



PIERLUIGI RIDOLFI

Nato a Ferrara nel 1934, si è laureato nel 1958 all'Università di Bologna in ingegneria industriale. Ha conseguito nel 1970 la libera docenza in "Teoria e Applicazione delle Macchine Calcolatrici". Dal 1974 è docente d'informatica all'Università di Bologna. Dal 1960 al 1993 in IBM Italia, è stato Direttore Centrale della Ricerca e dell'Innovazione

Tecnologica e Presidente dell'IBM Semea Sud. Dal 1994 ha svolto incarichi di consulenza per importanti organismi pubblici e privati. È stato componente del collegio del CNIPA e ha fatto parte, come esperto, di vari organismi governativi: ha presieduto la "Commissione interministeriale per la gestione telematica del flusso documentale e dematerializzazione", la "Commissione interministeriale per l'impiego dell'ICT per le categorie deboli e svantaggiate", il "Gruppo di lavoro interministeriale per l'utilizzo della televisione digitale terrestre per l'e-government". Autore di una decina di libri in campo tecnologico, pubblicitista, gli è stato assegnato nel 2008 il Premio Eureka per l'innovazione tecnologica. È Presidente dell'Associazione Amici dell'Accademia dei Lincei.

IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE



a cura di

PIERLUIGI RIDOLFI

IL CODICE DELLA

IL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

1

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Testo vigente e documentazione



La Fondazione Siav Academy è il Centro per la Ricerca e lo Sviluppo dell'Innovazione Tecnologica nell'ambito di Siav Group.

Attraverso il proprio Comitato Scientifico, costituito da alcuni dei più autorevoli esperti a livello internazionale, la Fondazione intende contribuire al dibattito e all'evoluzione scientifica, normativa e applicativa sui temi della dematerializzazione. La Fondazione, attiva nell'organizzazione di convegni e seminari formativi, opera anche nell'ambito dei Beni Culturali attraverso sponsorizzazioni e progetti dedicati alla conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, culturale e artistico.

La Collana "Tecnologia dei processi documentali" rientra nelle attività pubblicitiche che la Fondazione promuove. Curata e coordinata dal Comitato Scientifico, con la supervisione puntuale del prof. Pierluigi Ridolfi, la Collana ha l'obiettivo di approfondire le più importanti e attuali tematiche che riguardano la gestione documentale, per quanto riguarda la normativa, le tecnologie, gli standard e le applicazioni.

PIERLUIGI RIDOLFI

1



Collana di Minigrafie

Tecnologia dei Processi Documentali

FONDAZIONE SIACV ACADEMY

in collaborazione con



FONDAZIONE SIAV ACADEMY

a cura di

PIERLUIGI RIDOLFI

CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Testo vigente e norme collegate

3ª edizione, aggiornata al Dlgs. 2 luglio 2010, n. 104

Collana di Minigrafie sulla

Tecnologia dei processi documentali

A cura di Pierluigi Ridolfi

© 2008 Fondazione Siav Academy - Edizione fuori commercio

È consentita la copia di qualunque parte di questo testo purché venga citata la fonte.

ISBN 978-88-97222-01-9



Collana di Minigrafie

Tecnologia dei Processi Documentali

INDICE

Capitolo I	pag. 7
Introduzione all'Amministrazione Digitale	
• <i>Significato e obiettivi di una amministrazione digitale</i>	
Capitolo II	pag. 15
La formazione dell'attuale sistema normativo sull'Amministrazione Digitale	
• <i>Un po' di storia: dalla Legge sulla Semplificazione amministrativa al Testo Unico sulla Documentazione amministrativa, al Codice dell'Amministrazione Digitale, alle Finanziarie</i>	
• <i>Schema riassuntivo della formazione del sistema legislativo sull'Amministrazione Digitale</i>	
Capitolo III	pag. 23
Struttura del Codice dell'Amministrazione Digitale	
• <i>Una guida alla lettura del Codice</i>	
Capitolo IV	pag. 25
Testo vigente del Codice dell'Amministrazione	
• <i>Capo I - Principi generali</i>	
• <i>Capo II - Documento informatico e firme elettroniche; pagamenti, libri e scritture</i>	
• <i>Capo III - Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici</i>	
• <i>Capo IV - Trasmissione informatica dei documenti</i>	
• <i>Capo V - Dati delle pubbliche amministrazioni e servizi in rete</i>	
• <i>Capo VI - Sviluppo, acquisizione e riuso di sistemi informatici nelle pubbliche amministrazioni</i>	
• <i>Capo VII - Regole tecniche</i>	
• <i>Capo VIII - Sistema pubblico di connettività e rete internazionale della pubblica amministrazione</i>	
• <i>Capo IX - Disposizioni transitorie, finali ed abrogazioni</i>	
Capitolo V	pag. 115
Norme successive al Codice	
Allegato	pag. 123
• <i>Decreto sul cedolino elettronico</i>	

Capitolo I

Introduzione all'Amministrazione Digitale

Significato e obiettivi di un'Amministrazione digitale

Capita, anche se non frequentemente, che la Gazzetta Ufficiale pubblici norme ricche di terminologia tecnico-scientifica: di solito si tratta di documenti destinati a operatori specializzati, che sanno come interpretarli, in base al proprio bagaglio culturale.

Ha creato pertanto un certo disorientamento, una decina di anni fa, il decreto del Presidente della Repubblica n. 513/97 sulla firma digitale e sul documento informatico che si rivolge soprattutto a personale caratterizzato da una formazione generale di tipo giuridico; questo decreto, infatti, già all'articolo 1 introduce concetti matematici tutt'altro che banali, come "*chiavi asimmetriche di crittografia*", dando per scontato che tutti sappiano di che cosa si tratta.

In realtà non è così: la materia è complessa e solo da poco tempo la conoscenza dei metodi crittografici si va diffondendo al di fuori della ristrettissima schiera degli esperti.

La crittografia, con i procedimenti matematici che ne stanno alla base, è diventata in questi anni un argomento di grande attualità, sostenuto dall'interesse per Internet, dalla diffusione della posta elettronica, dall'uso generalizzato dell'archiviazione informatica dei documenti, dall'espansione del commercio elettronico.

Il problema fondamentale è la sicurezza nella trasmissione per via telematica di messaggi, firme, autorizzazioni, disposizioni commerciali o finanziarie.

Ma come garantire la riservatezza di un documento originato e diffuso per via informatica, assicurarne l'integrità anche a distanza di anni e certificarne la provenienza?

I problemi sono contemporaneamente tecnici e legali e richiedono nuove competenze di tipo trasversale, un insieme di informatica, di matematica e di diritto.

Quando si parla di tecnologie digitali il pensiero va subito ai computer, ai microprocessori, alle memorie ottiche o magnetiche, ai CD, ai telefonini e ad altri dispositivi elettronici.

Comunque il primo riferimento è sempre relativo a dispositivi fisici: il cosiddetto *hardware*, cose che si vedono e si toccano. Solo in un secondo momento, riflettendo, si pensa alle applicazioni che si possono realizzare con questo hardware, e alla parte immateriale contenuta in esso, il cosiddetto *software*, che lo fa funzionare.

Anche il software fa parte della grande famiglia delle tecnologie digitali: per quanto riguarda i computer, ad esempio, nella tecnologia dei PC vanno inclusi i sistemi operativi; nel campo della telefonia, insieme agli apparecchi cellulari vanno considerati i complessi programmi che ne consentono il funzionamento.

Le tecnologie digitali, come peraltro tutte le tecnologie, vanno ad incidere su settori della società più o meno ampi: basti pensare a come i nuovi mezzi di trasporto e la disponibilità di energia hanno trasformato il modo di vivere della maggior parte delle persone.

Una trasformazione ancora maggiore sarà provocata dall'uso capillare dei computer e dalla diffusione delle telecomunicazioni. Su questi argomenti esistono valutazioni molto diverse sui tempi e sui modi, ma su un punto c'è accordo generale: si svilupperanno nuovi modi di lavorare (telelavoro, teleconferenze), nuovi modi di comunicare (telefoni personali molto evoluti), nuovi modi di operare nel mondo degli affari (commercio elettronico, scambi via Internet).

Importanti sono dunque le tecnologie, ma ancora più importanti le conseguenze che si vengono a creare, conseguenze che vanno capite e interpretate per tempo, possibilmente prima che si realizzino.

È certamente vero che la tecnologia fa sembrare che la complessità dei processi aumenti, ma in realtà dipende dal punto di vista.

Anche il personal computer e il telefono cellulare sono oggetti complicati, ma il loro uso è stato reso semplice, anzi semplicissimo, da opportune *interfacce*, cioè da tecnologie software che si prendono cura di gestire i tecnicismi per conto dell'utente e riducono al minimo le difficoltà d'uso.

L'esperienza sta dimostrando che l'uso della firma elettronica, rappresentante emblematica delle nuove tecnologie, è in realtà molto semplice: come fare una telefonata, come spedire un fax (si compongono dei numeri e si spingono dei tasti).

Il problema vero sta nel come utilizzare le tecnologie nei processi amministrativi.

L'esperienza finora è stata deludente: quante volte un'azienda o un singolo cittadino hanno ricevuto da parte di una pubblica amministrazione una richiesta di informazioni per telefono? Eppure ormai tutti gli uffici pubblici e tutti i privati possiedono un telefono: nella maggioranza dei casi costerebbe meno e si farebbe prima con una telefonata piuttosto che con una comunicazione scritta.

Di fatto questo non avviene, o meglio, avviene di rado.

Da che cosa dipende questa lentezza a utilizzare le nuove tecnologie? Dove sta il vero problema? Cosa si deve fare perché il telefono, il fax, il computer, la posta elettronica, la firma elettronica diventino normale strumento di lavoro per tutti, inclusa la pubblica amministrazione?

Spesso si è portati a considerare che l'introduzione in un'organizzazione di un nuovo strumento tecnologico, progettato per incrementare la produttività, modifichi automaticamente i vecchi processi e aumenti, come si suole dire, l'efficienza e l'efficacia. In realtà non è così: spesso nei processi aziendali si sottovaluta la componente umana e si fa anche confusione tra efficienza ed efficacia.

L'efficienza è la capacità di ottenere un risultato con il minor uso di risorse: ad esempio un processo produttivo è tanto più efficiente quanto più fa aumentare la produzione e diminuire il costo unitario; l'efficienza pertanto è il classico obiettivo delle fabbriche.

L'efficacia invece è la capacità di raggiungere l'effetto voluto: ad esempio, un processo di marketing è efficace se fa raggiungere all'azienda gli obiettivi di vendita.

L'efficienza guarda all'uso ottimale delle risorse, l'efficacia all'ottimizzazione dei risultati; l'una si basa su quello che c'è oggi, l'altra punta al domani.

C'è anche chi sostiene che l'efficienza si misura con un numero (per esempio tra 0 e 100), mentre l'efficacia ha solo due valori: il sì e il no. In altre parole un processo può essere più o meno efficiente, ma o è efficace oppure non lo è.

Se ci si pone la domanda se per un'azienda o un ramo della pubblica amministrazione sia meglio essere efficienti o efficaci, la risposta sembra ovvia, ma in realtà c'è da riflettere. Se la struttura è efficiente ma non efficace, la sua utilità è nulla.

Se è efficace ma non efficiente, va resa efficiente. Spesso si sente dire che un certo processo è poco efficace e poco efficiente: in questi casi – sembra quasi una regola – si comincia con il perseguire l'obiettivo di migliorare l'efficienza, ad esempio con

l'adozione di una nuova soluzione informatica che sulla carta sembrerebbe adeguata allo scopo.

Nulla di più sbagliato: occorre prima rendere efficace il processo che è poco efficace, cioè che in realtà non è efficace.

Solo in un secondo momento si può pensare a migliorarne l'efficienza. Tentare di agire su un processo che non va bene con l'obiettivo di raggiungere contemporaneamente l'efficacia con un livello alto di efficienza sarebbe l'ideale, però l'esperienza dimostra che quest'obiettivo può risultare velleitario.

L'obiettivo primario è sempre l'efficacia: l'efficienza viene dopo. Pertanto l'introduzione di un nuovo strumento tecnologico in un processo, sia esso aziendale o della amministrazione pubblica, può avere l'obiettivo di migliorare l'efficienza solo se il processo è già efficace; altrimenti l'obiettivo corretto da perseguire è quello di usare la tecnologia per rendere efficace quel processo che efficace non è.

Si va affermando l'idea che con la diffusione delle tecnologie digitali l'amministrazione dello Stato e, indirettamente anche quella degli enti privati, subirà una rivoluzione: i processi saranno efficaci, cioè raggiungeranno più compiutamente l'obiettivo per il quale sono stati creati, ed efficienti, cioè saranno rapidi e costeranno poco. Ma la tecnologia non basta se non c'è il coinvolgimento costruttivo delle persone.

Gli strumenti con i quali agire sui processi sono sempre due: le tecnologie e le risorse umane.

Cambiare un processo con l'impiego di nuove tecnologie ha sempre come condizione la partecipazione delle persone. Se si riesce a ottenere una partecipazione attiva, c'è possibilità di aver successo; se la partecipazione è passiva, è difficile che lo scopo possa essere raggiunto.

Il caso della firma elettronica è particolarmente significativo:

strettamente collegata a questa tecnologia c'è infatti il problema della delega.

Oggi in qualunque amministrazione la firma ha un significato di potere, riservato ai livelli direttivi; con l'introduzione della firma elettronica generalizzata questo potere verrà diluito, decentrato, spostato in basso verso i livelli operativi. Le deleghe di fatto cambieranno.

Molte operazioni potranno essere concluse da personale operativo di diverse amministrazioni, che si scambieranno direttamente informazioni in modo elettronico, da PC a PC, utilizzando in modo responsabile la posta elettronica e senza seguire i rami della burocrazia.

La pratica sarà portata a livello direttivo solo nella fase della decisione finale.

Ma perché questo accada, occorre che il personale, a tutti i livelli, e le disposizioni di servizio che ne regolano l'attività, acquisiscano il concetto che con le nuove tecnologie si può lavorare meglio, sentirsi ed essere più responsabili, partecipare attivamente a far sì che il processo di cui si è componenti diventi e resti efficace.

La firma elettronica, il trattamento dei documenti informatici, la posta elettronica, sono alcuni dei tasselli di un complesso mosaico tecnologico che costituisce la base sulla quale impostare i nuovi processi amministrativi dello Stato. Si tratta di tasselli necessari, ma non certo sufficienti: occorre riprogettare *ex-novo* la maggior parte dei processi amministrativi, darsi dei nuovi obiettivi di efficacia e perseguirli. Non c'è dubbio che per le persone coinvolte si prospetta una rivoluzione, almeno sui tre classici fronti operativi che riguardano i documenti:

- l'archiviazione (come registrare, come ricercare);
- la trasmissione (interna al sistema, esterna al sistema);
- la sicurezza (integrità, riservatezza).

Cambiano radicalmente gli strumenti di lavoro, cambia il modo di lavorare. Nasceranno problemi generazionali.

Il nuovo processo potrebbe essere per alcuni soggettivamente troppo difficile, o per lo meno sembrare tale, e dar luogo, al di là di una conclamata buona volontà, a situazioni di rifiuto operativo. Questo fenomeno va previsto, ma non deve accadere.

C'è un solo modo per sperare di evitarlo: un'intensa attività di formazione e una gradualità nell'introduzione delle tecnologie.

Con quest'ottica e puntando lontano, l'obiettivo è un mondo nuovo, dove le amministrazioni si parlano velocemente, dove le informazioni si trovano subito, dove il cittadino ottiene in tempi rapidi il servizio che gli è dovuto, dove il singolo impiegato ha tutti gli elementi e le deleghe per decidere, dove la firma che conclude una pratica non richiede code di mesi e penosi solleciti, ma può e deve essere rapida, perché le tecnologie elettroniche aiutano la decisione e impediscono di perdere tempo.

Se questo è l'obiettivo, bisogna darsi una strategia per raggiungerlo, che potrebbe essere essenzialmente un misto di progettualità, di capacità realizzativa, di monitoraggio dei risultati, di determinazione: occorrono tecnici, formatori, esperti di organizzazione e investimenti nella ricerca applicata.

La tattica sarà poi quella di individuare singole amministrazioni e casi pilota sui quali avviare l'introduzione delle nuove tecnologie e, nel frattempo, provocare una domanda di nuovi processi, dimostrare apertura ai suggerimenti, coinvolgere le persone.

Con simili premesse, un'Amministrazione si dice *digitale* quando i suoi processi prevedono l'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione con gli obiettivi di:

- recuperare in efficienza;
- ridurre i costi;
- migliorare la qualità dei servizi.

Il recupero in efficienza si può misurare in termini di minori risorse dedicate (personale addetto, spazi fisici riservati, mezzi impiegati, materiali di consumo), di riduzione dei tempi (per la ricezione degli input, per la loro elaborazione, per l'evasione dell'output), di maggiori possibilità di controllo.

La riduzione dei costi può riguardare sia quelli per investimenti sia quelli di esercizio.

Il miglioramento della qualità dei servizi - che viene misurato da chi riceve il servizio e non da chi lo fornisce - è un obiettivo che prescinde dall'efficienza e dai costi, ma rappresenta il criterio principale con il quale giudicare la validità dei processi.

La tecnologia dell'informazione e della comunicazione non è pertanto *il fine* dell'Amministrazione Digitale ma solo *un mezzo*. È vero però che le possibilità offerte dalla tecnologia consentono di ripensare ai processi amministrativi anche in termini di efficacia (raggiungimento di ulteriori obiettivi a parità di costi, oppure ottenimento di risultati del tutto nuovi).

Capitolo II

La formazione dell'attuale sistema normativo sull'Amministrazione Digitale

Un po' di storia: dalla Legge sulla Semplificazione amministrativa (1997) al Testo Unico sulla Documentazione amministrativa (2000), al Codice dell'Amministrazione Digitale (2005-2006), alle Finanziarie (2005, 2006, 2008).

L'Italia è stato il primo Paese europeo a legiferare in materia di amministrazione digitale.

Il punto di partenza è stata la legge n. 59 del 15 marzo 1997¹ *“Per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa”*, che all'articolo 15, comma 2, recita: *“Gli atti, i dati e i documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge; i criteri di applicazione del presente comma sono stabiliti, per la pubblica amministrazione e per i privati, con specifici regolamenti...”*.

Per prima è stata regolamentata la *“firma digitale”*. Infatti, con il decreto del Presidente della Repubblica n. 513 del 10 novembre 1997², è stato emanato il *“Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici”*.

Questo DPR all'articolo 3, comma 1, prescrive che con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri siano fissate *“le regole*

¹ G.U. n. 63 del 17 marzo 1997.

² G.U. n. 60 del 13 marzo 1998.

tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici”.

Questo DPCM è stato emanato l'8 febbraio del 1999³.

Poco dopo è stato regolamentato il “*protocollo informatico*”. Infatti, con il decreto del Presidente della Repubblica n. 428 del 1998 è stato emanato il “*Regolamento recante norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche*”⁴.

Questo DPR, all'articolo 17, comma 1, prescrive che con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri siano fissate “*le regole tecniche, i criteri e le specifiche delle informazioni previste, delle operazioni di registrazione e del formato dei dati relativi ai sistemi informatici per la gestione dei flussi documentali*”. Questo DPCM è stato emanato il 31 ottobre 2000⁵.

Il 28 dicembre 2000, con il DPR n. 445⁶, è stato emanato il “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” (T.U.), che, tra l'altro, incorpora le norme del DPR 428/98 sul protocollo informatico e quelle del DPR 513/97 sulla firma digitale, che pertanto vengono abrogati.

Nel frattempo era stata varata la direttiva europea n. 93 del 13 dicembre 1999⁷ relativa a un “*Quadro comunitario per le firme elettroniche*”.

³ G.U. n. 87 del 15 aprile 1999.

⁴ G.U. n. 291 del 14 dicembre 1998

⁵ G.U. n. 272 del 21 novembre 2000

⁶ G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001.

⁷ G.U.C.E. L 13 del 13 gennaio 2000.

Il sistema di firma digitale introdotto dal legislatore italiano nel 1997 trae la sua motivazione, come si è visto, dalla legge sulla semplificazione amministrativa e ha lo scopo di dare valore legale, con la dovuta sicurezza, ai documenti informatici sottoscritti digitalmente.

La direttiva comunitaria, di due anni posteriore, si ispira invece al commercio elettronico e a concetti di liberalizzazione.

Le due ottiche sono molto diverse: ciò ha creato non pochi problemi di coerenza e compatibilità nella costruzione del sistema italiano attuale, nato dall'originaria impostazione del 1997 ma che doveva essere modificato in modo rilevante per effetto della direttiva europea. Anche la nuova nomenclatura voluta dalla direttiva europea (*firma elettronica* anziché *firma digitale*) non facilita la chiarezza.

Con la “*Legge comunitaria 2000*” n. 422 del 29 dicembre 2000⁸, il Parlamento ha delegato il Governo a recepire la direttiva europea, il che è avvenuto con il decreto legislativo n. 10 del 23 gennaio 2002⁹ (“*Attuazione della direttiva 1993/93 CE relativa a un quadro comunitario per le firme elettroniche*”).

Questo decreto legislativo, che va a modificare alcuni fondamentali articoli del T.U. sopra citato, prevede anche che, con apposito DPR, venga adottato un regolamento per coordinare le disposizioni del T.U. con quelle recate dal decreto legislativo stesso. Questo regolamento, che è stato emanato con il DPR 7 aprile 2003, n. 137¹⁰, va a sua volta a modificare il suddetto T.U.; a seguito di questo DPR, con il DPCM 13 gennaio 2004¹¹ sono state anche emanate delle nuove regole tecniche che vanno a sostituire quelle del DPCM 8 febbraio 1999.

⁸ G.U. n. 14 del 20 gennaio 2001.

⁹ G.U. n. 39 del 15 febbraio 2002.

¹⁰ G.U. n. 138 del 17 giugno 2003

¹¹ G.U. n. 98 del 27 aprile 2004

Una revisione totale della materia si ha con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82¹² (“*Codice dell’Amministrazione Digitale*”), che rielabora il contenuto del T.U. tranne, per quanto riguarda l’Amministrazione Digitale, le sole norme relative al protocollo informatico che restano, inalterate, nel T.U. Di conseguenza, la maggior parte delle norme del T.U. vengono abrogate. È stabilito che le norme del Codice entrano in vigore il 1 gennaio 2006.

Nel frattempo però, con il Decreto legislativo n. 42 del 28 febbraio 2005¹³ era stato istituito e disciplinato il “*sistema pubblico di connettività*” (SPC) e con il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68¹⁴ erano state emanate le norme sulla “*posta elettronica certificata*” (PEC). Successivamente, su indicazione del Consiglio di Stato, si ritenne opportuno incorporare le norme sul SPC in una nuova versione del “*Codice*”, emanata con il decreto legislativo 4 aprile 2006 n.159¹⁵.

Contestualmente il Dlgs 42/05 veniva abrogato. La PEC invece è rimasta disciplinata dall’originario DPR.

Di conseguenza, attualmente il protocollo informatico è disciplinato dal T.U. (DPR 445/00), la PEC dal DPR 68/05 mentre l’SPC e tutti gli altri argomenti relativi al documento informatico e alla firma digitale sono disciplinati dal Codice (Dlgs 82/05 aggiornato e integrato dal Dlgs 159/06).

Per quanto riguarda le regole tecniche, il Codice, all’articolo 71, prevede che si provveda alla loro emanazione mediante decreti

¹² G.U. n. 112 del 16 maggio 2005

¹³ G.U. n. 73, 30 marzo 2005

¹⁴ G.U. n. 97 del 28 aprile 2005

¹⁵ G.U. n. 105 del 29 aprile 2006.

ministeriali in relazione ai diversi argomenti, come conservazione dei documenti informatici, firma digitale, ecc.

In attesa dell’emanazione di questi decreti, continuano a valere le regole tecniche attuali.

I decreti ministeriali recanti le nuove regole tecniche saranno più di uno, data l’eterogeneità degli argomenti:

- firma elettronica (articoli 20, 24, 26, 27 del CAD);
- copia, formazione e conservazione di documenti informatici (articoli 22 e 23);
- tenuta dei libri e delle scritture (articolo 39);
- formazione del documento informatico e tenuta del fascicolo (articolo 41);
- dematerializzazione, riproduzione e conservazione dei documenti (articoli 42 e 43);
- dati della pubblica amministrazione (articolo 51);
- carte come strumenti di pagamento (articolo 66);
- cooperazione applicativa (articolo 79).

A parte sono previsti, e in parte già emanati, provvedimenti normativi specifici in settori di particolare rilievo, come quelli fiscali, del lavoro, della sanità e della giustizia.

Tra questi vanno ricordati in particolare:

- il decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 123¹⁶ sul cosiddetto “*Processo Civile Telematico*” (PCT) (“*Regolamento recante disciplina sull’uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo amministrativo, e nel processo innanzi le sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti*”);

¹⁶ G.U. n. 89 del 17 aprile 2001

- la legge 9 gennaio 2004, n. 4¹⁷ (*“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”*), con i relativi decreti recanti le regole tecniche.

La tabella della pagina seguente riassume il processo di formazione della parte più consistente dell'attuale sistema normativo sull'Amministrazione Digitale.

Infine vi è da aggiungere che, nonostante che all'articolo 89 del Codice venga stabilito che: *“La Presidenza del Consiglio dei Ministri adotta gli opportuni atti di indirizzo e di coordinamento per assicurare che i successivi interventi normativi, incidenti sulle materie oggetto di riordino, siano attuati esclusivamente mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni contenute nel presente codice”*, nell'ambito delle ultime leggi finanziarie sono state emanate alcune importanti nuove norme relative all'Amministrazione Digitale: in quella del 2005 è stato dato il via al cedolino elettronico¹⁸, in quella del 2006 sono state introdotte nuove possibilità di smaterializzazione¹⁹, in quella del 2008 è stato sancito l'obbligo della fatturazione elettronica verso le amministrazioni statali²⁰.

Con l'articolo 16, comma 12, della Legge 28 gennaio 2009, n. 2²¹, sono stati modificati i commi 4 e 5 dell'articolo 23, in un'ottica di semplificazione e pertanto di riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese.

Con gli articoli 34, 36 e 37 della L. 18 giugno 2009, n. 69²² sono stati modificati gli articoli: 2, estendendo, con il nuovo comma

¹⁷ G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004

¹⁸ Legge 30 dicembre 2004 n. 311, in G.U. n. 306 del 31 dicembre 2004; articolo 1, comma 197

¹⁹ Legge 23 dicembre 2005 n. 266, in G.U. n. 302 del 29 dicembre 2005; articolo 1, comma 51

²⁰ Legge 24 dicembre 2007 n. 244, in G.U. n. 300 del 28 dicembre 2007; articolo 1, commi 209-213

²¹ G.U. n. 22 del 28 gennaio 2009

²² G.U. n. 140 del 19 giugno 2009

2.bis, il campo di applicazione del Codice stesso;

- 6, dando, con il nuovo comma 3-bis, la facoltà alle amministrazioni regionali e locali di assegnare caselle di posta certificata ai cittadini;
- 54, stabilendo, con i nuovi commi 2-ter e 2-quater, nuove disposizioni sui siti delle amministrazioni;
- 64, fissando nuovi termini per le modalità di accesso in rete e togliendo alcuni vincoli;
- 66, togliendo, con il nuovo comma 8-bis, alcuni vincoli relativi alla carta nazionale dei servizi e alla carta di identità elettronica.

Con l'articolo 17, commi 28 e 29, della L. 3 agosto 2009, n. 102²³:

- è stato modificato l'articolo 65, introducendo al c. 1 la nuova lettera c-bis, che stabilisce regole per l'identificazione mediante PEC;
- è stato introdotto il nuovo articolo 57-bis, che istituisce l'indice degli indirizzi della pubblica amministrazione.

Con l'articolo 5, c. 4, del Dlgs. 27 gennaio 2010, n. 32²⁴ è stato modificato il c. 5 dell'articolo 59, richiedendo il concerto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Con l'articolo 1, c. 5, della L. 26 febbraio 2010, n. 25²⁵ è stato prorogato al 31 dicembre 2010 il termine di cui all'articolo 64, c. 3.

Con l'articolo 3, c. 17, dell'allegato 4 al Dlgs. 2 luglio 2010, n. 104²⁶ è stato formulato in modo nuovo il comma 1-ter dell'articolo 3, relativo alla tutela giurisdizionale.

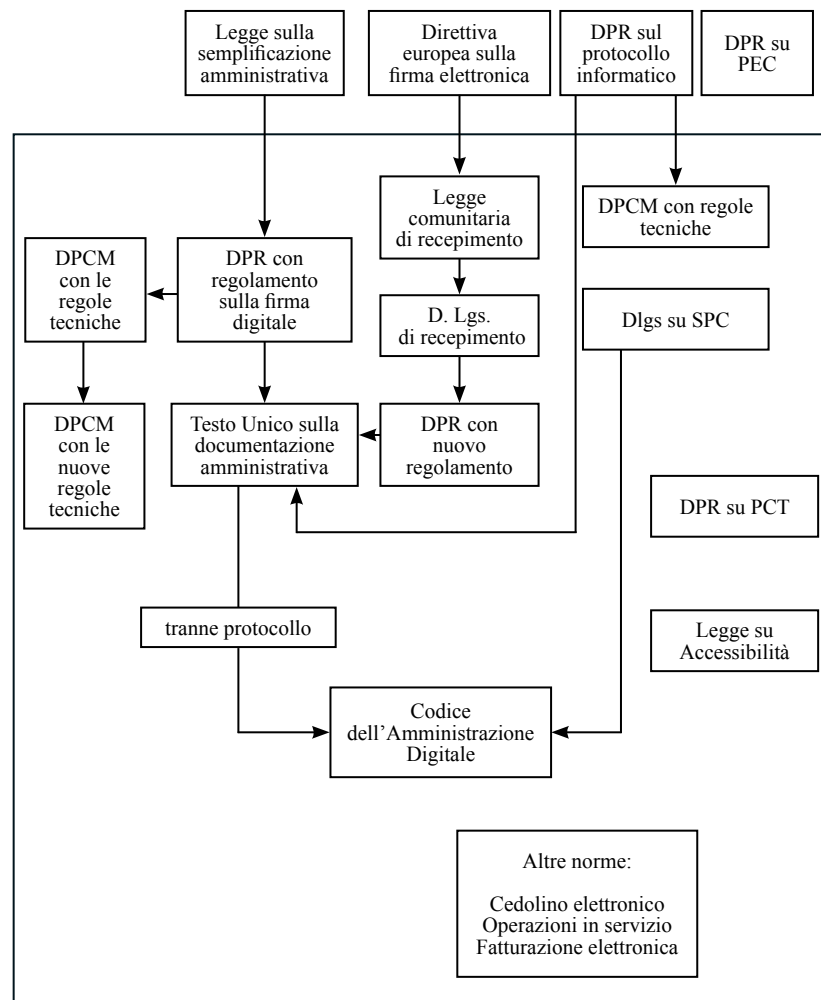
²³ G.U. n. 179 del 4 agosto 2009

²⁴ G.U. n. 56 del 9 marzo 2010

²⁵ G.U. n. 48 del 27 febbraio 2010

²⁶ G.U. n. 156 del 7 luglio 2010

Schema riassuntivo della formazione del sistema legislativo sull'Amministrazione Digitale



Capitolo III

Struttura del Codice dell'Amministrazione Digitale

Una guida alla lettura del Codice

Il Codice dell'Amministrazione Digitale consiste di 92 articoli, suddivisi in 9 parti, denominate "Capi".

Il *Capo I* contiene i principi generali e le definizioni delle entità sulle quali opera il Codice. Si tratta di articoli in gran parte originali.

Il *Capo II* tratta del documento informatico, delle firme elettroniche, dei pagamenti e della tenuta dei libri. Gli articoli di questo Capo, come quelli dei Capi III e IV, sono una rielaborazione delle norme precedentemente contenute nel T.U. (DPR 445/00), che vengono abrogate.

Il *Capo III* tratta della formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Il *Capo IV* tratta della loro trasmissione.

Il *Capo V* è relativo ai dati in possesso della pubblica amministrazione e ai servizi in rete, incluse le carte di identificazione. Si tratta di materia sostanzialmente nuova.

Il *Capo VI* tratta dello sviluppo, acquisizione e riuso dei sistemi informativi nelle pubbliche amministrazioni. Anche in questo caso si tratta di materia sostanzialmente nuova.

Il *Capo VII* tratta delle regole tecniche: esso consiste in un unico articolo, il 71, che disciplina le modalità con le quali verranno emanate le regole tecniche relative ai vari argomenti trattati nel Codice.

Il *Capo VIII* riguarda il Sistema pubblico di Connettività: il testo coincide sostanzialmente con quello del precedente DPR 42/05, che viene abrogato.

Il *Capo IX* contiene le norme transitorie, finali e le abrogazioni. La data di entrata in vigore del Codice è confermata per il 1 gennaio 2006.

Capitolo IV

Testo vigente del Codice dell'Amministrazione Digitale

*Codice dell'Amministrazione Digitale*²⁷

Capo I

Principi generali

Sezione I - Definizioni, finalità e ambito di applicazione

1. Definizioni.

1. Ai fini del presente codice si intende per:
 - a. allineamento dei dati: il processo di coordinamento dei dati presenti in più archivi finalizzato alla verifica della corrispondenza delle informazioni in essi contenute;
 - b. autenticazione informatica: la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne distinguono l'identità nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso;
 - c. carta d'identità elettronica: il documento d'identità

²⁷ Dlgs. 7 marzo 2005, n. 82, pubblicato in G.U. n. 112 del 16 maggio 2005 "Codice dell'amministrazione Digitale", aggiornato e integrato dal Dlgs. 4 aprile 2006, n. 159, pubblicato in G.U. n. 99 del 29 aprile 2006 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante Codice dell'Amministrazione Digitale"

- munito di fotografia del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;
- d. carta nazionale dei servizi: il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- e. certificati elettronici: gli attestati elettronici che collegano all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche;
- f. certificato qualificato: il certificato elettronico conforme ai requisiti di cui all'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciato da certificatori che risponde ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva;
- g. certificatore: il soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche o che fornisce altri servizi connessi con queste ultime;
- h. chiave privata: l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche, utilizzato dal soggetto titolare, mediante il quale si appone la firma digitale sul documento informatico;
- i. chiave pubblica: l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche destinato ad essere reso pubblico, con il quale si verifica la firma digitale apposta sul documento informatico dal titolare delle chiavi asimmetriche;
- l. dato a conoscibilità limitata: il dato la cui conoscibilità è riservata per legge o regolamento a specifici soggetti o categorie di soggetti;
- m. dato delle pubbliche amministrazioni: il dato formato, o comunque trattato da una pubblica

- amministrazione;
- n. dato pubblico: il dato conoscibile da chiunque;
- o. disponibilità: la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge;
- p. documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- q. firma elettronica: l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica;
- r. firma elettronica qualificata: la firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario, 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, che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma;
- s. firma digitale: 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;
- t. fruibilità di un dato: la possibilità di utilizzare il

- dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione;
- u. gestione informatica dei documenti: l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici;
 - v. originali non unici: i documenti per i quali sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi;
 - z. pubbliche amministrazioni centrali: le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le istituzioni universitarie, gli enti pubblici non economici nazionali, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;
 - aa. titolare: la persona fisica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la creazione della firma elettronica;
 - ab. validazione temporale: il risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi.

2. Finalità e ambito di applicazione.

1. Lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
2. Le disposizioni del presente codice si applicano alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, salvo che sia diversamente stabilito, nel rispetto della loro autonomia organizzativa e comunque nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione.
- 2-bis. Tutte le disposizioni previste dal presente codice per le pubbliche amministrazioni si applicano, ove possibile tecnicamente e a condizione che non si producano 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.
3. Le disposizioni di cui al capo II concernenti i documenti informatici, le firme elettroniche, i pagamenti informatici, i libri e le scritture, le disposizioni di cui al capo III, relative alla formazione, gestione, alla conservazione, nonché le disposizioni di cui al capo IV relative alla trasmissione dei documenti informatici si applicano anche ai privati ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
4. Le disposizioni di cui al capo V, concernenti l'accesso ai documenti informatici e la fruibilità delle informazioni digitali, si applicano anche ai gestori di servizi pubblici ed agli organismi di diritto pubblico.

5. Le disposizioni del presente codice si applicano nel rispetto della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. I cittadini e le imprese hanno, comunque, diritto ad ottenere che il trattamento dei dati effettuato mediante l'uso di tecnologie telematiche sia conformato al rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato.
6. Le disposizioni del presente codice non si applicano limitatamente all'esercizio delle attività e funzioni di ordine e sicurezza pubblica, difesa e sicurezza nazionale, e consultazioni elettorali.

Sezione II - Diritti dei cittadini e delle imprese

3. Diritto all'uso delle tecnologie.

1. I cittadini e le imprese hanno diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni e con i gestori di pubblici servizi statali nei limiti di quanto previsto nel presente codice.
- 1-bis. Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche ed organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa.
- 1-ter. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo.

4. Partecipazione al procedimento amministrativo informatico.

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

5. Effettuazione dei pagamenti con modalità informatiche.

1. A decorrere dal 30 giugno 2007, le pubbliche amministrazioni centrali con sede nel territorio italiano

consentono l'effettuazione dei pagamenti ad esse spettanti, a qualsiasi titolo dovuti, con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

6. *Utilizzo della posta elettronica certificata.*

1. Le pubbliche amministrazioni centrali utilizzano la posta elettronica certificata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle pubbliche amministrazioni regionali e locali salvo che non sia diversamente stabilito.
- 3-bis. Le pubbliche amministrazioni regionali e locali hanno facoltà di assegnare ai cittadini residenti caselle di posta elettronica certificata atte alla trasmissione di documentazione ufficiale.

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

1. Le pubbliche amministrazioni centrali provvedono alla riorganizzazione ed aggiornamento dei servizi resi; a tale fine sviluppano l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze dei cittadini e delle imprese, anche utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti.
2. Entro il 31 maggio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni centrali trasmettono al Ministro delegato per la funzione pubblica e al Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie una relazione sulla qualità dei servizi resi e sulla soddisfazione dell'utenza.

8. *Alfabetizzazione informatica dei cittadini.*

1. Lo Stato promuove iniziative volte a favorire l'alfabetizzazione informatica dei cittadini con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione, anche al fine di favorire l'utilizzo dei servizi telematici delle pubbliche amministrazioni.

9. *Partecipazione democratica elettronica.*

1. Lo Stato favorisce ogni forma di uso delle nuove tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini, anche residenti all'estero, al processo democratico e per facilitare l'esercizio dei diritti politici e civili sia individuali che collettivi.

10. *Sportelli per le attività produttive.*

1. Lo sportello unico di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447, è realizzato in modalità informatica ed eroga i propri servizi verso l'utenza anche in via telematica.
2. Gli sportelli unici consentono l'invio di istanze, dichiarazioni, documenti e ogni altro atto trasmesso dall'utente in via telematica e sono integrati con i servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.
3. Al fine di promuovere la massima efficacia ed efficienza dello sportello unico, anche attraverso l'adozione di modalità omogenee di relazione con gli utenti nell'intero territorio nazionale, lo Stato, d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, individua uno o più modelli tecnico-organizzativi di riferimento, tenendo presenti le migliori esperienze realizzate che garantiscano l'interoperabilità delle soluzioni individuate.
4. Lo Stato realizza, nell'ambito di quanto previsto dal

sistema pubblico di connettività di cui al presente decreto un sistema informatizzato per le imprese relativo ai procedimenti di competenza delle amministrazioni centrali anche ai fini di quanto previsto all'articolo 11.

11. Registro informatico degli adempimenti amministrativi per le imprese.

1. Presso il Ministero delle attività produttive, che si avvale a questo scopo del sistema informativo delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, è istituito il Registro informatico degli adempimenti amministrativi per le imprese, di seguito denominato «Registro», il quale contiene l'elenco completo degli adempimenti amministrativi previsti dalle pubbliche amministrazioni per l'avvio e l'esercizio delle attività di impresa, nonché i dati raccolti dalle amministrazioni comunali negli archivi informatici di cui all'articolo 24, comma 2, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112. Il Registro, che si articola su base regionale con apposite sezioni del sito informatico, fornisce, ove possibile, il supporto necessario a compilare in via elettronica la relativa modulistica.
2. È fatto obbligo alle amministrazioni pubbliche, nonché ai concessionari di lavori e ai concessionari e gestori di servizi pubblici, di trasmettere in via informatica al Ministero delle attività produttive l'elenco degli adempimenti amministrativi necessari per l'avvio e l'esercizio dell'attività di impresa.
3. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro delle attività produttive e del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, sono stabilite le modalità di coordinamento, di attuazione e di accesso al Registro, nonché di connessione informatica

- tra le diverse sezioni del sito.
4. Il Registro è pubblicato su uno o più siti telematici, individuati con decreto del Ministro delle attività produttive.
 5. Del Registro possono avvalersi le autonomie locali, qualora non provvedano in proprio, per i servizi pubblici da loro gestiti.
 6. All'onere derivante dall'attuazione del presente articolo si provvede ai sensi dell'articolo 21, comma 2, della legge 29 luglio 2003, n. 229.

Sezione III- Organizzazione delle pubbliche amministrazioni, rapporti fra Stato, regioni e autonomie locali

12. Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa.

1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.
- 1-bis. Gli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico ed in particolare nell'emanazione delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione ai sensi del comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 165 del 2001, promuovono l'attuazione delle disposizioni del presente decreto.
- 1-ter. I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti.
2. Le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 71.
3. Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto

- della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi.
4. Lo Stato promuove la realizzazione e l'utilizzo di reti telematiche come strumento di interazione tra le pubbliche amministrazioni ed i privati.
 5. Le pubbliche amministrazioni utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo, nel rispetto delle vigenti normative, l'accesso alla consultazione, la circolazione e lo scambio di dati e informazioni, nonché l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.
 - 5-bis. Le pubbliche amministrazioni implementano e consolidano i processi di informatizzazione in atto, ivi compresi quelli riguardanti l'erogazione in via telematica di servizi a cittadini ed imprese, anche con l'intervento di privati.

13. Formazione informatica dei dipendenti pubblici.

1. Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani di cui all'articolo 7-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nell'ambito delle risorse finanziarie previste dai piani medesimi, attuano anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

14. Rapporti tra Stato, regioni e autonomie locali.

1. In attuazione del disposto dell'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione, lo Stato disciplina il coordinamento informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, dettando anche le regole

tecniche necessarie per garantire la sicurezza e l'interoperabilità dei sistemi informatici e dei flussi informativi per la circolazione e lo scambio dei dati e per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle amministrazioni medesime.

2. Lo Stato, le regioni e le autonomie locali promuovono le intese e gli accordi e adottano, attraverso la Conferenza unificata, gli indirizzi utili per realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinato e condiviso e per l'individuazione delle regole tecniche di cui all'articolo 71.
3. Lo Stato, ai fini di quanto previsto ai commi 1 e 2, istituisce organismi di cooperazione con le regioni e le autonomie locali, promuove intese ed accordi tematici e territoriali, favorisce la collaborazione interregionale, incentiva la realizzazione di progetti a livello locale, in particolare mediante il trasferimento delle soluzioni tecniche ed organizzative, previene il divario tecnologico tra amministrazioni di diversa dimensione e collocazione territoriale.
- 3-bis. Ai fini di quanto previsto ai commi 1, 2 e 3, è istituita senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, presso la Conferenza unificata, previa delibera della medesima che ne definisce la composizione e le specifiche competenze, una Commissione permanente per l'innovazione tecnologica nelle regioni e negli enti locali con funzioni istruttorie e consultive.

15. Digitalizzazione e riorganizzazione.

1. La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie

dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

2. In attuazione del comma 1, le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche di cui all'articolo 71.
3. La digitalizzazione dell'azione amministrativa è attuata dalle pubbliche amministrazioni con modalità idonee a garantire la partecipazione dell'Italia alla costruzione di reti *trans-europee* per lo scambio elettronico di dati e servizi fra le amministrazioni dei Paesi membri dell'Unione europea.

16. Competenze del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di innovazione e tecnologie.

1. Per il perseguimento dei fini di cui al presente codice, il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, nell'attività di coordinamento del processo di digitalizzazione e di coordinamento e di valutazione dei programmi, dei progetti e dei piani di azione formulati dalle pubbliche amministrazioni centrali per lo sviluppo dei sistemi informativi:
 - a. definisce con proprie direttive le linee strategiche, la pianificazione e le aree di intervento dell'innovazione tecnologica nelle pubbliche amministrazioni centrali e ne verifica

- l'attuazione;
- b. valuta, sulla base di criteri e metodiche di ottimizzazione della spesa, il corretto utilizzo delle risorse finanziarie per l'informatica e la telematica da parte delle singole amministrazioni centrali;
- c. sostiene progetti di grande contenuto innovativo, di rilevanza strategica, di preminente interesse nazionale, con particolare attenzione per i progetti di carattere intersettoriale;
- d. promuove l'informazione circa le iniziative per la diffusione delle nuove tecnologie;
- e. detta norme tecniche ai sensi dell'articolo 71 e criteri in tema di pianificazione, progettazione, realizzazione, gestione, mantenimento dei sistemi informativi automatizzati delle pubbliche amministrazioni centrali e delle loro interconnessioni, nonché della loro qualità e relativi aspetti organizzativi e della loro sicurezza.

2. Il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie riferisce annualmente al Parlamento sullo stato di attuazione del presente codice.

17. Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie.

1. Le pubbliche amministrazioni centrali garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo. A tale fine le predette amministrazioni individuano un centro di competenza cui afferiscono i compiti relativi a:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi dell'amministrazione;
- c. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

- i. promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
 - j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e mandato informatico, e delle norme in materia di sicurezza, accessibilità e fruibilità.
- 1-bis. Ciascun Ministero istituisce un unico centro di competenza, salva la facoltà delle Agenzie di istituire un proprio centro.

18. Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica.

1. È istituita la Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica con funzioni di consulenza al Presidente del Consiglio dei Ministri, o al Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, in materia di sviluppo ed attuazione dell'innovazione tecnologica nelle amministrazioni dello Stato.
2. La Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica è presieduta da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri designato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie; ne fanno parte il Presidente del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (d'ora in poi CNIPA), i componenti del CNIPA, il Capo del Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie, nonché i responsabili delle funzioni di cui all'articolo 17.
3. La Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica si riunisce con cadenza almeno semestrale per la verifica

- dello stato di attuazione dei programmi in materia di innovazione tecnologica e del piano triennale di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39.
4. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, o il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, provvede, con proprio decreto, a disciplinare il funzionamento della Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica.
 5. La Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica può sentire le organizzazioni produttive e di categoria.
 6. La Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica opera senza rimborsi spese o compensi per i partecipanti a qualsiasi titolo dovuti, compreso il trattamento economico di missione; dal presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato.

19. Banca dati per la legislazione in materia di pubblico impiego.

1. È istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, una banca dati contenente la normativa generale e speciale in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.
2. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, cura l'aggiornamento periodico della banca dati di cui al comma 1, tenendo conto delle innovazioni normative e della contrattazione collettiva successivamente intervenuta e assicurando agli utenti la consultazione gratuita.
3. All'onere derivante dall'attuazione del presente articolo si provvede ai sensi dell'articolo 21, comma 3, della legge 29 luglio 2003, n. 229.

Capo II

Documento informatico e firme elettroniche; pagamenti, libri e scritture

Sezione I - Documento informatico

20. Documento informatico.

1. Il documento informatico da chiunque formato, la registrazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all'articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice;
- 1-bis. L'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità, fermo restando quanto disposto dal comma 2;
2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma ai sensi dell'articolo 21, comma 2, e soddisfa comunque il requisito della forma scritta, anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12 del codice civile
3. Le regole tecniche per la formazione, trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici sono stabilite ai sensi dell'articolo 71; la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili

- ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione temporale.
4. Con le medesime regole tecniche sono definite le misure tecniche, organizzative e gestionali volte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico.
 5. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

21. Valore probatorio del documento informatico sottoscritto.

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.
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. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia la prova contraria.
3. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - a. il certificatore possiede i requisiti di cui alla

direttiva 1999/93/CE del 13 dicembre 1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, ed è accreditato in uno Stato membro;

- b. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui alla medesima direttiva;
 - c. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali.
5. Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.

22. Documenti informatici originali e copie. Formazione e conservazione.

1. Gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.
2. Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, conservazione, riproduzione e trasmissione di dati, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e telematici, ivi compresa l'emanazione degli atti con i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili sia i dati relativi alle amministrazioni interessate, sia il soggetto che ha effettuato l'operazione.
3. Le copie su supporto informatico di documenti formati

in origine su altro tipo di supporto sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli 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 e nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

4. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite ai sensi dell'articolo 71, di concerto con il Ministro per i beni e le attività culturali, nonché d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

23. Copie di atti e documenti informatici.

1. All'articolo 2712 del codice civile dopo le parole: «riproduzioni fotografiche» è inserita la seguente: «informatiche».
2. I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi a tutti gli effetti di legge, se conformi alle vigenti regole tecniche.
- 2-bis. Le copie su supporto cartaceo di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, sostituiscono ad ogni effetto di legge l'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
3. I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo,

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.

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.
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 ottica 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.
6. La spedizione o il rilascio di copie di atti e documenti di cui al comma 3, esonera dalla produzione e dalla esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo quando richieste ad ogni effetto di legge.
7. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71 di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Sezione II - Firme elettroniche e certificatori

24. Firma digitale.

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

25. Firma autenticata.

1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
2. L'autenticazione della firma digitale o di altro tipo di firma elettronica qualificata 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 del certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.
3. L'apposizione della firma digitale o di altro tipo di firma

elettronica qualificata da parte del pubblico ufficiale ha l'efficacia di cui all'articolo 24, comma 2.

4. Se al documento informatico autenticato deve essere allegato altro documento formato in originale su altro tipo di supporto, il pubblico ufficiale può allegare copia informatica autenticata dell'originale, secondo le disposizioni dell'articolo 23, comma 5.

26. *Certificatori.*

1. L'attività dei certificatori stabiliti in Italia o in un altro Stato membro dell'Unione europea è libera e non necessita di autorizzazione preventiva. Detti certificatori o, se persone giuridiche, i loro legali rappresentanti ed i soggetti preposti all'amministrazione, devono possedere i requisiti di onorabilità richiesti ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso le banche di cui all'articolo 26 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni.
2. L'accertamento successivo dell'assenza o del venir meno dei requisiti di cui al comma 1 comporta il divieto di prosecuzione dell'attività intrapresa.
3. Ai certificatori qualificati e ai certificatori accreditati che hanno sede stabile in altri Stati membri dell'Unione europea non si applicano le norme del presente codice e le relative norme tecniche di cui all'articolo 71 e si applicano le rispettive norme di recepimento della direttiva 1999/93/CE.

27. *Certificatori qualificati.*

1. I certificatori che rilasciano al pubblico certificati qualificati devono trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 26.

2. I certificatori di cui al comma 1, devono inoltre:
 - a. dimostrare l'affidabilità organizzativa, tecnica e finanziaria necessaria per svolgere attività di certificazione;
 - b. utilizzare personale dotato delle conoscenze specifiche, dell'esperienza e delle competenze necessarie per i servizi forniti, in particolare della competenza a livello gestionale, della conoscenza specifica nel settore della tecnologia delle firme elettroniche e della dimestichezza con procedure di sicurezza appropriate e che sia in grado di rispettare le norme del presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71;
 - c. applicare procedure e metodi amministrativi e di gestione adeguati e conformi a tecniche consolidate;
 - d. utilizzare sistemi affidabili e prodotti di firma protetti da alterazioni e che garantiscano la sicurezza tecnica e crittografica dei procedimenti, in conformità a criteri di sicurezza riconosciuti in ambito europeo e internazionale e certificati ai sensi dello schema nazionale di cui all'articolo 35, comma 5;
 - e. adottare adeguate misure contro la contraffazione dei certificati, idonee anche a garantire la riservatezza, l'integrità e la sicurezza nella generazione delle chiavi private nei casi in cui il certificatore generi tali chiavi.
3. I certificatori di cui al comma 1, devono comunicare, prima dell'inizio dell'attività, anche in via telematica, una dichiarazione di inizio di attività al CNIPA, attestante l'esistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dal presente codice.

4. Il CNIPA procede, d'ufficio o su segnalazione motivata di soggetti pubblici o privati, a controlli volti ad accertare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dal presente codice e dispone, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

28. *Certificati qualificati.*

1. I certificati qualificati devono contenere almeno le seguenti informazioni:
 - a. indicazione che il certificato elettronico rilasciato è un certificato qualificato;
 - b. numero di serie o altro codice identificativo del certificato;
 - c. nome, ragione o denominazione sociale del certificatore che ha rilasciato il certificato e lo Stato nel quale è stabilito;
 - d. nome, cognome o uno pseudonimo chiaramente identificato come tale e codice fiscale del titolare del certificato;
 - e. dati per la verifica della firma, cioè i dati peculiari, come codici o chiavi crittografiche pubbliche, utilizzati per verificare la firma elettronica corrispondenti ai dati per la creazione della stessa in possesso del titolare;
 - f. indicazione del termine iniziale e finale del periodo di validità del certificato;
 - g. firma elettronica qualificata del certificatore che ha rilasciato il certificato realizzata in conformità

- alle regole tecniche ed idonea a garantire l'integrità e la veridicità di tutte le informazioni contenute nel certificato medesimo.
2. In aggiunta alle informazioni di cui al comma 1, fatta salva la possibilità di utilizzare uno pseudonimo, per i titolari residenti all'estero cui non risulti attribuito il codice fiscale, si deve indicare il codice fiscale rilasciato dall'autorità fiscale del Paese di residenza o, in mancanza, un analogo codice identificativo, quale ad esempio un codice di sicurezza sociale o un codice identificativo generale.
3. Il certificato qualificato può contenere, ove richiesto dal titolare o dal terzo interessato, le seguenti informazioni, se pertinenti allo scopo per il quale il certificato è richiesto:
 - a. le qualifiche specifiche del titolare, quali l'appartenenza ad ordini o collegi professionali, la qualifica di pubblico ufficiale, l'iscrizione ad albi o il possesso di altre abilitazioni professionali, nonché poteri di rappresentanza;
 - b. i limiti d'uso del certificato, inclusi quelli derivanti dalla titolarità delle qualifiche e dai poteri di rappresentanza di cui alla lettera a) ai sensi dell'articolo 30, comma 3.
 - c. limiti del valore degli atti unilaterali e dei contratti per i quali il certificato può essere usato, ove applicabili.
4. Il titolare, ovvero il terzo interessato se richiedente ai sensi del comma 3, comunicano tempestivamente al certificatore il modificarsi o venir meno delle circostanze oggetto delle informazioni di cui al presente articolo.

29. Accredimento.

1. I certificatori che intendono conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, chiedono di essere accreditati presso il CNIPA.
2. Il richiedente deve rispondere ai requisiti di cui all'articolo 27, ed allegare alla domanda oltre ai documenti indicati nel medesimo articolo il profilo professionale del personale responsabile della generazione dei dati per la creazione e per la verifica della firma, della emissione dei certificati e della gestione del registro dei certificati nonché l'impegno al rispetto delle regole tecniche.
3. Il richiedente, se soggetto privato, in aggiunta a quanto previsto dal comma 2, deve inoltre:
 - a. avere forma giuridica di società di capitali e un capitale sociale non inferiore a quello necessario ai fini dell'autorizzazione alla attività bancaria ai sensi dell'articolo 14 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;
 - b. garantire il possesso, oltre che da parte dei rappresentanti legali, anche da parte dei soggetti preposti alla amministrazione e dei componenti degli organi preposti al controllo, dei requisiti di onorabilità richiesti ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso banche ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.
4. La domanda di accreditamento si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro novanta giorni dalla data di presentazione della stessa.
5. Il termine di cui al comma 4, può essere sospeso una sola

- volta entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità del CNIPA o che questo non possa acquisire autonomamente. In tale caso, il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
6. A seguito dell'accoglimento della domanda, il CNIPA dispone l'iscrizione del richiedente in un apposito elenco pubblico, tenuto dal CNIPA stesso e consultabile anche in via telematica, ai fini dell'applicazione della disciplina in questione.
7. Il certificatore accreditato può qualificarsi come tale nei rapporti commerciali e con le pubbliche amministrazioni.
8. Sono equiparati ai certificatori accreditati ai sensi del presente articolo i certificatori accreditati in altri Stati membri dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 2, della direttiva 1999/93/CE.
9. Alle attività previste dal presente articolo si fa fronte nell'ambito delle risorse del CNIPA, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

30. Responsabilità del certificatore.

1. Il certificatore che rilascia al pubblico un certificato qualificato o che garantisce al pubblico l'affidabilità del certificato è responsabile, se non prova d'aver agito senza colpa o dolo, del danno cagionato a chi abbia fatto ragionevole affidamento:
 - a. sull'esattezza e sulla completezza delle informazioni necessarie alla verifica della firma in esso contenute alla data del rilascio e sulla loro completezza rispetto ai requisiti fissati per i

- certificati qualificati;
 - b. sulla garanzia che al momento del rilascio del certificato il firmatario detenesse i dati per la creazione della firma corrispondenti ai dati per la verifica della firma riportati o identificati nel certificato;
 - c. sulla garanzia che i dati per la creazione e per la verifica della firma possano essere usati in modo complementare, nei casi in cui il certificatore generi entrambi;
 - d. sull'adempimento degli obblighi a suo carico previsti dall'articolo 32.
2. Il certificatore che rilascia al pubblico un certificato qualificato è responsabile, nei confronti dei terzi che facciano affidamento sul certificato stesso, dei danni provocati per effetto della mancata o non tempestiva registrazione della revoca o non tempestiva sospensione del certificato, secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 71, salvo che provi d'aver agito senza colpa.
 3. Il certificato qualificato può contenere limiti d'uso ovvero un valore limite per i negozi per i quali può essere usato il certificato stesso, purché i limiti d'uso o il valore limite siano riconoscibili da parte dei terzi e siano chiaramente evidenziati nel certificato secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 71. Il certificatore non è responsabile dei danni derivanti dall'uso di un certificato qualificato che ecceda i limiti posti dallo stesso o derivanti dal superamento del valore limite.

31. *Vigilanza sull'attività di certificazione.*

1. Il CNIPA svolge funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dei certificatori qualificati e accreditati.

32. *Obblighi del titolare e del certificatore.*

1. Il titolare del certificato di firma è tenuto ad assicurare la custodia del dispositivo di firma e ad adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno ad altri; è altresì tenuto ad utilizzare personalmente il dispositivo di firma.
2. Il certificatore è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno a terzi.
3. Il certificatore che rilascia, ai sensi dell'articolo 29, certificati qualificati deve inoltre:
 - a. provvedere con certezza alla identificazione della persona che fa richiesta della certificazione;
 - b. rilasciare e rendere pubblico il certificato elettronico nei modi o nei casi stabiliti dalle regole tecniche di cui all'articolo 71, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni;
 - c. specificare, nel certificato qualificato su richiesta dell'istante, e con il consenso del terzo interessato, i poteri di rappresentanza o altri titoli relativi all'attività professionale o a cariche rivestite, previa verifica della documentazione presentata dal richiedente che attesta la sussistenza degli stessi;
 - d. attenersi alle regole tecniche di cui all'articolo 71;
 - e. informare i richiedenti in modo compiuto e chiaro, sulla procedura di certificazione e sui necessari requisiti tecnici per accedervi e sulle caratteristiche e sulle limitazioni d'uso delle firme emesse sulla base del servizio di certificazione;
 - f. non rendersi depositario di dati per la creazione della firma del titolare;

- g. procedere alla tempestiva pubblicazione della revoca e della sospensione del certificato elettronico in caso di richiesta da parte del titolare o del terzo dal quale derivino i poteri del titolare medesimo, di perdita del possesso o della compromissione del dispositivo di firma, di provvedimento dell'autorità, di acquisizione della conoscenza di cause limitative della capacità del titolare, di sospetti abusi o falsificazioni, secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 71;
- h. garantire un servizio di revoca e sospensione dei certificati elettronici sicuro e tempestivo nonché garantire il funzionamento efficiente, puntuale e sicuro degli elenchi dei certificati di firma emessi, sospesi e revocati;
- i. assicurare la precisa determinazione della data e dell'ora di rilascio, di revoca e di sospensione dei certificati elettronici;
- j. tenere registrazione, anche elettronica, di tutte le informazioni relative al certificato qualificato dal momento della sua emissione almeno per venti anni anche al fine di fornire prova della certificazione in eventuali procedimenti giudiziari;
- k. non copiare, né conservare, le chiavi private di firma del soggetto cui il certificatore ha fornito il servizio di certificazione;
- l. predisporre su mezzi di comunicazione durevoli tutte le informazioni utili ai soggetti che richiedono il servizio di certificazione, tra cui in particolare gli esatti termini e condizioni relative all'uso del certificato, compresa ogni limitazione dell'uso,

- l'esistenza di un sistema di accreditamento facoltativo e le procedure di reclamo e di risoluzione delle controversie; dette informazioni, che possono essere trasmesse elettronicamente, devono essere scritte in linguaggio chiaro ed essere fornite prima dell'accordo tra il richiedente il servizio ed il certificatore;
- m. utilizzare sistemi affidabili per la gestione del registro dei certificati con modalità tali da garantire che soltanto le persone autorizzate possano effettuare inserimenti e modifiche, che l'autenticità delle informazioni sia verificabile, che i certificati siano accessibili alla consultazione del pubblico soltanto nei casi consentiti dal titolare del certificato e che l'operatore possa rendersi conto di qualsiasi evento che comprometta i requisiti di sicurezza. Su richiesta, elementi pertinenti delle informazioni possono essere resi accessibili a terzi che facciano affidamento sul certificato.
4. Il certificatore è responsabile dell'identificazione del soggetto che richiede il certificato qualificato di firma anche se tale attività è delegata a terzi.
 5. Il certificatore raccoglie i dati personali solo direttamente dalla persona cui si riferiscono o previo suo esplicito consenso, e soltanto nella misura necessaria al rilascio e al mantenimento del certificato, fornendo l'informativa prevista dall'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. I dati non possono essere raccolti o elaborati per fini diversi senza l'esplicito consenso della persona cui si riferiscono.

33. *Uso di pseudonimi.*

1. In luogo del nome del titolare il certificatore può riportare sul certificato elettronico uno pseudonimo, qualificandolo come tale. Se il certificato è qualificato, il certificatore ha l'obbligo di conservare le informazioni relative alla reale identità del titolare per almeno dieci anni dopo la scadenza del certificato stesso.

34. *Norme particolari per le pubbliche amministrazioni e per altri soggetti qualificati.*

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

secondo la vigente normativa in materia di contratti pubblici.

2. Per la formazione, gestione e sottoscrizione di documenti informatici aventi rilevanza esclusivamente interna ciascuna amministrazione può adottare, nella propria autonomia organizzativa, regole diverse da quelle contenute nelle regole tecniche di cui all'articolo 71.
3. Le regole tecniche concernenti la qualifica di pubblico ufficiale, l'appartenenza ad ordini o collegi professionali, l'iscrizione ad albi o il possesso di altre abilitazioni sono emanate con decreti di cui all'articolo 71 di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, con il Ministro della giustizia e con gli altri Ministri di volta in volta interessati, sulla base dei principi generali stabiliti dai rispettivi ordinamenti.
4. Nelle more della definizione delle specifiche norme tecniche di cui al comma 3, si applicano le norme tecniche vigenti in materia di firme digitali.
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.

35. *Dispositivi sicuri e procedure per la generazione della firma.*

1. I dispositivi sicuri e le procedure utilizzate per la generazione delle firme devono presentare requisiti di sicurezza tali da garantire che la chiave privata:
 - a. sia riservata;
 - b. non possa essere derivata e che la relativa firma sia protetta da contraffazioni;

- c. possa essere sufficientemente protetta dal titolare dall'uso da parte di terzi.
- 2. I dispositivi sicuri e le procedure di cui al comma 1 devono garantire l'integrità dei documenti informatici a cui la firma si riferisce. I documenti informatici devono essere presentati al titolare, prima dell'apposizione della firma, chiaramente e senza ambiguità, e si deve richiedere conferma della volontà di generare la firma secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 71.
- 3. Il secondo periodo del comma 2 non si applica alle firme apposte con procedura automatica. L'apposizione di firme con procedura automatica è valida se l'attivazione della procedura medesima è chiaramente riconducibile alla volontà del titolare e lo stesso renda palese la sua adozione in relazione al singolo documento firmato automaticamente.
- 4. I dispositivi sicuri di firma sono sottoposti alla valutazione e certificazione di sicurezza ai sensi dello schema nazionale per la valutazione e certificazione di sicurezza nel settore della tecnologia dell'informazione di cui al comma 5.
- 5. La conformità dei requisiti di sicurezza dei dispositivi per la creazione di una firma qualificata prescritti dall'allegato III della direttiva 1999/93/CE è accertata, in Italia, in base allo schema nazionale per la valutazione e certificazione di sicurezza nel settore della tecnologia dell'informazione, fissato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, o, per sua delega, del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con i Ministri delle comunicazioni, delle attività produttive e dell'economia e delle finanze. Lo schema nazionale la cui attuazione non deve determinare nuovi o maggiori

- oneri per il bilancio dello Stato ed individua l'organismo pubblico incaricato di accreditare i centri di valutazione e di certificare le valutazioni di sicurezza. Lo schema nazionale può prevedere altresì la valutazione e la certificazione relativamente ad ulteriori criteri europei ed internazionali, anche riguardanti altri sistemi e prodotti afferenti al settore suddetto.
- 6. La conformità ai requisiti di sicurezza dei dispositivi sicuri per la creazione di una firma qualificata a quanto prescritto dall'allegato III della direttiva 1999/93/CE è inoltre riconosciuta se certificata da un organismo all'uopo designato da un altro Stato membro e notificato ai sensi dell'articolo 11, paragrafo 1, lettera b), della direttiva stessa.

36. Revoca e sospensione dei certificati qualificati.

- 1. Il certificato qualificato deve essere a cura del certificatore:
 - a. revocato in caso di cessazione dell'attività del certificatore salvo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 37;
 - b. revocato o sospeso in esecuzione di un provvedimento dell'autorità;
 - c. revocato o sospeso a seguito di richiesta del titolare o del terzo dal quale derivano i poteri del titolare, secondo le modalità previste nel presente codice;
 - d. revocato o sospeso in presenza di cause limitative della capacità del titolare o di abusi o falsificazioni.
- 2. Il certificato qualificato può, inoltre, essere revocato o sospeso nei casi previsti dalle regole tecniche di cui all'articolo 71.

3. La revoca o la sospensione del certificato qualificato, qualunque ne sia la causa, ha effetto dal momento della pubblicazione della lista che lo contiene. Il momento della pubblicazione deve essere attestato mediante adeguato riferimento temporale.
4. Le modalità di revoca o sospensione sono previste nelle regole tecniche di cui all'articolo 71.

37. Cessazione dell'attività.

1. Il certificatore qualificato o accreditato che intende cessare l'attività deve, almeno sessanta giorni prima della data di cessazione, darne avviso al CNIPA e informare senza indugio i titolari dei certificati da lui emessi specificando che tutti i certificati non scaduti al momento della cessazione saranno revocati.
2. Il certificatore di cui al comma 1 comunica contestualmente la rilevazione della documentazione da parte di altro certificatore o l'annullamento della stessa. L'indicazione di un certificatore sostitutivo evita la revoca di tutti i certificati non scaduti al momento della cessazione.
3. Il certificatore di cui al comma 1 indica altro depositario del registro dei certificati e della relativa documentazione.
4. Il CNIPA rende nota la data di cessazione dell'attività del certificatore accreditato tramite l'elenco di cui all'articolo 29, comma 6.

Sezione III - Pagamenti, libri e scritture

38. Pagamenti informatici.

1. Il trasferimento in via telematica di fondi tra pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti privati è effettuato secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71 di concerto con i Ministri per la funzione pubblica, della giustizia e dell'economia e delle finanze, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali e la Banca d'Italia.

39. Libri e scritture.

1. I libri, i repertori e le scritture, ivi compresi quelli previsti dalla legge sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili, di cui sia obbligatoria la tenuta possono essere formati e conservati su supporti informatici in conformità alle disposizioni del presente codice e secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

Capo III

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

40. Formazione di documenti informatici.

1. Le pubbliche amministrazioni che dispongono di idonee risorse tecnologiche formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, la redazione di documenti originali su supporto cartaceo, nonché la copia di documenti informatici sul medesimo supporto è consentita solo ove risulti necessaria e comunque nel rispetto del principio dell'economicità.
3. Con apposito regolamento, da emanarsi entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sulla proposta dei Ministri delegati per la funzione pubblica, per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per i beni e le attività culturali, sono individuate le categorie di documenti amministrativi che possono essere redatti in originale anche su supporto cartaceo in relazione al particolare valore di testimonianza storica ed archivistica che sono idonei ad assumere.
4. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, con propri decreti, fissa la data dalla quale viene riconosciuto il valore legale degli albi, elenchi, pubblici registri ed ogni altra raccolta di dati concernenti stati, qualità personali e fatti già realizzati dalle amministrazioni, su supporto informatico, in luogo dei registri cartacei.

41. Procedimento e fascicolo informatico.

1. Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente.
2. La pubblica amministrazione titolare del procedimento può raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati; all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comunica agli interessati le modalità per esercitare in via telematica i diritti di cui all'articolo 10 della citata legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 2-bis. Il fascicolo informatico è realizzato garantendo la possibilità di essere direttamente consultato ed alimentato da tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento. Le regole per la costituzione e l'utilizzo del fascicolo sono conformi ai principi di una corretta gestione documentale ed alla disciplina della formazione, gestione, conservazione e trasmissione del documento informatico, ivi comprese le regole concernenti il protocollo informatico ed il sistema pubblico di connettività, e comunque rispettano i criteri dell'interoperabilità e della cooperazione applicativa; regole tecniche specifiche possono essere dettate ai sensi dell'articolo 71, di concerto con il Ministro della funzione pubblica.
- 2-ter. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:
 - a. dell'amministrazione titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo;
 - b. delle altre amministrazioni partecipanti;
 - c. del responsabile del procedimento;

- d. dell'oggetto del procedimento;
- e. dell'elenco dei documenti contenuti, salvo quanto disposto dal comma 2-quater.

2-quater. Il fascicolo informatico può contenere aree a cui hanno accesso solo l'amministrazione titolare e gli altri soggetti da essa individuati; esso è formato in modo da garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti; è inoltre costituito in modo da garantire l'esercizio in via telematica dei diritti previsti dalla citata legge n. 241 del 1990.

3. Ai sensi degli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza dei servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle amministrazioni medesime.

42. Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni.

1. Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.

43. Riproduzione e conservazione dei documenti.

1. I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti

a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione sia effettuata in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali e la loro conservazione nel tempo, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

2. Restano validi i documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento già conservati mediante riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro processo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali.
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.

44. Requisiti per la conservazione dei documenti informatici.

1. Il sistema di conservazione dei documenti informatici garantisce:
 - 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;
 - 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.

Capo IV

Trasmissione informatica dei documenti

45. Valore giuridico della trasmissione.

1. I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, ivi compreso il fax, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.
2. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.

46. Dati particolari contenuti nei documenti trasmessi.

1. Al fine di garantire la riservatezza dei dati sensibili o giudiziari di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i documenti informatici trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni per via telematica possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e indispensabili per il perseguimento delle finalità per le quali sono acquisite.

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

1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono di norma mediante l'utilizzo della posta elettronica; esse sono valide ai fini

del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

2. Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:
 - a. sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
 - b. ovvero sono dotate di protocollo informatizzato;
 - c. ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche di cui all'articolo 71;
 - d. ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.
3. Entro otto mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice le pubbliche amministrazioni centrali provvedono a:
 - a. istituire almeno una casella di posta elettronica istituzionale ed una casella di posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, per ciascun registro di protocollo;
 - b. utilizzare la posta elettronica per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.

48. Posta elettronica certificata.

1. La trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di

consegna avviene mediante la posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

2. La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta.
3. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, ed alle relative regole tecniche.

49. Segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica.

1. Gli addetti alle operazioni di trasmissione per via telematica di atti, dati e documenti formati con strumenti informatici non possono prendere cognizione della corrispondenza telematica, duplicare con qualsiasi mezzo o cedere a terzi a qualsiasi titolo informazioni anche in forma sintetica o per estratto sull'esistenza o sul contenuto di corrispondenza, comunicazioni o messaggi trasmessi per via telematica, salvo che si tratti di informazioni per loro natura o per espressa indicazione del mittente destinate ad essere rese pubbliche.
2. Agli effetti del presente codice, gli atti, i dati e i documenti trasmessi per via telematica si considerano, nei confronti del gestore del sistema di trasporto delle informazioni, di proprietà del mittente sino a che non sia avvenuta la consegna al destinatario.

Capo V

Dati delle pubbliche amministrazioni e servizi in rete

Sezione I - Dati delle pubbliche amministrazioni

50. *Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni.*

1. I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.
2. Qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2, comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, salvo il riconoscimento di eventuali costi eccezionali sostenuti dall'amministrazione cedente; è fatto comunque salvo il disposto dell'articolo 43, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Al fine di rendere possibile l'utilizzo in via telematica dei dati di una pubblica amministrazione da parte dei sistemi

informatici di altre amministrazioni l'amministrazione titolare dei dati predispone, gestisce ed eroga i servizi informatici allo scopo necessari, secondo le regole tecniche del sistema pubblico di connettività di cui al presente decreto.

51. *Sicurezza dei dati.*

1. Le norme di sicurezza definite nelle regole tecniche di cui all'articolo 71 garantiscono l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati.
2. I documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

52. *Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.*

1. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.

53. *Caratteristiche dei siti.*

1. Le pubbliche amministrazioni centrali realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di

informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità. Sono in particolare resi facilmente reperibili e consultabili i dati di cui all'articolo 54.

2. Il CNIPA svolge funzioni consultive e di coordinamento sulla realizzazione e modificazione dei siti delle amministrazioni centrali.
3. Lo Stato promuove intese ed azioni comuni con le regioni e le autonomie locali affinché realizzino siti istituzionali con le caratteristiche di cui al comma 1.

54. Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni.

1. I siti delle pubbliche amministrazioni centrali contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:
 - a. l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;
 - b. l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - c. le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2

e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- d. l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
 - e. le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
 - f. l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
 - g. l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.
2. Le amministrazioni centrali che già dispongono di propri siti realizzano quanto previsto dal comma 1 entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice.
 - 2-bis. Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa.
 - 2-ter. Entro il 30 giugno 2009, le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti sono tenute a pubblicare nella pagina iniziale del loro sito un indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del presente codice. Le amministrazioni devono altresì assicurare un servizio che renda noti al pubblico i tempi di risposta, le modalità di lavorazione delle pratiche e i servizi disponibili.
 - 2-quater. Entro il 31 dicembre 2009 le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti devono pubblicare il registro dai processi automatizzati rivolti al

pubblico. Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche.

3. I dati pubblici contenuti nei siti delle pubbliche amministrazioni sono fruibili in rete gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica.
4. Le pubbliche amministrazioni garantiscono che le informazioni contenute sui siti siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.
- 4-bis. La pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale nei casi e nei modi espressamente previsti dall'ordinamento.

55. Consultazione delle iniziative normative del Governo.

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri può pubblicare su sito telematico le notizie relative ad iniziative normative del Governo, nonché i disegni di legge di particolare rilevanza, assicurando forme di partecipazione del cittadino in conformità con le disposizioni vigenti in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali. La Presidenza del Consiglio dei Ministri può inoltre pubblicare atti legislativi e regolamentari in vigore, nonché i massimari elaborati da organi di giurisdizione.
2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri sono individuate le modalità di partecipazione del cittadino alla consultazione gratuita in via telematica.

56. Dati identificativi delle questioni pendenti dinanzi all'autorità giudiziaria di ogni ordine e grado.

1. I dati identificativi delle questioni pendenti dinanzi al

giudice amministrativo e contabile sono resi accessibili a chi vi abbia interesse mediante pubblicazione sul sistema informativo interno e sul sito istituzionale della rete Internet delle autorità emananti.

2. Le sentenze e le altre decisioni del giudice amministrativo e contabile, rese pubbliche mediante deposito in segreteria, sono contestualmente inserite nel sistema informativo interno e sul sito istituzionale della rete Internet, osservando le cautele previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.
- 2-bis I dati identificativi delle questioni pendenti, le sentenze e le altre decisioni depositate in cancelleria o segreteria dell'autorità giudiziaria di ogni ordine e grado sono, comunque, rese accessibili ai sensi dell'articolo 51 del codice in materia di protezione dei dati personali approvato con decreto legislativo n. 196 del 2003.

57. Moduli e formulari.

1. Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili anche per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.
2. Trascorsi ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice, i moduli o i formulari che non siano stati pubblicati sul sito non possono essere richiesti ed i relativi procedimenti possono essere conclusi anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.

57-bis. Indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni.

1. Al fine di assicurare la trasparenza delle attività istituzionali è istituito l'indice degli indirizzi delle

amministrazioni pubbliche, nel quale sono indicati la struttura organizzativa, l'elenco dei servizi offerti e le informazioni relative al loro utilizzo, gli indirizzi di posta elettronica da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge fra le amministrazioni e fra le amministrazioni ed i cittadini.

2. Per la realizzazione e la gestione dell'indice si applicano le regole tecniche di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 272 del 21 novembre 2000. La realizzazione e la gestione dell'indice è affidato a DigitPA .
3. Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi ed i contenuti dell'indice con cadenza almeno semestrale, salvo diversa indicazione di DigitPA. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

Sezione II - Fruibilità dei dati

58. Modalità della fruibilità del dato.

1. Il trasferimento di un dato da un sistema informativo ad un altro non modifica la titolarità del dato.
2. Le pubbliche amministrazioni possono stipulare tra loro convenzioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari.
3. Il CNIPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce schemi generali di convenzioni finalizzate a favorire la fruibilità informatica dei dati tra le pubbliche amministrazioni centrali e, d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra le amministrazioni centrali medesime e le regioni e le autonomie locali.

59. Dati territoriali.

1. Per dato territoriale si intende qualunque informazione geograficamente localizzata.
2. È istituito il Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni, con il compito di definire le regole tecniche per la realizzazione delle basi dei dati territoriali, la documentazione, la fruibilità e lo scambio dei dati stessi tra le pubbliche amministrazioni centrali e locali in coerenza con le disposizioni del presente decreto che disciplinano il sistema pubblico di connettività.
3. Per agevolare la pubblicità dei dati di interesse generale, disponibili presso le pubbliche amministrazioni a livello nazionale, regionale e locale, presso il CNIPA è istituito il Repertorio nazionale dei dati territoriali.
4. Ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con uno o più decreti sulla proposta del

Presidente del Consiglio dei Ministri o, per sua delega, del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, previa intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definite la composizione e le modalità per il funzionamento del Comitato di cui al comma 2.

5. Ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con uno o più decreti sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri o, per sua delega, del Ministro per l'innovazione e le tecnologie di concerto con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, per i profili relativi ai dati ambientali, sentito il Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni, e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 luglio 1998, n. 281, sono definite le regole tecniche per la definizione del contenuto del repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di successivo aggiornamento dello stesso, per la formazione, la documentazione e lo scambio dei dati territoriali detenuti dalle singole amministrazioni competenti, nonché le regole ed i costi per l'utilizzo dei dati stessi tra le pubbliche amministrazioni centrali e locali e da parte dei privati
6. La partecipazione al Comitato non comporta oneri né alcun tipo di spese ivi compresi compensi o gettoni di presenza. Gli eventuali rimborsi per spese di viaggio sono a carico delle amministrazioni direttamente interessate che vi provvedono nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio.
7. Agli oneri finanziari di cui al comma 3 si provvede con il fondo di finanziamento per i progetti strategici del settore informatico di cui all'articolo 27, comma 2, della legge

16 gennaio 2003, n. 3.

7-bis. Nell'ambito dei dati territoriali di interesse nazionale rientra la base dei dati catastali gestita dall'Agenzia del territorio. Per garantire la circolazione e la fruizione dei dati catastali conformemente alle finalità ed alle condizioni stabilite dall'articolo 50, il direttore dell'Agenzia del territorio, di concerto con il Comitato per le regole tecniche sui dati territoriali delle pubbliche amministrazioni e previa intesa con la Conferenza unificata, definisce con proprio decreto entro la data del 30 giugno 2006, in coerenza con le disposizioni che disciplinano il sistema pubblico di connettività, le regole tecnico economiche per l'utilizzo dei dati catastali per via telematica da parte dei sistemi informatici di altre amministrazioni.

60. Base di dati di interesse nazionale.

1. Si definisce base di dati di interesse nazionale l'insieme delle informazioni raccolte e gestite digitalmente dalle pubbliche amministrazioni, omogenee per tipologia e contenuto e la cui conoscenza è utilizzabile dalle pubbliche amministrazioni per l'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze e delle normative vigenti.
2. Ferme le competenze di ciascuna pubblica amministrazione, le basi di dati di interesse nazionale costituiscono, per ciascuna tipologia di dati, un sistema informativo unitario che tiene conto dei diversi livelli istituzionali e territoriali e che garantisce l'allineamento delle informazioni e l'accesso alle medesime da parte delle pubbliche amministrazioni interessate. La realizzazione di tali sistemi informativi e le modalità di aggiornamento sono attuate secondo le regole tecniche

sul sistema pubblico di connettività di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 28 febbraio 2005, n. 42.

3. Le basi di dati di interesse nazionale sono individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con i Ministri di volta in volta interessati, d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nelle materie di competenza e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Con il medesimo decreto sono altresì individuate le strutture responsabili della gestione operativa di ciascuna base di dati e le caratteristiche tecniche del sistema informativo di cui al comma 2.
4. Agli oneri finanziari di cui al presente articolo si provvede con il fondo di finanziamento per i progetti strategici del settore informatico di cui all'articolo 27, comma 2, della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

61. Delocalizzazione dei registri informatici.

1. Fermo restando il termine di cui all'articolo 40, comma 4, i pubblici registri immobiliari possono essere formati e conservati su supporti informatici in conformità alle disposizioni del presente codice, secondo le regole tecniche stabilite dall'articolo 71, nel rispetto della normativa speciale e dei principi stabiliti dal codice civile. In tal caso i predetti registri possono essere conservati anche in luogo diverso dall'Ufficio territoriale competente.

62. Indice nazionale delle anagrafi.

1. L'Indice nazionale delle anagrafi (INA), di cui all'articolo 1 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, è realizzato con

strumenti informatici e nel rispetto delle regole tecniche concernenti il sistema pubblico di connettività, in coerenza con le quali il Ministero dell'interno definisce le regole di sicurezza per l'accesso e per la gestione delle informazioni anagrafiche e fornisce i servizi di convalida delle informazioni medesime ove richiesto per l'attuazione della normativa vigente.

Sezione III - Servizi in rete

63. Organizzazione e finalità dei servizi in rete.

1. Le pubbliche amministrazioni centrali individuano le modalità di erogazione dei servizi in rete in base a criteri di valutazione di efficacia, economicità ed utilità e nel rispetto dei principi di eguaglianza e non discriminazione, tenendo comunque presenti le dimensioni dell'utenza, la frequenza dell'uso e l'eventuale destinazione all'utilizzazione da parte di categorie in situazioni di disagio.
2. Le pubbliche amministrazioni centrali progettano e realizzano i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente.
3. Le pubbliche amministrazioni collaborano per integrare i procedimenti di rispettiva competenza al fine di agevolare gli adempimenti di cittadini ed imprese e rendere più efficienti i procedimenti che interessano più amministrazioni, attraverso idonei sistemi di cooperazione.

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

1. La carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi costituiscono strumenti per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni per i quali sia necessaria l'autenticazione informatica.
2. Le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono l'autenticazione informatica anche con strumenti diversi

dalla carta d'identità elettronica e dalla carta nazionale dei servizi, purché tali strumenti consentano di accertare l'identità del soggetto che richiede l'accesso. L'accesso con carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi è comunque consentito indipendentemente dalle modalità di accesso predisposte dalle singole amministrazioni.

3. Ferma restando la disciplina riguardante le trasmissioni telematiche gestite dal Ministero dell'economia e delle finanze e dalle agenzie fiscali, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica e d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è fissata la data, comunque non successiva al 31 dicembre 2007²⁸, a decorrere dalla quale non è più consentito l'accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni, con strumenti diversi dalla carta d'identità elettronica e dalla carta nazionale dei servizi.

65. Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica.

1. Le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:
 - a. se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b. ovvero, quando l'autore è identificato dal

²⁸ Il termine è stato prorogato al 31 dicembre 2008 dall'articolo 35 della L. 31/08, ulteriormente prorogato al 31 dicembre 2009 dall'art. 3 della L. 14/09, e nuovamente prorogato al 31 dicembre 2010 dall'art. 1, c. 5, della L. 25/10

sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;

c. ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente e fermo restando il disposto dell'articolo 64, comma 3.

c-bis. ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate o compilate su sito secondo le modalità previste dal comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento; resta salva la facoltà della pubblica amministrazione di stabilire i casi in cui è necessaria la sottoscrizione mediante la firma digitale.
3. Dalla data di cui all'articolo 64, comma 3, non è più consentito l'invio di istanze e dichiarazioni con le modalità di cui al comma 1, lettera c).
4. Il comma 2 dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente:
«2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.

82».

Sezione IV - Carte elettroniche

66. Carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi.

1. Le caratteristiche e le modalità per il rilascio della carta d'identità elettronica e dell'analogo documento, rilasciato a seguito della denuncia di nascita e prima del compimento del quindicesimo anno di età, sono definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato su proposta del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, con il Ministro per l'innovazione e le tecnologie e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Garante per la protezione dei dati personali e d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.
2. Le caratteristiche e le modalità per il rilascio, per la diffusione e l'uso della carta nazionale dei servizi sono definite con uno o più regolamenti, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, adottati su proposta congiunta dei Ministri per la funzione pubblica e per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Garante per la protezione dei dati personali e d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nel rispetto dei seguenti principi:
 - a. all'emissione della carta nazionale dei servizi provvedono, su richiesta del soggetto interessato, le pubbliche amministrazioni che intendono rilasciarla;
 - b. l'onere economico di produzione e rilascio della carta nazionale dei servizi è a carico delle singole

- amministrazioni che le emettono;
- c. eventuali indicazioni di carattere individuale connesse all'erogazione dei servizi al cittadino, sono possibili nei limiti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
 - d. le pubbliche amministrazioni che erogano servizi in rete devono consentirne l'accesso ai titolari della carta nazionale dei servizi indipendentemente dall'ente di emissione, che è responsabile del suo rilascio;
 - e. la carta nazionale dei servizi può essere utilizzata anche per i pagamenti informatici tra soggetti privati e pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. La carta d'identità elettronica e l'analogo documento, rilasciato a seguito della denuncia di nascita e prima del compimento del quindicesimo anno di età, devono contenere:
- a. i dati identificativi della persona;
 - b. il codice fiscale.
4. La carta d'identità elettronica e l'analogo documento, rilasciato a seguito della denuncia di nascita e prima del compimento del quindicesimo anno di età, possono contenere, a richiesta dell'interessato ove si tratti di dati sensibili:
- a. l'indicazione del gruppo sanguigno;
 - b. le opzioni di carattere sanitario previste dalla legge;
 - c. i dati biometrici indicati col decreto di cui al comma 1, con esclusione, in ogni caso, del DNA;
 - d. tutti gli altri dati utili al fine di razionalizzare e semplificare l'azione amministrativa e i servizi

- resi al cittadino, anche per mezzo dei portali, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza;
- e. le procedure informatiche e le informazioni che possono o debbono essere conosciute dalla pubblica amministrazione e da altri soggetti, occorrenti per la firma elettronica.
5. La carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi possono essere utilizzate quali strumenti di autenticazione telematica per l'effettuazione di pagamenti tra soggetti privati e pubbliche amministrazioni, secondo le modalità stabilite con le regole tecniche di cui all'articolo 71, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Banca d'Italia.
6. Con decreto del Ministro dell'interno, del Ministro per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Garante per la protezione dei dati personali e d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono dettate le regole tecniche e di sicurezza relative alle tecnologie e ai materiali utilizzati per la produzione della carta di identità elettronica, del documento di identità elettronico e della carta nazionale dei servizi, nonché le modalità di impiego.
7. Nel rispetto della disciplina generale fissata dai decreti di cui al presente articolo e delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, possono sperimentare modalità di utilizzazione dei documenti di cui al presente articolo per l'erogazione di ulteriori servizi o utilità.
8. Le tessere di riconoscimento rilasciate dalle amministrazioni dello Stato ai sensi del decreto del

Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n. 851, possono essere realizzate anche con modalità elettroniche e contenere le funzionalità della carta nazionale dei servizi per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.

8-bis. Fino al 31 dicembre 2011, la carta nazionale dei servizi e le altre carte elettroniche ad essa conformi possono essere rilasciate anche ai titolari di carta di identità elettronica.

Capo VI

Sviluppo, acquisizione e riuso di sistemi informatici nelle pubbliche amministrazioni

67. Modalità di sviluppo ed acquisizione.

1. Le pubbliche amministrazioni centrali, per i progetti finalizzati ad appalti di lavori e servizi ad alto contenuto di innovazione tecnologica, possono selezionare uno o più proposte utilizzando il concorso di idee di cui all'articolo 57 del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554.
2. Le amministrazioni appaltanti possono porre a base delle gare aventi ad oggetto la progettazione, o l'esecuzione, o entrambe, degli appalti di cui al comma 1, le proposte ideative acquisite ai sensi del comma 1, previo parere tecnico di congruità del CNIPA; alla relativa procedura è ammesso a partecipare, ai sensi dell'articolo 57, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, anche il soggetto selezionato ai sensi del comma 1, qualora sia in possesso dei relativi requisiti soggettivi.

68. Analisi comparativa delle soluzioni.

1. Le pubbliche amministrazioni, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, acquisiscono, secondo le procedure previste dall'ordinamento, programmi informatici a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:
 - a. sviluppo di programmi informatici per conto e a spese dell'amministrazione sulla scorta dei requisiti indicati dalla stessa amministrazione

- committente;
 - b. riuso di programmi informatici sviluppati per conto e a spese della medesima o di altre amministrazioni;
 - c. acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;
 - d. acquisizione di programmi informatici a codice sorgente aperto;
 - e. acquisizione mediante combinazione delle modalità di cui alle lettere da a) a d).
2. Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 28 febbraio 2005, n. 42, e che consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto, salvo che ricorrano peculiari ed eccezionali esigenze.
 3. Per formato dei dati di tipo aperto si intende un formato dati reso pubblico e documentato esaustivamente.
 4. Il CNIPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati.

69. *Riuso dei programmi informatici.*

1. Le pubbliche amministrazioni che siano titolari di programmi applicativi realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno obbligo di darli in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni.

2. Al fine di favorire il riuso dei programmi informatici di proprietà delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del comma 1, nei capitolati o nelle specifiche di progetto è previsto ove possibile, che i programmi appositamente sviluppati per conto e a spese dell'amministrazione siano facilmente portabili su altre piattaforme.
3. Le pubbliche amministrazioni inseriscono, nei contratti per l'acquisizione di programmi informatici, di cui al comma 1, clausole che garantiscano il diritto di disporre dei programmi ai fini del riuso da parte della medesima o di altre amministrazioni.
4. Nei contratti di acquisizione di programmi informatici sviluppati per conto e a spese delle amministrazioni, le stesse possono includere clausole, concordate con il fornitore, che tengano conto delle caratteristiche economiche ed organizzative di quest'ultimo, volte a vincolarlo, per un determinato lasso di tempo, a fornire, su richiesta di altre amministrazioni, servizi che consentano il riuso delle applicazioni. Le clausole suddette definiscono le condizioni da osservare per la prestazione dei servizi indicati.

70. *Banca dati dei programmi informatici riutilizzabili.*

1. Il CNIPA, previo accordo con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, valuta e rende note applicazioni tecnologiche realizzate dalle pubbliche amministrazioni, idonee al riuso da parte di altre pubbliche amministrazioni.
2. Le pubbliche amministrazioni centrali che intendono acquisire programmi applicativi valutano preventivamente la possibilità di riuso delle applicazioni analoghe rese note dal CNIPA ai sensi del comma 1, motivandone l'eventuale mancata adozione.

Capo VII

Regole tecniche

71. Regole tecniche.

1. Le regole tecniche previste nel presente codice sono dettate, con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica e con le amministrazioni di volta in volta indicate nel presente codice, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ed il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza, previa acquisizione obbligatoria del parere tecnico del CNIPA in modo da garantire la coerenza tecnica con le regole tecniche sul sistema pubblico di connettività di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 28 febbraio 2005, n. 42, e con le regole di cui al disciplinare pubblicato in allegato B al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- 1-bis. Entro nove mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati su proposta del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, sentito il Ministro per la funzione pubblica, d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono adottate le regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività.
- 1-ter. Le regole tecniche di cui al presente codice sono dettate in conformità alle discipline risultanti dal processo di standardizzazione tecnologica a livello internazionale ed alle normative dell'Unione europea.

2. Le regole tecniche vigenti nelle materie del presente codice restano in vigore fino all'adozione delle regole tecniche adottate ai sensi del presente articolo.

Capo VIII

Sistema pubblico di connettività e rete internazionale della pubblica amministrazione

Sezione I - Definizioni relative al sistema pubblico di connettività

72. Definizioni relative al sistema pubblico di connettività.

1. Ai fini del presente decreto si intende per:
 - a. “trasporto di dati”: i servizi per la realizzazione, gestione ed evoluzione di reti informatiche per la trasmissione di dati, oggetti multimediali e fonia;
 - b. “interoperabilità di base”: i servizi per la realizzazione, gestione ed evoluzione di strumenti per lo scambio di documenti informatici fra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini;
 - c. “connettività”: l’insieme dei servizi di trasporto di dati e di interoperabilità di base;
 - d. “interoperabilità evoluta”: i servizi idonei a favorire la circolazione, lo scambio di dati e informazioni, e l’erogazione fra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini;
 - e. “cooperazione applicativa”: la parte del sistema pubblico di connettività finalizzata all’interazione tra i sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni per garantire l’integrazione dei metadati, delle informazioni e dei procedimenti amministrativi.

73. Sistema pubblico di connettività (SPC).

1. Nel rispetto dell’articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione, e nel rispetto dell’autonomia dell’organizzazione interna delle funzioni informative delle regioni e delle autonomie locali, il presente Capo definisce e disciplina il Sistema pubblico di connettività (SPC), al fine di assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati tra le amministrazioni centrali, regionali e locali e promuovere l’omogeneità nella elaborazione e trasmissione dei dati stessi, finalizzata allo scambio e diffusione delle informazioni tra le pubbliche amministrazioni e alla realizzazione di servizi integrati.
2. Il SPC è l’insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche, per lo sviluppo, la condivisione, l’integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l’interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l’autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione.
3. La realizzazione del SPC avviene nel rispetto dei seguenti principi:
 - a. sviluppo architettonico ed organizzativo atto a garantire la natura federata, policentrica e non gerarchica del sistema;
 - b. economicità nell’utilizzo dei servizi di rete, di interoperabilità e di supporto alla cooperazione applicativa;
 - c. sviluppo del mercato e della concorrenza nel settore delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.

74. Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni.

1. Il presente decreto definisce e disciplina la Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni, interconnessa al SPC. La Rete costituisce l'infrastruttura di connettività che collega, nel rispetto della normativa vigente, le pubbliche amministrazioni con gli uffici italiani all'estero, garantendo adeguati livelli di sicurezza e qualità.

Sezione II - Sistema pubblico di connettività (SPC)*75. Partecipazione al Sistema pubblico di connettività.*

1. Al SPC partecipano tutte le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2.
2. Il comma 1 non si applica alle amministrazioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, limitatamente all'esercizio delle sole funzioni di ordine e sicurezza pubblica, difesa nazionale, consultazioni elettorali.
3. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 1994, n. 680, nonché dell'articolo 25 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, è comunque garantita la connessione con il SPC dei sistemi informativi degli organismi competenti per l'esercizio delle funzioni di sicurezza e difesa nazionale, nel loro esclusivo interesse e secondo regole tecniche che assicurino riservatezza e sicurezza. È altresì garantita la possibilità di connessione al SPC delle autorità amministrative indipendenti.

76. Scambio di documenti informatici nell'ambito del Sistema pubblico di connettività.

1. Gli scambi di documenti informatici tra le pubbliche amministrazioni nell'ambito del SPC, realizzati attraverso la cooperazione applicativa e nel rispetto delle relative procedure e regole tecniche di sicurezza, costituiscono invio documentale valido ad ogni effetto di legge.

77. Finalità del Sistema pubblico di connettività.

1. Al SPC sono attribuite le seguenti finalità:
 - a. fornire un insieme di servizi di connettività condivisi dalle pubbliche amministrazioni interconnesse, definiti negli aspetti di funzionalità,

- qualità e sicurezza, ampiamente graduabili in modo da poter soddisfare le differenti esigenze delle pubbliche amministrazioni aderenti al SPC;
- b. garantire l'interazione della pubblica amministrazione centrale e locale con tutti gli altri soggetti connessi a Internet, nonché con le reti di altri enti, promuovendo l'erogazione di servizi di qualità e la miglior fruibilità degli stessi da parte dei cittadini e delle imprese;
 - c. fornire un'infrastruttura condivisa di interscambio che consenta l'interoperabilità tra tutte le reti delle pubbliche amministrazioni esistenti, favorendone lo sviluppo omogeneo su tutto il territorio nella salvaguardia degli investimenti effettuati;
 - d. fornire servizi di connettività e cooperazione alle pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta, per permettere l'interconnessione delle proprie sedi e realizzare così anche l'infrastruttura interna di comunicazione;
 - e. realizzare un modello di fornitura dei servizi multifornitore coerente con l'attuale situazione di mercato e le dimensioni del progetto stesso;
 - f. garantire lo sviluppo dei sistemi informatici nell'ambito del SPC salvaguardando la sicurezza dei dati, la riservatezza delle informazioni, nel rispetto dell'autonomia del patrimonio informativo delle singole amministrazioni e delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

78. Compiti delle pubbliche amministrazioni nel Sistema pubblico di connettività.

1. Le pubbliche amministrazioni nell'ambito della loro autonomia funzionale e gestionale adottano nella progettazione e gestione dei propri sistemi informativi, ivi inclusi gli aspetti organizzativi, soluzioni tecniche compatibili con la cooperazione applicativa con le altre pubbliche amministrazioni, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 71, comma 1 bis.
2. Per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993 n. 39, le responsabilità di cui al comma 1 sono attribuite al dirigente responsabile dei sistemi informativi automatizzati, di cui all'articolo 10, comma 1, dello stesso decreto legislativo.

79. Commissione di coordinamento del Sistema pubblico di connettività.

1. È istituita la Commissione di coordinamento del SPC, di seguito denominata: "Commissione", preposta agli indirizzi strategici del SPC.
2. La Commissione:
 - a. assicura il raccordo tra le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle funzioni e dei compiti spettanti a ciascuna di esse;
 - b. approva le linee guida, le modalità operative e di funzionamento dei servizi e delle procedure per realizzare la cooperazione applicativa fra i servizi erogati dalle amministrazioni;
 - c. promuove l'evoluzione del modello organizzativo e dell'architettura tecnologica del SPC in funzione del mutamento delle esigenze delle pubbliche amministrazioni e delle opportunità derivanti dalla evoluzione delle tecnologie;

- d. promuove la cooperazione applicativa fra le pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71;
 - e. definisce i criteri e ne verifica l'applicazione in merito alla iscrizione, sospensione e cancellazione dagli elenchi dei fornitori qualificati SPC di cui all'articolo 82;
 - f. dispone la sospensione e cancellazione dagli elenchi dei fornitori qualificati di cui all'articolo 82;
 - g. verifica la qualità e la sicurezza dei servizi erogati dai fornitori qualificati del SPC;
 - h. promuove il recepimento degli standard necessari a garantire la connettività, l'interoperabilità di base e avanzata, la cooperazione applicativa e la sicurezza del Sistema.
3. Le decisioni della Commissione sono assunte a maggioranza semplice o qualificata dei componenti in relazione all'argomento in esame. La Commissione a tale fine elabora, entro tre mesi dal suo insediamento, un regolamento interno da approvare con maggioranza qualificata dei suoi componenti.

80. Composizione della Commissione di coordinamento del sistema pubblico di connettività.

1. La Commissione è formata da diciassette componenti incluso il Presidente di cui al comma 2, scelti tra persone di comprovata professionalità ed esperienza nel settore, nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri: otto componenti sono nominati in rappresentanza delle amministrazioni statali previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sette dei quali su proposta del Ministro per l'innovazione e le tecnologie ed uno su

- proposta del Ministro per la funzione pubblica; i restanti otto sono nominati su designazione della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Uno dei sette componenti proposti dal Ministro per l'innovazione e le tecnologie è nominato in rappresentanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Quando esamina questioni di interesse della rete internazionale della pubblica amministrazione la Commissione è integrata da un rappresentante del Ministero degli affari esteri, qualora non ne faccia già parte.
2. Il Presidente del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione è componente di diritto e presiede la Commissione. Gli altri componenti della Commissione restano in carica per un biennio e l'incarico è rinnovabile.
 3. La Commissione è convocata dal Presidente e si riunisce almeno quattro volte l'anno.
 4. L'incarico di Presidente o di componente della Commissione e la partecipazione alle riunioni della Commissione non danno luogo alla corresponsione di alcuna indennità, emolumento, compenso e rimborso spese e le amministrazioni interessate provvedono agli oneri di missione nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
 5. Per i necessari compiti istruttori la Commissione si avvale del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, di seguito denominato: "CNIPA" e sulla base di specifiche convenzioni, di organismi interregionali e territoriali.
 6. La Commissione può avvalersi, nell'ambito delle

risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, della consulenza di uno o più organismi di consultazione e cooperazione istituiti con appositi accordi ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

7. Ai fini della definizione degli sviluppi strategici del SPC, in relazione all'evoluzione delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione, la Commissione può avvalersi, nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate al CNIPA a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di consulenti di chiara fama ed esperienza in numero non superiore a cinque secondo le modalità definite nei regolamenti di cui all'articolo 87.

81. Ruolo del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

1. Il CNIPA, nel rispetto delle decisioni e degli indirizzi forniti dalla Commissione, anche avvalendosi di soggetti terzi, gestisce le risorse condivise del SPC e le strutture operative preposte al controllo e supervisione delle stesse, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2.
2. Il CNIPA, anche avvalendosi di soggetti terzi, cura la progettazione, la realizzazione, la gestione e l'evoluzione del SPC per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39.

82. Fornitori del Sistema pubblico di connettività.

1. Sono istituiti uno o più elenchi di fornitori a livello nazionale e regionale in attuazione delle finalità di cui

all'articolo 77.

2. I fornitori che ottengono la qualificazione SPC ai sensi dei regolamenti previsti dall'articolo 87, sono inseriti negli elenchi di competenza nazionale o regionale, consultabili in via telematica, esclusivamente ai fini dell'applicazione della disciplina di cui al presente decreto, e tenuti rispettivamente dal CNIPA a livello nazionale e dalla regione di competenza a livello regionale. I fornitori in possesso dei suddetti requisiti sono denominati fornitori qualificati SPC.
3. I servizi per i quali è istituito un elenco, ai sensi del comma 1, sono erogati, nell'ambito del SPC, esclusivamente dai soggetti che abbiano ottenuto l'iscrizione nell'elenco di competenza nazionale o regionale.
4. Per l'iscrizione negli elenchi dei fornitori qualificati SPC è necessario che il fornitore soddisfi almeno i seguenti requisiti:
 - a. disponibilità di adeguate infrastrutture e servizi di comunicazioni elettroniche;
 - b. esperienza comprovata nell'ambito della realizzazione gestione ed evoluzione delle soluzioni di sicurezza informatica;
 - c. possesso di adeguata rete commerciale e di assistenza tecnica;
 - d. possesso di adeguati requisiti finanziari e patrimoniali, anche dimostrabili per il tramite di garanzie rilasciate da terzi qualificati.
5. Limitatamente ai fornitori dei servizi di connettività dovranno inoltre essere soddisfatti anche i seguenti requisiti:
 - a. possesso dei necessari titoli abilitativi di cui al decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259, per l'ambito territoriale di esercizio dell'attività;

- b. possesso di comprovate conoscenze ed esperienze tecniche nella gestione delle reti e servizi di comunicazioni elettroniche, anche sotto il profilo della sicurezza e della protezione dei dati.

83. *Contratti quadro.*

1. Al fine della realizzazione del SPC, il CNIPA a livello nazionale e le regioni nell'ambito del proprio territorio, per soddisfare esigenze di coordinamento, qualificata competenza e indipendenza di giudizio, nonché per garantire la fruizione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di elevati livelli di disponibilità dei servizi e delle stesse condizioni contrattuali proposte dal miglior offerente, nonché una maggiore affidabilità complessiva del sistema, promuovendo, altresì, lo sviluppo della concorrenza e assicurando la presenza di più fornitori qualificati, stipulano, espletando specifiche procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei contraenti, nel rispetto delle vigenti norme in materia, uno o più contratti-quadro con più fornitori per i servizi di cui all'articolo 77, con cui i fornitori si impegnano a contrarre con le singole amministrazioni alle condizioni ivi stabilite.
2. Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, sono tenute a stipulare gli atti esecutivi dei contratti-quadro con uno o più fornitori di cui al comma 1, individuati dal CNIPA. Gli atti esecutivi non sono soggetti al parere del CNIPA e, ove previsto, del Consiglio di Stato. Le amministrazioni non ricomprese tra quelle di cui al citato articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 39 del 1993, hanno facoltà di stipulare gli atti esecutivi di cui al presente articolo.

84. *Migrazione della Rete unitaria della pubblica amministrazione.*

1. Le Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, aderenti alla Rete unitaria della pubblica amministrazione, presentano al CNIPA, secondo le indicazioni da esso fornite, i piani di migrazione verso il SPC, da attuarsi entro diciotto mesi dalla data di approvazione del primo contratto quadro di cui all'articolo 83, comma 1, termine di cessazione dell'operatività della Rete unitaria della pubblica amministrazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente articolo ogni riferimento normativo alla Rete unitaria della pubblica amministrazione si intende effettuato al SPC.

Sezione III - Rete internazionale della pubblica amministrazione e compiti del CNIPA

85. Collegamenti operanti per il tramite della Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni.

1. Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, che abbiano l'esigenza di connettività verso l'estero, sono tenute ad avvalersi dei servizi offerti dalla Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni, interconnessa al SPC.
2. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, che dispongono di reti in ambito internazionale sono tenute a migrare nella Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni entro il 15 marzo 2007, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 75, commi 2 e 3.
3. Le amministrazioni non ricomprese tra quelle di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, ivi incluse le autorità amministrative indipendenti, possono aderire alla Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni.

86. Compiti e oneri del CNIPA.

1. Il CNIPA cura la progettazione, la realizzazione, la gestione ed evoluzione della Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni, previo espletamento di procedure concorsuali ad evidenza pubblica per la selezione dei fornitori e mediante la stipula di appositi contratti-quadro secondo modalità analoghe a quelle di cui all'articolo 83.
2. Il CNIPA, al fine di favorire una rapida realizzazione del SPC, per un periodo almeno pari a due anni a decorrere dalla data di approvazione dei contratti-quadro di cui all'articolo 83, comma 1, sostiene i costi delle

- infrastrutture condivise, a valere sulle risorse già previste nel bilancio dello Stato.
3. Al termine del periodo di cui al comma 2 i costi relativi alle infrastrutture condivise sono a carico dei fornitori proporzionalmente agli importi dei contratti di fornitura, e una quota di tali costi è a carico delle pubbliche amministrazioni relativamente ai servizi da esse utilizzati. I costi, i criteri e la relativa ripartizione tra le amministrazioni sono determinati annualmente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta della Commissione, previa intesa con la Conferenza unificata cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, salvaguardando eventuali intese locali finalizzate a favorire il pieno ingresso nel SPC dei piccoli Comuni nel rispetto di quanto previsto dal comma 5.
 4. Il CNIPA sostiene tutti gli oneri derivanti dai collegamenti in ambito internazionale delle amministrazioni di cui all'articolo 85, comma 1, per i primi due anni di vigenza contrattuale, decorrenti dalla data di approvazione del contratto quadro di cui all'articolo 83; per gli anni successivi ogni onere è a carico della singola amministrazione contraente proporzionalmente ai servizi acquisiti.
 5. Le amministrazioni non ricomprese tra quelle di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, che aderiscono alla Rete internazionale delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 85, comma 3, ne sostengono gli oneri relativi ai servizi che utilizzano.

87. Regolamenti.

1. Ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con uno o più decreti sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri o, per sua delega, del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono adottati regolamenti per l'organizzazione del SPC, per l'avvalimento dei consulenti di cui all'articolo 80, comma.7, e per la determinazione dei livelli minimi dei requisiti richiesti per l'iscrizione agli elenchi dei fornitori qualificati del SPC di cui all'articolo 82.

Capo IX

Disposizioni transitorie, finali ed abrogazioni

88. Norme transitorie per la firma digitale.

1. I documenti sottoscritti con firma digitale basata su certificati rilasciati da certificatori iscritti nell'elenco pubblico già tenuto dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione sono equivalenti ai documenti sottoscritti con firma digitale basata su certificati rilasciati da certificatori accreditati.

89. Aggiornamenti.

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri adotta gli opportuni atti di indirizzo e di coordinamento per assicurare che i successivi interventi normativi, incidenti sulle materie oggetto di riordino siano attuati esclusivamente mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni contenute nel presente codice.

90. Oneri finanziari.

1. All'attuazione del presente decreto si provvede nell'ambito delle risorse previste a legislazione vigente.

91. Abrogazioni.

1. Dalla data di entrata in vigore del presente testo unico sono abrogati:
 - a. il decreto legislativo 23 gennaio 2002, n. 10;
 - b. gli articoli 1, comma 1, lettere t), u), v), z), aa), bb), cc), dd), ee), ff), gg), hh), ii), ll), mm), nn), oo); 2, comma 1, ultimo periodo; 6; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 17; 20; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 27-bis; 28; 28-bis; 29; 29-bis; 29-ter; 29-quater;

- 29-quinquies; 29-sexies; 29-septies; 29-octies; 36, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6; 51; del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo A);
- c. l'articolo 26, comma 2, lettere a), e), h), della legge 27 dicembre 2002, n. 289;
- d. articolo 27, comma 8, lettera b), della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
- e. gli articoli 16, 17, 18 e 19 della legge 29 luglio 2003, n. 229.
2. Le abrogazioni degli articoli 2, comma 1, ultimo periodo, 6, commi 1 e 2; 10; 36, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo A), si intendono riferite anche al decreto legislativo 28 dicembre 2000, n. 443 (Testo B).
3. Le abrogazioni degli articoli 1, comma 1, lettere t), u), v), z), aa), bb), cc), dd), ee), ff), gg), hh), ii), ll), mm), nn), oo); 6, commi 3 e 4; 8; 9; 11; 12; 13; 14; 17; 20; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 27-bis; 28; 28-bis; 29; 29-bis; 29-ter; 29-quater; 29-quinquies; 29-sexies; 29-septies; 29-octies; 51 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo A), si intendono riferite anche al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 444 (Testo C).
- 3-bis. L'articolo 15, comma 1, della legge 15 marzo 1997, n. 59, è abrogato.
- 3-ter. Il decreto legislativo 28 febbraio 2005, n. 42, è abrogato.
92. *Entrata in vigore del codice.*
1. Le disposizioni del presente codice entrano in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2006.

Capitolo V

Norme successive al Codice

Il quadro normativo si arricchisce

Come già detto nel Capitolo II, nell'ambito delle ultime leggi finanziarie sono state emanate alcune importanti nuove norme relative all'Amministrazione Digitale, che si aggiungono a quelle del Codice: nella Finanziaria del 2005 è stato dato il via al cedolino elettronico, in quella del 2006 sono stati introdotte nuove possibilità di dematerializzazione in *outsourcing*, in quella del 2008 è stato sancito l'obbligo della fatturazione elettronica verso le amministrazioni statali.

a. Cedolino elettronico

Con la Legge Finanziaria del 2005²⁹ è stato varato un importante provvedimento: l'eliminazione del periodico invio cartaceo a ogni dipendente del cedolino stipendio da parte dell'Amministrazione competente.

Articolo 1, comma 197

“Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, i cedolini per il pagamento delle competenze stipendiali del personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, perché sia già in possesso di caselle di posta elettronica fornite dall'amministrazione, sono

²⁹ Legge 30 dicembre 2004 n. 311, in G.U. n. 306 del 31 dicembre 2004

trasmessi, tenuto conto del diritto alla riservatezza, esclusivamente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente. Con decreto di natura non regolamentare del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per l'innovazione e le tecnologie, sono emanate le relative norme attuative".

Le relative norme attuative sono state emanate il 12 gennaio 2006 e sono riportate nell'allegato.

Nella norma c'è un'evidente limitazione operativa, in quanto si prevede esclusivamente l'"invio" del cedolino per posta elettronica, ignorando altre soluzioni più semplici ed economiche, come ad esempio la consultazione del cedolino via web da parte dell'interessato. L'errore, chiamiamolo pure così, fu fatto notare immediatamente durante il passaggio in Commissione ma, come si ricorderà, l'approvazione parlamentare di quella Finanziaria fu particolarmente sofferta e non vi fu spazio per rettifiche, nella prospettiva di "sistemare" poi i problemi con il Decreto di attuazione.

Il Decreto (v. allegato) è molto chiaro ed effettivamente prevede anche la soluzione via web: sta di fatto che resta il non marginale problema giuridico che non è consentito di modificare con un Decreto una norma di carattere superiore. Ma tant'è.

Di fatto, sono attualmente operative entrambe le soluzioni, sia quella di invio del cedolino per posta elettronica sia quella che prevede la consultazione dello stesso su un sito protetto, con opportune procedure di sicurezza.

b. Dematerializzazione

Con la Finanziaria 2005³⁰ si sono aperti degli interessantissimi campi applicativi per fornitori di servizi di *outsourcing*.

Articolo 1, comma 51

"Al fine di semplificare le procedure amministrative delle pubbliche amministrazioni, le stesse possono, nell'ambito delle risorse disponibili e senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato, stipulare convenzioni con soggetti pubblici e privati per il trasferimento su supporto informatico degli invii di corrispondenza da e per le pubbliche amministrazioni. A tale fine le pubbliche amministrazioni si avvalgono di beni e servizi informatici e telematici che assicurino l'integrità del messaggio nella fase di trasmissione informatica attraverso la certificazione tramite firma digitale o altri strumenti tecnologici che garantiscano l'integrità legale del contenuto, la marca temporale e l'identità dell'ente certificatore che presidia il processo.

Il concessionario del servizio postale universale ha facoltà di dematerializzare, nel rispetto delle vigenti regole tecniche, anche i documenti cartacei attestanti i pagamenti in conto corrente; a tale fine individua i dirigenti preposti alla certificazione di conformità del documento informatico riproduttivo del documento originale cartaceo. Le copie su supporto cartaceo, generate mediante l'impiego di mezzi informatici, sostituiscono ad ogni effetto di legge l'originale da cui sono tratte se la conformità all'originale è assicurata da pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio".

³⁰ Legge 23 dicembre 2005 n. 266, in G.U. n. 302 del 29 dicembre 2005

Il primo paragrafo apre delle prospettive di outsourcing per società, pubbliche e private, che siano in grado di operare sulla corrispondenza di una pubblica amministrazione. Il testo contempla sia la corrispondenza in arrivo sia quella in partenza: si tratta di problemi distinti e di diversa complessità. Per ora sembra che l'interesse si stia manifestando prevalentemente sulla corrispondenza in arrivo.

Come si evince dal testo, la legge prevede che, con apposita convenzione, la corrispondenza diretta a una Amministrazione possa essere consegnata a una società che effettua, con proprio personale qualificato, le seguenti operazioni:

- apertura della corrispondenza (a meno che non porti sulla busta la scritta "Riservata" o equivalente; in questo caso essa viene inoltrata all'Amministrazione, così come è stata ricevuta);
- assegnazione di un codice progressivo di "presa in carico" (che nulla a che vedere con il protocollo);
- trasformazione, mediante scanner, del documento (che può essere di più pagine) da cartaceo a informatico;
- firma digitale del documento informatico (o di gruppi di documenti);
- trasmissione del file all'Amministrazione mediante connessione sicura;
- deposito in un apposito contenitore dei documenti cartacei ricevuti;
- archiviazione dei contenitori in un deposito sicuro.

Nessuna operazione che riguardi il merito della pratica compete alla suddetta società: tali operazioni sono, come è ovvio, di esclusiva competenza dell'Amministrazione che ha però il grande vantaggio di poter operare fin dall'inizio direttamente su un documento informatico. Va sottolineato che si dà per

scontata la sistematica conformità tra documento informatico e l'originale cartaceo, il quale non viene distrutto, ma è sempre reperibile, mediante il codice progressivo di presa in carico, in caso di eventuali contestazioni. La non conformità va considerata pertanto come un'eccezione, da verificare eventualmente solo *ex-post*.

Il secondo paragrafo del "Comma 51" riguarda la dematerializzazione dei bollettini postali. Ogni anno ne vengono elaborati 600 milioni: la procedura attuale prevede che, delle due parti di ogni bollettino, la "figlia" resti al mittente, per attestazione del pagamento effettuato, mentre la "madre", cartacea, vada al destinatario che provvede a controllarne la corretta contabilizzazione effettuata dalle Poste. L'idea nuova consiste nell'inviare al destinatario solo un'immagine informatica della madre: i tempi e i costi per i controlli subirebbero una drastica riduzione.

c. Fatturazione elettronica

La Finanziaria 2008³¹ contiene una norma estremamente innovativa e di importanza rilevantissima ai fini della dematerializzazione: essa impone che le fatture inviate a una Amministrazione pubblica siano esclusivamente in forma elettronica.

³¹ Legge 24 dicembre 2007 n. 244, in G.U. n. 300 del 28 dicembre 2007

“Articolo 1 (commi dal 209 al 214):

209. *Al fine di semplificare il procedimento di fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili, a decorrere dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e con gli enti pubblici nazionali, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica, con l'osservanza del decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, e del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

210. *A decorrere dal termine di tre mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, le amministrazioni e gli enti di cui al comma 209 non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.*

211. *La trasmissione delle fatture elettroniche avviene attraverso il Sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e da questo gestito anche avvalendosi delle proprie strutture societarie.*

212. *Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze da emanare entro il 31 marzo 2008 è individuato il gestore del Sistema di interscambio e ne sono definite competenze e attribuzioni, ivi comprese quelle relative:*

a) al presidio del processo di ricezione e successivo inoltramento delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie;

b) alla gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi

anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica.

213. *Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, sono definite:*

a) le regole di identificazione univoca degli uffici centrali e periferici delle amministrazioni destinatari della fatturazione;

b) le regole tecniche relative alle soluzioni informatiche da utilizzare per l'emissione e la trasmissione delle fatture elettroniche e le modalità di integrazione con il Sistema di interscambio;

c) le linee guida per l'adeguamento delle procedure interne delle amministrazioni interessate alla ricezione ed alla gestione delle fatture elettroniche;

d) le eventuali deroghe agli obblighi di cui al comma 209, limitatamente a determinate tipologie di approvvigionamenti;

e) la disciplina dell'utilizzo, tanto da parte degli operatori economici, quanto da parte delle amministrazioni interessate, di intermediari abilitati, ivi compresi i certificatori accreditati ai sensi dell'articolo 29 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, allo svolgimento delle attività informatiche necessarie all'assolvimento degli obblighi di cui ai commi da 209 al presente comma;

f) le eventuali misure di supporto, anche di natura economica, per le piccole e medie imprese;

g) la data a partire dalla quale decorrono gli obblighi di cui al comma 209 e i divieti di cui al comma 210, con possibilità di introdurre gradualmente il passaggio al sistema di trasmissione

esclusiva in forma elettronica.

214. Le disposizioni dei commi da 209 a 213 costituiscono per le regioni principi fondamentali in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici e di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione."

Il procedimento, come appare evidente dal testo, è alquanto complesso, ma la gradualità prevista per la sua realizzazione dovrebbe consentire il rispetto dei tempi. I primi provvedimenti sono già stati presi, in particolare è stata data attuazione al comma 212, assegnando all'Agenzia delle Entrate e alla Sogei i compiti esecutivi.

Non c'è dubbio che con questo provvedimento verrà dato impulso alla diffusione generalizzata della fatturazione elettronica anche nel campo dei privati, eliminando di fatto la formazione e la spedizione delle fatture in forma cartacea.

Allegato

Decreto 12-1-2006 del Ministro dell'Economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per l'Innovazione e le tecnologie³²

Autorizzazione all'invio per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica assegnato a ciascun dipendente, del cedolino per il pagamento delle competenze stipendiali del personale di cui all'articolo 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39.

Articolo 1: Definizioni

1. Ai fini del presente decreto, s'intende per:

- a) «Amministrazione»: l'Amministrazione cui compete la liquidazione del trattamento economico del dipendente;
- b) «Rubrica della P.A.»: l'indirizzario elettronico dei singoli dipendenti della pubblica amministrazione ad uso esclusivamente interno alla pubblica amministrazione, tenuto dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, di seguito C.N.I.P.A.;
- c) «Gestore»: il soggetto responsabile del servizio informatico di gestione del trattamento economico del personale dell'amministrazione;
- d) «Autenticazione informatica»: la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo e univoco a un soggetto, che ne distinguono l'identità nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie al fine di garantire la sicurezza dell'accesso;
- e) «cedolino»: il modulo contenente le informazioni relative al trattamento economico del personale dell'amministrazione;

³² Pubblicato in G.U. n. 60 del 13 marzo 2006

f) «Carta d'identità elettronica» (C.I.E.): il documento d'identità munito di fotografia del titolare rilasciato su supporto informatico con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del titolare stesso;

g) «Carta nazionale dei servizi» (C.N.S.): il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni.

Articolo 2: Ambito di applicazione

1. Il presente decreto si applica alle amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, e agli enti pubblici non economici nazionali.

Articolo 3: Trasmissione telematica dei cedolini

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 197, della Finanziaria 2005, il cedolino, in formato cartaceo, è sostituito da un documento informatico trasmesso dal Gestore ai dipendenti, mediante invio alla casella di posta elettronica indicata dall'amministrazione con le modalità indicate dal presente decreto. Sentita l'amministrazione, il Gestore può consentire a tutti o a parte dei dipendenti, in alternativa o in aggiunta all'invio per posta elettronica, l'accesso al cedolino attraverso un sito web, curato dal medesimo Gestore.

2. L'amministrazione è responsabile degli adempimenti connessi con la gestione dei flussi informativi, così come esplicitato negli articoli seguenti.

3. Il C.N.I.P.A., di concerto con l'amministrazione e con il Gestore, definisce le modalità di aggiornamento e di interrogazione della rubrica della P.A., compresi il protocollo di comunicazione dei dati, la struttura del file di scambio e il relativo tracciato record.

Articolo 4: Invio del cedolino tramite posta elettronica

1. In caso d'invio tramite posta elettronica, l'amministrazione registra gli indirizzi di posta elettronica dei propri dipendenti nella rubrica della P.A. e ne cura il costante aggiornamento, secondo le modalità definite dal C.N.I.P.A.

2. Il Gestore, qualora sia soggetto diverso dall'amministrazione, acquisisce dalla rubrica della P.A. gli indirizzi di posta elettronica dei dipendenti nonché gli eventuali aggiornamenti, secondo le modalità definite dal C.N.I.P.A.

3. Il cedolino elettronico è trasmesso sotto forma di file allegato a un messaggio di posta elettronica, il cui formato, definito da specifiche pubbliche, ne consenta la lettura mediante software gratuiti.

4. Il formato del file deve supportare tecnologie di lettura adeguate a permetterne la fruibilità anche da parte di soggetti disabili.

5. Il formato del file deve supportare funzionalità per la sicurezza e la protezione del contenuto, nonché per l'autenticità dello stesso, eventualmente anche mediante inserimento di un codice grafico di autenticazione, al fine di garantire l'associazione univoca tra il file medesimo e la sua rappresentazione a stampa tramite una o più evidenze informatiche.

6. Il cedolino è inviato almeno il giorno precedente alla data di accredito dello stipendio.

7. L'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio mette a disposizione dello stesso strumenti adeguati ai fini dell'accesso alla propria casella di posta elettronica, della visualizzazione, del salvataggio e della stampa del cedolino elettronico, consentendogli, ove necessario, di accedere alla propria casella di posta elettronica anche attraverso la rete Internet.

8. L'amministrazione concorda con il Gestore modalità alternative idonee a garantire che in caso di mancato funzionamento del sistema di recapito per posta elettronica il cedolino pervenga ai dipendenti mediante sistemi che garantiscano la celerità e la riservatezza della trasmissione.

Articolo 5: Accesso via web

1. In caso di accesso via web, il Gestore almeno un giorno prima della data di accredito dello stipendio, rende disponibili i cedolini elettronici sotto forma di file ai sensi dei commi 3, 4 e 5 dell'art. 4 del presente decreto sull'apposito sito, eventualmente dandone preventiva comunicazione al dipendente tramite messaggio di posta elettronica.

2. L'accesso del dipendente al sito web di cui al comma 1, avviene mediante l'utilizzazione di canali di trasmissione che garantiscano l'esattezza, la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati.

3. L'accesso al sito web di cui al comma 1 del presente articolo richiede l'autenticazione informatica del dipendente tramite C.I.E. o C.N.S., ovvero con altri strumenti idonei.

4. L'amministrazione mette a disposizione dei dipendenti strumenti adeguati ai fini dell'accesso al sito web di cui al comma 1, della visualizzazione, del salvataggio e della stampa del cedolino elettronico.

5. Ove possibile, l'amministrazione consente ai dipendenti di accedere al sito di cui al comma 1 sulla propria Intranet o anche attraverso la rete Internet, adottando gli opportuni criteri di sicurezza.

6. Il Gestore garantisce l'accessibilità del sito ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4, citata in premessa.

Articolo 6: Disposizioni transitorie

1. Per tre mesi, a decorrere dal primo invio del cedolino elettronico con le modalità di cui al presente decreto, a ciascun dipendente è trasmesso anche il cedolino in formato cartaceo, secondo le modalità correntemente in uso.

2. In ogni caso, decorsi 12 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, citato in premessa, cessa l'invio dei cedolini in formato cartaceo.