (mangiacassette, radio a transistor, etc.);

Digitale: è tutto ciò che ha a che fare con informazioni che si basano su due cifre (digit: cifra): 0 o 1.

Meglio dire "numerico", invece di "informatico". Oggi l'espressione corrente è "electronic records", con qualche eccezione (ad es., gli australiani parlano di "digital records").

La regola del "conte"

- Contenuto
- Contenitore
- Contesto

Dal notaio...

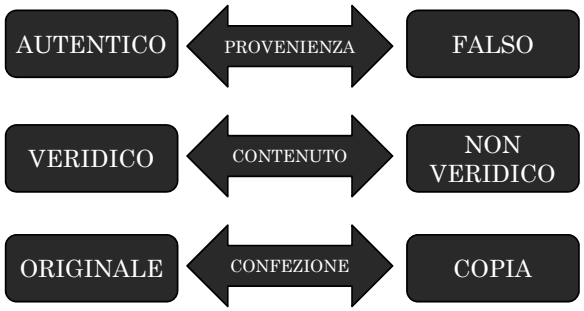
È più importante il contenuto dell'atto giuridico o il documento?

http://puntoblog.it/

Alcune distinzioni fondamentali

- Atto
- Contenuto
- Documento
- Comunicazione

Alcune distinzioni fondamentali



Documento e contenuto:
3 principi da tenere presente in ambiente digitale

1. Esiste una differenza sostanziale tra documento e contenuto dello stesso documento.
2. Non esiste alcuna coincidenza tra un documento cartaceo e un file.
3. Il documento in sé ha uno scarso valore: ciò che conta sono le interrelazioni tra i documenti (procedimento amministrativo e fascicolo procedimentale o di persona).
   Questo è l'errore più grave della informaticrazia e del CAD

Informatica e semplificazione

- L'introduzione dell'informatica è sempre sinonimo di semplificazione?
- Il documento digitale semplifica la vita?

- Certamente sì, se il contesto è organizzato e giuridicamente sicuro
- Non tutto ciò che è informaticamente possibile lo anche giuridicamente

La semplificazione e il Ministero dell'Interno

In un disegno di legge del Ministro dell'Interno sul riordinamento dell'Amministrazione Centrale e Provinciale dello Stato leggiamo che:

«È vivamente sentito il bisogno di fondar le basi di un sistema razionale, mediante il quale, ricondotta l'amministrazione nella sfera delle funzioni ed attribuzioni che le appartengono, possa essere più semplice, più spedito e più facile il procedimento [...] A questo scopo conviene semplificare e decentrare, finché sia possibile, tutti i servizi pubblici».

SESSIONE 1867

PRIMA DELLA X LEGISLATURA

CAMERA DEI DEPUTATI

PROGETTO DI LEGGE

presentato alla Camera dal ministro dell'interno

(CADORNA)

nella tornata dell'8 febbraio 1868

Riordinamento dell'Amministrazione centrale e provinciale dello Stato.

Semplificazione e informatica: un binomio?

Molti pensano che l'acquisto di un software possa risolvere i problemi.

«… è tempo di smettere di pavimentare sentieri per le mucche. Invece di rivestire di silicio e software i nostri processi obsoleti, dobbiamo dimenticarli e ripartire da capo»

Michael Hammer

Formula del caos amministrativo

$$D \cdot I = C^2$$

DPCM 30 marzo 2009

art. 3, comma 3

Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata, non produce gli effetti di cui all'art. 21, comma 2, del codice, se contiene macroistruzioni o codici eseguibili, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.

CAD, art. 21, comma 2. Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice *civile [= piena prova della scrittura privata fino a querela di falso*]. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria

Supporto e documento

- Fino all'avvento del digitale, il documento è sempre stato legato al supporto che lo contiene
- Ora le singole componenti (testo, immagini, certificati, sottoscrizioni, etc.) sono variabili e indipendenti dal supporto
- Ed è bene che lo siano ai fini della conservazione a lungo termine

La conservazione come monadismo

- Siamo concentrati fin dal 1994 su una forma di monadismo della conservazione digitale
- Nessuna norma tecnica si è preoccupata di conservare i vincoli dei documenti
- Siamo nell'èra della decontestualizzazione (*contra*: Garante 88/2011)

Deliberazione 2 marzo 2011, n. 88

(GU 19.03.2011, n. 64)

§ 5. Deve inoltre sempre essere tenuto presente il pericolo oggettivo costituito dai motori di ricerca che "decontestualizzano il dato" estrapolandolo dal sito in cui è contenuto, e trasformandolo in una parte - non controllata e non controllabile - delle informazioni che di una persona sono date dal motore di ricerca stesso, secondo una "logica" di priorità di importanza del tutto sconosciuta e non conoscibile all'utente.

Deliberazione 2 marzo 2011, n. 88

(GU 19.03.2011, n. 64)

§ 5.4 A tale fine occorre adottare idonee misure per eliminare o ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni delle informazioni e dei documenti resi disponibili tramite Internet. Un utile accorgimento consiste, ad esempio, nell'indicazione, tra i dati di contesto riportati all'interno del contenuto informativo dei documenti, delle fonti attendibili per il reperimento dei medesimi documenti. Un ulteriore accorgimento la cui adozione potrà essere valutata dalle amministrazioni interessate, anche in relazione a specifiche categorie di documenti, è la sottoscrizione del documento pubblicato sul sito web con firma digitale o altro accorgimento equivalente, in modo da garantirne l'autenticità e l'integrità.

La conservazione

Prima di produrre un documento, bisogna necessariamente progettare la sua conservazione (*repetita*!)

Conservarlo in un supporto non è sufficiente: bisogna progettare il suo mantenimento su quel supporto e su altri non meccanicamente, ma in forma autentica

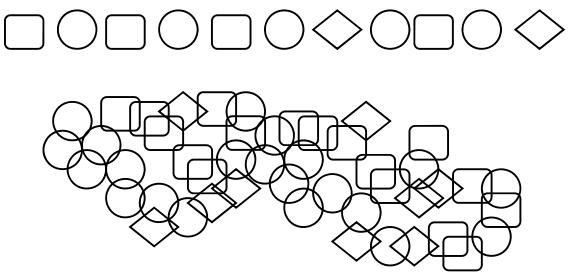
La conservazione non è hard-copy

DEFINIZIONE DI ARCHIVIO

Per archivio si intende il complesso dei documenti prodotti durante lo svolgimento della propria attività (pratica, giuridica, amministrativa) o l'esercizio delle proprie funzioni.

Antitesi: Raccolta

MEMORIZZAZIONE PIATTA
MEMORIZZAZIONE ARCHIVISTICA



IL VINCOLO ARCHIVISTICO
(E IL PRINCIPIO DI PROVENIENZA)

1) Naturale
2) Necessario
3) Determinato

Avalutatività

L'archivistica non è una scienza dell'informazione

I LEGAMI

bit : byte = documento : fascicolo

CLASSIFICAZIONE E FASCICOLAZIONE

- La classificazione è una dichiarazione di contesto funzionale
- La fascicolazione è una dichiarazione di contesto procedimentale (o di affare o di attività)

DOCUMENTO E FASCICOLO **1/2**

- Il documento ha contenuto autonomo, ma coerente, rispetto al fascicolo;
- Il documento ha classificazione omogenea, ma contenuto diverso da quello del fascicolo corrispondente.

DOCUMENTO E FASCICOLO **2/2**

- Il fascicolo non è uno strumento classificatorio, ma organizzatorio con coerenza rispetto alla classificazione dei documenti che ne fanno parte
- Ogni documento ha un senso (giuridico, amministrativo, fiscale, archivistico, etc.) solo se connesso al rispettivo fascicolo

LA DUCATI MONSTER

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

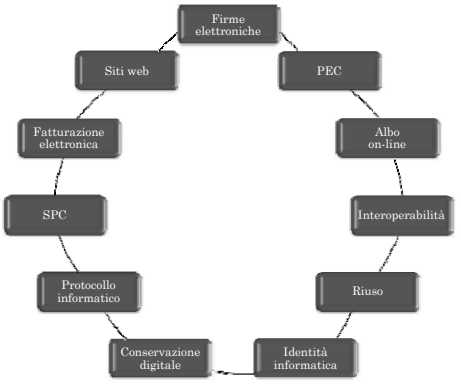
art.44

Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto.

L'amministrazione digitale e il CAD

Le tematiche dell'amministrazione digitale



Il Consiglio di Stato

Il CAD è chiamato a rispettare il principio della:

- Esaustività
- Sistematicità
- Stabilità

parere 30 gennaio 2006, n. 31/2006, punto 2

Le modifiche "ufficiali" al CAD

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235

Una versione ogni due anni!
Ed era nato monco (senza PEC e SPC)

Pensiero e azione (Mazzini)

Voglia di fare e capacità di sapere

Altisonanza formale e vuoto sostanziale

E non manca la vanagloria...

Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione

RIFORMA BRUNETTA
della Pubblica Amministrazione

www.riformabrunetta.it
riformabrunettainfo@governo.it

Il 19 febbraio 2010 è stata approvata una nuova bozza del CAD

Continuiamo a legiferare sperando di risolvere i problemi dell'amministrazione digitale solo attraverso la Gazzetta Ufficiale

La normativa storicamente non ha mai aiutato l'informatica

Le modifiche "non ufficiali" al CAD

Legge 23 dicembre 2005, n. 266, art. 1.51

Legge 28 gennaio 2009, n. 2

Legge 18 giugno 2009, n. 69

Legge 3 agosto 2009, n. 102

e la manovre di questi giorni (*Sviluppo* e *Semplificazione*)

Il nuovo CAD introduce le sanzioni

Giusto.
Ma il primo a dover essere sanzionato
è il legislatore!

Mancanze del legislatore

art. 68
Elenco dei formati idonei

art. 71
Regole tecniche (45 rinvii)

Non scrive in italiano
e, spesso, usa ridondanze

La norma è un algoritmo

Chiarezza e univocità

Elettronico, informatico,
digitale, numerico

La norma è un algoritmo

Originale unico
Originale non unico
Originale analogico informatico

I primi due sono assurdità tecnologiche e diplomatistiche, inutili e fuorvianti, assurti al D.Lgs. da una Delibera.
La terza è una locuzione che si attaglia a un saggio divulgativo, non a un provvedimento normativo di rango superiore.
Gli slogan e le frasi ad effetto non devono trovare dignità di pubblicazione in Gazzetta ufficiale.

L'informaticrazia ha inventato la…

Burocrazia documentale informatica

Ridondanze del legislatore

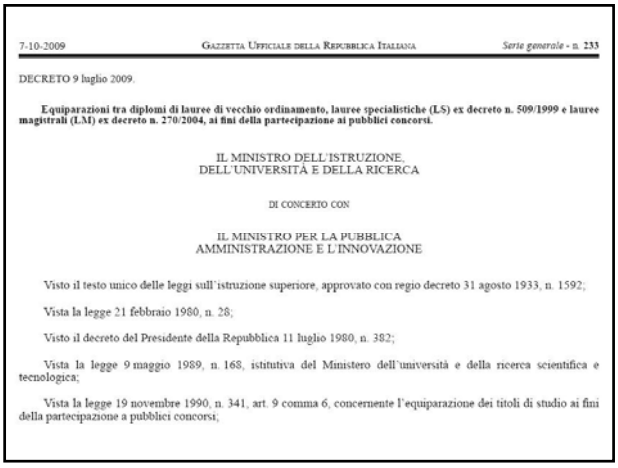
I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico o, comunque, non informatico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale

Ridondanze del legislatore

I documenti informatici contenenti copia di atti ~~pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi~~ di ogni tipo formati in origine su supporto ~~analogico o, comunque,~~ non informatico, ~~spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali~~, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, ~~da parte di colui che li spedisce o rilascia,~~ una ~~firma digitale o altra~~ firma elettronica qualificata. La loro esibizione ~~e produzione~~ sostituisce quella dell'originale

Ridondanze del legislatore

I documenti informatici contenenti copia di atti di ogni tipo formati in origine su supporto non informatico, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, una firma elettronica qualificata. La loro esibizione sostituisce quella dell'originale



7-10-2009 GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA *Serie generale* - n. **233**

DECRETO 9 luglio 2009.

Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DI CONCERTO CON

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE

Visto il testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592;

Vista la legge 21 febbraio 1980, n. 28;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;

Vista la legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 9 comma 6, concernente l'equiparazione dei titoli di studio ai fini della partecipazione a pubblici concorsi;

7-10-2009 GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA *Serie generale* - n. **233**

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DECRETO 9 luglio 2009.

Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DI CONCERTO CON

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE

Visto il testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592;
Vista la legge 21 febbraio 1980, n. 28;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;
Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;
Vista la legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 9, comma 6, concernente l'equiparazione dei titoli di studio ai fini della partecipazione a pubblici concorsi;
Vista la legge 12 gennaio 1991, n. 13, con riguardo all'art. 2;
Visto l'art. 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei;

Le (principali) novità del CAD 2010

1. Nuovo quadro definitorio e applicativo delle firme elettroniche (3 su 4 sono state modificate)
2. Nuove definizioni delle "copie" informatiche
3. Nuove garanzie in ordine all'identificazione e alla provenienza di istanze e dichiarazioni
4. Obbligo di identificazione del soggetto titolare di un account di posta elettronica certificata, con obblighi in capo al gestore di PEC

Le (principali) novità del CAD 2010

5. Obbligo di registrazione per le "comunicazioni" anche via mail (con qualche precisazione)
6. Obbligatorietà del fascicolo informatico
7. Soppressione del riferimento al telefax
8. Non siamo più tutti pubblici ufficiali
9. Il glifo
10. Conservazione con tre figure "responsabili"

Alcune disattenzioni redazionali del CAD 2010

1. Non scrive in italiano e ci sono numerosi refusi
2. Rinvia ad articoli abrogati
3. Confonde la firma elettronica qualificata con la firma elettronica avanzata
4. Introduce un apparato definitorio inutile per le copie, riproduzioni e duplicati: sono tutti un *exemplum*?

Perché serve un nuovo Codice dell'amministrazione digitale?

I. Il **vecchio Codice dell'amministrazione digitale** (decreto legislativo n. 82 del 2005) è stato pubblicato **cinque anni fa**

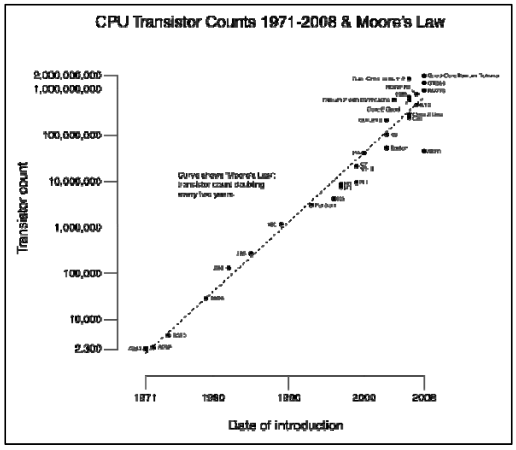
II. Le **tecnologie informatiche si sono evolute** con una tale rapidità da rendere necessaria l'approvazione di un nuovo testo normativo

III. La **Riforma Brunetta** (DLgs n. 150 del 2009) ha introdotto importanti modifiche nell'organizzazione della PA: **meritocrazia, premialità, trasparenza e responsabilizzazione dei dirigenti**

IV. È **necessario** mettere a disposizione delle amministrazioni e dei pubblici dipendenti **strumenti (soprattutto digitali) in grado di incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'intero sistema pubblico**

V. I **cittadini e le imprese richiedono mezzi più snelli, rapidi e meno costosi per comunicare con le pubbliche amministrazioni**

3



Alcune questioni di metodo

1. Neutralità della norma rispetto alla tecnologia
2. Non si può dire Europa solo quando fa comodo
3. Assenza perniciosa di regole tecniche
4. Assenza dei formati idonei

Le (principali) novità del CAD 2012

1. Agenda digitale italiana
2. Agenzia per l'Italia Digitale
3. Accorpamento degli enti
4. Il glifo (in commento)
5. Sviluppo delle firme biometriche
6. Usciranno le regole tecniche?

Abbiamo una "politica" nazionale, istituzionale e indipendente sull'amministrazione digitale?

Le firme elettroniche in Italia (1997-2011)

Documento informatico e firma nel 1997

DPR 513/1997

- Firma digitale

DPR 10 novembre 1997, n. 513

art. 1, comma 1, lett. b)

firma digitale, il risultato della procedura informatica (validazione) basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici

Documento informatico e firme nel 1999

DPR 513/1997

- Firma digitale

Dir. 1999/93/CE

- Firma elettronica
- Firma elettronica avanzata

Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio, 13 dicembre 1999, n. 1999/93/CE

art. 2

firma elettronica, dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici ed utilizzata come metodo di autenticazione;
firma elettronica avanzata, una firma elettronica che soddisfi i seguenti requisiti:
a) essere connessa in maniera unica al firmatario;
b) essere idonea ad identificare il firmatario;
c) essere creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare il proprio controllo esclusivo;
d) essere collegata ai dati cui si riferisce in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di detti dati;

Documento informatico e firme nel 2002

DPR 513/1997	Dir. 1999/93/CE	D.Lgs. 10/2002
• Firma digitale	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata

D.Lgs. 10 gennaio 2002, n. 10

art. 2, comma 1, lett. a) e g)

firma elettronica, l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di autenticazione informatica;
firma elettronica avanzata, la firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione, creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati

Differenze tra il 1999 e il 2002

Firma elettronica **1999**	Dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici ed utilizzata come metodo di autenticazione
Firma elettronica **2002**	L'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di autenticazione informatica
Firma elettronica avanzata **1999**	Una firma elettronica che soddisfi i seguenti requisiti: a) essere connessa in maniera unica al firmatario; b) essere idonea ad identificare il firmatario; c) essere creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare il proprio controllo esclusivo; d) essere collegata ai dati cui si riferisce in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di detti dati;
Firma elettronica avanzata **2002**	La firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione, creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati

Documento informatico e firme nel 2003

DPR 513/1997
- Firma digitale

Dir. 1999/93/CE
- Firma elettronica
- Firma elettronica avanzata

D.Lgs. 10/2002
- Firma elettronica
- Firma elettronica avanzata

DPR 137/2003
- Firma elettronica
- Firma elettronica avanzata
- Firma elettronica qualificata
- Firma digitale

N.B. Norma di rango inferiore!
Tuttora vigente!

DPR 7 aprile 2003, n. 137

art. 1, comma 1, lett. ee) e g)
(modifiche al 445/2000, di derivazione 513/1997)

firma elettronica qualificata, la firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e creata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;
firma digitale, un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici

Documento informatico e firme nel 2005/2006

DPR 513/1997	Dir. 1999/93/CE	D.Lgs. 10/2002
• Firma digitale	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata

DPR 137/2003	D.Lgs. 82/2005
• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata • Firma elettronica qualificata • Firma digitale	• Firma elettronica • Firma elettronica qualificata • Firma digitale

N.B. Modificato dal D.Lgs. 159/2006

DL.gs. 7 marzo 2005, n. 82

art. 1, comma 1, lett. q)

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

D.Lgs. 159/2006

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

Definizione di "autenticazione"

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196
art. 4, comma 3, lett. c

h) "autenticazione informatica", l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità

Le firme elettroniche in Italia (2011)

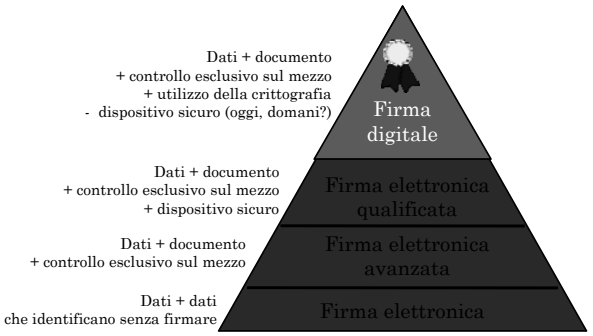
Documento informatico e firme

DPR 513/1997	Dir. 1999/93/CE	D.Lgs. 10/2002
• Firma digitale	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata

DPR 137/2003	D.Lgs. 82/2005	D.Lgs. 235/2010
• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata • Firma elettronica qualificata • Firma digitale	• Firma elettronica • Firma elettronica qualificata • Firma digitale	• Firma elettronica • Firma elettronica avanzata • Firma elettronica qualificata • Firma digitale

Abundantiis abundandum

Piramide della sicurezza



D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 1

Firma elettronica (lett. q)	L'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica (*)
Firma elettronica avanzata (lett. q-bis)	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 (lett. r)	Un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma
Firma digitale (lett. s)	Un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici

(*) lett. u-ter, **Identificazione informatica**: la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso

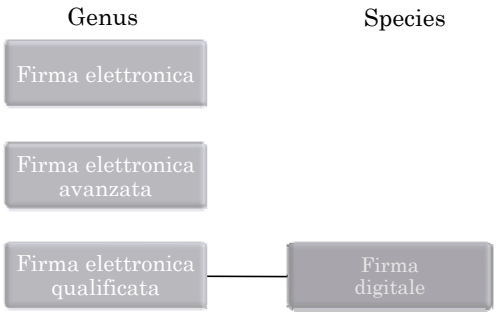
La firma elettronica riguarda solo i dati

- La firma elettronica riguarda solo i dati sui dati e non i dati sui documenti
- Serve pertanto solo a identificare e non a firmare
- Da qui la stortura giuridica della PEC
- Siamo poi ancora sicuri che serva sempre la firma (autografa o digitale) sui documenti

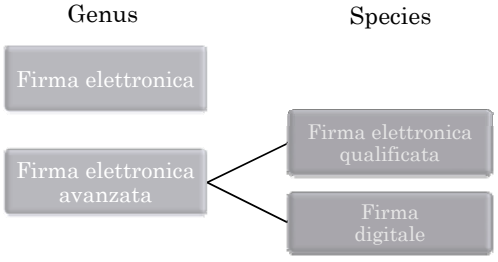
Cassazione civile, I, 28 dicembre 2000, n. 16204

L'esatta sfera di operatività dell'art. 3 d.lg. 12 febbraio 1993 n. 39 [...] va individuata in senso restrittivo nei soli atti amministrativi informatici in senso stretto in virtù dei limiti contenuti nella delega conferita al Governo dall'art. 2 comma 1, lett. m) l. 23 ottobre 1992 n. 421. La norma pertanto non è applicabile ai provvedimenti amministrativi in generale, che dovendo essere specificatamente motivati in relazione al singolo caso concreto non sono suscettibili di elaborazione automatica ed in relazione ai quali la legge di delegazione non avrebbe potuto prescindere dalla formulazione di specifici principi e criteri direttivi con riferimento alle caratteristiche di tali atti, riguardo alle procedure, ai limiti ed agli effetti della loro informatizzazione.

Genus e species nel 2005-2010



Genus e species nel 2011



Ma è sparito il **"dispositivo sicuro"**, rimasto solo per la "qualificata"!

Firma digitale ieri e oggi

1997	Il risultato della procedura informatica (validazione) basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici
2003	Un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici
2005	Un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici
2010	Un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici

Serve solo la firma digitale per l'art. 1350 cc

D.Lgs. 7 marzo 2005, art. 21, comma 2-bis
(art. 14 D.Lgs. 235/2010)

2-bis). Salvo quanto previsto dall'articolo 25, le scritture private di cui all'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12, del codice civile, se fatte con documento informatico, sono sottoscritte, a pena di nullità, con firma elettronica qualificata o con firma digitale.

Serve solo la firma digitale per l'art. 1350 cc

1) i contratti che trasferiscono la proprietà di beni immobili (812, 2643)
2) i contratti che costituiscono, modificano o trasferiscono il diritto di usufrutto (978 e seguenti) su beni immobili, il diritto di superficie (952 e seguenti), il diritto del concedente e dell'enfiteuta (957 e seguenti);
3) i contratti che costituiscono la comunione (1100 e seguenti) di diritti indicati dai numeri precedenti;
4) i contratti che costituiscono o modificano le servitù prediali (1027 e seguenti), il diritto di uso su beni immobili e il diritto di abitazione (1021 e seguenti);
5) gli atti di rinunzia ai diritti indicati dai numeri precedenti;
6) i contratti di affrancazione del fondo enfiteutico (971);
7) i contratti di anticresi (1960 e seguenti);
8) i contratti di locazione di beni immobili per una durata superiore a nove anni (1571 e seguenti);
9) i contratti di società (2247 e seguenti) o di associazione (2549 e seguenti) con i quali si conferisce il godimento di beni immobili o di altri diritti reali immobiliari per un tempo eccedente i nove anni o per un tempo indeterminato;
10) gli atti che costituiscono rendite perpetue (1861 e seguenti) o vitalizie (1872 e seguenti), salve le disposizioni relative alle rendite dello Stato (1871);
11) gli atti di divisione di beni immobili e di altri diritti reali immobiliari (2646);
12) le transazioni (1965 e seguenti) che hanno per oggetto controversie relative ai rapporti giuridici menzionati nei numeri precedenti;

Tutto finito?

Ministero della Giustizia
DM 21 febbraio 2011, n. 44 (GU 18.04.2011, n. 89)

Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni

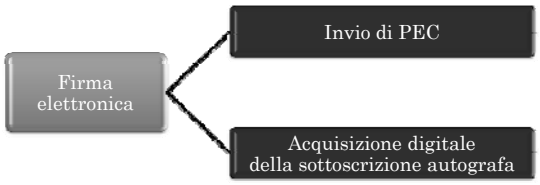
art. 2

g) firma digitale: firma elettronica avanzata, basata su un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Che dire?

Altri "tipi" di firma elettronica

Genus — Species ?



Dal 2009, però, esiste un'ulteriore firma

La PEC !

DPCM 6 maggio 2009, art. 4.4
«L'invio tramite PEC
costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1, del decreto legislativo n. 82 del 2005»

Non come *firma*,
ma *sottoscrizione* elettronica
(altra nomenclatura! È l'azione o lo strumento?)

Dal 2011, però, un'altra possibilità di firma

La firma scansita,
ovvero la firma con le dita!

D.Lgs. 235/2010, art. 17, comma 2 (> art. 25, comma 2 CAD)

2. L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

http://www.tomshw.it/cont/articolo/20-nuovi-concept-e-idee-uno-sguardo-al-futuro-firma-digitale-con-il-touch-screen-con-zoshi/26053/18.html

Derivata dalla riforma del 2010

Prevista anche
nel nuovo atto pubblico informatico

D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110
art. 1 - Modifiche alla legge 16 febbraio 1913, n. 89

Art. 52-bis. - 1. Le parti, i fidefacenti, l'interprete e i testimoni sottoscrivono personalmente l'atto pubblico informatico in presenza del notaio con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.

Tablet o cartaceo?

Dati biometrici

Si tratta di
- dati biometrici analogici

che diventano
- dati biometrici informatici

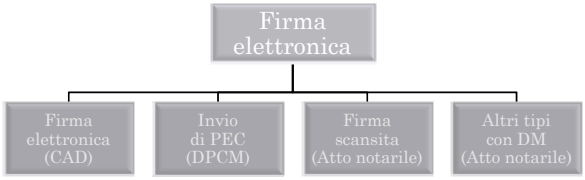
E la sicurezza? E l'identità?

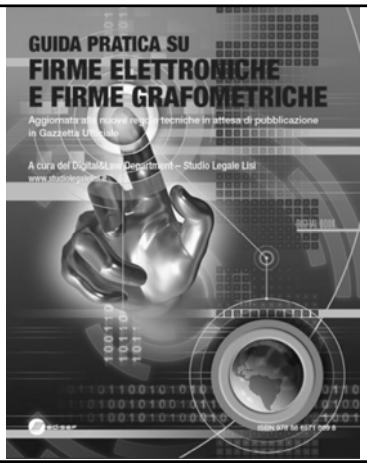
Un dispositivo di firma è come un Avatar

Affidereste la vostra carta di credito...

a chi non conoscete (tipo il postino privato)?

Firma elettronica





agosto 2012

Software di verifica

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
art. 34, comma 5

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.

1° gennaio 2009

Per i documenti interni… Ma esistono?

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
art. 34, comma 2

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.

In ogni caso, attenzione ai limiti d'uso!

Tutto questo mentre l'Europa…

52010DC0245(01)

/* COM/2010/0245 f/2 */ COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSIGLIO, AL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO E AL COMITATO DELLE REGIONI Un'agenda digitale europea

[pic] | COMMISSIONE EUROPEA |

Bruxelles, 26.8.2010

COM(2010) 245 definitivo/2

CORRIGENDUM:Annule et remplace le document COM(2010) 245 final du 19.5.2010Concerne toutes les versions linguistiques

COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSIGLIO, AL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO E AL COMITATO DELLE REGIONI

Un' agenda digitale europea

COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSIGLIO, AL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO E AL COMITATO DELLE REGIONI

Un' agenda digitale europea

INDICE

1. Introduzione 4
2. Le aree d'azione dell'agenda digitale 9
2.1. Un mercato digitale unico e dinamico 9
2.2. Interoperabilità e standard 17
2.3. Fiducia e sicurezza 18

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0245:REV1:IT:HTML

Tutto questo mentre l'Europa…

AGENDA DIGITALE EUROPEA
Azione fondamentale 16

Consiste nel proporre, entro il 2012, una decisione del Consiglio e del Parlamento europeo per assicurare il riconoscimento reciproco dell'identificazione e dell'autenticazione elettronica in tutte l'UE sulla base di "servizi online di autenticazione" che devono essere disponibili in tutti gli Stati membri (possono usare i documenti ufficiali più appropriati, rilasciati dal settore pubblico o privato).

Agenzia per l'Italia digitale

Legge 7 agosto 2012, n. 134
art. 19

1. È istituita l'Agenzia per l'Italia Digitale, sottoposta alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro da lui delegato, del Ministro dell'economia e delle finanze, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca.
2. L'Agenzia opera sulla base di princìpi di autonomia organizzativa, tecnico-operativa, gestionale, di trasparenza e di economicità e persegue gli obiettivi di efficacia, efficienza, imparzialità, semplificazione e partecipazione dei cittadini e delle imprese. Per quanto non previsto dal presente decreto all'Agenzia si applicano gli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Agenzia per l'Italia digitale

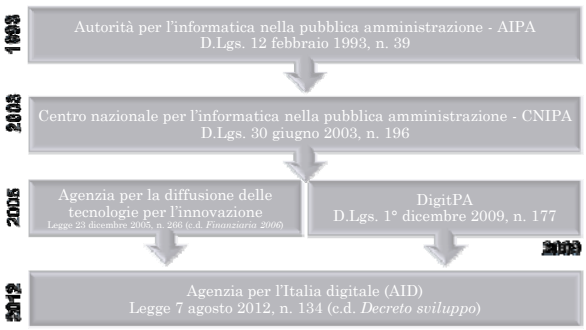
Legge 7 agosto 2012, n. 134
art. 22

1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, DigitPA e l'Agenzia per la diffusione delle tecnologie per 1'innovazione sono soppressi.

Agenzia per l'Italia digitale

Legge 7 agosto 2012, n. 134
art. 22

2. Al fine di garantire la continuità delle attività e dei rapporti facenti capo alle strutture soppresse, gli organi in carica alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto continuano a svolgere le rispettive funzioni fino alla nomina del Direttore generale e deliberano altresì i bilanci di chiusura degli enti soppressi alla data di cessazione degli enti stessi, che sono corredati dalla relazione redatta dall'organo interno di controllo in carica alla medesima data e trasmessi per l'approvazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri e al Ministero dell'economia e delle finanze. Il Direttore generale esercita in via transitoria le funzioni svolte dagli enti soppressi e dal Dipartimento di cui all'articolo 20, comma 2, in qualità di commissario straordinario, fino alla nomina degli altri organi dell'Agenzia per l'Italia Digitale.



Agenzia per l'Italia digitale

Legge 7 agosto 2012, n. 134
art. 20, comma 2

2. L'Agenzia svolge, altresì, fatte salve le funzioni dell'INDIRE per quanto attiene il supporto allo sviluppo dell'innovazione del piano di innovazione nelle istituzioni scolastiche, le funzioni di coordinamento, di indirizzo e regolazione affidate a DigitPA dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 177 fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4, nonché le funzioni affidate all'Agenzia per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione istituita dall'articolo 1, comma 368, lettera d), della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e le funzioni svolte dal Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'Agenzia svolge, altresì, le funzioni dell'Istituto superiore delle comunicazioni e delle tecnologie dell'informazione in materia di sicurezza delle reti.

Ministero dello Sviluppo Economico

iscom
Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle Tecnologie dell'Informazione

DM in arrivo
(art. 20, comma 2, legge 134/2012)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

indire Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

?

http://www.agendadigitale.org/

http://www.agendadigitale.org/

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

1. Nel quadro delle indicazioni dell'agenda digitale europea, di cui alla comunicazione della Commissione europea COM (2010) 245 definitivo/2 del 26 agosto 2010, il Governo persegue l'obiettivo prioritario della modernizzazione dei rapporti tra pubblica amministrazione, cittadini e imprese, attraverso azioni coordinate dirette a favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi digitali innovativi, a potenziare l'offerta di connettività a larga banda, a incentivare cittadini e imprese all'utilizzo di servizi digitali e a promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi.

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

2. Con decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, il Ministro per la coesione territoriale, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Ministro dell'economia e delle finanze, è istituita una cabina di regia per l'attuazione dell'**agenda digitale italiana**, coordinando gli interventi pubblici volti alle medesime finalità da parte di regioni, province autonome ed enti locali. All'istituzione della cabina di regia di cui al presente comma si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

2-bis. La cabina di regia di cui al comma 2, nell'attuare l'agenda digitale italiana nel quadro delle indicazioni sancite dall'agenda digitale europea, persegue i seguenti obiettivi:
a) realizzazione delle infrastrutture tecnologiche e immateriali al servizio delle «comunità intelligenti» (smart communities), finalizzate a soddisfare la crescente domanda di servizi digitali in settori quali la mobilità, il risparmio energetico, il sistema educativo, la sicurezza, la sanità, i servizi sociali e la cultura;
b) promozione del paradigma dei dati aperti (open data) quale modello di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, al fine di creare strumenti e servizi innovativi;

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

c) potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per favorire la partecipazione attiva degli stessi alla vita pubblica e per realizzare un'amministrazione aperta e trasparente;
d) promozione della diffusione e del controllo di architetture di cloud computing per le attività e i servizi delle pubbliche amministrazioni;
e) utilizzazione degli acquisti pubblici innovativi e degli appalti pre-commerciali al fine di stimolare la domanda di beni e servizi innovativi basati su tecnologie digitali;

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

f) infrastrutturazione per favorire l'accesso alla rete internet in grandi spazi pubblici collettivi quali scuole, università, spazi urbani e locali pubblici in genere;
g) investimento nelle tecnologie digitali per il sistema scolastico e universitario, al fine di rendere l'offerta educativa e formativa coerente con i cambiamenti in atto nella società;
h) consentire l'utilizzo dell'infrastruttura di cui all'articolo 81, comma 2-bis, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, anche al fine di consentire la messa a disposizione dei cittadini delle proprie posizioni debitorie nei confronti dello Stato da parte delle banche dati delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del citato codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, e successive modificazioni;

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

i) individuare i criteri, i tempi e le relative modalità per effettuare i pagamenti con modalità informatiche nonché le modalità per il riversamento, la rendicontazione da parte del prestatore dei servizi di pagamento e l'interazione tra i sistemi e i soggetti coinvolti nel pagamento, anche individuando il modello di convenzione che il prestatore di servizi deve sottoscrivere per effettuare il pagamento.

Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

2-ter. Le disposizioni di cui al comma 2-bis si applicano, ove possibile tecnicamente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, ovvero direttamente o indirettamente aumenti di costi a carico degli utenti, anche ai soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative.

Agenda digitale italiana

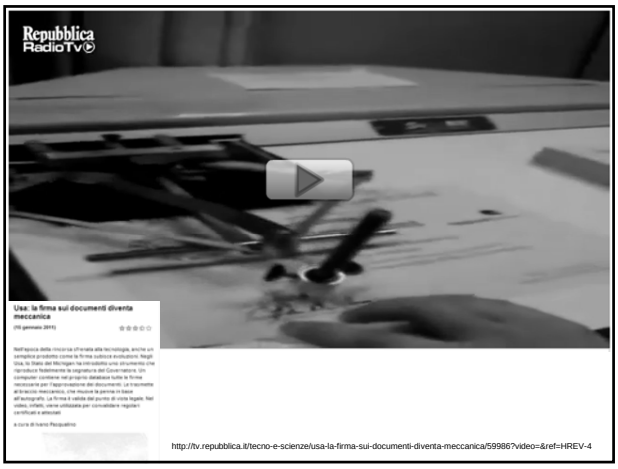
Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

2-quater. Al fine di favorire le azioni di cui al comma 1 e al fine di garantire la massima concorrenzialità nel mercato delle telecomunicazioni, in linea con quanto previsto dall'articolo 34, comma 3, lettera g), del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, secondo le procedure previste dalla direttiva 2002/21/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 marzo 2002, come modificata dalla direttiva 2009/140/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, individua le misure idonee a:

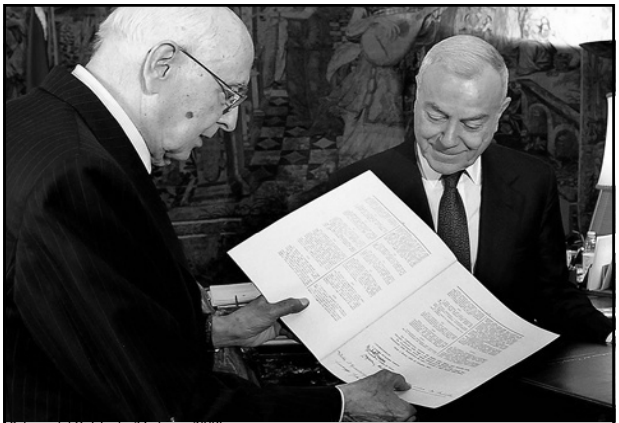
Agenda digitale italiana

Legge 4 aprile 2012, n. 35
art. 47

a) assicurare l'offerta disaggregata dei prezzi relativi all'accesso all'ingrosso alla rete fissa e ai servizi accessori, in modo che il prezzo del servizio di accesso all'ingrosso alla rete fissa indichi separatamente il costo della prestazione dell'affitto della linea e il costo delle attività accessorie, quali il servizio di attivazione della linea stessa e il servizio di manutenzione correttiva;
b) rendere possibile, per gli operatori richiedenti, acquisire tali servizi anche da imprese terze operanti in regime di concorrenza sotto la vigilanza e secondo le modalità indicate dall'Autorità medesima, assicurando, comunque, il mantenimento della sicurezza della rete.



Palazzo del Quirinale, 24 giugno 2009
I Il Presidente Giorgio Napolitano riceve dal Dott. Gianni Letta, Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'originale della Costituzione



Palazzo del Quirinale, 24 giugno 2009
I Il Presidente Giorgio Napolitano riceve dal Dott. Gianni Letta, Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'originale della Costituzione

Servirà ancora la carta

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
art. 22, comma 5

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

http://www.rainews24.it/it/video.php?id=23068

Originali, copie, duplicati, riproduzioni

Originale e copia

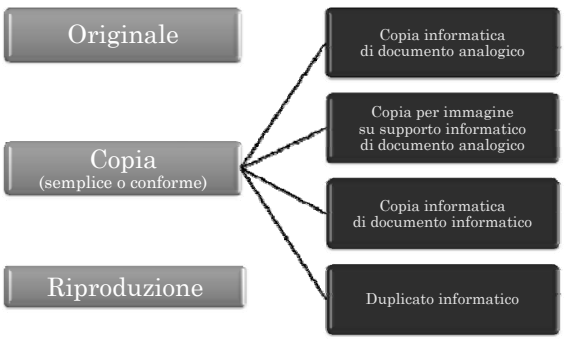
La copia della copia della copia della copia del documento digitale

Non si può conservare l'originale informatico, ma la sua copia in forma autentica opponibile a terzi

Diplomatica e firma digitale

- L'apertura di un file compromette sempre la sua autenticità
- Non è possibile conservare il file nella sua originalità e originarietà
- La firma digitale è il primo ostacolo per la conservazione
- La firma digitale è solo uno dei mezzi, tutto sommato anche residuale (art. 64-65 del CAD)

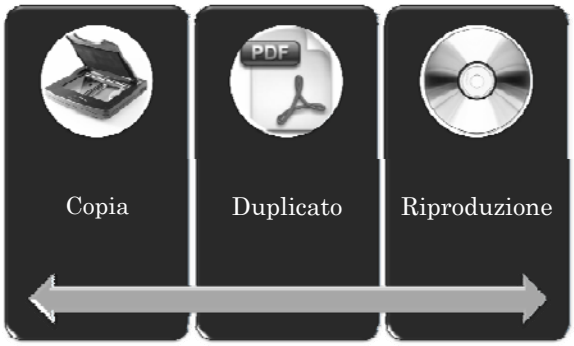
Originale e copia (*exemplum*)



D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 1

Copia informatica di documento analogico (lett. i-bis)	Il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto
Copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (lett. i-ter)	Il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto
Copia informatica di documento informatico (lett. i-quater)	Il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari
Duplicato informatico (lett. i-quinquies)	Il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario

Ma il CAD novella anche di...



D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

Copie informatiche di documenti analogici (art. 22) *

Copie analogiche di documenti informatici (art. 23)

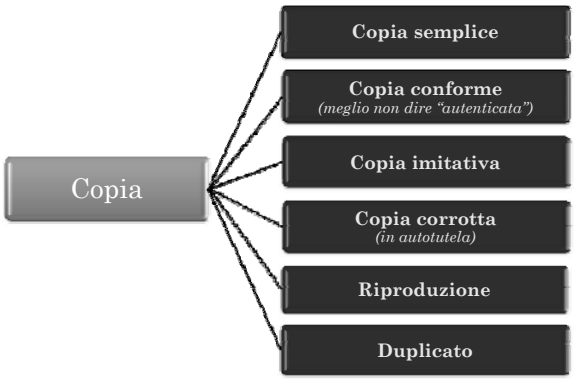
Duplicati e copie informatiche di documenti informatici (art. 23bis)

(*) Tre versioni, tre modifiche. Prima modificato dall'art. 10 del D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159 e poi sostituito dall'art. 15, comma 1, del D:Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

Fermo restando che...

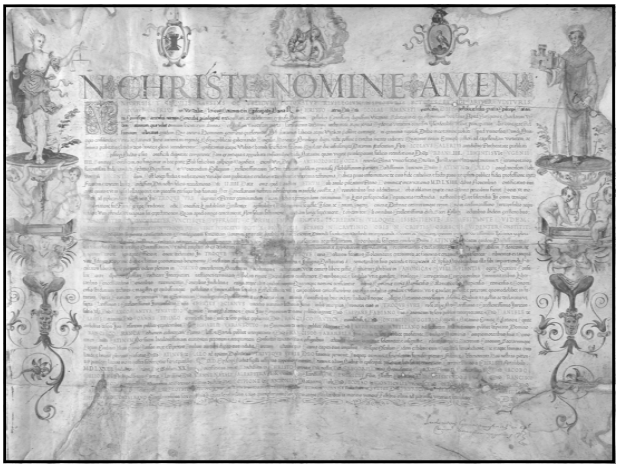
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
art. 20, comma 3

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica avanzata, sono stabilite ai sensi dell'articolo 71

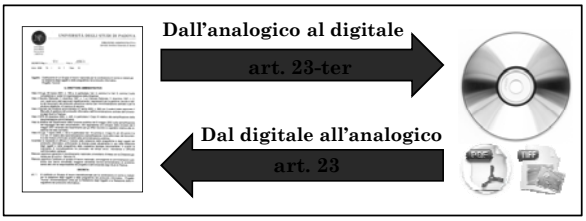


Siamo sicuri che la copia conforme sia sempre idonea a sostituire l'originale?

Siamo sicuri che la copia conforme sia sempre idonea a sostituire l'originale?



Il viaggio di andata e ritorno



Le 4 “caratteristiche oggettive” del documento informatico e la forma scritta

Le 4 “caratteristiche oggettive” del documento informatico e la forma scritta

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
art. 20, comma 1-bis

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

art. 13, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235

Le 4 “caratteristiche oggettive” del documento informatico e la forma scritta

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
art. 21, comma 1

1. Il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.

art. 9 del D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159.

Domanda classica: che valore ha un pdf scansito?

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici

1. I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.

Domanda classica: che valore ha un pdf scansito?

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici

2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71

Domanda classica: che valore ha un pdf scansito?

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

4. Le copie formate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali formati in origine su supporto analogico, e sono idonee ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge, salvo quanto stabilito dal comma 5.

Domanda classica: che valore ha un pdf scansito?

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

Domanda classica: che valore ha un pdf scansito?

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici

6. Fino alla data di emanazione del decreto di cui al comma 5r per tutti i documenti analogici originali unici permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

Siamo tutti pubblici ufficiali?

Legge 28 gennaio 2009, n. 2 - art. 16, comma 12

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 23, comma 4

Le copie su supporto informatico di qualsiasi tipologia di documenti analogici originali, formati in origine su supporto cartaceo o su altro supporto non informatico, sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è assicurata da chi lo detiene mediante l'utilizzo della propria firma digitale e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71.

Il pubblico ufficiale di se stesso

Non siamo tutti pubblici ufficiali

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 22, comma 2

Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

Non siamo più tutti pubblici ufficiali

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 23-ter, comma 3

3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformità all'originale è assicurata dal funzionario a ciò delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

Scarto già autorizzato? - Qualificata?

Ora siamo tutti inglifati?

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 15
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 23-ter, comma 5

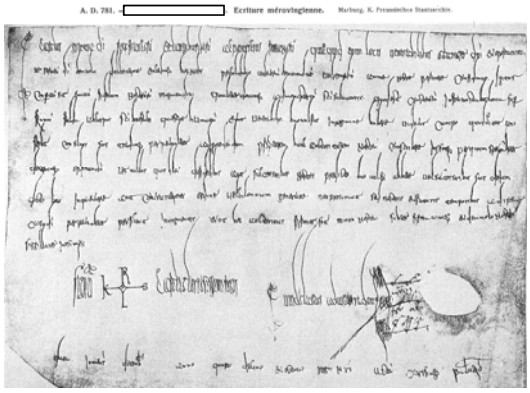
5. Al fine di assicurare la provenienza e la conformità all'originale, sulle copie analogiche di documenti informatici, è apposto a stampa, sulla base dei criteri definiti con linee guida emanate da DigitPA, un contrassegno generato elettronicamente, formato nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71 e tale da consentire la verifica automatica della conformità del documento analogico a quello informatico.

Il glifo (“intaglio”)

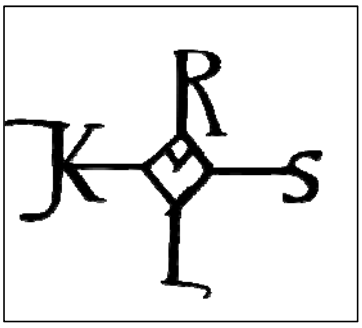
Il glifo nella spiegazione Brunetta

«Il nuovo CAD introduce un sistema di contrassegno generato elettronicamente da un timbro elettronico e stampato direttamente dal cittadino dal proprio computer per sancire la conformità di documenti cartacei a quelli digitali, cosiddetto “glifo”. I documenti acquisiti per via informatica e stampati avranno la stessa validità dei documenti, come dire, prodotti originariamente dall’amministrazione»

Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te

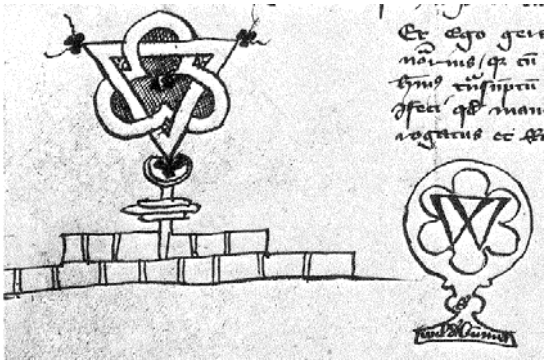


Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te



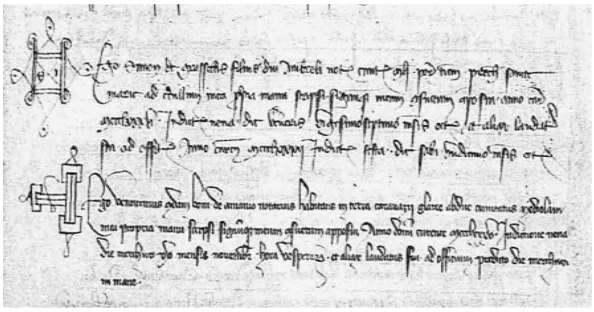
Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te

Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te



Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te

Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te



ASMi, Collegio dei notai, Matricole, reg. 6 (1385) - Grazie a M.Pia Bortolotti

Dal *signum tabellionis* al timbro fai-da-te

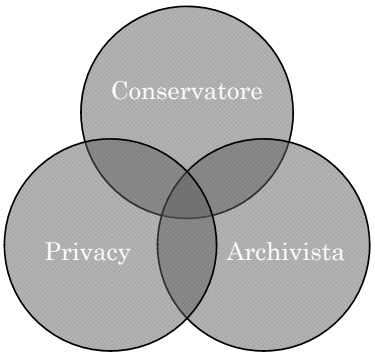
Le redigende Linee guida (20 sett. 2012)

BOZZA

Agenzia per l'Italia Digitale

Linee guida sul Contrassegno generato elettronicamente

La conservazione digitale a tre



La conservazione digitale a tre

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 30
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 44, comma 1-bis

1-bis. Il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'articolo 61 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza.

Ove previsto?

La conservazione

La conservazione

«La conservazione degli atti corrisponde ad un bisogno innato dell'umanità, bisogno che l'ignoranza potrà pur calpestare, ma sopprimere non mai».

(Eugenio Casanova, 1928)

Il digitale conservato su carta?

» Corriere della Sera - Archivio - *Così l' ebook cambia l' economia*

CORRIERE DELLA SERA

TERZA PAGINA APPUNTAMENTI IL LIBRO DI DOMANI, IL FUTURO DELLA SCRITTURA: TRE GIORNI DI INCONTRI ALLA VILLA REALE

Così l' ebook cambia l' economia

Costi, diritti, biblioteche digitali: a Monza il forum mondiale dell' Unesco

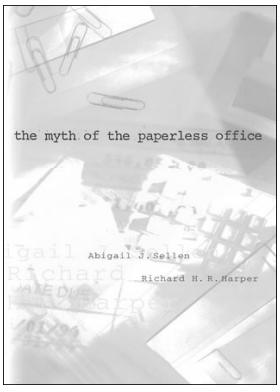
C he oggetto sarà il libro del futuro? Che cosa ci troveremo tra le mani quando leggeremo, e che cosa sarà, domani, la scrittura? Rispondere adesso a queste domande è molto difficile, lo scenario è ancora nebuloso, ma che siamo a una svolta epocale è ormai evidente per tutti. A questi

orale). «La conservazione è possibile da un punto di vista tecnico - ha spiegato Racine - ma è un processo molto costoso, più della digitalizzazione stessa. Per questo è fonte di preoccupazione per le biblioteche nazionali. Si arriva addirittura, paradossalmente, a fare una copia stampata di ciò che è stato digitalizzato, per maggiore sicurezza». RIPRODUZIONE RISERVATA

Taglietti Cristina

Pagina 41
(19 aprile 2011) - Corriere della Sera

La conservazione ibrida, non promiscua



Abigail J. Sellen
Richard H. R. Harper
The Myth of the Paperless Office

Matteo, 4, 12-23

Una norma antesignana

DPR 27 giugno 1992, n. 352 [ora DPR 184/2006]
art. 6, comma 1, lettera d)

d) [*le misure organizzative riguardano*] l'accesso alle informazioni contenute in strumenti informatici che vanno salvaguardate dalla distruzione o dalla perdita accidentale, nonché dalla divulgazione non autorizzata. In tali casi, le copie dei dati informatizzati possono essere rilasciate sugli appositi supporti, ove forniti dal richiedente, ovvero mediante collegamento in rete, ove esistente.

La conservazione nel CAD

art. 43, comma 3
Riproduzione e conservazione dei documenti

3. I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali.
4. Sono fatti salvi i poteri di controllo del Ministero per i beni e le attività culturali sugli archivi delle pubbliche amministrazioni e sugli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

- Chi conserverà la PEC e in quali formati? E l'Albo on-line?
- Un documento informatico archiviato anche con modalità cartacee? È un evidente paradosso!
- Era necessario il comma 4?

La conservazione digitale

Conservazione sostitutiva

Conservazione nativa

La nomenclatura

Fotoriproduzione sostitutiva

Archiviazione ottica

Archiviazione su supporto di immagini

Conservazione sostitutiva

Smaterializzazione

Dematerializzazione

Copia per immagine

La "conservazione sostitutiva"

DPCM 11 settembre 1974

Legge 24 dicembre 1993, n. 537, art. 15.2

AIPA, Delibera 28 luglio 1994, n. 15

DPCM 6 dicembre 1996, n. 694

AIPA, Delibera 30 luglio 1998, n. 24

AIPA, Delibera 13 dicembre 2001, n. 42

CNIPA, Delibera 19 febbraio 2004, n. 11

DM Funz. Pub. 13 novembre 2007

Il difetto di delega

È altamente probabile
un difetto di delega
in quanto il legislatore aveva previsto una norma di rango superiore alla delibera, cioè il DPCM
(come è avvenuto, infatti, per la normativa archivistica del 1974 e 1994)

CRITICITÀ 1/5

- La firma digitale di fatto non migra
- Non è possibile conservare un documento informatico nella sua forma originaria; la firma digitale è, in questo caso, il primo ostacolo
- L'unico modo per dimostrare che un documento informatico esiste è produrne una copia, che sarà copia della copia della copia, cioè il risultato di "n" migrazioni

CRITICITÀ 2/5

- Con i documenti digitali, la presunzione di autenticità deve avere il supporto di evidenza documentaria che provi l'identità del documento e dimostri la sua integrità.
- Effetto principale e paradossale: l'autenticità di un documento informatico richiede un documento "analogico".

CRITICITÀ 3/5

- Per conservare un documento informatico è necessario modificarlo
- Attestare l'autenticità di un documento informatico significa dimostrare che nessun elemento essenziale del documento è cambiato.

CRITICITÀ 4/5

- Il documento informatico non può essere letto direttamente ma serve un computer
- L'evoluzione tecnologica ha modi e costi elevati per la lettura e la conservazione dei documenti elettronici
- La macchina colloca fisicamente e non sequenzialmente, secondo la sua logica, anche se in modo trasparente per l'utente, il documento e le sue componenti

CRITICITÀ 5/5

- Cambia il rapporto tra contenuto e supporto, non più legati da un nesso fisico, ma da un legame logico (ancora di più negli ipertesti o nei documenti multimediali)
- A causa della obsolescenza tecnologica i documenti informatici sono destinati ad essere tenuti e conservati nella forma di copie autentiche di documenti autentici - Crisi della diplomatica del documento contemporaneo

UN'ULTIMA CRITICITÀ DIPLOMATISTICA

- Il file nel quale il documento è conservato (contenuto/affisso) non contiene l'intero documento
- Il file derivato da wordprocessor è insufficiente a riprodurre il documento
- Dati e rappresentazione variano in base ad altri file e ad altri parametri:
  - Normal.dot
  - File stampante (driver)
  - DTD – XSD (XML Schema Definition)
  - Testo e rappresentazione del testo

Le strategie sono inerenti alla... 1/2

- Conservazione del documento digitale (1° punto per ciascun progetto "credibile")
- Firma digitale non come scelta massiva, ma come opportunità (serve una *mappatura documentale*)
- Interoperabilità (progetto eXtra)
- Trasformazione del protocollo informatico in un sistema di gestione dei documenti

Le strategie sono inerenti alla... 2/2

- Introduzione del documento digitale "originale" (born digital record), non della fotocopia digitale di un documento nato cartaceo
- "Nuova" disciplina: *Digital record forensics*
- Applicazione di norme "stabili"
  - Distinzione tra la "norma-proclama" e la norma giuridica
  - 1993/1994 (tutto il mondo in un cd-rom)
  - 31 dicembre 2007 (solo CIE e CNS)
  - 1° gennaio 2010 (albo on-line / solo digitale)

Italia, Europa, Mondo

- Abbiamo norme continue che si occupano della conservazione di oggetti isolati
- Da un punto di vista scientifico siamo un paese all'avanguardia nella diplomatica e nell'archivistica, ma soffriamo a causa della informaticrazia

Il sistema Italia

- Quattro provvedimenti in 15 anni, dei quali i primi tre fallimentari, più un quinto "dematerializzatosi"
- Ci si concentra sul documento isolato dal suoi contesti (archivistici, informatici, sistemici, etc.) e sui contenuti, mai sui suoi legami

Conservazione e dematerializzazione

I problemi della conservazione digitale

Legislazione incongruente, parcellizzata e votata all'instabilità

Nomenclatura disomogenea

Colpi di coda del digitale fai-da-te

La conservazione

Conservazione sostitutiva

Conservazione nativa

La nomenclatura

Fotoriproduzione sostitutiva

Archiviazione ottica

Archiviazione su supporto di immagini

Conservazione sostitutiva

Smaterializzazione

Dematerializzazione

Copia per immagine

La “conservazione sostitutiva”

DPCM 11 settembre 1974

Legge 24 dicembre 1993, n. 537, art. 2.15

AIPA, Delibera 28 luglio 1994, n. 15

DPCM 6 dicembre 1996, n. 694

AIPA, Delibera 30 luglio 1998, n. 24

AIPA, Delibera 13 dicembre 2001, n. 42

MEF, DM 23 gennaio 2004

CNIPA, Delibera 19 febbraio 2004, n. 11

DM Funz. Pub. 13 novembre 2007

Il difetto di delega

È altamente probabile
un difetto di delega
in quanto il legislatore aveva previsto
una norma di rango superiore alla
delibera, cioè il DPCM
(come è avvenuto, infatti, per la normativa archivistica del 1974 e 1994)

Il difetto di delega

Ai sensi dell'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, era prevista una Commissione tecnica all'interno del Consiglio superiore degli archivi e l'intervento dei seguenti ministeri:

- Ministero dell'interno
- Ministero di grazia e giustizia
- Ministero delle finanze
- Ministero del tesoro

e, con funzioni di segretario, il direttore del

- Centro di fotoriproduzione, legatoria e restauro

La bozza dematerializzata…

Commissione per la gestione del flusso documentale e dematerializzazione

Proposta di regole tecniche
in materia di formazione e conservazione
di documenti informatici

www.innovazionepa.gov.it/ministro/pdf/proposta_di_regole_tecniche.pdf

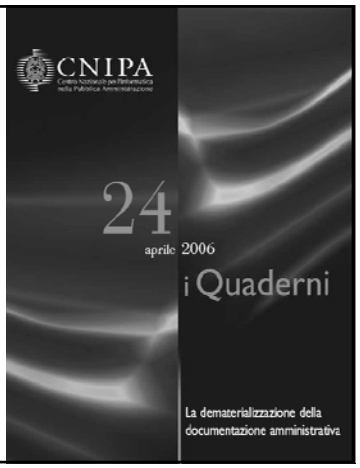
CNIPA

www.cnipa.gov.it

DigitPA

Solo a metà giugno 2010
è stato attivato
il nuovo sito!

www.digitpa.gov.it



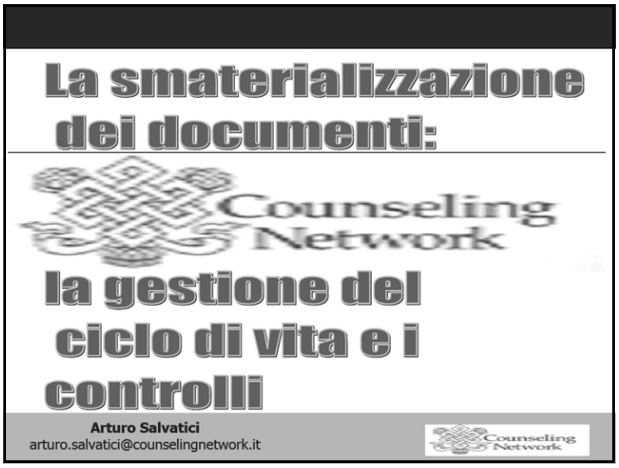
CNIPA www.cnipa.gov.it 1/2

Il termine dematerializzazione viene usato per i documenti e gli atti cartacei delle pubbliche Amministrazioni identificando la progressiva perdita di consistenza fisica da parte degli archivi, tradizionalmente costituiti da documentazione cartacea, all'atto della loro sostituzione con documenti informatici.
In questo senso il concetto di "dematerializzazione" si può considerare come l'estensione alla P.A. della generale tendenza, invalsa nel settore privato, dell'uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell'informazione nei processi produttivi.

CNIPA www.cnipa.gov.it 2/2

Oggi si può correttamente sostenere che questo termine definisce il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico a cui la normativa statale fin dal 1997 (articolo 15 comma 2 legge 15 marzo 1997 n. 59) ha confermato pieno valore giuridico.

http://www.regione.emilia-romagna.it/wcm/autonomie/news_attualita/2008/marzo/17_smaterializzazione.htm



http://www.giuristitelematici.it

GRUPPO DI INIZIATIVA FORENSE

Verona 7 maggio 2004

DOCUMENTO INFORMATICO
Problematiche
di formazione e probatorie

LA FATTURA ELETTRONICA E LA SMATERIALIZZAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI: PROFILI PROBLEMATICI
(avv. Antonino Attanasio)

1. **Il quadro normativo: il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 (segue)**

Il D.M. MEF 23 gennaio 2004 disciplina le modalità di attuazione degli obblighi fiscali inerenti ai documenti informatici e alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto ottico o altro tipo di supporto idoneo.

www.bucap.it

Conservare digitalmente significa, in sintesi, sostituire i documenti cartacei con l'equivalente documento in formato digitale che viene bloccato nella forma, contenuto e tempo attraverso la firma digitale e la marca temporale. L'applicazione della conservazione sostitutiva ai processi aziendali consente di non emettere più documenti cartacei (**dematerializzazione**); per i documenti già prodotti, si parla invece di **smaterializzazione** (trasformazione del cartaceo in digitale).

www.civile.it

Si allude al fenomeno della diffusione delle idee e dei beni gia' immateriali senza bisogno di supporti materiali. Il computer, trasmettendo le informazioni in formato digitale, rende superfluo il supporto materiale, pur essendo sovente piu' comodo per l'utente finale.

Cosa significa dematerializzazione

- Una parola scientificamente sbagliata per uno slogan ad effetto
- Il problema della fotocopia (anche se "fotocopia" digitale)
- La vera "dematerializzazione" c'è già ed è uno dei due effetti del lavoro archivistico più delicato: lo scarto a fronte di una selezione

SLOGAN
SCIENTIFICAMENTE
PERFETTIBILI

OMAT Milano 2006

OMAT
CONFERENCE & DEMO POINT

Milano > 28 - 29 marzo 2006

Hotel Executive
viale Don Luigi Sturzo 45

con il patrocinio di CNIPA

SLOGAN
SCIENTIFICAMENTE
PERFETTIBILI

SLOGAN
SCIENTIFICAMENTE
PERFETTIBILI

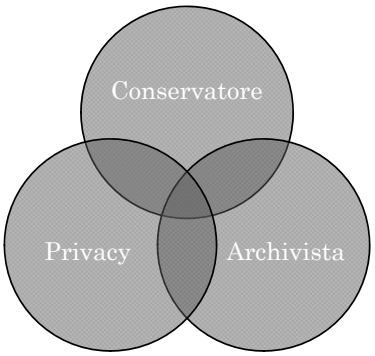
SLOGAN
SCIENTIFICAMENTE
PERFETTIBILI

I-GED On line n. 2 2010

Cybernotary e digital archivist
http://www.nytimes.com/2009/02/08/jobs/08starts.html?_r=1

Culpa in eligendo
Culpa in vigilando

La conservazione digitale a tre



La conservazione digitale a tre

D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 - art. 30
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 44, comma 1-bis

1-bis. Il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'articolo 61 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza.

Ove previsto?

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art.44
Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

1. Il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura:
a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
b) l'integrità del documento;

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art.44

Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi ì dati di registrazione e di classificazione originari;
d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto.

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

art.44

Requisiti per la conservazione dei documenti informatici

1-ter. Il responsabile della conservazione può chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'articolo 43 e dalle regole tecniche ivi previste, nonché dal comma 1 ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche .

La coalescenza sul digitale in Italia

La coalescenza sul digitale in Italia

La soluzione possibile per il sistema Italia

Tavolo tecnico di coalescenza
tra giuristi, diplomatisti,
archivisti e informatici

Fase strutturale di transizione
(fu di 5 anni per il protocollo informatico
e ha dimostrato di funzionare:
il problema è la percezione del tempo
da parte degli informatici)

www.thesedonaconference.org

www.thesedonaconference.org

The costs associated with adversarial conduct in pre-trial discovery have become a serious burden to the American judicial system. This burden rises significantly in discovery of electronically stored information ("ESI"). In addition to rising monetary costs, courts have seen escalating motion practice, overreaching, obstruction, and extensive, but unproductive discovery disputes – in some cases precluding adjudication on the merits altogether – when parties treat the discovery process in an adversarial manner. Neither law nor logic compels these outcomes.

www.thesedonaconference.org

With this Proclamation, The Sedona Conference® launches a national drive to promote open and forthright information sharing, dialogue (internal and external), training, and the development of practical tools to facilitate cooperative, collaborative, transparent discovery. This Proclamation challenges the bar to achieve these goals and refocus litigation toward the substantive resolution of legal disputes.

www.anorc.it

Associazione Nazionale per Operatori
e Responsabili della Conservazione Digitale

Proposte di revisione dello
Schema di Decreto Legislativo di modifica
del Codice dell'Amministrazione Digitale
in tema di Conservazione Digitale

a cura della Commissione ANORC di modifica del CAD
presieduta dall'Avv. Andrea Lisi (Presidente ANORC)

con la collaborazione di:
Ing. Andrea Caccia (Studio Caccia), Avv. Luca de Grazia (Studio Legale de Grazia), Dr. Dario D'Urso (Gruppo Cld Tradimpex), Avv. Luigi Foglia (DigitaldaLaw Department - Studio Legale Lisi), Dr. Alessandro Guichi (Tecnoteca Software), Dr. Marko Gualtiero (GMEI), Dott.ssa Elena Laurenzo (Architetto), Dr. Gianni Penzo Doria (Università di Padova), Dr. Michele Perla (Quadrio), D.ssa Stefania Rampazzo (Ifin Consulting), Dr. Nicola Savino (Sesm Soluzioni), Avv. Marco Scialdone (Computerlaw), Dr. Andrea Vigevano (Archiworx)

Milano, 25 febbraio 2010

www.anorc.it

ANORC

Associazione nazionale
per operatori e responsabili della conservazione digitale

Gruppo di lavoro incaricato di una proposta
di regole tecniche per l'albo on-line
(legge 18 giugno 2009, n. 69, articolo 32)

BOZZA di regole tecniche
IN CONSULTAZIONE PUBBLICA NAZIONALE

rev. 0.7 – 28 ottobre 2010

MAGGIOLI EDITORE

Novità dalle aziende

Messaggio Promozionale

ALBO ON-LINE L 69/2009

www.albo-pretorio.it

LA SOLUZIONE
CONFORME ALLA BOZZA DI DPCM
REDATTA DALL'ANORC

La soluzione "**ALBO ON LINE**" di Internet Soluzioni Srl è la piattaforma che permette di adeguarsi alla normativa (l.69/2009) nella modalità più semplice e immediata rispettando le regole tecniche definite dall'**ANORC** nella **bozza di DPCM** in fase di approvazione definitiva e conforme alle **linee guida del Garante Privacy** del 15/12/2010, attualmente in fase di consultazione pubblica.

Caratteristiche

ALBO PRETORIO ON LINE
www.albo-pretorio.it

IL SERVIZIO PER TUTTI GLI ENTI PUBBLICI CHE VA OLTRE LA LEGGE 69/2009

Numero Verde 800 134 753

Home Albo On Line » Piattaforma Albo Pretorio » Software "Albo On Line" » Caratteristiche

Albo pretorio

- HOME
- SOFTWARE "ALBO ON LINE"
- CARATTERISTICHE
- LOGICHE IMPLEMENTATIVE
- VERSIONI
- ACCESSIBILITÀ
- DEMO
- F. A. Q.
- LA LEGGE 69/09
- CHI SIAMO
- REFERENZE
- CONTATTO

Demo Albo Pretorio
Prova subito il servizio!

CARATTERISTICHE

Risorse Interne
- Caratteristiche
- Logiche implementative
- Versioni
- Accessibilità

La soluzione conforme alle regole tecniche definite nella bozza di DPCM redatta dall'ANORC in fase di approvazione.

La bozza di DPCM è stata inoltrata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei vari ministeri competenti. In attesa della definitiva approvazione è stata rilasciata una nuova versione dell'applicativo largamente conforme alle disposizioni.

Caratteristiche generali

Conforme alle disposizioni legislative in materia (l. 69/2009, l. 4/2004, bozza PCM redatta dall'ANORC, in fase di approvazione definitiva, Codice della Privacy e relative indicazioni specifiche tra cui diritto all'oblio, principio di temporaneità e linee guida del Garante del 15/12/2010)

http://www.albo-pretorio.it/index.php?id_sezione=39&dem=maggioli

www. digitalrecordsforensics.org

The identification of records among all the digital objects produced by complex digital systems, and the determination of their authenticity :

- when digital materials are kept outside of the technological environment in which they were produced and/or maintained either by the creating body itself or by third parties like police departments or archival organizations; and
- when records are of uncertain origin and/or exist in proprietary formats that are hard to maintain over time, thus compromising their long-term research value or their ability to be submitted and/or admitted as evidence in a trial.

Ultime domande

Vogliamo sfruttare le potenzialità che abbiamo oppure continueremo ad andare in ordine sparso e monolitico, come silos alla deriva (istituzionale)?

Non è questa la vera interoperabilità (professionale)?

Due italiane all'Emmett Leahy Award

The Emmett Leahy Award is the highest award for individual accomplishment in the information and records management profession

Luciana Duranti

Mariella Guercio

Le tematiche della conservazione digitale

Non possono essere ghettizzate
a mero problema tecnologico:
memorizzazione vs. **archiviazione**

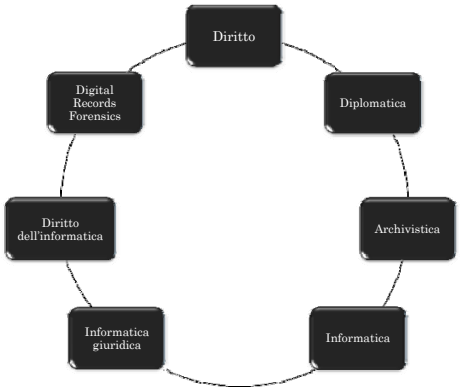
Non sostitutiva, ma nativa:
siamo fuorviati dalla fotocopia digitale
e ora dall'*originale analogico informatico*

Vanno interpretate in una logica
multi- e inter-disciplinare

Così non può funzionare...

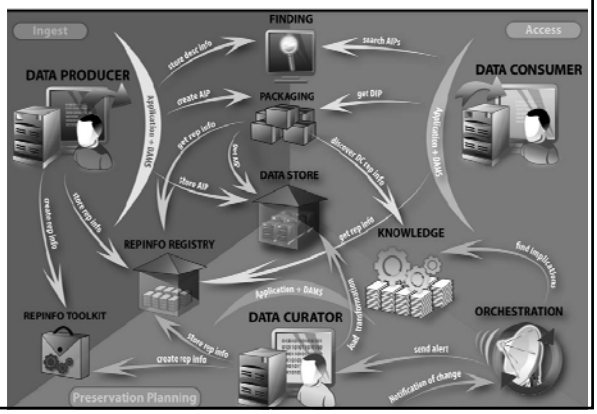
http://home.hccnet.nl/jaap.kranenburg/fun/xx/images/fun20021009.jpg

Le tematiche della conservazione digitale



La conservazione digitale

http://www.casparpreserves.eu/other-caspar-products/caspar_workflow.jpg

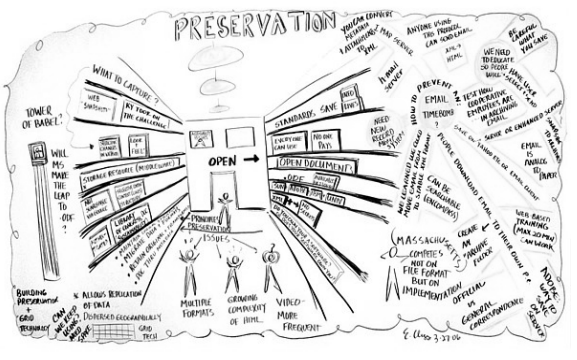


La conservazione digitale

http://lonewolflibrarian.files.wordpress.com/2009/03/digitalpreservation21.jpg

La conservazione digitale

http://www.mindmapart.com/wp-content/uploads/2009/04/digital-preservation-elleen-cregg.jpg

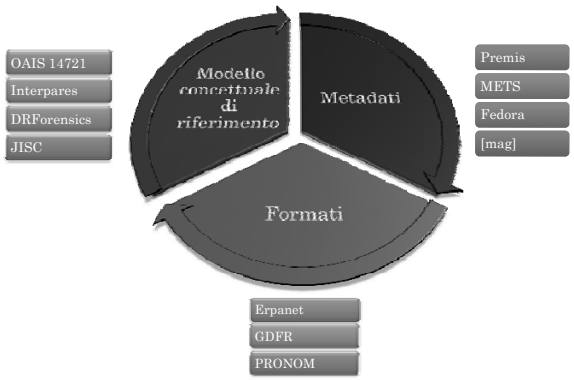


Conservazione e retorica

Per vincere le sfide manageriali
è necessario uscire
dalla retorica della conservazione

L'archivio è un attributo di comando
e un volano di efficienza
(l'efficacia deve essere un *prius*)

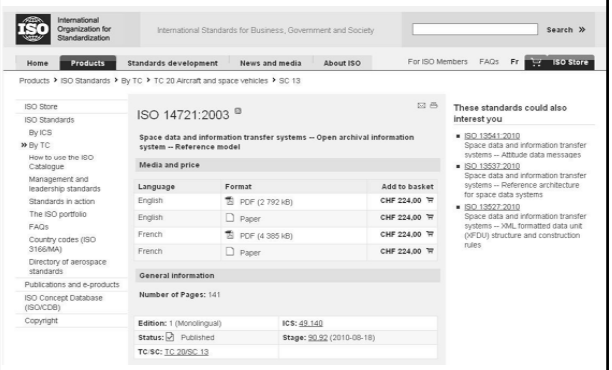
La conservazione digitale è almeno un problema di:



Senza dimenticare...

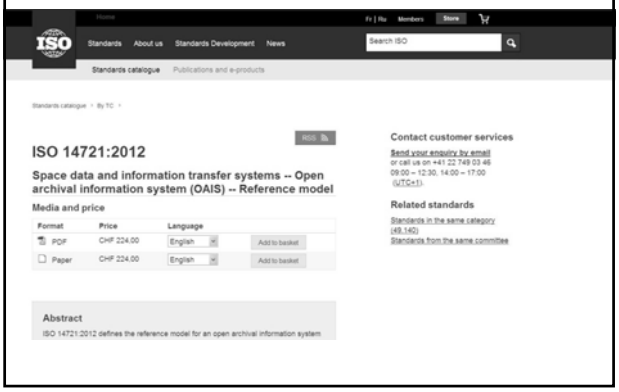
Modelli concettuali

OAIS - *Open archival information system*

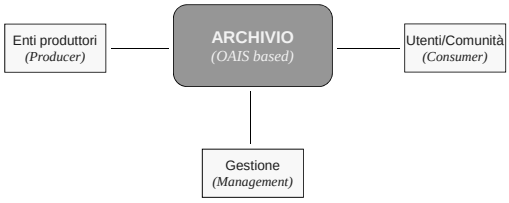


OAIS - *Open archival information system*

OAIS - *Open archival information system*



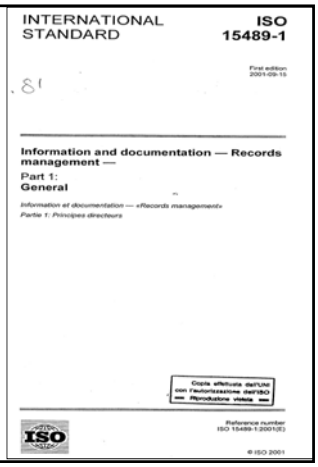
OAIS - *Open archival information system*



http://parer.ibc.regione.emilia-romagna.it

http://www.rtrt.it

Norma ISO 15489


INTERNATIONAL STANDARD
ISO 15489-1
First edition 2001-09-15
Information and documentation — Records management —
Part 1: General
Information et documentation — «Records management»
Partie 1: Principes directeurs
Reference number ISO 15489-1:2001(E)
© ISO 2001

... UNA NORMA INTERNAZIONALE SCRITTA ANCHE DA ARCHIVISTI

Norma ISO 15489
Information and documentation - Records management
(1. General e 2. Guidelines)

Si tratta della prima norma internazionale sulla gestione dei documenti, scritta da archivisti e, appunto, da informatici.

Mutuata in larga misura dalla analoga norma degli Archivi Nazionali d'Australia; cfr. National Archives of Australia, Australian Standard for Records Management - AS ISO 15489.

http://www.naa.gov.au/recordkeeping/rkpubs/advices/advice58.html

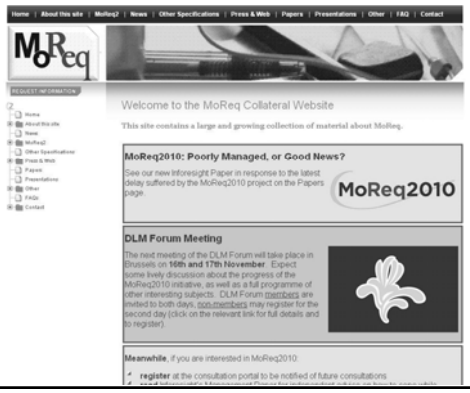
... ORA ANCHE NORMA UNI ISO 15489-1

Norma UNI ISO 15489-1
Informazione e documentazione.
Gestione dei documenti di archivio (record).
Principi generali

È disponibile in formato cartaceo o digitale e può essere ordinata on line sul sito dell'UNI (*www.uni.com*).

È completata da un Rapporto tecnico (ISO/TR 15489-2)

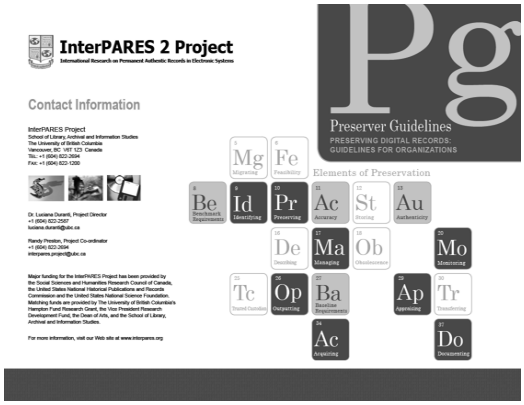
http://www.moreq2.eu



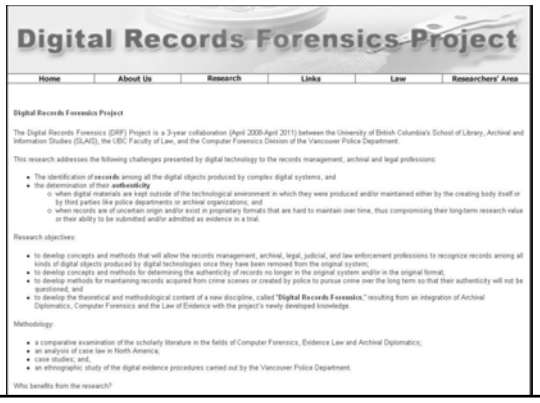
http://www.interpares.org

www.interpares.org

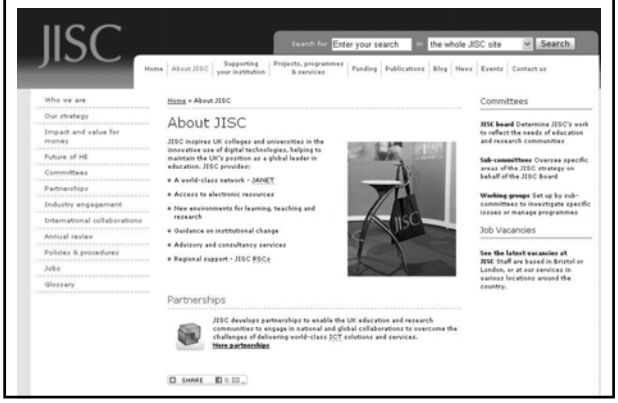
www.interpares.org



http://www.digitalrecordsforensics.org



http://www.jisc.ac.uk



http://www.jisc.ac.uk/whatwedo/services/dcc.aspx

http://www.dcc.ac.uk

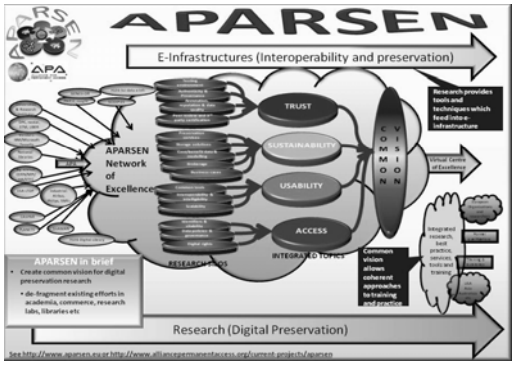
http://www.planets-project.eu

http://www.archives.gov/era

http://www.casparpreserves.eu

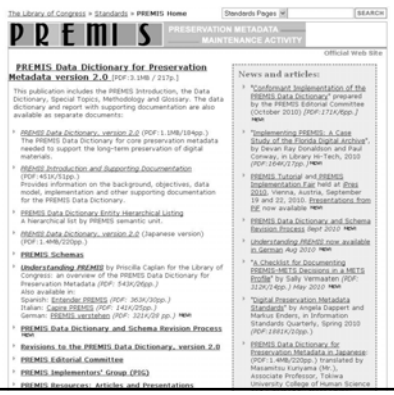
www.alliancepermanentaccess.org

Alliance for Permanent Access to the Records of Science Network (APARSEN)



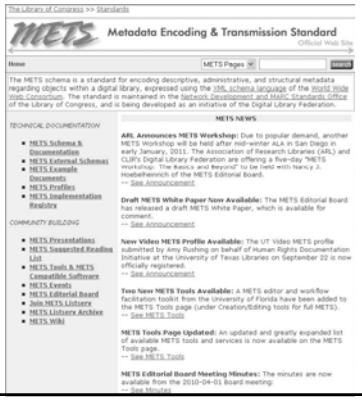
Metadati

http://www.loc.gov/standards/premis



http://www.rinascimento-digitale.it

http://www.loc.gov/standards/mets



http://fedora-commons.org

http://www.iccu.sbn.it

Formati

La "guerra" dei formati

http://www.ixibo.com

La "guerra" dei formati

- Devono essere:
  - Più di uno (per non legarsi a uno soltanto)
  - Non proprietari (DPCM 31 ottobre 2000)
  - Aperti
  - Standard *de jure ac de facto* (in *quel* preciso momento e con *quelle* precise conoscenze tecnologiche)
  - Ampiamente adottati (ciò riduce la rapida obsolescenza)
  - Indipendenti da soluzione hardware e software
  - Immuni da macroistruzioni o esegubili che ne alterino il contenuto (DPCM 6 marzo 2009), o dotati di strumenti che li esplicitino
  - Autoesplicativi (set di metadati incluso, assieme ai dettagli tecnici di rappresentazione)

Diffusione e conservazione in OAIS

Antesignano: il DPCM 31 ottobre 2000

art. 16.
Leggibilità dei documenti

Ciascuna amministrazione garantisce la leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti adottando i formati previsti all'art. 6, comma 1, lettera b), della delibera AIPA n. 24/98 ovvero altri formati non proprietari.

AIPA, Delibera 30 luglio 1998, n. 42 (*abrogata*)

art. 6
Tipo di documenti archiviabili

1. b) Documenti formati all'origine su supporto informatico: i documenti formati direttamente su supporto informatico possono essere trasferiti sul supporto di memorizzazione, senza passaggio su supporto cartaceo, in un formato conforme allo standard SGML, oppure in uno dei seguenti formati: PDF, AFP e Metacode. È altresì possibile la conservazione di tali documenti come puro testo purché questo ne rappresenti integralmente ed in maniera non ambigua il contenuto. Deve essere in ogni caso definito univocamente il set di caratteri utilizzato, del quale deve essere contestualmente registrata l'immagine, e, qualora la formattazione non sia già implicitamente contenuta nel formato del documento, debbono essere specificate almeno la divisione in righe e pagine e la dimensione delle spaziature. Un documento formato secondo i precedenti requisiti costituisce la rappresentazione digitale del documento archiviato. È inoltre consentita l'archiviazione dei documenti formati all'origine su supporto informatico attraverso la conservazione della corrispondente immagine ottenuta per conversione diretta dal formato testuale; è possibile conservare sul medesimo supporto anche il testo del documento per scopi gestionali e documentali.

DPCM 30 marzo 2009

art. 3, comma 3

Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata, non produce gli effetti di cui all'art. 21, comma 2, del codice, se contiene macroistruzioni o codici eseguibili, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.

CAD, art. 21, comma 2. Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice *civile [= piena prova della scrittura privata fino a querela di falso*]. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria

DPCM 30 marzo 2009

art. 40
Rappresentazione del documento informatico

1. Il certificatore indica nel manuale operativo i formati del documento informatico e le modalità operative a cui il titolare deve attenersi per evitare le conseguenze previste dall'art. 3, comma 3.

I formati idonei alla conservazione

- Elenco dei formati idonei a cura del CNIPA (DigitPA) - art. 68.4 del CAD
- In Italia siamo fermi al "nulla" del 2005, ma il resto del mondo – americani, canadesi e australiani in testa – si sta muovendo velocemente e con grandi risultati, anche di coalescenza

SERIE GENERALE

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

Anno 151° - Numero 253

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — Roma - Giovedì, 28 ottobre 2010 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06-85081

La **Gazzetta Ufficiale, Parte Prima,** *oltre alla* **Serie Generale**, *pubblica cinque Serie speciali, ciascuna contraddistinta da autonoma numerazione:*

1ª Serie speciale: *Corte costituzionale (pubblicata il mercoledì)*
2ª Serie speciale: *Comunità europee (pubblicata il lunedì e il giovedì)*
3ª Serie speciale: *Regioni (pubblicata il sabato)*
4ª Serie speciale: *Concorsi ed esami (pubblicata il martedì e il venerdì)*
5ª Serie speciale: *Contratti pubblici (pubblicata il lunedì, il mercoledì e il venerdì)*

La **Gazzetta Ufficiale, Parte Seconda,** *"Foglio delle inserzioni", è pubblicata il martedì, il giovedì e il sabato*

AVVISO ALLE AMMINISTRAZIONI

Al fine di ottimizzare la procedura per l'inserimento degli atti nella *Gazzetta Ufficiale* telematica, le Amministrazioni sono pregate di inviare, contemporaneamente e parallelamente alla trasmissione su carta, come da norma, anche copia telematica dei medesimi (in formato word) al seguente indirizzo di posta elettronica: gazzettaufficiale@giustizia.it, curando che nella nota cartacea di trasmissione siano chiaramente riportati gli estremi dell'invio telematico (mittente, oggetto e data).

Alcune soluzioni su tutte?

ODF: ISO 26300:2008
OOXML: ISO 29500:2008

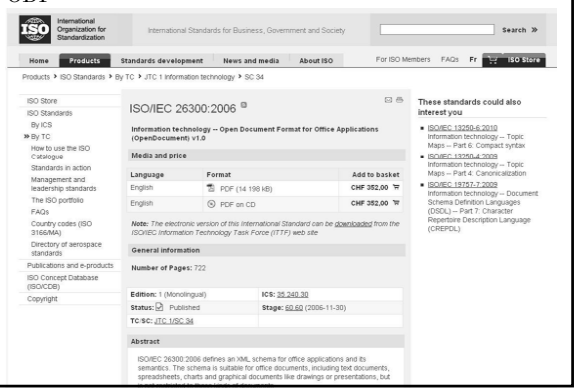
PDF: ISO 32000:2008
PDF/a ISO 19005-1:2005 e Cor: 2007
pdf/a-1a

PNG: ISO 15942:2004

Specifiche:
http://www.iso.org
http://www.w3.org/XML
http://www.pdfa.org/doku.php
http://www.libpng.org/pub/png
http://partners.adobe.com/asn/developer/pdfs/tn/TIFF6.pdf
http://www.jpeg.org

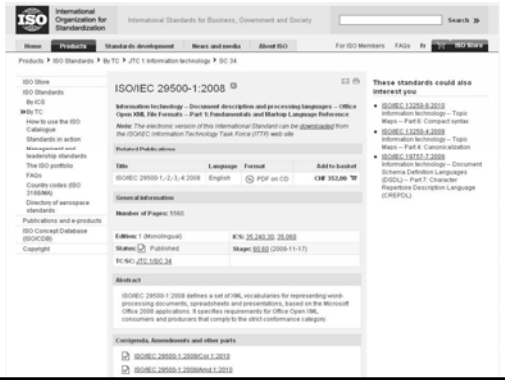
www.iso.org

ODF



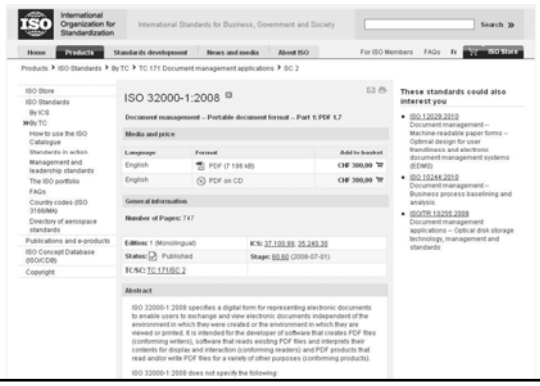
www.iso.org

OOXML



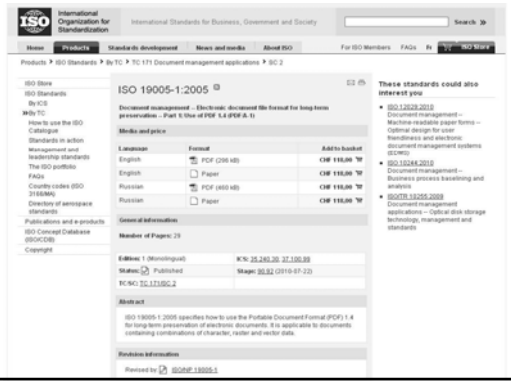
www.iso.org

PDF



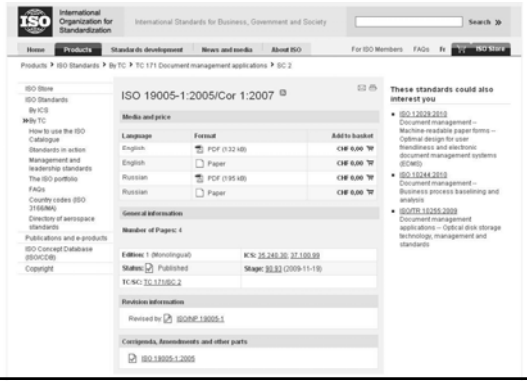
www.iso.org

PDF/a (2005)



www.iso.org

PDF/a (2007)



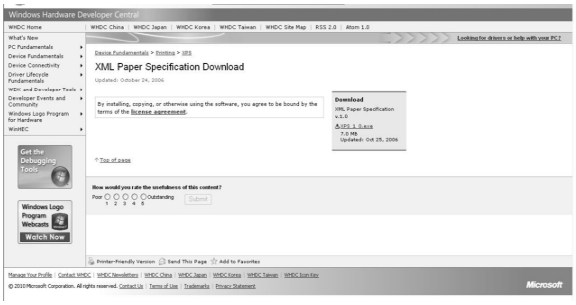
Il pdf/a e le sue caratteristiche tecniche

- È uno standard approvato nel 2005 e corretto nel 2007: ISO 19005-1:2005/Cor 1:2007
- È suddiviso in due parti: pdf/a-1 e pdf/a-2
- Il pdf/a-1, finora l'unico approvato, è suddiviso a sua volta in due livelli:
  - pdf/a-1a: requisiti completi richiesti dallo standard
  - pdf/a-1b: requisiti minimi richiesti dallo standard

- Un file pdf/a deve risultare autoconsistente, cioè includere le informazioni necessarie alla sua esibizione: testo, immagini, suoni, colori, font, nonché escludere macro-istruzioni, eseguibili e collegamenti esterni al file (font) o link dinamici

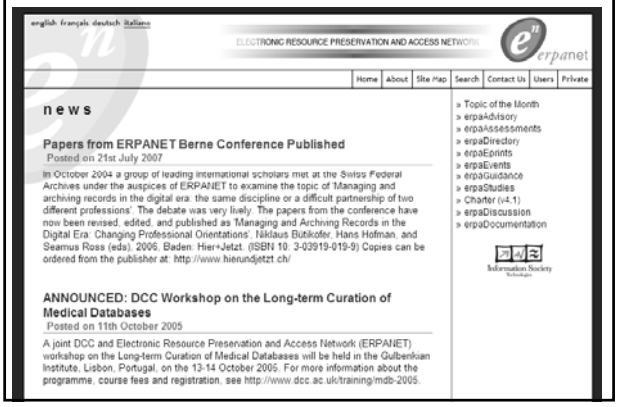
http://www.microsoft.com/whdc/device/print/xps

XPS (proprietario)

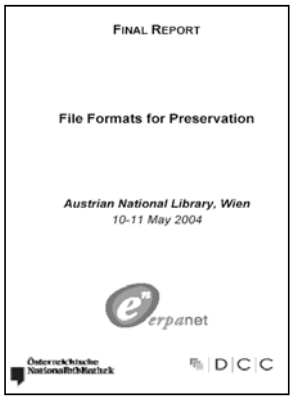


www.digitalpreservationeurope.eu

www.erpanet.org



www.erpanet.org



FINAL REPORT

File Formats for Preservation

Austrian National Library, Wien
10-11 May 2004

http://www.interlex.it

Manlio Cammarata reporter

InterLex
DIRITTO TECNOLOGIA INFORMAZIONE

PROGETTI OPEN SOURCE
INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

Firma digitale

La memoria digitale dell'Italia non si conserva in PDF

di Gianni Penzo Doria* - 03.03.06

L'anomalia

Adobe® PDF
Validità a lungo termine
delle Firme Digitali

Strategie per garantire la validità a lungo termine dei documenti PDF con le firme digitali

Introduzione

L'utilizzo delle firme digitali nei documenti archiviati presenta alcuni problemi. In funzione di specifici requisiti di archiviazione, può essere necessario conservare i documenti per periodi di venti anni o più. La validità dei documenti che sono stati firmati digitalmente si basa sulla verifica affidabile delle loro firme, quindi cosa accade alla validità di una firma digitale nel lungo termine? Cosa accade a un documento firmato quando l'identità del firmatario scade, oppure quando la Certification Authority che ha emesso il certificato in origine cessa di esistere? Nel lunghissimo termine, cosa accade all'autenticità del documento quando la tecnologia utilizzata per crearlo e convalidarlo diviene obsoleta? Eventi come quelli sopra descritti costituiscono una vera sfida se si tratta di garantire nel tempo l'autenticità di un documento. In che modo le firme digitali PDF possono offrire soluzione al problema dell'integrità e dell'autenticità a lungo termine dei documenti?

http://www.adobe.com/it/security/pdfs/Wp_Digital_Sign.pdf

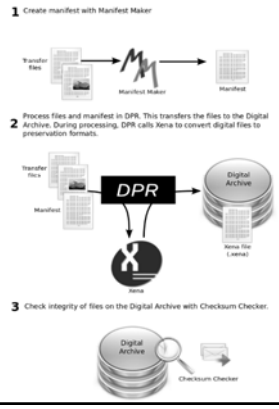
http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM
http://www.nationalarchives.gov.uk/preservation/

Come funziona PRONOM?

Nell'ambito di PRONOM:
DROID *(Digital Record Object Identification)*
http://sourceforge.net/projects/droid

http://dpsp.sourceforge.net

http://dpsp.sourceforge.net



http://xena.sourceforge.net

Xml Electronic Normalising for Archives

http://www.gdfr.info

Segnalazione bibliografica

- Stefano Allegrezza, *Requisiti e standard dei formati elettronici per la produzione di documenti informatici*, «Archivi & computer», XIX/2-3 (2009), pp. 42-82
- Francesco Buccafurri, Gianluca Caminiti, Gianluca Lax, *Archiving Digital Documents: Issues in Dematerialization* Sebd 2010: http://www-db.deis.unibo.it/sebd2010/program.php

Archiving Digital Documents

Archiving Digital Documents: Issues in Dematerialization (Extended Abstract)

Francesco Buccafurri, Gianluca Caminiti, and Gianluca Lax

DIMET, Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Via Graziella, Località Feo di Vito, 89122 Reggio Calabria, Italy
{bucco,gianluca.caminiti,lax}@unirc.it

Abstract. In the last years, public administrations and private companies have been involved in the process of *document dematerialization*, consisting in converting paper documents into digital ones, storing them on optical supports and developing databases to enable an effective classification of such a huge amount of information. In this respect, Italian law establishes the use of digital signature to guarantee both the provenance and the integrity of such digital documents. In the recent literature, a new vulnerability of enveloping digital signature, based on a novel mechanism allowing ambiguous presentation of electronic documents, has been addressed. In this paper, we extend such an attack to those document formats that are typically involved in dematerialization, i.e., `pdf` and `tiff`. Such an issue poses serious threats over dematerialized documents like legal acts and e-invoices, since this way the attacker is allowed to produce a fake document that appears in a reliable format both whenever it is signed and whenever it is fraudulently exploited.

1 Introduction

Digital signature is today a popular asymmetric-cryptography scheme preserving the integrity of signed electronic documents as well as proving the identity of the

Archiving Digital Documents

First, we point out that the above attack technique can be disarmed by using pdf/a documents, since the standard fixed by [17] requires that such files properly start with the pdf header. Thus no data can be located before such a header. Moreover, pdf/a requires that no data is put after the end-of-file marker. As a result, the pdf/a-1b compliance check fails on any pdf/a file that is tampered according to the technique proposed here. However, some issue still arises by using common applications, since a tampered pdf/a file is correctly opened and displayed. For instance, Foxit Reader v.3 and Adobe Acrobat Reader v.9 do not refuse to open a pdf/a document in case the pdf header is preceded by an arbitrary byte sequence, provided that it is located within the first 1024 bytes. Moreover, many pdf/a documents having a header corrupted in this fashion are still opened in Acrobat under pdf/a mode, i.e., they are explicitly recognized as pdf/a documents, even though a further conformance check (by using the Preflight option) does not succeed. Finally, we have noticed that searching for pdf syntax issues (via Preflight) on such files does not issue any problem. Observe that the common user could not be aware of the need of running a deep pdf/a-1b compliance check on the suspect file, being the document content correctly displayed under pdf/a mode. Hence, using pdf/a is a solution to prevent the attack, provided that application software is modified to solve the above issue (for instance, by running a compliance check before opening a pdf/a document). We have alerted Adobe, which is the main producer of pdf/a software, to this risky issue.

Siamo pusillanimi nella conservazione?
www.archives.gov

www.uni.com

UNI 11386:2010

Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali (SInCRO

http://www.repositoryaudit.eu

REGIONE DEL VENETO

GR, Circolare 21 settembre 2010, n. 494.970

Come formati ammette "formati portatili statici non modificabili che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono WYSIWYG":
Come formati suggerisce:

- txt, tiff, xml, odt

Come formati esclude:

- doc, xls, etc.

REGIONE DEL VENETO

www.regione.veneto.it/Temi+Istituzionali/Affari+Generali/Protocollo+e+Archivio+Generale/PEC+Regione+Veneto.htm

PEC - La Posta Elettronica Certificata nella Regione del Veneto

Inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it, i soggetti privati e pubblici potranno legalmente comunicare e trasmettere documenti alla Regione del Veneto per via telematica.

Il messaggio e i documenti allegati verranno ricevuti dal Protocollo Generale della Regione e inoltrati agli uffici competenti.

Per rendere più sicuro il corretto smistamento da parte del Protocollo Generale della Giunta Regionale, il mittente dovrà indicare, all'inizio del messaggio di posta elettronica, l'ufficio destinatario competente per materia.

A **ciascun documento** trasmesso alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere **un unico messaggio PEC di trasmissione**. Esempi:

- una persona che debba trasmettere 3 domande per la sua partecipazione a 3 diversi concorsi, dovrà inviare 3 messaggi PEC distinti, uno per ogni domanda di concorso;
- una ditta che debba inviare 5 fatture, dovrà inviare 5 messaggi PEC distinti, uno per ogni fattura;
- un professionista che debba trasmettere alla Regione 5 attestazioni relative a 5 soggetti diversi, dovrà inviare 5 messaggi PEC distinti, uno per ogni attestazione.

REGIONE DEL VENETO

www.regione.veneto.it/Temi+Istituzionali/Affari+Generali/Protocollo+e+Archivio+Generale/PEC+Regione+Veneto.htm

Requisiti dei messaggi indirizzati alla Pec della Regione del Veneto protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

Verranno accettate, in conformità alla normativa vigente, le seguenti tipologie di comunicazione:

- Comunicazioni e-mail provenienti da caselle Pec di Pubbliche Amministrazioni e riportanti gli estremi della segnatura di protocollo di invio;
- Comunicazioni e-mail provenienti da caselle Pec di privati cittadini, rilasciate ai sensi del DPCM 6 maggio 2009 "Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata assegnata ai cittadini". A partire dal 26 aprile 2010, per richiedere l'attivazione del servizio di Posta certificata, il cittadino deve collegarsi al portale www.postacertificata.gov.it e seguire la procedura guidata.
- Comunicazioni e-mail provenienti da caselle di posta elettronica, anche non certificata, nelle quali il messaggio o gli allegati siano stati sottoscritti con firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato.
- Possono essere allegati ai messaggi e-mail indirizzati alla casella Pec della Regione del Veneto esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono sulla carta una disposizione grafica uguale a quella rappresentata sullo schermo del computer. Si suggerisce, pertanto di allegare file in formato PDF, perché di maggiore diffusione e leggibilità. Saranno, comunque, accettati file in formato *.txt, .tiff, .xml, .odt.* Allegati trasmessi in altri formati diversi (es. *.doc, .xls, ecc.)* verranno rifiutati.

Comune di Montenars

http://www.comune.montenars.ud.it

Posta elettronica certificata (PEC)

Utilizzo del sistema di Posta Elettronica Certificata per l'inoltro e la ricezione di comunicazioni con il Comune di Montenars

Come previsto dal D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005 Art. 47, Comma 3, Lettera a), il Comune di Montenars si è dotato di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) associata al registro di protocollo, raggiungibile al seguente indirizzo (opportunamente adattato inserendo il simbolo @ al posto della scritta *[chiocciola]*):
>> **comune.montenars*[chiocciola]*certgov.fvg.it**

Modalità di utilizzo

L'utilizzo di queste modalità di comunicazione con il Comune di Montenars deve avvenire rispettando le disposizioni seguenti.
Inoltro di comunicazioni all'Ente:

- **Tutti le comunicazioni relative ad un procedimento devono essere inoltrate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata**, non alle caselle personali o di servizio che potranno essere notificate utilizzando il campo cc (per conoscenza): solo per le comunicazioni valide che pervengono a tale indirizzo infatti viene assicurata la Protocollazione, operazione che certifica l'acquisizione del documento all'interno dell'Ente.
- **Le comunicazioni devono essere sottoscritte con firma digitale**; solo in tal caso infatti è possibile attribuire identità certa al mittente. Anche in caso di spedizione tramite PEC infatti viene certificata solo la provenienza della comunicazione, ma non l'identità del mittente.
- **Le comunicazioni per cui è richiesta una certificazione di avvenuta consegna** devono essere inoltrate da una casella di PEC: come già spiegato infatti in tal caso la comunicazione ha la valenza della Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.
- Per gli **allegati** alle mail usare solo i **formati accettati.** Al momento i formati di file accettati come allegati ai messaggi di posta, sono i seguenti: **- .pdf, - .rtf - .txt - .tif** - i formati - .doc - .xls sono accettati ma non devono contenere macro.
- **Gestione di documenti firmati da un mittente, ma spediti dalla casella di posta di un altro mittente. Nel caso di invio di documentazione da parte di un soggetto terzo** per nome e conto del titolare del procedimento nel testo del messaggio dovrà essere riportata l'indicazione del Titolare del procedimento secondo la seguente dicitura: Titolare del procedimento Nome Cognome/Denominazione e Ragione Sociale Codice Fiscale/Partita IVA

Provincia di Udine
Provincie di Udin

http://www.provincia.udine.it

Modalità di utilizzo

L'utilizzo di queste modalità di comunicazione con l'amministrazione deve avvenire rispettando le disposizioni seguenti.
Inoltro di comunicazioni all'Ente:

- Tutti le comunicazioni relative ad un procedimento devono essere inoltrate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, non alle caselle personali o di servizio che potranno essere notificate utilizzando il campo cc (per conoscenza): solo per le comunicazioni valide che pervengono a tale indirizzo infatti viene assicurata la Protocollazione, operazione che certifica l'acquisizione del documento all'interno dell'Ente.
- Le comunicazioni devono essere sottoscritte con firma digitale; solo in tal caso infatti è possibile attribuire identità certa al mittente.
  Anche in caso di spedizione tramite PEC infatti viene certificata solo la provenienza della comunicazione, ma non l'identità del mittente.
- Le comunicazioni per cui è richiesta una certificazione di avvenuta consegna devono essere inoltrate da una casella di PEC: come già spiegato infatti in tal caso la comunicazione ha la valenza della Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.
- Usare solo alcuni formati per i documenti allegati alle mail:
  Al momento i formati di file accettati come allegati ai messaggi di posta, sono i seguenti:
  - .doc
  - .pdf,
  - .rtf
  - .txt
  - .tif
  - .xls
- In seguito all'evoluzione tecnologica e all'aggiornamento dei software verranno pubblicati i nuovi formati accettati dall'amministrazione.
- Per permettere un corretto smistamento all'interno dell'Ente dei documenti, ogni comunicazione fatta attraverso lo strumento della Posta Elettronica dovrà contenere i soli allegati relativi ad un unico procedimento; nel caso di più procedimenti è necessario inviare più messaggi, uno per ogni procedimento.
- Gestione di documenti firmati da un mittente, ma spediti dalla casella di posta di un altro mittente. Nel caso di invio di documentazione da parte di un soggetto terzo per nome e conto del titolare del procedimento nel testo del messaggio dovrà essere riportata l'indicazione del Titolare del procedimento secondo la seguente dicitura:

Titolare del procedimento Nome Cognome/Denominazione e Ragione Sociale
Codice Fiscale/Partita IVA

REGIONE LIGURIA

http://www.regione.liguria.it/pec.html

PEC

La **posta elettronica certificata** (Pec) è un sistema di posta elettronica nel quale al mittente viene consegnata una ricevuta elettronica che attesta l'invio e la ricezione di documenti informatici. La ricevuta elettronica ha **valenza legale**.

La Regione Liguria mette a disposizione la casella di posta elettronica certificata istituzionale protocollo@pec.regione.liguria.it , alla quale sarà possibile inviare messaggi di posta elettronica, che verranno **registrati dal protocollo generale dell'Ente (Area organizzativa omogenea Regione Liguria)**.

I documenti trasmessi devono essere prodotti in formati stabili, completi, leggibili, immodificabili, che non contengano codici eseguibili, macroistruzioni, link (per esempio collegamenti a siti internet).

Verranno pertanto **accettati** documenti preferibilmente in **formato pdf/A, e anche pdf, txt, rtf, xml, tiff**. I documenti trasmessi in formati diversi (per esempio *.doc, .xls, .ppt, ecc.)* verranno rifiutati.

A ogni messaggio Pec deve corrispondere un documento ed eventuali relativi allegati (per esempio un soggetto esterno che debba partecipare a due bandi di gara dovrà inviare 2 messaggi PEC distinti, uno per ogni domanda di partecipazione). La Pec non deve essere utilizzata per la trasmissione di comunicazioni non ufficiali (per esempio: materiale pubblicitario, cataloghi, inviti, messaggi di prova, ecc.).

Le comunicazioni e-mail provenienti da caselle di posta elettronica non certificata, verranno accettate solo se i documenti trasmessi siano stati sottoscritti con *firma digitale*, preferibilmente qualificata (il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato).

La Regione Liguria in un'ottica di semplificazione amministrativa, ha attivato **altre caselle** di posta elettronica non certificata (Assessori, Direzioni, Uffici, ecc.) **utilizzabili solo per lo scambio di informazioni e comunicazioni non ufficiali**, per le quali non occorra l'attribuzione del numero e della data del protocollo generale.

Comune di Verona

http://portale.comune.verona.it/n

Pratiche edilizie on line: presentare documenti integrativi

Stampa | Invia

Senza dover venire direttamente al Front-Office, è possibile presentare on-line alcuni documenti integrativi in materia edilizia, quali:

- **il DURC;**
- **le Dichiarazioni Sostitutive e/o Autocertificazioni (allegando copia del documento d'identità del dichiarante) ;**
- **la Comunicazione di Inizio Lavori**
- **Richiesta di Proroga Inizio/Fine Lavori.**

Il nuovo Sportello Virtuale consente l'invio di documenti 7 giorni su 7 e 24 ore su 24 direttamente agli uffici di Back-Office, senza più vincoli per professionisti, imprese e cittadini di orario di apertura al pubblico del Front-Office.

Risparmiare tempo e denaro è possibile, basterà fornirsi di strumenti valevoli ai fini legali nell'ambito della gestione procedimentale, quali:

- una Casella di Posta Elettronica Certificata;
- la Firma Digitale.

Il legale rappresentante dell'impresa, il titolare della pratica, il dichiarante o il professionista incaricato potrà così sottoscrivere con firma digitale la documentazione integrativa sopra indicata, ricordandosi di riportare obbligatoriamente nella modulistica la data di sottoscrizione, ed inviare i files dalla propria casella PEC a

edilizia.online@pec.comune.verona.it

Comune di Verona

http://portale.comune.verona.it/n

Unico accorgimento, nominare i files sottoscritti digitalmente secondo i seguenti criteri obbligatori per la corretta trasmissione:

- riportare il numero di fascicolo e Anno di riferimento della pratica edilizia fornito alla presentazione della DIA o istanza dal Front-Office (es. 0603_005678_2008);
- riportare la tipologia di documento integrativo da trasmettersi (es. DURC, Autocertificazione, etc.);

esempi nome files:
0603_007689_2008_DURC.pdf.p7m
0603_007689_2008_Autocertificazione.pdf.p7m

Sarà inoltre necessario allegare una dichiarazione di elezione di domicilio presso la propria casella PEC al fine di consentire l'invio di qualsiasi nostra comunicazione inerente il procedimento, oltre alla copia del documento d'identità del sottoscrittore.

ATTENZIONE:

- ***E' obbligatorio firmare digitalmente i documenti da inviare;***
- ***E' ammesso esclusivamente il formato p7m ;***
- ***non sarà possibile inviare con la stessa mail documenti integrativi riferiti a pratiche diverse;***
- ***Un file firmato digitalmente perde valore legale una volta stampato, pertanto dovrà essere conservato sempre in formato digitale per essere trasmesso o fornito ad eventuali soggetti terzi richiedenti.***

Informazioni e contatti:

Per Assistenza tecnica ai fini dell'utilizzo del servizio on-line:

Christina Pesare
Ricerca Sviluppo e Formazione
Area Gestione del Territorio
Staff Tecnico Giuridico

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE