

INDICE

| | pag. |
|--|-----------|
| Introduzione | xi |
| Gli Autori | xiii |
| 1. La gerarchia delle fonti UE e nazionali | 1 |
| 1. Introduzione: la normativa nazionale e dell'Unione europea. | 1 |
| 2. La normativa secondaria di dettaglio: gli atti di esecuzione UE e le regole tecniche | 2 |
| 2.1. Gli atti di esecuzione dell'Unione europea | 3 |
| 3. Le regole tecniche e le Linee Guida AgID. | 4 |
| 2. I pagamenti elettronici verso la pubblica amministrazione | 7 |
| 1. Le disposizioni dell'art. 5 CAD | 7 |
| 2. Le implicazioni pratiche | 8 |
| 3. Il documento informatico e le copie informatiche | 11 |
| 1. La definizione di documento informatico nella legislazione nazionale e nel Regolamento eIDAS. | 11 |
| 2. Le modalità di formazione del documento informatico secondo le Linee Guida | 13 |
| 3. Le copie informatiche e i duplicati nel CAD, nelle regole tecniche e nelle Linee Guida AgID. | 16 |
| 4. Il valore probatorio dei documenti informatici, delle copie informatiche e dei duplicati. | 19 |
| 5. Il principio di non discriminazione nel Regolamento eIDAS | 27 |
| 6. La normativa speciale riguardante i procedimenti giudiziari civili | 28 |
| 4. La certificazione di processo | 31 |
| 1. Introduzione | 31 |
| 2. Tipologie documentali analogiche ricavabili da disposizioni del Codice civile | 37 |
| 2.1. I documenti non scritti | 37 |
| 2.2. I documenti scritti ma non sottoscritti | 37 |
| 2.3. I documenti scritti e sottoscritti | 38 |
| 3. Tipologie documentali analogiche distinte in base ad un interesse pubblico alla conservazione | 38 |
| 3.1. I documenti costituenti originali unici. | 38 |

| | pag. |
|--|-----------|
| 3.2. I documenti che, pur non costituendo originali unici, recano scritture e/o sottoscrizioni autografe | 39 |
| 3.3. I documenti che non costituiscono originali unici e non recano scritture e/o sottoscrizioni autografe | 39 |
| 4. Tipologie documentali analogiche distinte in base al tempo di conservazione | 39 |
| 4.1. I documenti soggetti a conservazione illimitata | 39 |
| 4.2. I documenti soggetti a conservazione limitata nel tempo. | 40 |
| 5. I progetti di dematerializzazione e lo scarto | 40 |
| 6. Conclusioni | 42 |
| 5. I formati documentali | 47 |
| 1. Le caratteristiche dei formati documentali | 47 |
| 2. I formati impaginati | 49 |
| 3. I formati per la posta elettronica | 50 |
| 4. I formati per i documenti amministrativi | 52 |
| 5. L'importanza del corretto utilizzo dei formati | 55 |
| 6. I sistemi di gestione documentale e la protocollazione dei documenti informatici | 59 |
| 1. La gestione documentale e i metadati del documento informatico. Le fonti normative. | 59 |
| 2. La gestione documentale e i metadati del documento informatico. I concetti principali | 61 |
| 3. Lo <i>standard</i> ISO 15489:2016 | 63 |
| 4. Le attività concrete di gestione documentale | 65 |
| 5. Le segnature di protocollo nella comunicazione di documenti tra AOO. L'allegato 6 delle Linee Guida | 66 |
| 7. Il domicilio digitale | 69 |
| 1. Inquadramento normativo e definizioni | 69 |
| 2. L'utilizzo del domicilio digitale | 71 |
| 3. Il domicilio digitale delle imprese | 73 |
| 4. I pubblici registri dei domicili digitali | 75 |
| 5. L'INAD | 79 |
| 6. La Piattaforma per la Notificazione Digitale degli atti della pubblica amministrazione | 82 |
| 6.1. La notificazione digitale | 85 |
| 6.2. La notificazione analogica | 88 |

| | pag. |
|---|------------|
| 7. La Piattaforma per la Notificazione Digitale degli atti della pubblica amministrazione. La prova della notificazione | 88 |
| 8. Il perfezionamento della notifica | 89 |
| 8. Il domicilio digitale nell'attività di notificazione degli atti giudiziari . | 91 |
| 1. Caratteri generali | 91 |
| 2. La giurisprudenza. Cenni | 92 |
| 2.1. I pubblici registri | 92 |
| 2.2. La gestione del domicilio digitale | 94 |
| 2.3. Il momento di perfezionamento della notifica ed il valore giuridico attribuito alle ricevute PEC | 95 |
| 9. L'identità digitale | 97 |
| 1. L'identificazione elettronica: le origini | 97 |
| 2. Identificazione elettronica ed autenticazione elettronica tra CAD e Regolamento UE 2014/910 | 100 |
| 3. L'identità digitale nel CAD: lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) | 101 |
| 4. Gli attributi identificativi | 103 |
| 5. La carta d'identità elettronica | 104 |
| 6. Identificazione e firme: v'è sempre una netta distinzione? | 106 |
| 7. La carta nazionale dei servizi come strumento di autenticazione e di firma. | 107 |
| 8. La qualificazione dei soggetti che offrono servizi fiduciari | 108 |
| 9. L'identità digitale europea | 109 |
| 10. Le firme elettroniche e i sigilli elettronici | 115 |
| 1. I principi generali | 115 |
| 2. Le firme elettroniche nella normativa europea e in quella italiana | 116 |
| 3. La firma elettronica avanzata. | 118 |
| 4. La firma elettronica qualificata. | 119 |
| 5. La firma digitale | 121 |
| 6. L'efficacia giuridica della firma digitale | 123 |
| 7. La firma <i>long term validation</i> | 125 |
| 8. La firma SPID. | 126 |
| 9. I sigilli elettronici. | 129 |
| 11. La presentazione di istanze alla pubblica amministrazione per via telematica | 133 |
| 1. L'avvio dei procedimenti | 133 |
| 2. L'evoluzione della PEC. | 136 |

| | pag. |
|---|------------|
| 12. I siti Internet delle pubbliche amministrazioni | 141 |
| 1. Le Linee Guida di <i>design</i> per i siti Internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione. | 141 |
| 2. La comunicazione informale e i siti <i>web</i> | 142 |
| 2.1. I requisiti di affidabilità, trasparenza e sicurezza. | 142 |
| 2.2. La semplicità di consultazione ed esperienza d'uso | 144 |
| 2.3. L'interfaccia utente e il monitoraggio dei servizi | 145 |
| 3. Le Linee Guida sull'accessibilità dei sistemi informatici. | 147 |
| 13. La conservazione dei documenti informatici | 151 |
| 1. La normativa italiana sulla conservazione digitale | 151 |
| 2. Il manuale della conservazione | 159 |
| 3. Il processo di conservazione | 160 |
| 4. L'affidamento in <i>outsourcing</i> del servizio di conservazione | 162 |
| 5. La struttura del pacchetto di archiviazione secondo la normativa nazionale. Dal d.p.c.m. 3 dicembre 2013 alle Linee Guida AgID. | 166 |
| 6. Lo <i>Standard</i> SInCRO. Supporto all'Interoperabilità nella Conserva- zione e nel Recupero degli Oggetti digitali | 167 |
| 7. Considerazioni conclusive. L'efficacia di un processo conservativo che rispetti OAIS e UNI 11386 | 170 |
| 8. Documenti custoditi negli archivi digitali e applicabilità dell'art. 2712 c.c. | 172 |
| 14. La Piattaforma Digitale Nazionale Dati | 175 |
| 1. La Piattaforma in generale | 175 |
| 2. La sicurezza e la protezione dei dati personali. Benefici ulteriori offerti dalla Piattaforma | 177 |
| 3. Implementazione pratica della Piattaforma. | 178 |
| 15. Le Linee Guida <i>Open Data</i> | 183 |
| 1. I principi generali | 183 |
| 2. L'ambito di applicazione e i principi fondamentali | 184 |
| 3. I dati dinamici | 188 |
| 4. I dati di elevato valore | 189 |
| 5. La semantica | 190 |
| 16. L'acquisto di <i>software</i> da parte delle pubbliche amministrazioni e il riuso | 193 |
| 1. L'analisi comparativa delle soluzioni | 193 |
| 2. Riutilizzo delle soluzioni e <i>standard</i> aperti | 197 |

| | pag. |
|--|------|
| 17. La <i>blockchain</i>, le tecnologie basate su registri distribuiti e il loro valore legale | 201 |
| 1. La tecnologia <i>blockchain</i> | 201 |
| 2. Le caratteristiche principali della <i>blockchain</i> e delle tecnologie basate su registri distribuiti | 202 |
| 3. Le applicazioni pratiche della <i>blockchain</i> e delle tecnologie a registro distribuito | 204 |
| 3.1. Il settore privato e il Regolamento MiCA | 204 |
| 3.2. Il settore pubblico | 206 |
| 4. La <i>blockchain</i> e i sistemi di gestione documentale. | 207 |
| 5. Le tecnologie a registro distribuito e la giurisprudenza | 210 |
| 18. L'interoperabilità nel Codice dell'Amministrazione Digitale e nel sistema giustizia | 211 |
| 1. Il concetto di interoperabilità. | 211 |
| 2. L'interoperabilità nel Codice dell'Amministrazione Digitale | 212 |
| 3. L'interoperabilità nel quadro normativo della UE | 215 |
| 3.1. Interoperabilità giuridica | 216 |
| Appendici. Introduzione | 219 |
| APPENDICE 1 – Estratto dall'allegato 6 delle Linee Guida AGID | 221 |
| 1. APPENDICE A - XML Schema della segnatura di protocollo. | 221 |
| 1.1. Segnatura di protocollo XML Schema | 221 |
| 2. APPENDICE B - Interfacce di servizio SOAP | 234 |
| 2.1. Protocollo-mittente.wsdl. | 234 |
| 2.2. Protocollo-destinatario.wsdl | 238 |
| 2.3. Messaggio_protocollo.xsd | 241 |
| 3. APPENDICE C - Inoltro tramite posta elettronica | 242 |
| APPENDICE 2 – Estratto da allegato 5 delle Linee Guida | 245 |
| 1. Metadati del documento amministrativo informatico | 245 |
| APPENDICE 3 – Rappresentazione grafica e schema XML norma UNI 11386:2020 | 257 |
| XSD metadati del documento amministrativo informatico | 267 |
| Bibliografia. | 275 |
| Indice analitico | 277 |

