

delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per garantire servizi migliori ai cittadini e alle imprese, secondo le modalità di cui al comma 2³.

3. [...] ⁴.

3-bis. [...] ⁵.

¹ Comma, da ultimo, così modificato dall'art. 31, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120, a decorrere dal 15 settembre 2020.

² Comma aggiunto dall'art. 10, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

³ Comma aggiunto dall'art. 10, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e poi così modificato dall'art. 13, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

⁴ Comma abrogato dall'art. 13, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

⁵ Comma aggiunto dall'art. 6, D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159 e poi abrogato dall'art. 13, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

14-bis. Agenzia per l'Italia digitale. 1. L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) è preposta alla realizzazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana, in coerenza con gli indirizzi dettati dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato, e con l'Agenda digitale europea. AgID, in particolare, promuove l'innovazione digitale nel Paese e l'utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione della pubblica amministrazione e nel rapporto tra questa, i cittadini e le imprese, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia. Essa presta la propria collaborazione alle istituzioni dell'Unione europea e svolge i compiti necessari per l'adempimento degli obblighi internazionali assunti dallo Stato nelle materie di competenza.

2. AgID svolge le funzioni di:

a) emanazione di Linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della pubblica amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea¹;

b) programmazione e coordinamento delle attività delle amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle ammini-

strazioni pubbliche. Il predetto Piano è elaborato dall'AgID, anche sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, ed è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato entro il 30 settembre di ogni anno²;

c) monitoraggio delle attività svolte dalle amministrazioni, ivi inclusi gli investimenti effettuati ai sensi dell'articolo 1, comma 492, lettera a-bis), della legge 11 dicembre 2016, n. 232, in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale di cui alla lettera b) e verifica dei risultati conseguiti dalle singole amministrazioni con particolare riferimento ai costi e benefici dei sistemi informatici secondo le modalità fissate dalla stessa Agenzia³;

d) predisposizione, realizzazione e gestione di interventi e progetti di innovazione, anche realizzando e gestendo direttamente o avvalendosi di soggetti terzi, specifici progetti in tema di innovazione ad essa assegnati nonché svolgendo attività di progettazione e coordinamento delle iniziative strategiche e di preminente interesse nazionale, anche a carattere inter-settoriale;

e) promozione della cultura digitale e della ricerca anche tramite comunità digitali regionali;

f) rilascio di pareri tecnici, obbligatori e non vincolanti, sugli schemi di contratti e accordi quadro da parte delle pubbliche amministrazioni centrali concernenti l'acquisizione di beni e servizi relativi a sistemi informativi automatizzati per quanto riguarda la congruità tecnico-economica, qualora il valore lordo di detti contratti sia superiore a euro 1.000.000,00 nel caso di procedura negoziata e a euro 2.000.000,00 nel caso di procedura ristretta o di procedura aperta. Il parere è reso tenendo conto dei principi di efficacia, economicità, ottimizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni e favorendo l'adozione di infrastrutture condivise e standard che riducano i costi sostenuti dalle singole amministrazioni e il miglioramento dei servizi erogati, nonché in coerenza con i principi, i criteri e le indicazioni contenuti nei piani triennali approvati. Il parere è reso entro il termine di quarantacinque giorni dal ricevimento della relativa richiesta. Si applicano gli articoli 16 e 17-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Copia dei pareri tecnici attinenti a questioni di competenza dell'Autorità nazionale anticorruzione è trasmessa dall'AgID a detta Autorità;

g) rilascio di pareri tecnici, obbligatori e vincolanti, sugli elementi essenziali delle procedure di gara bandite, ai sensi dell'articolo 1, comma 512 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, da Consip e dai soggetti

aggregatori di cui all'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, concernenti l'acquisizione di beni e servizi relativi a sistemi informativi automatizzati e definiti di carattere strategico nel piano triennale. Il parere è reso entro il termine di quarantacinque giorni dal ricevimento della relativa richiesta e si applica l'articolo 17-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Ai fini della presente lettera per elementi essenziali si intendono l'oggetto della fornitura o del servizio, il valore economico del contratto, la tipologia di procedura che si intende adottare, il criterio di aggiudicazione e relativa ponderazione, le principali clausole che caratterizzano le prestazioni contrattuali. Si applica quanto previsto nei periodi da 2 a 5 della lettera f¹⁾;

b) definizione di criteri e modalità per il monitoraggio sull'esecuzione dei contratti da parte dell'amministrazione interessata²;

i) vigilanza sui servizi fiduciari ai sensi dell'articolo 17 del regolamento UE 910/2014 in qualità di organismo a tal fine designato, sui gestori di posta elettronica certificata, sui soggetti di cui all'articolo 34, comma 1-bis, lettera b), nonché sui soggetti, pubblici e privati, che partecipano a SPID di cui all'articolo 64; nell'esercizio di tale funzione l'Agenzia può irrogare per le violazioni accertate a carico dei soggetti vigilati le sanzioni amministrative di cui all'articolo 32-bis in relazione alla gravità della violazione accertata e all'entità del danno provocato all'utenza³;

l) ogni altra funzione attribuita da specifiche disposizioni di legge e dallo Statuto.

3. Fermo restando quanto previsto al comma 2, AgID svolge ogni altra funzione prevista da leggi e regolamenti già attribuita a AgID, all'Agenzia per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione⁴.

¹ Lettera così modificata dall'art. 14, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Lettera così modificata dall'art. 31, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120, a decorrere dal 15 settembre 2020.

³ Lettera, da ultimo, così modificata dall'art. 25, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120, a decorrere dal 15 settembre 2020. Il testo vigente disponeva: i) vigilanza sui servizi fiduciari ai sensi dell'articolo 17 del regolamento UE 910/2014 in qualità di organismo a tal fine designato, sui gestori di posta elettronica certificata, sui conservatori di documenti informatici accreditati, nonché sui soggetti, pubblici e privati, che partecipano a SPID di cui all'articolo 64; nell'esercizio di tale funzione l'Agenzia può irrogare per le violazioni accertate a carico dei soggetti vigilati le sanzioni amministrative di cui all'articolo 32-bis in relazione alla gravità della violazione accertata e all'entità del danno provocato all'utenza.

⁴ Comma così modificato dall'art. 31, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120, a decorrere dal 15 settembre 2020.

⁵ Articolo aggiunto dall'art. 13, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

15. Digitalizzazione e riorganizzazione. 1. La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

2. In attuazione del comma 1, le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle Linee guida.

2-bis. Le pubbliche amministrazioni nella valutazione dei progetti di investimento in materia di innovazione tecnologica tengono conto degli effettivi risparmi derivanti dalla razionalizzazione di cui al comma 2, nonché dei costi e delle economie che ne derivano¹.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni, quantificano annualmente, ai sensi dell'articolo 27, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, i risparmi effettivamente conseguiti in attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2. Tali risparmi sono utilizzati, per due terzi secondo quanto previsto dall'articolo 27, comma 1, del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 e in misura pari ad un terzo per il finanziamento di ulteriori progetti di innovazione¹.

2-quater. AgID individua, nell'ambito delle Linee guida, criteri e modalità di attuazione dei commi 2-bis e 2-ter, prevedendo che ogni pubblica amministrazione dia conto annualmente delle attività previste dai predetti commi nella relazione sulla gestione di cui all'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118².

3. La digitalizzazione dell'azione amministrativa è attuata dalle pubbliche amministrazioni con modalità idonee a garantire la partecipazione dell'Italia alla costruzione di reti transeuropee per lo scambio elettronico di dati e servizi fra le amministrazioni dei Paesi membri dell'Unione europea.

3-bis. [...] ³.

3-ter. [...] ³.

3-quater. [...] ³.

3-quinquies. [...]³.

3-sexies. [...]³.

3-septies. [...]³.

3-octies. [...]³.

¹ Comma aggiunto dall'art. 11, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

² Comma aggiunto dall'art. 15, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

³ Comma aggiunto dall'art. 47-ter, D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in L. 4 aprile 2012, n. 35 e poi abrogato dall'art. 19, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in L. 7 agosto 2012, n. 135.

16. Competenze del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di innovazione e tecnologie. 1. Per il perseguimento dei fini di cui al presente codice, il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, nell'attività di coordinamento del processo di digitalizzazione e di coordinamento e di valutazione dei programmi, dei progetti e dei piani di azione formulati dalle pubbliche amministrazioni centrali per lo sviluppo dei sistemi informativi:

a) definisce con proprie direttive le linee strategiche, la pianificazione e le aree di intervento dell'innovazione tecnologica nelle pubbliche amministrazioni centrali, e ne verifica l'attuazione;

b) approva il piano triennale di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera *b)*, e valuta, sulla base di criteri e metodiche di ottimizzazione della spesa, il corretto utilizzo delle risorse finanziarie per l'informatica e la telematica da parte delle singole amministrazioni centrali;

c) promuove e sostiene progetti di grande contenuto innovativo, di rilevanza strategica, di preminente interesse nazionale, con particolare attenzione per i progetti di carattere intersettoriale¹;

d) promuove l'informazione circa le iniziative per la diffusione delle nuove tecnologie;

e) stabilisce i criteri in tema di pianificazione, progettazione, realizzazione, gestione, mantenimento dei sistemi informativi automatizzati delle pubbliche amministrazioni centrali e delle loro interconnessioni, nonché della loro qualità e relativi aspetti organizzativi e della loro sicurezza².

2. Il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie riferisce annualmente al Parlamento sullo stato di attuazione del presente codice.

¹ Lettera così modificata dall'art. 16, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Lettera, da ultimo, così modificata dall'art. 16, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

17. Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale¹. 1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a²:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni³;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, dell'amministrazione³;

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1⁴;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informativi e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa³;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera *e)*;

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia³;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis⁵.

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)⁶;

1-bis. Per lo svolgimento dei compiti di cui al comma 1, le Agenzie, le Forze armate, compresa l'Arma dei carabinieri e il Corpo delle capitanerie di porto, nonché i Corpi di polizia hanno facoltà di individuare propri uffici senza incrementare il numero complessivo di quelli già previsti nei rispettivi assetti organizzativi⁷.

1-ter. Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico⁸.

1-quater. È istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Il difensore civico, accertata la non manifesta infondatezza della segnalazione, la trasmette al Direttore generale dell'AgID per l'esercizio dei poteri di cui all'articolo 18-bis⁹.

1-quinquies. AgID pubblica sul proprio sito una guida di riepilogo dei diritti di cittadinanza digitali previsti dal presente Codice¹⁰.

1-sexies. In rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato individuano l'uffi-

cio per il digitale di cui al comma 1 tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali. In assenza del vertice politico, il responsabile dell'ufficio per il digitale di cui al comma 1 risponde direttamente a quello amministrativo dell'ente¹¹.

1-septies. I soggetti di cui al comma 1-sexies possono esercitare le funzioni di cui al medesimo comma anche in forma associata. È fatta salva la facoltà di avvalersi, mediante apposite convenzioni e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, del supporto di società in house¹².

¹ Rubrica così sostituita dall'art. 17, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Alinea, da ultimo, così sostituito dall'art. 15, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e poi così modificato dall'art. 17, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

³ Lettera così modificata dall'art. 12, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

⁴ Lettera così modificata dall'art. 15, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

⁵ Lettera così sostituita dall'art. 12, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e poi, da ultimo, così modificata dall'art. 17, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁶ Lettera aggiunta dall'art. 17, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁷ Comma aggiunto dall'art. 7, D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159 e poi così sostituito dall'art. 12, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

⁸ Comma aggiunto dall'art. 12, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e poi così sostituito dall'art. 15, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

⁹ Comma aggiunto dall'art. 15, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e poi, da ultimo, così modificato dall'art. 41, D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito in L. 29 luglio 2021, n. 108, a decorrere dal 31 luglio 2021.

¹⁰ Comma aggiunto dall'art. 15, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

¹¹ Comma aggiunto dall'art. 15, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e poi così modificato dall'art. 17, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

¹² Comma aggiunto dall'art. 17, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 e poi così modificato dall'art. 20, D.L. 2 marzo 2024, n. 19, convertito in L. 29 aprile 2024, n. 56.

18. Piattaforma nazionale per la governance della trasformazione digitale. 1. È realizzata presso l'AgID una piattaforma per la consultazione pubblica e il confronto tra i portatori di interesse in relazione ai provvedimenti connessi all'attuazione dell'agenda digitale.

2. AgID identifica le caratteristiche tecnico-funzionali della piattaforma in maniera tale da garantire che la stessa sia accessibile ai portatori di interessi pubblici e privati e che sia idonea a raccogliere suggerimenti e proposte emendative in maniera trasparente, qualificata ed efficace.

3. Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis è pubblicato sulla piattaforma e aggiornato di anno in anno.

4. Tutti i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), possono pubblicare sulla piattaforma i provvedimenti che intendono adottare o, qualora si tratti di provvedimenti soggetti a modifiche e aggiornamenti periodici, già adottati, aventi ad oggetto l'attuazione dell'agenda digitale.

5. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), tengono conto di suggerimenti e proposte emendative raccolte attraverso la piattaforma¹.

¹ Articolo così sostituito dall'art. 18, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

18-bis. Violazione degli obblighi di transizione digitale. 1. L'AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, e procede, d'ufficio ovvero su segnalazione del difensore civico digitale, all'accertamento delle relative violazioni da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Nell'esercizio dei poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio, l'AgID richiede e acquisisce presso i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, dati, documenti e ogni altra informazione strumentale e necessaria. La mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni di cui al secondo periodo ovvero la trasmissione di informazioni o dati parziali o non veritieri è punita ai sensi del comma 5, con applicazione della sanzione ivi prevista ridotta della metà.

2. L'AgID, quando dagli elementi acquisiti risulta che sono state commesse una o più violazioni delle disposizioni di cui al comma 1, procede alla contestazione nei confronti del trasgressore, assegnandogli un termine perentorio per inviare scritti difensivi e documentazione e per chiedere di essere sentito.

3. L'AgID, ove accerti la sussistenza delle violazioni contestate, assegna al trasgressore un congruo termine perentorio, proporzionato rispetto al tipo e alla gravità della violazione, per conformare la condotta agli obblighi previsti dalla normativa vigente, segnalando le violazioni all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione, nonché ai competenti organismi indipendenti di valutazione. L'AgID pubblica le predette segnalazioni su apposita area del proprio sito internet istituzionale.

4. Le violazioni accertate dall'AgID rilevano ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comportano responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 13-bis, 50, 50-ter, 64-bis, comma 1-*quinqüies*, del presente Codice e dall'articolo 33-*septies* del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

5. In caso di mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni di cui al comma 1, ultimo periodo, ovvero di trasmissione di informazioni o dati parziali o non veritieri, nonché di violazione degli obblighi previsti dagli articoli 5, 7, comma 3, 41, commi 2 e 2-bis, 43, comma 1-bis, 50, comma 3-ter, 50-ter, comma 5, 64, comma 3-bis, 64-bis del presente Codice, dall'articolo 65, comma 1, del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 e dall'articolo 33-*septies*, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ove il soggetto di cui all'articolo 2, comma 2, non ottemperi all'obbligo di conformare la condotta nel termine di cui al comma 3, l'AgID irroga la sanzione amministrativa pecuniaria nel minimo di euro 10.000 e nel massimo di euro 100.000. Si applica, per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, la disciplina della legge 24 novembre 1981, n. 689. I proventi delle sanzioni sono versati in apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnati allo stato di previsione della spesa del Ministero dell'economia e delle finanze a favore per il 50 per cento dell'AgID e per la restante parte al Fondo di cui all'articolo 239 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

6. Contestualmente all'irrogazione della sanzione nei casi di violazione delle norme specificamente indicate al comma 5, nonché di violazione degli obblighi di cui all'articolo 13-bis, comma 4, l'AgID segnala la violazione alla struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale che, ricevuta la segnalazione, diffida ulteriormente il soggetto responsabile a conformare la propria condotta agli obblighi previsti dalla disciplina vigente entro un congruo termine perentorio, proporzionato al tipo e alla gravità della violazione, avvisandolo che, in caso di inottemperanza, potranno essere esercitati i poteri sostit-

tutivi del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato. Decorso inutilmente il termine, il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, valutata la gravità della violazione, può nominare un commissario ad acta incaricato di provvedere in sostituzione. Al commissario non spettano compensi, indennità o rimborsi. Nel caso di inerzia o ritardi riguardanti amministrazioni locali, si procede all'esercizio del potere sostitutivo di cui agli articoli 117, quinto comma, e 120, secondo comma, della Costituzione, ai sensi dell'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.

7. L'AgID, con proprio regolamento, disciplina le procedure di contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni per le violazioni di cui alla presente disposizione.

8. All'attuazione della presente disposizione si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie già previste a legislazione vigente.

8-bis. Le disposizioni del presente articolo trovano applicazione in tutti i casi in cui l'AgID esercita poteri sanzionatori attribuiti dalla legge^{1,2}.

¹ Comma aggiunto dall'art. 30, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito in L. 29 giugno 2022, n. 79, a decorrere dal 30 giugno 2022.

² Articolo aggiunto dall'art. 41, D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito in L. 29 luglio 2021, n. 108, a decorrere dal 31 luglio 2021.

19. Banca dati per la legislazione in materia di pubblico impiego. [...]¹.

¹ Articolo abrogato dall'art. 64, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

CAPO II

DOCUMENTO INFORMATICO, FIRME ELETTRONICHE, SERVIZI FIDUCIARI E TRASFERIMENTI DI FONDI¹

¹ Rubrica, da ultimo così sostituita dall'art. 19, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

Sezione I

Documento informatico

20. Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici¹. 1. [...]².

1-bis. Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque,

è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, 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 caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida³.

1-ter. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare di firma elettronica, salvo che questi dia prova contraria⁴.

1-quater. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa, anche regolamentare, in materia di processo telematico⁵.

2. [...]⁵.

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica, sono stabilite con le Linee guida⁶.

4. Con le medesime regole tecniche sono definite le misure tecniche, organizzative e gestionali volte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico.

5. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

5-bis. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle Linee guida⁷.

¹ Rubrica così sostituita dall'art. 17, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

² Comma abrogato dall'art. 17, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

³ Comma aggiunto dall'art. 8, D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159 e poi, da ultimo, così sostituito dall'art. 20, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁴ Comma aggiunto dall'art. 20, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁵ Comma abrogato dall'art. 13, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

⁶ Comma così sostituito dall'art. 13, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 e poi così modificato dall'art. 20, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁷ Comma aggiunto dall'art. 13, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

21. Ulteriori disposizioni relative ai documenti informatici, sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale¹. 1. [...] ².

2. [...] ³.

2-bis. Salvo il caso di sottoscrizione autenticata, le scritture private di cui all'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12, del codice civile, se fatte con documento informatico, sono sottoscritte, a pena di nullità, con firma elettronica qualificata o con firma digitale. Gli atti di cui all'articolo 1350, numero 13), del codice civile redatti su documento informatico o formati attraverso procedimenti informatici sono sottoscritti, a pena di nullità, con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale ovvero sono formati con le ulteriori modalità di cui all'articolo 20, comma 1-bis, primo periodo ⁴.

2-ter. Fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 110, ogni altro atto pubblico redatto su documento informatico è sottoscritto dal pubblico ufficiale a pena di nullità con firma qualificata o digitale. Le parti, i fidefacenti, l'interprete e i testimoni sottoscrivono personalmente l'atto, in presenza del pubblico ufficiale, con firma avanzata, qualificata o digitale ovvero con firma autografa acquisita digitalmente e allegata agli atti ⁵.

3. [...] ⁶.

4. [...] ⁶.

5. Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.

¹ Rubrica, da ultimo, così sostituita dall'art. 21, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Comma abrogato dall'art. 21, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

³ I commi 2 e 2-bis così sostituiscono l'originario comma 2, per effetto dell'art. 14, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

⁴ Comma, da ultimo, così modificato dall'art. 21, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁵ Comma aggiunto dall'art. 18, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

⁶ Comma abrogato dall'art. 18, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

22. Copie informatiche di documenti analogici.

1. I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spedi-

ti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se sono formati ai sensi dell'articolo 20, comma 1-bis, primo periodo. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale¹.

1-bis. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia².

2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, secondo le Linee guida³.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle Linee guida hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

4. Le copie formate ai sensi dei commi 1, 1-bis, 2 e 3 sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali formati in origine su supporto analogico, e sono idonee ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge, salvo quanto stabilito dal comma 5⁴.

4-bis. Le copie per immagine su supporto informatico di atti e documenti originali formati in origine su supporto analogico, depositati in procedimenti giudiziari civili definiti con provvedimento decisivo non più soggetto a impugnazione da almeno un anno, sono idonee ad assolvere agli obblighi di conservazione previsti dalla legge se il cancelliere vi appone la firma digitale, ne attesta la conformità all'originale e le inserisce nel fascicolo informatico nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente il processo civile telematico. In tali casi, si può procedere alla distruzione degli originali analogici, secondo le modalità previste con decreto del Ministro della giustizia, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali e l'Agenzia per l'Italia digitale⁵.

5. Salvo quanto previsto dal comma 4-bis, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane

l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico⁴.

6. [...] ⁵.

¹ Comma così modificato dall'art. 22, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Comma aggiunto dall'art. 22, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

³ Comma aggiunto dall'art. 35, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in L. 21 aprile 2023, n. 41.

⁴ Comma così modificato dall'art. 35, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in L. 21 aprile 2023, n. 41.

⁵ Comma abrogato dall'art. 19, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

⁶ Articolo così sostituito dall'art. 15, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

23. Copie analogiche di documenti informatici. 1.

Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

2-bis. Sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con le Linee guida, tramite il quale è possibile accedere al 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 del pubblico ufficiale e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I soggetti che procedono all'apposizione del contrassegno rendono disponibili gratuitamente sul proprio sito Internet istituzionale idonee soluzioni per la verifica del contrassegno medesimo¹.

¹ Comma aggiunto dall'art. 20, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e poi così modificato dall'art. 23, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Articolo così sostituito dall'art. 16, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

23-bis. Duplicati e copie informatiche di documenti informatici. 1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformità alle Linee guida.

2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti Linee guida, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale, in tutte le sue componenti, è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato o se la conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico¹.

¹ Articolo aggiunto dall'art. 16, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

23-ter. Documenti amministrativi informatici. 1.

Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonchè 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.

1-bis. La copia su supporto informatico di documenti formati dalle pubbliche amministrazioni in origine su supporto analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia¹.

2. [...] ².

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 Linee guida; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

4. In materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, le Linee guida sono definite anche sentito il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo³.

5. [...] ².

5-bis. I documenti di cui al presente articolo devono essere fruibili indipendentemente dalla condi-

zione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4⁴.

6. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano gli articoli 21, 22, 23 e 23-bis⁵.

¹ Comma aggiunto dall'art. 24, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Comma abrogato dall'art. 21, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

³ Comma, da ultimo, così sostituito dall'art. 24, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

⁴ Comma aggiunto dall'art. 9, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in L. 17 dicembre 2012, n. 221.

⁵ Articolo aggiunto dall'art. 16, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

23-quater. Riproduzioni informatiche. 1. All'articolo 2712 del codice civile dopo le parole: "riproduzioni fotografiche" è inserita la seguente: "informatiche"¹.

¹ Articolo aggiunto dall'art. 16, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

Sezione II

Firme elettroniche, certificati e prestatori di servizi fiduciari¹

¹ Rubrica così sostituita dall'art. 25, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

24. Firma digitale. 1. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata.

2. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

3. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.

4. Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare, secondo le Linee guida, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare di firma digitale e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso. Le linee guida definiscono altresì le modalità, anche temporali, di apposizione della firma¹.

4-bis. L'apposizione a un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sot-

toscrizione, salvo che lo stato di sospensione sia stato annullato. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate².

4-ter. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

a) il certificatore possiede i requisiti previsti dal regolamento eIDAS ed è qualificato in uno Stato membro;

b) il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nella Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al medesimo regolamento;

c) il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e Paesi terzi o organizzazioni internazionali².

¹ Comma, da ultimo, così modificato dall'art. 26, D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

² Comma aggiunto dall'art. 22, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

25. Firma autenticata. 1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma elettronica o qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato¹.

2. L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale ha l'efficacia di cui all'articolo 24, comma 2.

4. Se al documento informatico autenticato deve essere allegato altro documento formato in originale su altro tipo di supporto, il pubblico ufficiale può allegare copia informatica autenticata dell'originale, secondo le disposizioni dell'articolo 23^{1,2}.

¹ Comma così modificato dall'art. 23, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

n. 82, e successive modificazioni, sono soggette alla sanzione prevista dall'art. 19, comma 5, lettera *b*), del presente decreto.

2. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, comunicano all'Agenzia per l'Italia digitale, esclusivamente per via telematica, l'elenco delle basi di dati in loro gestione e degli applicativi che le utilizzano.

24-quinquies. *Comunicazioni tra le pubbliche amministrazioni.* 1. Il comma 2 dell'art. 58 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, è sostituito dal seguente:

«2. Le pubbliche amministrazioni comunicano tra loro attraverso la messa a disposizione a titolo gratuito degli accessi alle proprie basi di dati alle altre

amministrazioni mediante la cooperazione applicativa di cui all'art. 72, comma 1, lettera *e*). L'Agenzia per l'Italia digitale, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali e le amministrazioni interessate alla comunicazione telematica, definisce entro novanta giorni gli standard di comunicazione e le regole tecniche a cui le pubbliche amministrazioni devono conformarsi».

2. Il comma 3 dell'art. 58 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, è sostituito dal seguente:

«3. L'Agenzia per l'Italia digitale provvede al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo, riferendo annualmente con apposita relazione al Presidente del Consiglio dei ministri e al Ministro delegato».

3. Il comma 3-*bis* dell'art. 58 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è abrogato.

18 - D.P.C.M. 13 novembre 2014 (G.U. 12 gennaio 2015, n. 8). *Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.*

CAPO I

DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Definizioni. 1. Ai fini del presente decreto si applicano le definizioni del glossario di cui all'allegato 1 che ne costituisce parte integrante.

2. Le specifiche tecniche relative alle regole tecniche di cui al presente decreto sono indicate nell'allegato n. 2 relativo ai formati, nell'allegato n. 3 relativo agli standard tecnici di riferimento per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici, nell'allegato n. 4 relativo alle specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione e nell'allegato n. 5 relativo ai metadati. Le specifiche tecniche di cui al presente comma sono aggiornate con delibera dell'Agenzia per l'Italia digitale, previo parere del Garante per la protezione dei dati personali, e pubblicate sul proprio sito istituzionale.

2. Oggetto e ambito di applicazione. 1. Il presente decreto detta le regole tecniche per i documenti informatici previste dall'art. 20, commi 3 e 4, dall'art. 22, commi 2 e 3, dall'art. 23, e dall'art. 23-*bis*, commi 1 e 2, e del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale», di seguito Codice.

2. Il presente decreto detta le regole tecniche previste dall'art. 23-*ter*, commi 3 e 5, dall'art. 40, comma 1 e dall'art. 41, comma 2-*bis* del Codice in materia di documenti amministrativi informatici e fascicolo informatico.

3. Ai sensi dell'art. 2, comma 5, del Codice, le presenti regole tecniche si applicano nel rispetto della disciplina rilevante in materia di tutela dei dati personali e, in particolare, del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

4. Le disposizioni del presente decreto si applicano ai soggetti di cui all'art. 2, commi 2 e 3, del Codice, nonché agli altri soggetti a cui è eventualmente affidata la gestione o la conservazione dei documenti informatici.

CAPO II

DOCUMENTO INFORMATICO

3. Formazione del documento informatico. 1. Il documento informatico è formato mediante una delle seguenti principali modalità:

a) redazione tramite l'utilizzo di appositi strumenti software;

b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisi-

zione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;

c) registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;

d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più basi dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.

2. Il documento informatico assume la caratteristica di immutabilità se formato in modo che forma e contenuto non siano alterabili durante le fasi di tenuta e accesso e ne sia garantita la staticità nella fase di conservazione.

3. Il documento informatico, identificato in modo univoco e persistente, è memorizzato in un sistema di gestione informatica dei documenti o di conservazioni la cui tenuta può anche essere delegata a terzi.

4. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettera b), le caratteristiche di immutabilità e di integrità sono determinate da una o più delle seguenti operazioni:

a) la sottoscrizione con firma digitale ovvero con firma elettronica qualificata;

b) l'apposizione di una validazione temporale;

c) il trasferimento a soggetti terzi con posta elettronica certificata con ricevuta completa;

d) la memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee politiche di sicurezza;

e) il versamento ad un sistema di conservazione.

5. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettera b), le caratteristiche di immutabilità e di integrità sono determinate dall'operazione di memorizzazione in un sistema di gestione informatica dei documenti che garantisca l'inalterabilità del documento o in un sistema di conservazione.

6. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettere c) e d), le caratteristiche di immutabilità e di integrità sono determinate dall'operazione di registrazione dell'esito della medesima operazione e dall'applicazione di misure per la protezione dell'integrità delle basi di dati e per la produzione e conservazione dei log di sistema, ovvero con la produzione di una estrazione statica dei dati e il trasferimento della stessa nel sistema di conservazione.

7. Laddove non sia presente, al documento informatico immutabile è associato un riferimento temporale.

8. L'evidenza informatica corrispondente al documento informatico immutabile è prodotta in uno dei formati contenuti nell'allegato 2 del presente decreto in modo da assicurare l'indipendenza dalle piattaforme tecnologiche, l'interoperabilità tra sistemi informatici e la durata nel tempo dei dati in termini di accesso e di leggibilità. Formati diversi possono essere scelti nei casi in cui la natura del documento informatico lo richieda per un utilizzo specifico nel suo contesto tipico.

9. Al documento informatico immutabile vengono associati i metadati che sono stati generati durante la sua formazione. L'insieme minimo dei metadati, come definiti nell'allegato 5 al presente decreto, è costituito da:

a) l'identificativo univoco e persistente;

b) il riferimento temporale di cui al comma 7;

c) l'oggetto;

d) il soggetto che ha formato il documento;

e) l'eventuale destinatario;

f) l'impronta del documento informatico.

Eventuali ulteriori metadati sono definiti in funzione del contesto e delle necessità gestionali e conservative.

4. Copie per immagine su supporto informatico di documenti analogici. 1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'art. 22, commi 2 e 3, del Codice è prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 22, comma 3, del Codice, la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia.

3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'art. 22, comma 2, del Codice, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto

informatico di uno o più documenti analogici può essere altresì prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine. Il documento informatico così prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

5. Duplicati informatici di documenti informatici.

1. Il duplicato informatico di un documento informatico di cui all'art. 23-bis, comma 1, del Codice è prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione, o su un sistema diverso, contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine.

6. Copie e estratti informatici di documenti informatici.

1. La copia e gli estratti informatici di un documento informatico di cui all'art. 23-bis, comma 2, del Codice sono prodotti attraverso l'utilizzo di uno dei formati idonei di cui all'allegato 2 al presente decreto, mediante processi e strumenti che assicurino la corrispondenza del contenuto della copia o dell'estratto informatico alle informazioni del documento informatico di origine previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia.

2. La copia o l'estratto di uno o più documenti informatici di cui al comma 1, se sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia ha la stessa efficacia probatoria dell'originale, salvo che la conformità allo stesso non sia espressamente disconosciuta.

3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie o dell'estratto informatico di un documento informatico di cui al comma 1, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia o l'estratto. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie o dell'estratto informatico di uno o più documenti informatici può essere altresì prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia o estratto informatico. Il documento informatico così prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

7. Trasferimento nel sistema di conservazione. 1. Il trasferimento dei documenti informatici nel sistema di conservazione avviene generando un pacchetto di versamento nelle modalità e con il formato previsti dal manuale di conservazione di cui all'art. 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, in materia di conservazione dei documenti informatici.

2. I tempi entro cui i documenti informatici devono essere versati in conservazione sono stabiliti per le diverse tipologie di documento e in conformità alle regole tecniche vigenti in materia.

3. Il buon esito dell'operazione di versamento è verificato tramite il rapporto di versamento prodotto dal sistema di conservazione.

8. Misure di sicurezza. 1. I soggetti privati appartenenti ad organizzazioni che applicano particolari regole di settore per la sicurezza dei propri sistemi informatici possono adottare misure di sicurezza per garantire la tenuta del documento informatico di cui all'art. 3.

2. I soggetti privati, per garantire la tenuta del documento informatico di cui all'art. 3, possono adottare, quale modello di riferimento, quanto previsto dagli articoli 50-bis e 51 del Codice e dalle relative linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale. I sistemi di gestione informatica dei documenti rispettano le misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal disciplinare tecnico di cui all'allegato B del predetto codice.

CAPO III

DOCUMENTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO

9. Formazione del documento amministrativo informatico. 1. Al documento amministrativo informatico si applica quanto indicato nel Capo II per il documento informatico, salvo quanto specificato nel presente Capo.

2. Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 40, comma 1, del Codice, 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, 40-bis e 65 del Codice.

3. Il documento amministrativo informatico, di cui all'art. 23-ter del Codice, formato mediante una delle modalità di cui all'art. 3, comma 1, del presente decreto, è identificato e trattato nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al Capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, comprensivo del registro di protocollo e

degli altri registri di cui all'art. 53, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dei repertori e degli archivi, nonché degli albi, degli elenchi, e di ogni raccolta di dati concernente statuti, qualità personali e fatti già realizzati dalle amministrazioni su supporto informatico, in luogo dei registri cartacei, di cui all'art. 40, comma 4, del Codice, con le modalità descritte nel manuale di gestione.

4. Le istanze, le dichiarazioni e le comunicazioni di cui agli articoli 5-bis, 40-bis e 65 del Codice sono identificate e trattate come i documenti amministrativi informatici nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al comma 3 ovvero, se soggette a norme specifiche che prevedono la sola tenuta di estratti per riassunto, memorizzate in specifici archivi informatici dettagliatamente descritti nel manuale di gestione.

5. Il documento amministrativo informatico assume le caratteristiche di immodificabilità e di integrità, oltre che con le modalità di cui all'art. 3, anche con la sua registrazione nel registro di protocollo, negli ulteriori registri, nei repertori, negli albi, negli elenchi, negli archivi o nelle raccolte di dati contenute nel sistema di gestione informatica dei documenti di cui al comma 3.

6. Fermo restando quanto stabilito nell'art. 3, comma 8, eventuali ulteriori formati possono essere utilizzati dalle pubbliche amministrazioni in relazione a specifici contesti operativi che vanno esplicitati, motivati e riportati nel manuale di gestione.

7. Al documento amministrativo informatico viene associato l'insieme minimo dei metadati di cui all'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fatti salvi i documenti soggetti a registrazione particolare che comunque possono contenere al proprio interno o avere associati l'insieme minimo dei metadati di cui all'art. 3, comma 9, come descritto nel manuale di gestione.

8. Al documento amministrativo informatico sono associati eventuali ulteriori metadati rilevanti ai fini amministrativi, definiti, per ogni tipologia di documento, nell'ambito del contesto a cui esso si riferisce, e descritti nel manuale di gestione.

9. I metadati associati al documento amministrativo informatico, di tipo generale o appartenente ad una tipologia comune a più amministrazioni, sono definiti dalle pubbliche amministrazioni competenti, ove necessario sentito il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, e trasmessi all'Agenzia per l'Italia digitale che ne cura la pubblicazione on line sul proprio sito.

10. Ai fini della trasmissione telematica di documenti amministrativi informatici, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui loro siti gli standard tecnici di riferimento, le codifiche utilizzate e le specifiche

per lo sviluppo degli applicativi software di colloquio, rendendo eventualmente disponibile gratuitamente sul proprio sito il software per la trasmissione di dati coerenti alle suddette codifiche e specifiche. Al fine di abilitare alla trasmissione telematica gli applicativi software sviluppati da terzi, le amministrazioni provvedono a richiedere a questi opportuna certificazione di correttezza funzionale dell'applicativo e di conformità dei dati trasmessi alle codifiche e specifiche pubblicate.

10. Copie su supporto informatico di documenti amministrativi analogici. 1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 4, l'attestazione di conformità, di cui all'art. 23-ter, comma 3, del Codice, della copia informatica di un documento amministrativo analogico, formato dalla pubblica amministrazione, ovvero da essa detenuto, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia informatica. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata del funzionario delegato.

2. L'attestazione di conformità di cui al comma 1, anche nel caso di uno o più documenti amministrativi informatici, effettuata per raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia, può essere prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia. Il documento informatico prodotto è sottoscritto con firma digitale o con firma elettronica qualificata del funzionario delegato.

11. Trasferimento nel sistema di conservazione. 1. Il responsabile della gestione documentale, ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale:

a) provvede a generare, per uno o più documenti informatici, un pacchetto di versamento nelle modalità e con i formati concordati con il responsabile della conservazione e previsti dal manuale di conservazione;

b) stabilisce, per le diverse tipologie di documenti, in conformità con le norme vigenti in materia, con il sistema di classificazione e con il piano di conservazione, i tempi entro cui i documenti debbono essere versati in conservazione;

c) verifica il buon esito dell'operazione di versamento tramite il rapporto di versamento prodotto dal sistema di conservazione.

12. Misure di sicurezza. 1. Il responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale predispone, in accordo con il responsabile della sicurezza e il responsabile

del sistema di conservazione, il piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti, nell'ambito del piano generale della sicurezza ed in coerenza con quanto previsto in materia dagli articoli 50-bis e 51 del Codice e dalle relative linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale. Le suddette misure sono indicate nel manuale di gestione.

2. Si applica quanto previsto dall'art. 8, comma 2, secondo periodo.

CAPO IV

FASCICOLI INFORMATICI, REGISTRI E REPERTORI INFORMATICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

13. Formazione dei fascicoli informatici. 1. I fascicoli di cui all'art. 41 del Codice e all'art. 64, comma 4, e all'art. 65 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 fanno parte del sistema di gestione informatica dei documenti e contengono l'insieme minimo dei metadati indicati al comma 2-ter del predetto art. 41 del Codice, nel formato specificato nell'allegato 5 del presente decreto, e la classificazione di cui al citato art. 64 del citato decreto n. 445 del 2000.

2. Eventuali aggregazioni documentali informatiche sono gestite nel sistema di gestione informatica dei documenti e sono descritte nel manuale di gestione. Ad esse si applicano le regole che identificano univocamente l'aggregazione documentale informatica ed è associato l'insieme minimo dei metadati di cui al comma 1.

14. Formazione dei registri e repertori informatici.

1. Il registro di protocollo e gli altri registri di cui all'art. 53, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i repertori, gli albi, gli elenchi e ogni raccolta di dati concernente stati, qualità personali e fatti realizzati dalle amministrazioni su supporto informatico in luogo dei registri cartacei di cui all'art. 40, comma 4, del Codice sono formati ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera d).

2. Le pubbliche amministrazioni gestiscono registri particolari informatici, espressamente previsti da norme

o regolamenti interni, generati dal concorso di più aree organizzative omogenee con le modalità previste ed espressamente descritte nel manuale di gestione, individuando un'area organizzativa omogenea responsabile.

15. Trasferimento in conservazione. 1. Il responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, il coordinatore della gestione documentale provvede a generare, per uno o più fascicoli o aggregazioni documentali informatiche o registri o repertori informatici di cui all'art. 14, un pacchetto di versamento che contiene i riferimenti che identificano univocamente i documenti informatici appartenenti al fascicolo o all'aggregazione documentale informatica.

2. Ai fascicoli informatici, alle aggregazioni documentali informatiche, ai registri o repertori informatici si applica quanto previsto per il documento informatico all'art. 11, comma 1, lettere b) e c).

16. Misure di sicurezza. 1. Ai fascicoli informatici, alle aggregazioni documentali informatiche, ai registri o repertori informatici si applicano le misure di sicurezza di cui all'art. 12.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

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 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.

Allegati

[...].

19 - L. 7 agosto 2015, n. 124 (G.U. 13 agosto 2015, n. 187). *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (estratto).*

1. Carta della cittadinanza digitale. 1. Al fine di garantire ai cittadini e alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale, nonché al fine di garantire la semplifica-

zione nell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici, il Governo è delegato ad adottare, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, con invarianza delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, uno o più