






Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità

30 NOVEMBRE 2016

Marco Ceccolini (Responsabile Area Servizi Documentali – Lombardia Informatica S.p.A.)
Maurizio Piazza (Esperto ICT per la PA Locale - Ancì Lombardia)

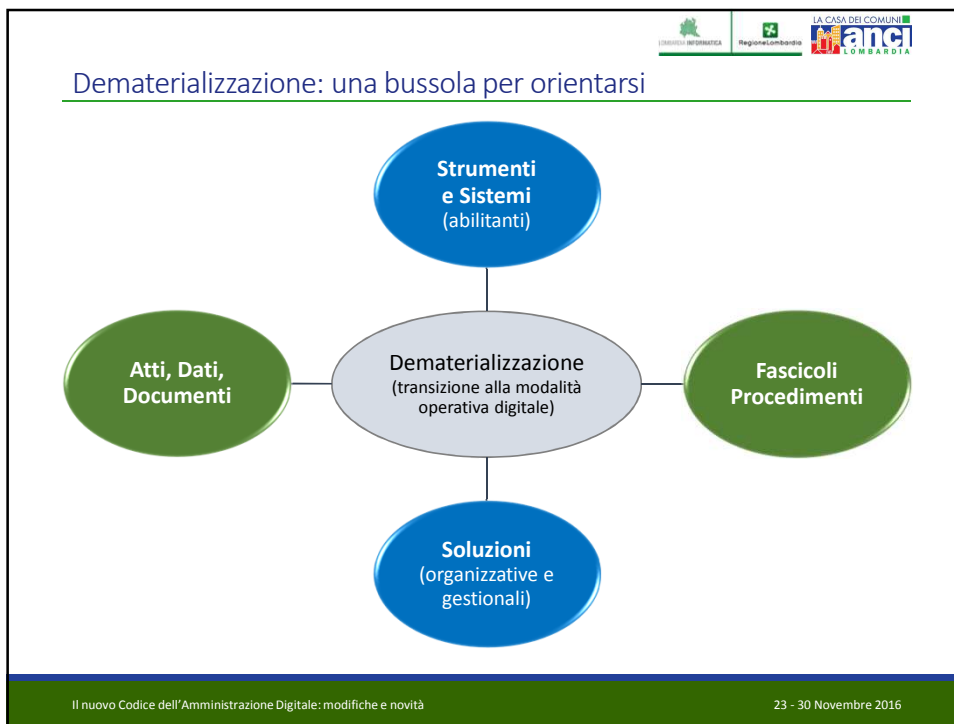





La gestione informatica dei documenti, dei fascicoli e dei procedimenti per l'azione e la cooperazione amministrativa

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ


Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità

23 - 30 Novembre 2016



Un principio «neutrale»



europa.eu

CAPO IV

DOCUMENTI ELETTRONICI


Articolo 46

Effetti giuridici dei documenti elettronici

A un documento elettronico non sono negati gli effetti giuridici e l'ammissibilità come prova in procedimenti giudiziari per il solo motivo della sua forma elettronica.

REGOLAMENTO (UE) N. 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO (23 luglio 2014)
 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016



La versione del CAD 3.0


DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 - CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

Art. 20.
((Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici))

1. *((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 26 AGOSTO 2016, N. 179)).*
((1-bis. L'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.))
[...]

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016



Il «principio» dell'Amministrazione digitale




DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 - CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

Articolo 23-ter
(Documenti amministrativi informatici)

1. Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.
[...]

Comma non modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016



Estensione del «principio digitale» ai documenti analogici

DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 - CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE.




Articolo 23-ter
(Documenti amministrativi informatici)

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

[...]

Comma non modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità23 - 30 Novembre 2016



Un «obbligo» in vigore tempo, ma ampiamente disatteso




DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 - CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

Art. 40.
Formazione di documenti informatici

1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti (*inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri*), con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità23 - 30 Novembre 2016

Caso d'uso e Best Practice




Non sembra configurarsi una contraddizione tra la previsione del contrassegno elettronico di cui all'art 23 e l'utilizzo di quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 39/93?

1. Gli atti amministrativi adottati da tutte le pubbliche amministrazioni sono di norma predisposti tramite i sistemi informativi automatizzati.

2. Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni l'immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici o telematici, nonché l'emanazione di atti amministrativi attraverso i medesimi sistemi, devono essere accompagnati dall'indicazione della fonte e del responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l'apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile.

Il comma 1 dell'articolo 3 del D.lgs. 39/93 è stato abrogato proprio dal D.lgs. 179/2016.
In relazione al comma 2, ci si aspetta un raccordo con le Regole Tecniche di cui all'art 71 del CAD.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Cosa dicono le «regole» per il documento informatico

DPCM 13 NOVEMBRE 2014 “REGOLE TECNICHE IN MATERIA DI FORMAZIONE, TRASMISSIONE, COPIA, DUPLICAZIONE, RIPRODUZIONE E VALIDAZIONE TEMPORALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI ...»

Art. 9. Formazione del documento amministrativo informatico

1. *[omissis]*
2. Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 40, comma 1, del Codice *[Formazione di documenti informatici]*, formano gli originali dei propri documenti attraverso gli strumenti informatici riportati nel manuale di gestione ovvero acquisendo le istanze, le dichiarazioni e le comunicazioni di cui agli articoli 5-bis *[Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche]*, 40-bis *[Protocollo informatico]* e 65 *[Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica]* del Codice.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

To-Do List

1. Il sistema di gestione informatica dei documenti
2. La formazione dei documenti amministrativi informatici
3. Immodificabilità e integrità
4. Elementi che concorrono alla formazione del documento amministrativo informatico
5. Copie su supporto informatico di documenti amministrativi analogici
6. La conservazione dei documenti amministrativi informatici

TO DO List

Gli adempimenti per la Pubblica Amministrazione (agosto 2016)

Documenti amministrativi da adottare

- Manuale di gestione documentale: obbligatorio. Aggiornato alle Regole tecniche di cui al DPCM 13 novembre 2014
- Manuale della conservazione: obbligatorio, da definire rispetto al modello organizzativo adottato (art. 44bis del CAD)
- Regolamento per la pubblicazione dei documenti online: eventuale, per garantire il rispetto della normativa trasparenza, tutela dei dati, ecc.

Adeguamento delle banche dati

- Verifica del livello di interoperabilità delle banche dati
- Adozione di soluzioni tecnologiche che consentano il dialogo in cooperazione applicativa
- Verifica delle misure di sicurezza adottate a tutela dei dati contenuti, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali
- Definizione policy per aggiornamento e pubblicazione dei dati nel rispetto della normativa sulla trasparenza

Il formato dei documenti amministrativi

- Definizione delle regole di validazione dei documenti: mappatura del processo di creazione, firme
- Creazione di documenti in formati validi: mappatura dei processi
- Verifica degli strumenti di ricambio delle istanze: i livelli dello SPD
- Strumenti di ricezione delle istanze online integrati con sistema di archiviazione e con le altre banche dati (completamento dati già in possesso)

Sistemi di registrazione e archiviazione documentale

- Sistema di protocollo generale conforme alle indicazioni della normativa
- Ulteriori sistemi di registrazione: consenso dei protocolli particolari e verifica delle caratteristiche
- Adozione della corretta a soluzione di archiviazione documentale e di un modello organizzativo predifinito

Individuazione figure professionali

- Responsabile della conservazione
- Responsabile della protezione dei dati personali
- Responsabile della Gestione documentale
- Responsabile della sicurezza informatica / Responsabile dei sistemi informativi automatizzati




http://www.anorc.it/notizia/825_Vademecum_per_l_adequamento_al_DPCM_13_11_2014.html

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Elementi da considerare

1. Il sistema di gestione informatica dei documenti
2. La formazione dei documenti amministrativi informatici
3. Immodificabilità e integrità
4. Elementi che concorrono alla formazione del documento amministrativo informatico
5. Copie su supporto informatico di documenti amministrativi analogici
6. La conservazione dei documenti amministrativi informatici

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Gestione documentale a norma

1. **Sistema di Protocollo** conforme alle Regole tecniche per il Protocollo informatico (DPCM 3 dicembre 2013, con *caratteristiche tecniche descritte dal decreto in materia di protocollo informatico, oppure l'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, ecc.*).
2. **Gestione di documenti informatici e non cartacei**: adozione di un modello organizzativo (flussi, figure professionali, soluzione di gestione e conservazione documentale) che ne consenta la formazione e validazione conformemente alle regole tecniche del DPCM 13 novembre 2014 e dei DPCM del 3 dicembre 2013.
3. Adozione e costante aggiornamento delle regole di gestione e archiviazione tramite provvedimenti obbligatori quali il **manuale di gestione documentale** e il **manuale di conservazione**, loro diffusione e pubblicazione.
4. Adozione di un sistema di gestione a norma e sua integrazione con ogni applicazione che produce o riceva documenti informatici, per consentire la formazione e la futura conservazione dei fascicoli e la validità del valore probatorio dei documenti nel tempo.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016








Verifica del livello di dematerializzazione



Il diagramma illustra la verifica del livello di dematerializzazione attraverso un albero gerarchico con domande guida in ogni nodo:

- Adozione e approvazione dei Manuali** (LE REGOLE)
 - I manuali di gestione e quello di conservazione sono aggiornati e diffusi?
 - Sono state individuate tutte le figure professionali?
 - Diminuiti i protocolli di ufficio di fax, ecc?
- Formazione dei documenti informatici** (GESTIONE DOCUMENTALE)
 - Il sistema è adeguato a tutte le regole tecniche?
 - Il protocollo contiene l'imposta digitale dei documenti?
 - I documenti informatici sono garantiti da sistemi di conservazione a norma?
- Integrità** (DOCUMENTI INFORMATICI)
 - Almeno una banca dati è interoperabile con le banche dati?
 - Almeno una banca dati è interoperabile in cooperazione applicativa?
 - Sono applicate le misure di sicurezza del Codice Privacy?
 - Sono adottati criteri di semplificazione amministrativa?
 - Il cittadino può inviare istanze online?
 - I procedimenti sono firmati digitalmente?
 - Come è garantita integrità, provenienza, inidoneità?
- Competenze**
 - Il sistema è adeguato a tutte le regole tecniche?
- Archivi**
 - I documenti informatici sono garantiti da sistemi di conservazione a norma?
- Responsabilità dei dati**
 - Almeno una banca dati è interoperabile con le banche dati?
 - Almeno una banca dati è interoperabile in cooperazione applicativa?

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016




Applicazione delle regole tecniche

DPCM 13 NOVEMBRE 2014 “REGOLE TECNICHE IN MATERIA DI FORMAZIONE, TRASMISSIONE, COPIA, DUPLICAZIONE, RIPRODUZIONE E VALIDAZIONE TEMPORALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI ...»

Art. 17. Disposizioni finali

1. Il presente decreto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.
2. Le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi *[12 agosto 2016]* dall'entrata in vigore del presente decreto. Fino al completamento di tale processo possono essere applicate le previgenti regole tecniche. Decorso tale termine si applicano le presenti regole tecniche.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Sospensione applicazione delle regole tecniche?



DECRETO LEGISLATIVO 26 AGOSTO 2016, N. 179


«Modifiche ed integrazioni al codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.»

Art. 61 Disposizioni di coordinamento

1. Con decreto del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione da adottare entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono aggiornate e coordinate le regole tecniche previste dall'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Le regole tecniche vigenti nelle materie del Codice dell'amministrazione digitale restano efficaci fino all'adozione del decreto di cui al primo periodo. Fino all'adozione del suddetto decreto ministeriale, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 novembre 2014, è sospeso, salva la facoltà per le amministrazioni medesime di adeguarsi anteriormente. [...]

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016









E i procedimenti...

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016






Principi e criteri direttivi della Carta della cittadinanza digitale

b) ridefinire e semplificare i procedimenti amministrativi, in relazione alle esigenze di celerità, certezza dei tempi e trasparenza nei confronti dei cittadini e delle imprese, mediante una disciplina basata sulla loro digitalizzazione e per la piena realizzazione del principio «innanzitutto digitale» (digital first), nonché l'organizzazione e le procedure interne a ciascuna amministrazione;

Art. 1, comma 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Usò delle tecnologie ICT nell'azione amministrativa

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




[...]

((2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71.))

[...]

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Gestione informatica dei procedimenti

Art. 41.
Procedimento e fascicolo informatico

((1. Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Per ciascun procedimento amministrativo di loro competenza, esse forniscono gli opportuni servizi di interoperabilità e cooperazione applicativa, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 12, comma 2.))

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Partecipazione a gruppi di lavoro nazionali su standardizzazione procedimenti




Sistema Unico Procedimenti multi-Ente e cross-Ente

Art. 63.
Organizzazione e finalità dei servizi in rete

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.

Comma non modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Procedimento e fascicolo informatico

Art. 41.
Procedimento e fascicolo informatico

[...]




1-bis. *((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 26 AGOSTO 2016, N. 179))*.

2. La pubblica amministrazione titolare del procedimento raccoglie 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, l'identificazione 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(...).

Cosi come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni

Art. 47. ((Trasmissione dei documenti tra le pubbliche amministrazioni))


1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza. *((Il documento può essere, altresì, reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico allo stesso.))*

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

- a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
- b) ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- c) ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche di cui all'articolo 71. E' in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax;
- d) ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Cosi come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179


Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni

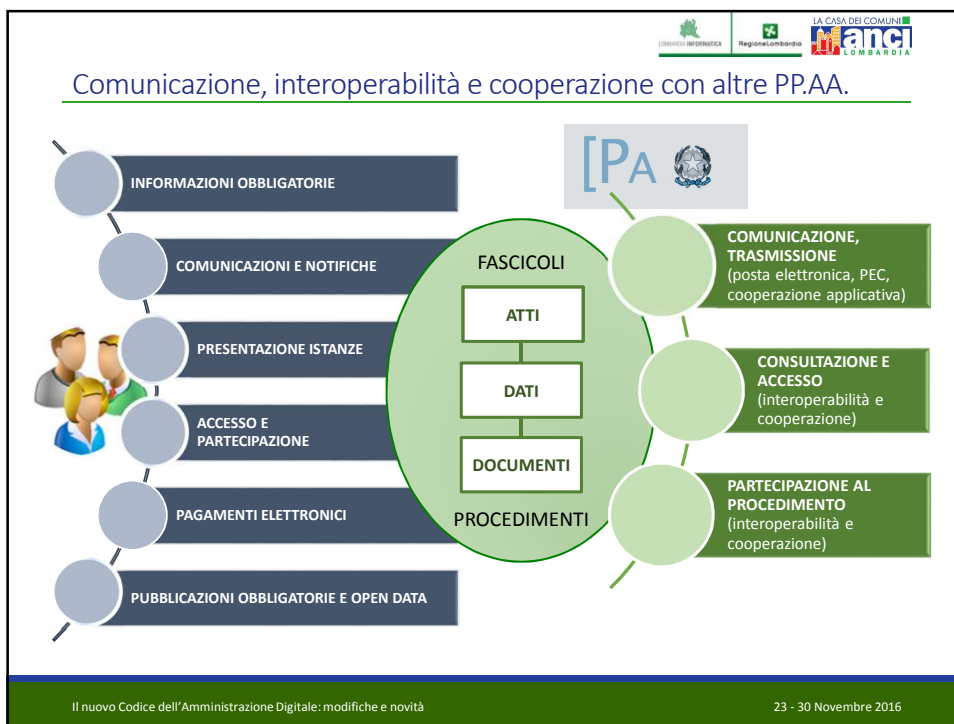
Art. 47. ((Trasmissione dei documenti tra le pubbliche amministrazioni))

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



Comma non modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016






Strumenti e servizi previsti dal regolamento eIDAS alla luce del Codice: firme e sigilli, validazioni temporali, servizi elettronici di recapito certificato

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016




EIDAS - Electronic Identification and Signature

Il Regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature - **Regolamento UE n° 910/2014 sull'identità digitale**) ha l'obiettivo di rafforzare la fiducia nelle transazioni nell'Unione Europea, fornendo una base normativa comune per interazioni elettroniche sicure fra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni.

1. Semplifichi l'accesso alle pubbliche amministrazioni;
2. Favorisca la trasformazione digitale delle organizzazioni ed imprese;
3. Stimoli lo sviluppo di servizi innovativi e sicuri;
4. Contribuisca a snellire e semplificare gli adempimenti amministrativi e burocratici;
5. Migliori l'esperienza digitale degli utilizzatori e stimola la fornitura di nuovi e innovativi servizi.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016


Le tappe del regolamento EIDAS

LE TAPPE DEL REGOLAMENTO eIDAS



17.09.2014 - entrata in vigore del regolamento

29.09.2015 - riconoscimento VOLONTARIO

01/07/2016 - periodo di transizione (QES TSPs)

29.09.2018 - riconoscimento OBBLIGATO

17.09.2014 - Entrata in vigore del Regolamento eIDAS (Regolamento (UE) N. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio).

29.09.2015 - Riconoscimento volontario di eID (Electronic Identification) notificati (strumenti per garantire un accesso sicuro ai servizi online e di effettuare transazioni elettroniche in modo più sicuro).

01.07.2016 - Applicazione regolamento eIDAS e abrogazione Direttiva 1999/93/CEE.




1.07.2017 - Termine per la presentazione da parte di un prestatore di servizi di certificazione (che rilascia certificati qualificati a norma della direttiva 1999/93/CE) di una relazione di valutazione della conformità all'organismo di vigilanza per essere un prestatore di servizi fiduciari qualificato.

29.09.2018 - Riconoscimento obbligatorio transfrontaliero dei sistemi di identificazione elettronica notificati dagli Stati membri. Operatività del nodo eIDAS che costituisce il punto di connessione facente parte di un'architettura di interoperabilità dell'identificazione elettronica, realizzato in conformità con il **Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1501 della Commissione**.


 Agenzia per l'Italia Digitale
 Presidente del Consiglio dei Ministri

www.agid.gov.it

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016

Servizi Fiduciari

Servizio fiduciario si indica un insieme di servizi elettronici, generalmente forniti a pagamento.

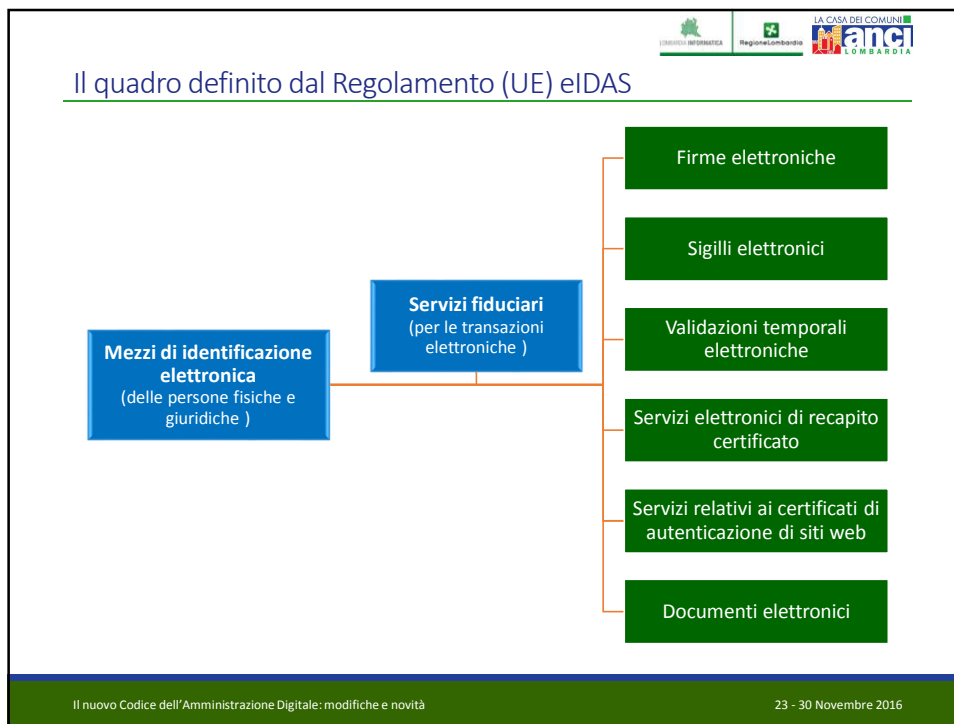
Nel regolamento eIDAS sono definiti servizi fiduciari:




1. servizi di creazione, verifica e convalida di firme elettroniche, sigilli elettronici, validazioni temporali elettroniche, servizi elettronici di recapito certificato; certificati relativi a tali servizi;
2. servizi di creazione, verifica e convalida dei certificati di autenticazione di siti web;
3. servizi di conservazione di firme; sigilli o certificati elettronici relativi a tali servizi.

Per servizio fiduciario qualificato si indica un servizio fiduciario che soddisfa i requisiti stabiliti dal Regolamento eIDAS e ne fornisce le relative garanzie in termini di sicurezza e qualità. I servizi fiduciari qualificati sono sottoposti alla vigilanza di appositi organismi governativi nazionali, in Italia l'AgID.

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/il-regolamento-ue-ndeg-9102014-eidas/prestatori-servizi-fiduciari-qualificati>

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016










EIDAS – le Novità

EIDAS istituisce quindi un quadro giuridico per le firme elettroniche, i sigilli elettronici, le validazioni temporali elettroniche, i documenti elettronici, i servizi elettronici di recapito certificato e i servizi relativi ai certificati di autenticazione di siti web

1. Riconosciuta e introdotta la **firma digitale remota**
2. E' introdotto il **sigillo elettronico**
3. Riconosciuta e introdotta la **validazione temporale**
4. Introdotta il servizio di recapito certificato
5. Introdotti i **certificati qualificati di autenticazione dei siti web**

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016



EIDAS – Firme 1/2

Firma Elettronica - dati in forma elettronica, acclusi oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici e utilizzati dal firmatario per firmare.




Firma Elettronica Avanzata (FEA) - firma elettronica che soddisfa i seguenti requisiti:

1. è connessa unicamente al firmatario;
2. è idonea a identificare il firmatario;
3. è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
4. è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.

Firma Elettronica Qualificata (FEQ) – che in aggiunta a quelle di una firma elettronica avanzata possiede queste caratteristiche:

1. è creata su un dispositivo qualificato per la creazione di una firma elettronica
2. è basata su un certificato elettronico qualificato
3. ha effetto giuridico equivalente a quello di una firma autografa.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016






EIDAS – Firme 2/2

Ad una **firma elettronica** non possono essere negati gli effetti giuridici e l'ammissibilità come prova in procedimenti giudiziari per il solo motivo della sua forma elettronica o perché non soddisfa i requisiti per firme elettroniche qualificate;

È rafforzata la funzione **dichiarativa** della firma elettronica che è infatti definita all'art. 3 come «dati in forma elettronica, acclusi oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici e utilizzati dal firmatario per firmare». La firma elettronica è quindi uno **strumento per firmare**, da utilizzarsi tipicamente per esprimere un consenso.


Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016




Caso d'uso e Best Practice

La carta Nazionale dei Servizi può essere utilizzata come strumento di Firma Elettronica Avanzata dei documenti?

La CNS non è una FEA ma produce gli stessi effetti di una FEA nell'ambito dei servizi e delle attività tra cittadini e pubbliche amministrazioni di cui agli artt. 64 e 65 del CAD.



Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016






Caso d'uso e Best Practice




É necessario firmare i documenti informatici interni prodotti in un endo-procedimento?

Non necessariamente.

Nello specifico, durante l'endo-procedimento, possono essere prodotti documenti strumentali privi di autonomia funzionale (ossia: non idonei a produrre la lesione di posizioni giuridiche soggettive o a incidere sulle stesse se non attraverso lo specifico atto in funzione del quale sono stati posti in essere). Per tali documenti, può essere sufficiente l'uso della firma elettronica (che si può declinare concretamente, ad esempio, con l'attestazione a sistema tramite autenticazione con username e password).



Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016






Caso d'uso e Best Practice

Iter approvativi interni all'Ente (ferie, permessi). Qual è il valore di un'approvazione a processo ?

Ogni qualvolta un iter approvativo venga gestito tramite un sistema informatico di workflow in grado di tracciare le informazioni circa l'identità di chi ha effettuato l'approvazione del documento, quando e in quale processo è stata effettuata l'approvazione e di collegarle univocamente al documento stesso, siamo in presenza di una firma elettronica. Tale firma può rientrare nella FEA, in caso l'utente sia autenticato tramite un sistema di autenticazione forte.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità23 - 30 Novembre 2016






EIDAS – Il Sigillo

Il sigillo elettronico che può essere anche avanzato e qualificato è definito come (art.3,n.25): dati in forma elettronica, acclusi oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati in forma elettronica per garantire l'origine e l'integrità di questi ultimi.

Firma elettronica e sigillo elettronico si assomigliano molto sul piano definitorio. E si assomigliano anche sul piano delle possibili realizzazioni tecnologiche.

È sufficiente avvalersi del **sigillo elettronico**, invece della firma elettronica qualificata, in tutti i casi in cui sia sufficiente **garantirne l'autenticità** e l'integrità del documento o del record (codici, database, log, video, audio, fatture elettroniche verso la PA e verso i privati, documenti che non hanno necessità di sottoscrizione).

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità23 - 30 Novembre 2016






EIDAS - Validazioni temporali

validazione temporale elettronica: dati in forma elettronica che collegano altri dati in forma elettronica a una particolare ora e data, così da provare che questi ultimi esistevano in quel momento;

validazione temporale elettronica qualificata: una validazione temporale elettronica che soddisfa i requisiti di cui all'articolo 42 del Regolamento eIDAS;
In particolare la validazione temporale qualificata prevede l'apposizione della marca temporale mediante una **firma elettronica avanzata** o **sigillata con un sigillo elettronico avanzato** del prestatore di servizi fiduciari qualificato o mediante un metodo equivalente.

Le marche temporali "italiane" continueranno ad avere il valore e gli effetti previsti dalla normativa nazionale ma solo in tale ambito.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016






EIDAS - Servizi elettronici di recapito certificato

Servizio elettronico di recapito certificato – Servizio per la trasmissione di dati per via elettronica che rilascia prove inerenti al trattamento dei dati trasmessi (avvenuto invio, avvenuta ricezione). Protegge i dati da furto, danni o modifiche non autorizzate.

Servizio elettronico di recapito qualificato certificato – Servizio di recapito certificato che risponde ai seguenti requisiti:

1. servizio fornito da prestatore di servizi fiduciari qualificati;
2. garantisce un alto livello di sicurezza nell'identificazione del mittente;
3. garantisce l'identificazione del destinatario prima dell'invio dei dati;
4. invio e ricezione sono garantiti da firma elettronica avanzata o sigillo elettronico avanzato apposto da un prestatore di servizi fiduciari qualificato;
5. il mittente e il destinatario sono al corrente di qualsiasi modifica dei dati inviati;
6. ora e data d'invio e ricezione vengono collegate ai dati attraverso una validazione temporale elettronica qualificata.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016




PEC e EIDAS

La **PEC** di fatto è un servizio fiduciario non qualificato, quindi deve essere adeguata.

La Posta Elettronica Certificata soddisfa i requisiti previsti dal Regolamento eIDAS per il servizio elettronico di recapito certificato, ma non soddisfa appieno i requisiti previsti sempre dal Regolamento per il servizio elettronico di recapito certificato qualificato.

In particolare, attualmente non è prevista la verifica certa dell'identità del richiedente la casella di PEC e non è previsto che il gestore debba obbligatoriamente sottoporsi a delle verifiche di conformità da parte degli organismi designati.




Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

I servizi in rete della PA: accesso e partecipazione al procedimento, presentazione delle istanze, pagamenti elettronici

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

I servizi in rete della Pubblica Amministrazione

Art. 63.
Organizzazione e finalità dei servizi in rete

1. *(I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2,))* 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. *(I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2,))* 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. A tal fine, sono tenuti ad adottare strumenti idonei alla rilevazione immediata, continua e sicura del giudizio degli utenti, *(in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.)*

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016





Portali della PA e servizi in rete

 Accessibilità
 Identificazione digitale
 Customer Satisfaction

INFORMAZIONI ISTITUZIONALI
 (ENTE, ATTIVITA', NOTIZIE, ECC.)

INFORMAZIONI OBBLIGATORIE
 (ACCESSO AI SERVIZI, INDIRIZZI ELETTRONICI, PROCEDIMENTI, MODULISTICA SCARICABILE, ECC.)




SERVIZI ONLINE
 (PRESENTAZIONE ISTANZE, CERTIFICAZIONE, FASCICOLO DEL CITTADINO, ECC.)

ACCESSO E PARTECIPAZIONE
 (ACCESSO AGLI ATTI, AI DATI E AI DOCUMENTI, PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO, ECC.)

PORTALE DEI PAGAMENTI
 (PAGOPA)

PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE E OPEN DATA
 (PUBBLICITA' LEGALE, TRASPARENZA, OPEN DATA, ECC.)

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016




Comunicazione elettronica (trasmissione telematica)

Art. 45.
Valore giuridico della trasmissione

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

Articolo non modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Trasmissione telematica certificata

Art. 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, o mediante altre soluzioni tecnologiche individuate *((con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71))*.
2. La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata ai sensi del comma 1, equivale, salvo che la legge disponga diversamente, alla notificazione per mezzo della posta.
3. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso ai sensi del comma 1 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, ovvero conformi *((alle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71))*.

Art. 1 Definizioni


1-ter. Ove la legge consente l'utilizzo della posta elettronica certificata è ammesso anche l'utilizzo di altro servizio elettronico qualificato di recapito certificato.

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Comunicare telematicamente con la PA



indicepa.gov.it
IPA Indice delle Pubbliche Amministrazioni

Art. 6-ter ((Indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi).))




((1. Al fine di assicurare la pubblicità dei riferimenti telematici delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei pubblici servizi è istituito il pubblico elenco di fiducia denominato "Indice degli indirizzi della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi", nel quale sono indicati gli indirizzi di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.

2. [...]


3. *Le amministrazioni di cui al comma 1 aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'Indice tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale, secondo le indicazioni dell'AgID. 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.))*

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

La PA e i cittadini (persone fisiche)



ANPR
Anagrafe Nazionale Popolazione e Residente

Art. 3-bis ((Domicilio digitale delle persone fisiche))


((1. Al fine di facilitare la comunicazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini, è facoltà di ogni cittadino indicare al comune di residenza un proprio domicilio digitale.))

2. *((Il domicilio)) di cui al comma 1 è inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente-ANPR e reso disponibile a tutte le pubbliche amministrazioni e ai gestori o esercenti di pubblici servizi. [...]*

4. *A decorrere dal 1° gennaio 2013, salvo i casi in cui è prevista dalla normativa vigente una diversa modalità di comunicazione o di pubblicazione in via telematica, le amministrazioni pubbliche e i gestori o esercenti di pubblici servizi comunicano con il cittadino esclusivamente tramite il domicilio digitale dallo stesso dichiarato, [...]*

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



L'interscambio telematico con professionisti e imprese

Art. 5-bis (Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche).

1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.




Ministero dello Sviluppo Economico

Art. 6-bis (Indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti).

1. Al fine di favorire la presentazione di istanze, dichiarazioni e dati, nonché lo scambio di informazioni e documenti tra la pubblica amministrazione e le imprese e i professionisti in modalità telematica, è istituito [...] il pubblico elenco denominato Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti [...]

((2-bis. L'INI-PEC acquisisce dagli ordini e dai collegi professionali gli attributi qualificati dell'identità digitale ai fini di quanto previsto dal decreto di cui all'articolo 64, comma 2-sexies.))

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Gli indici per l'interscambio telematico



indicepa.gov.it
IPA Indice delle Pubbliche Amministrazioni

Pubbliche Amministrazioni

Indici degli indirizzi elettronici per l'interscambio telematico

Imprese e Professionisti







Ministero dello Sviluppo Economico

Cittadini (persone fisiche)



Anagrafe Nazionale Popolazione Residente

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Istanze e dichiarazioni per via telematica

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




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

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore *((qualificato))*;
- b) ovvero, quando *((l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti;))*;
- ((c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;))*;
- c-bis) ovvero se trasmesse *((dall'istante o dal dichiarante))* mediante la propria casella di posta elettronica certificata [...]. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario;

[...]

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Istanze e dichiarazioni per via telematica

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

1-bis. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 26 AGOSTO 2016, N. 179)).

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

2. Le istanze e le dichiarazioni *((di cui al comma 1))* sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

3. COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 30 DICEMBRE 2010, N. 235.

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".

Così come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Oppure?

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

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

Cosi come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Identificazione digitale e servizi in rete della PA

- PRESENTAZIONE ISTANZE ONLINE**
 Input (richieste, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni)
 Output (ricevute, comunicazioni, richieste, provvedimenti, ecc.)
- ACCESSO E PARTECIPAZIONE**
 Accesso (atti, dati e documenti)
 Partecipazione (stato del procedimento)
- PAGAMENTI ELETTRONICI**
 PAGOPA (avvisi e Richieste di Pagamento Telematico, pagamenti spontanei, Ricevute Telematiche, ecc.)
- ALTRI SERVIZI ONLINE**
 (Certificazione, Fascicolo del cittadino, servizi profilati, ecc.)

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

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

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

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016





Il punto unico di accesso telematico

Art. 64-bis
((Accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione).))

((1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, rendono fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71, tramite il punto unico di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.))



**Verso
Italia Login**



Articolo introdotto dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016





Italia Login - La casa del cittadino

Strategie per la Crescita Digitale 2014-2020

Versione del 21 giugno 2016, modificata e integrata a seguito delle richieste formulate dalla Commissione europea nel corso della valutazione



Italia Login - La casa del cittadino

Ogni cittadino italiano avrà un profilo civico online dal quale potrà accedere alle informazioni e ai servizi pubblici che lo riguardano. Un luogo di interazione profilato e personalizzato con la pubblica amministrazione e le sue ramificazioni, arricchito dalle segnalazioni sulle opportunità e gli obblighi pubblici che il sistema filtrerà in relazione al profilo anagrafico ...

Un luogo centrale di accesso dove il cittadino con il suo profilo unico:

- riceve e invia tutte le comunicazioni con le PA e ne conserva lo storico;
- accede a tutti i servizi via via disponibili;
- riceve avvisi di scadenze, effettua e riceve versamenti e ne conserva lo storico;
- archivia i propri documenti;
- interagisce con l'anagrafe digitale;
- esprime valutazioni su servizi e fornisce feedback e suggerimenti;
- partecipa alla vita democratica.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016

Un po' di trasparenza

DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33
 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 1. Principio generale di trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale *((dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e))* favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Art. 2. Oggetto

((1. Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.))

Cosi come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016





Servizi in rete per la trasparenza



PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE E OPEN DATA

- ALBO PRETORIO ELETTRONICO (atti e provvedimenti – art. 32, L. 69/2009)
- TRASPARENZA (dati e documenti in formato aperto – D.lgs 33/2013)
- OPEN DATA (dati in formato aperto – D.lgs 82/2005)

ACCESSO E PARTECIPAZIONE

- ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L. 241/90)
- ACCESSO CIVICO (documenti e dati - D.lgs 33/2013)
- ACCESSO PER FINI SCIENTIFICI (dati elementari statistici - D.lgs 33/2013)

Art. 5. ((Accesso civico a dati e documenti).)

((1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione [...]

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, [...]

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II [Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni], nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V [ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI] della legge 7 agosto 1990, n. 241.))

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Qualche precisazione in merito ai Servizi in Rete

Esposizione dei servizi in **Italia Login**

Accesso ai servizi tramite SPID oppure carta nazionale dei servizi (CNS) oppure carta di identità elettronica (CIE) (**obbligo da Marzo 2018**)

Regole presentazione istanze e dichiarazioni per via telematica

Sviluppo delle logiche dei servizi secondo un approccio orientato alle API


La CIE non sembra ancora matura. Utilizzo di IdPC garantisce la molteplicità di forme di autenticazione

Verificare la compliance rispetto ai servizi attuali e definire le linee guida per quelli futuri

Adeguamento piattaforme nella logica Sistema Unico Procedimenti

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità

23 - 30 Novembre 2016



I dati delle Pubbliche Amministrazioni

Continuità operativa: l'art. 50 bis viene abrogato e con esso scompare l'obbligo delle singole PA di definire il piano di continuità operativa e di disaster recovery (basati su studi di fattibilità tecnica sui quali era obbligatorio acquisire il parere dell'allora DigitPA). Il tema della continuità operativa viene ripreso dall'art. 51 che però rinvia a regole tecniche.



Sicurezza: l'art. 51 1-bis affida ad AgID l'attuazione del **Quadro strategico nazionale** e del **Piano nazionale in materia di sicurezza**.

Repertorio nazionale dei dati territoriali: Istituzione presso AGID del Repertorio nazionale dei dati territoriali quale punto di accesso nazionale per l'attuazione della direttiva INSPIRE (art. 59, c.3)

Banca dati nazionale dei contratti pubblici: Utilizzo della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, presso ANAC, per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.62-bis). Prima questo controllo avveniva tramite l'Osservatorio nazionale sui contratti pubblici (composto da una sezione centrale e da sezioni regionali aventi sede presso le regioni e le province autonome)

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità

23 - 30 Novembre 2016









Soluzioni informatiche: valutazione comparativa e riuso

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016




Il riuso

VALUTAZIONE COMPARATIVA: Obbligo di valutazione tecnico/economica delle diverse soluzioni (valutate almeno sui seguenti parametri: costo complessivo, apertura interfacce / interoperabilità, garanzie del fornitore in materia di sicurezza / protezione dati / livello di servizio), sulla base delle linee guida AgID





RIUSO trasparente: OBBLIGO di rendere disponibile il codice sorgente e relativa documentazione in uso gratuito alle altre PPAA e **AI SOGGETTI GIURIDICI** che intendano adottarli alle proprie esigenze
Estensione target -> riuso per i soggetti giuridici, le aziende possono riutilizzare applicativi pubblici!

RIUSO certificato: le PPAA sviluppano programmi e servizi ICT in aderenza alle specifiche di software aperto e in conformità con SPC definite da AgID






Catalogo Programmi: AgID definisce **requisiti minimi** per la valutazione d'idoneità al riuso e le modalità di inserimento nella banca dati.
Cambio paradigma -> passaggio da valutazione a «soft regulation»





Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016









Qualche altro spunto...

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Caso d'uso e best Practice

Tipologia documentale da portare in conservazione, e tempistica.
Compilazione massimario scarto.

Il testo unico in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000) ha disposto l'adozione del **piano di conservazione** da parte di ogni amministrazione per lo scarto razionale della documentazione prodotta, integrato con il sistema di classificazione.


Il Piano è lo **strumento tecnico** con il quale si definiscono i tempi di conservazione della documentazione prodotta ed acquisita da una amministrazione,

La definizione dei **tempi di conservazione** presuppone preliminarmente l'**organizzazione della documentazione per tipologie omogenee** all'interno della struttura generale fissata dal Titolare di classificazione. Gli atti di archivio possono essere conservati – secondo la tipologia documentaria di appartenenza, per:

- 5 anni,
- 10 anni,
- 20 anni
- senza limiti di tempo.

I termini temporali per lo scarto sono definiti in base alla normativa relativa alla documentazione amministrativa e contabile. La documentazione riferita alla **stessa tipologia** documentaria avrà il **medesimo tempo** di conservazione. Il termine cronologico per calcolare il periodo di conservazione è rilevabile dalla data del documento più recente della pratica (fascicolo o unità omogenea di archivio) relativa alla tipologia documentaria considerata.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Caso d'uso e best Practice


Come mi devo comportare se ricevo un documento con firma non valida o scaduta ?

Se alla ricezione di un documento, la verifica della firma dello stesso rileva che la firma non è valida o è apposta tramite un certificato revocato o scaduto, l'Amministrazione provvede comunque alla protocollazione dello stesso.

Sarà nella fase successiva di gestione del documento ricevuto che, l'assegnatario competente, potrà definire, sulla base del contenuto e delle finalità della comunicazione ricevuta come procedere.

Es. in caso fosse una comunicazione necessaria per l'avvio del procedimento e tale documento dovesse essere firmato, in base delle regole definite per il procedimento stesso, l'amministrazione non potrà procedere con l'avvio ma dovrà comunicare al mittente la necessità dell'invio del documento corretto.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Caso d'uso e best Practice

Per poter essere conservati i documenti devono essere firmati?


La firma di un documento non è condizione necessaria per poter versare il documento in conservazione.

Un documento informatico deve essere formato secondo quanto indicato dalle Regole tecniche.


La sottoscrizione tramite firma digitale o qualificata è una delle modalità con le quale è possibile garantire immodificabilità e integrità del documento.

Il versamento ad un sistema di conservazione è una della altre modalità previste.


Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità
23 - 30 Novembre 2016



Lombardia Informatica



Regione Lombardia



LA CASA DEI COMUNI
ancei
Lombardia


Quando conservo i documenti protocollati cosa devo conservare?

Un documento protocollato è un documento amministrativo informatico. Esso deve essere conservato riportando almeno i metadati minimi previsti per il documento amministrativo informatico. Il documento dovrebbe essere conservato in base alla sua classificazione e in relazione al fascicolo di appartenenza.


L'associazione del documento informatico alla registrazione di protocollo è effettuata attraverso lo stesso registro informatico di protocollo. Per esso deve essere assolto l'obbligo di persistere nel tempo attraverso il versamento in conservazione del registro giornaliero e del registro annuale di protocollo.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità


23 - 30 Novembre 2016



Lombardia Informatica



Regione Lombardia




LA CASA DEI COMUNI
ancei
Lombardia

Prossimi passi e riferimenti utili

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ


Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità

23 - 30 Novembre 2016




Spunti per i prossimi passi...





- Dall'introdurre regole tecniche nei procedimenti a rivedere i procedimenti con il corretto utilizzo degli strumenti
- Dal disciplinare la tecnologia al disciplinare il processo
- Dal Sistema Documentale al Portale Documentale
- Dalla Trasmissione all'Accesso




Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016






Fonti autoritative

 Agenzia per l'Italia Digitale <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i>	Agid
 FPA →	Corriere Comunicazioni
 ANORC	ANORC
 FPA →	Forum PA



Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016

Sitografia – Gestione dei Procedimenti

AGID – Agenzia per l'Italia Digitale
<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/gestione-procedimenti-amministrativi>
 Sezione del sito AgID che offre news , normativa di riferimento, documenti di approfondimento e di indirizzo sui temi del:

- Documento informatico
- Flussi documentali e protocollo
- Dematerializzazione
- Contrassegno elettronico

POLIMI – Osservatori della School of Management del Politecnico di Milano
http://www.osservatori.net/agenda_digitale
 Osservatorio focalizzato sull'attuazione dell'Agenda Digitale ed altri temi connessi
<http://www.osservatori.net/cloud-pa>
 Osservatorio focalizzato sull'approfondimento delle opportunità offerte dal Cloud Computing per la digitalizzazione del Paese
<http://www.osservatori.net/egovernment>
 Analizza l'evoluzione dell'eGovernment nel nostro Paese, inteso come processo di cambiamento organizzativo della PA, supportato dall'ICT, finalizzato alla semplificazione e al recupero di efficienza e di efficacia nella gestione dei propri processi interni e dei servizi rivolti a cittadini e imprese

DGA – Direzione Generale degli archivi del Ministero beni e attività culturali
www.archivi.beniculturali.it/
 Sito che della Direzione degli Archivi del Ministero che riporta studi, guide, norme e bibliografia di riferimento in materia archivistica

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016





Sitografia – Firme Elettroniche

AGID – Agenzia per l'Italia Digitale
<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>
 Sezione del sito AgID che offre news , normativa di riferimento, documenti di approfondimento sul tema della della firma elettronica e della marca temporale

AIFAG – Associazione Italiana Firma Elettronica Avanzata Biometrica e Grafometrica
<http://aifag.org/it/eBOOK/index.html>
 Sezione del sito dedicata alle pubblicazioni del gruppo di lavoro sul tema della firma elettronica. In particolare si veda

«Aspetti giuridico-amministrativi legati all'introduzione della firma grafometrica in contesti pubblici»
http://www.aifag.org/documenti/pagine-statiche/AIFAG_2014_02_aspetti-giuridicoamministrativi-firma-grafometrica-contesti-pubblici.pdf

Decalogo sulle firme grafometriche
http://www.studiolegalelisi.it/download/AIFAG_decalogo_firme_grafometriche_aprile2015.pdf

Guida pratica su firme elettroniche e firme grafometriche
http://www.studiolegalelisi.it/download/Guida_pratica_su_firme_elettroniche_e_firme_grafometriche_con_appendiceDEF.pdf

ForumPA
<http://www.forumpa.it/documenti-digitali>
 Sito dell'azienda che organizza l'omonima iniziativa annuale su cui pubblica articoli in materia di digitalizzazione della PA.
 Articoli:
<http://www.forumpa.it/pa-digitale/il-regolamento-europeo-910-slash-2014-eidas-e-il-suo-impatto-sulla-legislazione-nazionale-primaria-e-tecnica#accept>

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016






Sitografia – Ricerche

Siti di ricerca su riferimenti normativi
www.altalex.com
www.normattiva.com
<http://www.gazzettaufficiale.it/>
http://europa.eu/eu-law/index_it.htm

Siti di informazione sul tema
www.agendadigitale.eu/

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016



Domande e risposte

IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE: MODIFICHE E NOVITÀ

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: modifiche e novità 23 - 30 Novembre 2016