

## RIFERIMENTI NORMATIVI CITATI NELL'ARTICOLO "UN AGOSTO DI SCADENZE DIGITALI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 (testo coordinato)

*Testo del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (in Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 144 del 24 giugno 2014), coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 (in questo stesso Supplemento ordinario - alla pag. 1), recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.» (GU n.190 del 18-8-2014 - Suppl. Ordinario n. 70)*

*Testo vigente al 18-8-2014*

### Comma 3-bis dell'art. 24 (Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard)

Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione.

Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"<sup>1</sup>

### Art. 3-bis (Domicilio digitale del cittadino).

*Testo in vigore dal: 1-1-2015*

1. Al fine di facilitare la comunicazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini, e' facolta' di ogni cittadino indicare alla pubblica amministrazione, secondo le modalita' stabilite al comma 3, un proprio indirizzo di posta elettronica certificata ((...)) quale suo domicilio digitale.
2. L'indirizzo di cui al comma 1 e' inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente-ANPR e reso disponibile a tutte le pubbliche amministrazioni e ai gestori o esercenti di pubblici servizi.
3. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, sono definite le modalita' di comunicazione, variazione e cancellazione del proprio domicilio digitale da parte del cittadino, nonche' le modalita' di consultazione dell'ANPR da parte dei gestori o esercenti di pubblici servizi ai fini del reperimento del domicilio digitale dei propri utenti.
4. A decorrere dal 1° gennaio 2013, salvo i casi in cui e' prevista dalla normativa vigente una diversa modalita' 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, anche ai sensi dell'articolo 21-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, senza oneri di spedizione a suo carico. Ogni altra forma di comunicazione non puo' produrre effetti pregiudizievoli per il destinatario. L'utilizzo di differenti modalita' di comunicazione rientra tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

---

<sup>1</sup> Come previsto dall'art.1 (Carta della Cittadinanza digitale) della Legge 124/2015 (riforma della pubblica amministrazione) il Codice è in fase di profonda revisione. Gli articoli qui riportati sono vigenti alla data di redazione dell'articolo "Un agosto di scadenze digitali per la pubblica amministrazione" (19 luglio 2016)

4-bis. In assenza del domicilio digitale di cui al comma 1, le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata, da conservare nei propri archivi, ed inviare ai cittadini stessi, per posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento, copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39.

4-ter. Le disposizioni di cui al comma 4-bis soddisfano a tutti gli effetti di legge gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente laddove la copia analogica inviata al cittadino contenga una dicitura che specifichi che il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.

4-quater. Le modalità di predisposizione della copia analogica di cui ai commi 4-bis e 4-ter soddisfano le condizioni di cui all'articolo 23-ter, comma 5, salvo i casi in cui il documento rappresenti, per propria natura, una certificazione rilasciata dall'amministrazione da utilizzarsi nei rapporti tra privati. 5. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

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

*Testo in vigore dal: 25-1-2011*

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.

2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini.

3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2.

4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

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

*Testo in vigore dal: 25-1-2011*

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.

2. I documenti costituenti atti amministrativi con rilevanza interna al procedimento amministrativo sottoscritti con firma elettronica avanzata hanno l'efficacia prevista dall'art. 2702 del codice civile.

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.

4. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro per i beni e le attività culturali,

nonche' d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e sentiti DigitPA e il Garante per la protezione dei dati personali.

5. Sulle copie analogiche di documenti amministrativi informatici puo' essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale, tramite il quale e' possibile ottenere il documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa e non puo' essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I programmi software eventualmente necessari alla verifica sono di libera e gratuita disponibilita'.

5-bis. I documenti di cui al presente articolo devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilita' personale, applicando i criteri di accessibilita' definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

6. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano gli articoli 21, 22 , 23 e 23-bis.

#### **Art. 40. (Formazione di documenti informatici )**

*Testo in vigore dal: 25-1-2011*

1. Le pubbliche amministrazioni ... 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. **COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 30 DICEMBRE 2010, N. 235.**

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 attivita' 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, qualita' personali e fatti gia' realizzati dalle amministrazioni, su supporto informatico, in luogo dei registri cartacei.

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

1. Formano comunque oggetto di registrazione di protocollo ai sensi dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le comunicazioni che pervengono o sono inviate dalle caselle di posta elettronica di cui agli articoli 47, commi 1 e 3, 54, comma 2-ter e 57-bis, comma 1, nonche' le istanze e le dichiarazioni di cui all'articolo 65 in conformita' alle regole tecniche di cui all'articolo 71.

#### **Art. 41 (Procedimento e fascicolo informatico)**

*Testo in vigore dal: 25-1-2011 (agg.2)*

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.

1-bis. La gestione dei procedimenti amministrativi e' attuata in modo da consentire, mediante strumenti automatici, il rispetto di quanto previsto all'articolo 54, commi 2-ter e 2-quater<sup>2</sup>.

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

---

<sup>2</sup> Il riferimento ai commi 2-ter e 2-quater sembra riferirsi alla versione dell'art. 54 in vigore fino al 19-4-2013. La versione oggi vigente dell'articolo è infatti composta da un solo comma, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 52 del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33.

del procedimento ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comunica agli interessati le modalita' 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 e' realizzato garantendo la possibilita' 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 connettivita', e comunque rispettano i criteri dell'interoperabilita' 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.
- e-bis) dell'identificativo del fascicolo medesimo.

2-quater. Il fascicolo informatico puo' contenere aree a cui hanno accesso solo l'amministrazione titolare e gli altri soggetti da essa individuati; esso e' formato in modo da garantire la corretta collocazione, la facile reperibilita' e la collegabilita', in relazione al contenuto ed alle finalita', dei singoli documenti; e' 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 e' convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalita' stabiliti dalle amministrazioni medesime.

## Art. 54 Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

*Testo in vigore dal: 19-12-2012 al: 19-4-2013 (agg.4)*

1. [omissis]

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

2-bis. **COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 30 DICEMBRE 2010, N. 235.**

2-ter. Le amministrazioni pubbliche e i gestori di servizi pubblici pubblicano nei propri siti un indirizzo istituzionale 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.

2-quater. Le amministrazioni pubbliche che già dispongono di propri siti devono pubblicare il registro dei 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 che lo riguardano.

3. [omissis]

*Testo dell'articolo vigente dal: 20-4-2013 (agg.5) così come modificato dall'art. 52 del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33*

1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

*Testo in vigore dal: 19-12-2012*

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

a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore accreditato;

b) ovvero, quando l'autore e' identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identita' 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 e' identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonche' quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalita' di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

c-bis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalita' definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e cio' sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario;

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

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

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate o compilate su sito secondo le modalita' previste dal 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, e' 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".

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A). (GU n.42 del 20-2-2001 - Suppl. Ordinario n. 30)*

## Art. 52 (R) Il sistema di gestione informatica dei documenti

*Testo in vigore dal: 7-3-2001*

1. Il sistema di gestione informatica dei documenti, in forma abbreviata "sistema" deve:

a) garantire la sicurezza e l'integrita' del sistema;

b) garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita;

c) fornire informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e i documenti dalla stessa formati nell'adozione dei provvedimenti finali;

d) consentire il reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati;

e) consentire, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

f) garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato.

## Art. 53 (R) Registrazione di protocollo

*Testo in vigore dal: 7-3-2001*

1. La registrazione di protocollo per ogni documento ricevuto o spedito dalle pubbliche amministrazioni e' effettuata mediante la memorizzazione delle seguenti informazioni:

a) numero di protocollo del documento generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile;

b) data di registrazione di protocollo assegnata automaticamente dal sistema e registrata in forma non modificabile;

c) mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti, registrati in forma non modificabile; d) oggetto del documento, registrato in forma non modificabile;

e) data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili;

f) l'impronta del documento informatico, se trasmesso per via telematica, costituita dalla sequenza di simboli binari in grado di identificarne univocamente il contenuto, registrata in forma non modificabile.

2. Il sistema deve consentire la produzione del registro giornaliero di protocollo, costituito dall'elenco delle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di uno stesso giorno.

3. L'assegnazione delle informazioni nelle operazioni di registrazione di protocollo e' effettuata dal sistema in unica soluzione, con esclusione di interventi intermedi, anche indiretti, da parte dell'operatore, garantendo la completezza dell'intera operazione di modifica o registrazione dei dati.

4. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dell'Autorita' per l'informatica nella pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, sono specificate le regole tecniche, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione di protocollo.

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