

# La gestione documentale nel Codice delle Amministrazioni Digitali

# Artt. 4 e 6 Diritti di cittadini e imprese

Art4.

- 1) ....
- 2) Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.

Art 6

Le PA utilizzano la PEC per lo scambio di documenti e informazioni con i soggetti che ne fanno richiesta e che hanno comunicato il loro indirizzo di PEC

Rapporto diverso per interazione

Cittadino □ PA (art.4 comprende e-mail, vedi art. 45)

e tra PA □ Cittadino (PEC)

# Art.45 Valore giuridico della trasmissione

1. I documenti trasmessi da chiunque ad una PA con mezzo idoneo ad accertarne la provenienza soddisfano il requisito della forma scritta.
2. Il documento informatico si intende spedito se inviato al proprio gestore e consegnato se reso disponibile nella casella di posta elettronica del destinatario

Se il documento è firmato non ci sono problemi. Se non è firmato non accetto il messaggio. E se arriva da una PEC?

Problema: una mail firmata (senza allegato) è considerata documento?

Se si, cosa archivio?

Senza PEC sono necessari i LOG dei Server in caso di giudizio per stabilire se una mail è stata consegnata. La PEC esiste solo in Italia

# Art 47 Trasmissione dei documenti ...1/2

1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono di norma mediante l'utilizzo della posta elettronica (**NON certificata!**); esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

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

a. sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;

b. ovvero sono dotate di protocollo informatizzato;

c. ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche di cui all'articolo 71;

d. ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

**Problema organizzativo: si confonde chi spedisce il messaggio con chi lo ha composto. Problema della paternità e quindi della responsabilità. Meglio evitare questa opportunità legata solo alle trasmissioni tra PA**

# Art 47 Trasmissione dei documenti ...2/2

3. Entro otto mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice le pubbliche amministrazioni centrali provvedono a:
- a. istituire almeno una casella di posta elettronica istituzionale ed una casella di posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, per ciascun registro di protocollo;
  - b. utilizzare la posta elettronica per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.

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

# Scenari possibili

## **Il più semplice**

da PA RTRT a PA RTRT (entrambe con B2)

## **Un po' più complicato**

da PA RTRT a PA esterna o comunque senza B2 ma con PEC e viceversa

## **Decisamente più complesso**

da PA RTRT a cittadino o soggetto senza PEC e viceversa

# Per riassumere ....

Necessità di utilizzare standard aperti e documentati per la memorizzazione di documenti informatici.

Sottoscrizione con firma digitale del documento

Protocollazione e **salvataggio nel sistema di protocollo** del documento firmato elettronicamente

Mancano alcuni articoli con riferimento alle trasmissioni automatizzate (vedi IDOL e comunicazioni del consulenti)