



# IL CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE

**DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82**

Aggiornato con

**D.Lgs 30/12/2010, n.235**

(Definizioni e concetti generali)



## **Principali definizioni (art. 1)**

b) Autenticazione del documento informatico: 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;  
Ora: la validazione del documento informatico attraverso l'associazione di dati informatici relativi all'autore o alle circostanze, anche temporali, della redazione



## **...segue: Principali definizioni (art. 1)**

c) Carta d'identità elettronica: il documento d'identità munito di fotografia del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare; il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare



## **...segue: Principali definizioni (art. 1)**

- 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 a det. requisiti (direttiva 1999/93/CE), rilasciati da certificatori;
- g) Certificatore: il soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche o che fornisce altri servizi con queste ultime;



### **...segue: Principali definizioni (art. 1)**

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;



### ***i-quater) copia informatica di documento***

***informatico***: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari. (Ad esempio in una mail benché il testo originale e quello che perviene al destinatario siano uguali presentano valori binari diversi, come un documento -salvato con nome- in una periferica o computer. Anche con il copia/incolla in altro documento si hanno valori binari diversi);



**i-quinquies) *duplicato informatico*:** il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario; (Qui è problematico dare un'interpretazione corretta, a rigor di logica, un documento cambia la sequenza binaria ogni qualvolta questo viene aperto. E allora sorge il dubbio che l'unico documento che può definirsi duplicato sia il documento sottoscritto con chiave privata.)



## ...segue: Principali definizioni (art. 1)

p) Documento informatico: rappresentazione informatica di **atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti**;

p-bis Documento analogico: la rappresentazione non 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;**

q-bis Firma elettronica avanzata: insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati.



## **...segue: Principali definizioni (art. 1)**

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;



u-bis) *gestore di posta elettronica certificata*: il soggetto che presta servizi di trasmissione dei documenti informatici mediante la posta elettronica certificata;

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



## **...segue: Principali definizioni (art. 1)**

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;  
v-bis) posta elettronica certificata: sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi



## Ambito di applicazione (art. 2)

*Il comma 3° prevede che “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’art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445”*



## **Diritto all'uso delle tecnologie (art. 3)**

**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-ter. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo.

Non sarà più possibile, quindi, per un'amministrazione o per un gestore di pubblico servizio obbligare i cittadini a recarsi agli sportelli per rappresentare documenti cartacei, per firmare fisicamente domande o istanze, per fornire chiarimenti: per tutto questo deve essere sempre e dovunque disponibile un canale digitale sicuro, certificato e con piena validità giuridica che permetta di dialogare con la PA dal proprio computer.



## **Diritto di effettuare qualsiasi pagamento in forma digitale (art. 5)**

Dal 30 giugno 2007 (*ex* 1° gennaio 2006) i cittadini e le imprese hanno il **diritto** di effettuare qualsiasi pagamento verso le pubbliche amministrazioni centrali attraverso le tecnologie informatiche e telematiche in modo sicuro.

Non è quindi più necessario alcun passaggio materiale di denaro né tanto meno fare file in banca o alla posta per effettuare i suddetti pagamenti. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche **(art. 5 bis)**





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

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. *(omissis)*

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. *(omissis)*



## **Utilizzo della posta elettronica certificata(art. 6)**

1. Per le comunicazioni di cui all'articolo 48, comma 1, con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo ai sensi della vigente normativa tecnica, le pubbliche amministrazioni utilizzano la posta elettronica certificata. La dichiarazione dell'indirizzo vincola solo il dichiarante e rappresenta espressa accettazione dell'invio, tramite posta elettronica certificata, da parte delle pubbliche amministrazioni, degli atti e dei provvedimenti che lo riguardano;



### **...segue**

1-bis. La consultazione degli indirizzi di posta elettronica certificata, di cui agli articoli 16, comma 10, e 16-bis, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e l'estrazione di elenchi dei suddetti indirizzi, da parte delle pubbliche amministrazioni è effettuata sulla base delle regole tecniche emanate da DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.



## **Diritto a trovare *on-line* tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati (art. 57)**

I cittadini e le imprese avranno diritto a trovare in rete tutti i moduli e i formulari e tutti i documenti rilevanti per qualsiasi pratica verso le pubbliche amministrazioni. I moduli, i formulari e i documenti che non fossero disponibili in via telematica non saranno più giudicati validi, o almeno non saranno più necessari.



## **Gli strumenti della PA digitale**

Nella PA digitale questi diritti sono garantiti dalla disponibilità dei seguenti strumenti innovativi a cui il codice dà piena validità giuridica:



## **1) La posta elettronica certificata (art. 6 e art. 48)**

Ovvero una e-mail che garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, provenienza (con una firma elettronica) ma non l'integrità del contenuto. D'ora in poi vale quanto una raccomandata con ricevuta di ritorno, costituisce una prova certa, costa molto meno e si può fare da casa.



## 2) La firma digitale (art. 24)

È una firma elettronica che garantisce con sicurezza l'identificazione di chi firma e la sua volontà di firmare. Questa firma può sostituire per sempre sigilli, punzoni, timbri ecc. e da validità giuridica a qualsiasi attestazione nei rapporti tra privati tra privati e PA e tra PA.

Per rendere più sicura la firma elettronica questa deve essere certificata da un ente certificatore che risponda ai requisiti di legge e che si faccia garante dell'affidabilità della firma.

Il codice regola tale certificazione in modo da rendere al massimo sicura la firma elettronica

Con il decreto 235/2010 è stata introdotta la firma elettronica avanzata, ma potrà mai servirsene la P.A?



### 3) I documenti informatici (artt. 20 e ss.; artt. 40 e ss.; artt. 45 e ss.)

Un documento informatico, **sottoscritto con una firma elettronica qualificata/avanzata/digitale**, ha sempre e dovunque la stessa identica validità del documento cartaceo ad ogni effetto di legge e deve essere accettato da qualsiasi soggetto pubblico o privato. È possibile quindi sostituire i documenti cartacei con documenti informatici, con considerevoli vantaggi di tempo. Anche **tutti i documenti contabili che la legge impone di conservare possono essere sostituiti da documenti informatici secondo le regole prescritte dal codice e possono/devono quindi essere conservati in forma digitale.**





#### 4) I siti Internet delle PA (art. 53-54)

Quasi tutte le PA hanno già il loro sito Internet, ma il codice ne rende obbligatorie alcune caratteristiche fondamentali: i siti pubblici devono essere accessibili da tutti, anche dai disabili, reperibili, facilmente utilizzabili, chiari nel linguaggio, affidabili, semplici, omogenei tra loro.

I siti Internet diventano la “porta” privilegiata per entrare nelle PA e sono tenuti quindi a riportare alcuni dati necessari per orientarsi: l’organigramma per sapere che fa cosa; gli indirizzi *e-mail* a cui rivolgersi per ciascuna necessità; l’elenco dei servizi forniti in rete; l’elenco di tutti i bandi di gara; l’elenco dei procedimenti svolti da ciascun ufficio con la loro durata e il nome del responsabile.



.....

Dopo 20 anni la legge sulla trasparenza diventa quindi concreta. Non bisogna fare più domande per vedere lo stato di una pratica o sapere chi ne è il responsabile e quanto deve durare il procedimento: queste notizie devono essere già a disposizione sul sito della PA interessata.



## **5) Le carte elettroniche (art. 66)**

La carta d'identità elettronica diventa lo strumento chiave per razionalizzare e semplificare l'azione amministrativa e sono regolate dal codice per essere uno strumento di autenticazione e di accesso ai servizi in rete della PA che sia universalmente valido in Italia, ma allo stesso tempo che contenga quei servizi e quelle utilità che ciascuna amministrazione territoriale giudichi utile per i propri cittadini.



## **La PA digitale funziona meglio**

Nella PA digitale, le amministrazioni cooperano tra loro e costituiscono una rete integrata di cui il codice definisce principi e finalità



## **Diritto alla qualità del servizio e alla misura della soddisfazione (art. 7)**

I cittadini e le imprese hanno diritto a servizi pubblici di qualità e che rispondano alle loro reali esigenze. Le pubbliche amministrazioni devono organizzare i servizi in modo da controllarne periodicamente la qualità la soddisfazione dell'utenza.



## **Diritto alla “partecipazione democratica elettronica” (art. 9)**

I cittadini hanno diritto di partecipare al processo democratico e di esercitare i diritti politici usufruendo delle possibilità offerte dalle nuove tecnologie.



## **Il federalismo efficiente (art. 12 e ss.)**

La PA digitale, integrata e interconnessa in rete è il fattore chiave per costruire un federalismo efficiente. A tal fine il Sistema Pubblico di Connettività – vera autostrada della PA digitale – costituisce lo strumento che consente ai soggetti pubblici di dialogare, scambiare dati e documenti attraverso standard condivisi e canali sicuri: una rete fatta dalle reti delle pubbliche amministrazioni, che mette in comunicazione PA centrale, PA locale, regioni e soggetti erogatori di servizi pubblici



## **La cooperazione (artt. 10 e 60)**

Le PA utilizzano le tecnologie dell'informazione e comunicazione garantendo l'accesso alla consultazione, la circolazione, lo scambio di dati e informazioni, l'interoperabilità, ovvero la capacità di sistemi informatici di scambiarsi e di usare mutuamente informazioni anche se diversi. Le PA devono inoltre collaborare integrando i procedimenti di rispettiva competenza per rendere più efficienti i processi e agevolare i cittadini e le imprese nei loro adempimenti con la PA





## **La riorganizzazione gestionale e dei servizi (art. 12)**

Il codice lega strettamente l'utilizzo delle tecnologie al raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'attività amministrativa. Le pubbliche amministrazioni devono utilizzare le tecnologie in modo da razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, la modulistica, le modalità di accesso ai servizi. Non basta informatizzare: l'innovazione tecnologica deve essere chiaramente orientata ad una maggiore efficienza interna ed efficacia dei servizi resi a cittadini e imprese.



## **La gestione informatica dei procedimenti (art. 41)**

Con il codice nasce il **fascicolo informatico**, le pubbliche amministrazioni devono gestire i procedimenti utilizzando le nuove tecnologie e possono raccogliere in un “fascicolo digitale” atti e documenti relativi ad un procedimento anche se prodotti da amministrazioni diverse. In questo modo si accelerano tempi e procedure interne con maggiore efficienza e minori costi per la pubblica amministrazione, e maggiore trasparenza per i cittadini.



## La trasmissione informatica dei documenti (artt. 45 e ss.)

Le amministrazioni devono comunicare e trasmettere documenti tra di loro in tempo reale.

Il codice da piena validità giuridica all'utilizzo della posta elettronica (PEC) nelle comunicazioni tra uffici pubblici. Anzi diviene lo strumento con cui di norma le amministrazioni devono comunicare.

Comunicazioni, atti e documenti trasmessi per *e-mail* tra uffici pubblici sono validi ai fini del procedimento amministrativo in tutti i casi in cui è possibile accertare la provenienza ovvero (in parole povere) se sono **siglate con la firma digitale**, oppure con **protocollo informatico** e trasmessi con posta certificata.



## **La disponibilità dei dati (art. 58)**

Le PA devono rendere disponibili all'utilizzo da parte di altre amministrazioni i dati di cui sono in possesso, attraverso le tecnologie informatiche e telematiche. Ciascuna PA titolare di dati è quindi tenuta a renderli accessibili, nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività, ad altri soggetti pubblici che ne fanno richiesta per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.



## Le basi di dati nell'interesse nazionale (art. 60)

Il codice individua come basi di dati di interesse nazionale un insieme di informazioni, omogenee per tipologie e contenuto, come ad esempio gli archivi delle anagrafi, che sebbene siano possedute da PA diverse, sono necessari ad altre PA per lo svolgimento di propri compiti. Le basi di dati di interesse nazionale costituiscono un sistema informativo unitario che deve essere gestito, nel rispetto delle competenze dell'amministrazione che possiede i dati, garantendo l'allineamento delle informazioni e l'accesso da parte delle amministrazioni interessate nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività. È questa novità introdotta nel codice che renderà possibile, ad esempio, passare dall'autocertificazione alla **decertificazione**: eliminare cioè la richiesta di un gran numero di certificazioni da parte delle PA



## **La PA digitale costa meno**

La PA nel suo complesso già spende cifre considerevoli in nuove tecnologie ed ha informatizzato quasi tutti i dipendenti (95% dei posti “informatizzabili”), ma a tale sforzo spesso non si è accompagnato un incremento effettivo di efficienza e quindi un risparmio nei costi di funzionamento. Il CAD mette le condizioni per realizzare una PA che sia più efficiente, elimini gli sprechi ed in definitiva costi meno.



## **L'azzeramento dei certificati (art. 50)**

Si è stimato che in Italia vengono prodotti circa 35 mil. di certificati ogni anno con un costo per i cittadini di circa €. 13,50 per ciascun certificato. La PA digitale potrà praticamente azzerare il numero dei certificati necessari attraverso la trasmissione dei documenti tra amministrazioni e la condivisione dei database. I cittadini e le imprese potrebbero quindi risparmiare oltre €. 400 mil.



## **L'uso della posta elettronica (artt. 6, 48, 49)**

Si sono stimati in 50 mil. I messaggi di posta elettronica inviati tra PA e nei contatti di queste con l'esterno e in €. 18 il risparmio ottenuto per messaggio rispetto alla gestione di un messaggio di posta fisico. Il codice, riconoscendo la validità giuridica, pone le basi per un incremento di tale numero e soprattutto per una sostituzione quasi totale della vecchia trasmissione cartacea. Una stima prudente valuta in circa €. 360 mil. I risparmi che ne potrebbero derivare già nel prossimo anno.





## **Gli archivi digitali (artt. 43, 44)**

Con il codice, la PA priva di supporto cartaceo diviene realtà, tutti gli atti, i dati, i documenti, le scritture contabili ed anche la corrispondenza prodotti o riprodotti in maniera digitale secondo le regole che garantiscono la conformità agli originali hanno la stessa validità giuridica di documenti cartacei e devono essere conservati in archivi informatici. Grazie alla conservazione digitale, si riducono tempi e costi di ricerca dei documenti ma anche i costi di gestione e manutenzione degli archivi: processi più veloci, risparmio dei costi delle PA, enorme recupero di spazi prima occupati da ingombranti archivi cartacei.



## **Le conferenze di servizi *on-line* (art. 50)**

Quando un qualsiasi procedimento pubblico (ex. una licenza, una nuova opera pubblica, un evento, ecc.) coinvolge più amministrazioni, per semplificare il suo svolgimento viene indetta una “conferenza di servizi” a cui partecipano responsabili di tutti gli enti interessati. Ora il codice prevede la possibilità che queste conferenze si svolgano *on-line*, evitando viaggi, spese di trasferta, perdite di tempo e quindi con un notevole risparmio di denaro e una maggiore velocità



## **Il riuso di tecnologie (artt. 69 e ss.)**

Il codice istituisce la banca dati dei programmi informatici riutilizzabili, un elenco di programmi applicativi di proprietà pubblica. Prima di acquistare nuove applicazioni tecnologiche le pubbliche amministrazioni devono verificare se vi sono soluzioni riutilizzabili, che sono cedute in maniera gratuita dalle amministrazioni titolari. Il processo di riuso abbatte i costi degli investimenti in tecnologie e aiuta anche le amministrazioni con minore capacità di spesa ad acquisire tecnologie innovative. In questo modo tutte le amministrazioni, dalle più grandi alle più piccole potranno erogare servizi avanzati a cittadini e imprese.



## **Gli sportelli per le imprese (art. 10)**

Gli sportelli unici per le attività produttive diventano telematici: devono riorganizzarsi per gestire i procedimenti e le attività interne in maniera informatica, acquisire istanze da parte delle imprese ed erogare i servizi attraverso Internet e posta elettronica. Per ottenere una maggiore efficienza e per risparmiare risorse il codice prescrive di individuare un modello di riferimento unico per questo sportello obbligatorio per tutti i comuni in modo da evitare tanti investimenti per comprare gli stessi programmi e per permettere alle imprese di trovare ovunque una procedura omogenea. A livello centrale nasce competenza delle amministrazioni centrali, nell'ambito però di una rete integrata di servizi gestiti dagli sportelli sul territorio.



## Attuazione del CAD

**In calce pagina è disponibile il quadro sinottico sullo stato di avanzamento degli adempimenti del CAD, aggiornato al 13/11/2012.**

Le PA italiane hanno un punto di riferimento primario nel [Codice dell'Amministrazione Digitale \(CAD\)](#), per trasformare le potenzialità dell'innovazione tecnologica in maggiore efficienza, efficacia e soddisfazione dei cittadini e delle imprese. Grazie al Codice è possibile attuare quel processo di digitalizzazione delle attività amministrative che costituisce il presupposto per una reale modernizzazione degli Enti pubblici. Tale processo richiede una estesa adozione del documento informatico, oltre che degli strumenti necessari per gestirlo.

Un corretto ed efficace utilizzo di tali strumenti comincia sin dalla fase di acquisizione di servizi ed attrezzature, per la quale DigitPA mette a disposizione il proprio know-how, mediante la formulazione di pareri sui contratti stipulati dalle PA centrali, il monitoraggio dei piani ICT e la pubblicazione di linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT, valide per tutte le PA, centrali e locali.

Gruppi di Lavoro istituiti da DigitPA per l'attuazione del CAD e documentazione prodotta

DigitPA ha istituito dei Gruppi di Lavoro per la definizione delle regole tecniche e linee guida relative ai seguenti argomenti



## **Formazione del documento informatico, sistema di conservazione, gestione dei flussi documentali**

Il 5 agosto 2011 è stata pubblicata la bozza delle regole tecniche in materia di documento informatico, gestione documentale e sistema di conservazione dei documenti informatici per l'avvio della fase di consultazione pubblica che si è conclusa in data 10 settembre 2011.

L'esame dei commenti e contributi ricevuti, di cui si ringraziano i partecipanti, hanno portato alla stesura di una versione aggiornata della bozza di regole tecniche che sarà definitiva solo a seguito della conclusione dell'iter legislativo con la pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.



Si riporta di seguito la versione aggiornata della bozza del provvedimento con i relativi allegati:

- Bozza dello schema di regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni e di gestione del fascicolo informatico
- Bozza dello schema di regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 44 e 44 bis del CAD
- Bozza dello schema di regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82
- Bozza dell'Allegato 1 - Glossario/definizioni
- Bozza dell'Allegato 2 – Formati
- Bozza dell'Allegato 3 – Standard specifiche tecniche
- Bozza dell'Allegato 4 - Specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione
- Bozza dell'Allegato 5 – Metadati



## Identità digitali

- Regole tecniche consultazione ed estrazione indirizzi PEC - (PDF)

Allegato alle regole tecniche per l'estrazione degli elenchi PEC - (PDF)

CAD - art. 6, comma 1-bis

Le comunicazioni a cui sono tenuti i soggetti Erogatori, di cui all'art 6 delle "Regole tecniche per la consultazione ed estrazione di indirizzi PEC ed elenchi di indirizzi PEC di cui all'art. 6 comma 1-bis del CAD", avvengono tramite e-mail indirizzate a: pdl\_erogatori @ digitpa.gov.it

- Applicazione delle Regole tecniche per la consultazione e l'estrazione di caselle ed elenchi di caselle PEC da parte delle PA (PPT)





## **Accesso ai dati delle P.A.**

- Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle PA - v. 2.0 - giugno 2013

CAD - art. 58, comma 2 -

<http://www.digitpa.gov.it/fruibilita-del-dato>

## **Continuità operativa e infrastrutture critiche nella P.A.**

- Linee Guida per il disaster recovery nella PA
- CIRCOLARE 1° dicembre 2011 , n. 58



## Firma digitale

L'iter per l'emanazione delle regole tecniche prosegue. Dopo il passaggio alla Conferenza Unificata e al Garante per la protezione dei dati personali, il provvedimento è stato notificato alla Commissione europea che farà pervenire eventuali commenti entro il 14 maggio 2012. Ricordando che la versione definitiva sarà esclusivamente quella pubblicata su Gazzetta Ufficiale, si rende disponibile il testo notificato:

- [Firme elettroniche - bozza regole tecniche](#)



Università degli Studi di Perugia

Dott. Leonello Mattioli  
Nome Modulo: Informatica Giuridica

## Alcuni siti di riferimento

<http://www.telediritto.it/index.php/agenda-digitale>

[http://www.agenda-digitale.it/agenda\\_digitale](http://www.agenda-digitale.it/agenda_digitale)

<http://www.agendadigitale.eu/>

<http://www.funzionepubblica.gov.it/>

<http://www.padigitale.it>



GIORNALE DI INFORMAZIONE GIURIDICA