

Regolamento concernente Atti, documenti e contratti in forma elettronica

- **Capo I. PRINCIPI GENERALI** 2
- **CAPO II. FIRMA DIGITALE** 7
- **CAPO III. NORME DI ATTUAZIONE** 14

AUTORITÀ PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Schema di Regolamento concernente:

"Atti, documenti e contratti in forma elettronica"

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

VISTO l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

VISTO il decreto legislativo 13 febbraio 1993, n.39;

VISTO l'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997 n. 59, secondo cui

gli atti, dati e documenti formati dalla

pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o

telematici, i contratti stipulati nelle medesime

forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti

informatici sono validi e rilevanti a tutti gli

effetti di legge;

VISTO il medesimo articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997 n.59,

secondo cui i criteri e le modalità di

applicazione delle disposizioni predette sono stabiliti, per la pubblica

amministrazione e per i privati, con

specifici regolamenti da emanare, entro centottanta giorni dalla data di

entrata in vigore della legge;

su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione

del _____;

ACQUISITO il parere delle Commissioni permanenti della Camera dei Deputati

e del Senato della Repubblica;

UDITO il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'Adunanza generale

del _____;

EMANA

il seguente regolamento:

Capo I. PRINCIPI GENERALI ➔

Art. 1.

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:

a) per documento informatico, la rappresentazione informatica di atti o fatti giuridicamente rilevanti;

b) per firma digitale, il risultato della procedura informatica che rende manifesta e consente di verificare la riferibilità soggettiva e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;

c) per sistema di validazione, il sistema informatico e crittografico in grado di generare ed apporre firme digitali o di verificarne la validità;

d) per chiavi asimmetriche, la coppia inscindibile di chiavi crittografiche da utilizzarsi nell'ambito dei sistemi di validazione o di cifratura di documenti informatici;

e) per chiave privata, l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche,

destinato ad essere conosciuto soltanto dal

soggetto titolare;

f) per chiave pubblica, l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche

destinato ad essere divulgato;

g) per certificazione, il risultato della procedura informatica, applicata

alla chiave pubblica di una coppia di chiavi

asimmetriche, rilevabile dai sistemi di validazione, mediante la quale si

garantisce la unicità ed univocità della

coppia, la sua appartenenza ad un soggetto ed il periodo di loro validità;

h) per chiave biometrica, la sequenza di codici informatici utilizzati

nell'ambito di meccanismi di sicurezza che

impiegano metodi di verifica dell'identità personale basati su specifiche

caratteristiche fisiche dell'utente;

i) per validazione temporale, il risultato della procedura di elaborazione

informatica, conforme alle disposizioni

del presente regolamento, per attribuire ad uno o più documenti

informatici una data ed un orario opponibili ai

terzi;

j) per indirizzo elettronico, l'identificatore di una risorsa fisica o

logica in grado di ricevere e registrare documenti

informatici.

Art. 2.

(Documento informatico)

1. Il documento informatico da chiunque formato, l'archiviazione su
supporto informatico e la trasmissione con

strumenti telematici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge

se conformi alle disposizioni del presente

regolamento.

Art. 3.

(Requisiti del documento informatico)

1. La formazione, trasmissione, conservazione, duplicazione e riproduzione

dei documenti informatici debbono

essere conformi alle regole tecniche individuate con decreto del

Presidente del Consiglio dei Ministri su parere

conforme dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

2. Le regole tecniche indicate al comma 1 sono adeguate alle esigenze

dettate dall'evoluzione delle conoscenze

scientifiche e tecnologiche entro due anni dall'entrata in vigore del

presente regolamento e, successivamente,

con cadenza almeno biennale.

3. Con il provvedimento di cui al comma 1 sono altresì dettate regole

tecniche sulla validazione, anche temporale,

del documento informatico e sono individuate le misure tecniche,

organizzative e gestionali volte a garantire

l'integrità, la disponibilità e la confidenzialità delle informazioni

contenute nel documento informatico anche con

riferimento all'eventuale uso di chiavi biometriche.

Art. 4.

(Forma scritta)

1. Il documento informatico munito dei requisiti previsti dal presente

regolamento soddisfa il requisito legale

della forma scritta.

2. Gli obblighi fiscali inerenti ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con decreto del Ministro delle finanze, sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

Art. 5.

(Efficacia probatoria del documento informatico)

1. Il documento informatico munito dei requisiti previsti dal presente regolamento ha l'efficacia probatoria prevista dall'articolo 2712 del codice civile e soddisfa l'obbligo previsto dagli articoli 2714 e seguenti del codice civile e da ogni altra analoga disposizione legislativa o regolamentare.

Art. 6.

(Copie di atti e documenti)

1. I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge se conformi alle disposizioni del presente regolamento.

2. I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia probatoria, ai

sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice

civile, se ad essi è apposta o associata la firma digitale di colui che li
spedisce o rilascia, secondo le disposizioni
del presente regolamento.

3. Le copie su supporto informatico di documenti, formati in origine su
supporto cartaceo o, comunque, non
informatico, sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli originali da cui
sono tratte se la loro conformità
all'originale è autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a
ciò autorizzato.

4. La spedizione o il rilascio di copie di atti e documenti di cui al
comma 2 esonera dalla produzione e dalla
esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo quando richiesta ad
ogni effetto di legge.

5. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti
dalla legislazione vigente si intendono
soddisfatti a tutti gli effetti di legge, se le procedure utilizzate sono
conformi alle regole tecniche dettate ai sensi
dell'articolo 3.

Art. 7.

(Deposito della chiave privata)

1. Il titolare della coppia di chiavi asimmetriche può ottenere il
deposito in forma segreta della chiave privata con
le modalità e nelle forme di cui all'art. 605 del codice civile.

Art. 8.

(Adempimenti preliminari)

1. Chiunque intenda utilizzare un sistema di chiavi asimmetriche di cifratura deve munirsi di una idonea coppia di chiavi e rendere pubblica una di esse mediante la procedura di certificazione.

2. Le chiavi pubbliche di cifratura sono custodite per un periodo non inferiore a dieci anni a cura del soggetto, pubblico o privato, che le ha certificate e, dal momento iniziale della loro validità, sono consultabili in forma telematica

Art. 9.

(Responsabilità civile)

1. Chiunque cagiona danno ad altri per effetto dell'uso di un sistema di chiavi asimmetriche o della firma digitale, è tenuto al risarcimento se non prova di aver adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno.

2. La disposizione del comma 1 si applica anche al depositario della chiave pubblica che omette o ritarda la pubblicazione della revoca o della sospensione della coppia di chiavi asimmetriche.

CAPO II. FIRMA DIGITALE ➔

Art. 10.

(Firma digitale)

1. A ciascun documento informatico, o a un gruppo di documenti informatici, nonché al duplicato o copia di

essi, può essere apposta o associata una firma digitale.

2. L'apposizione o l'associazione della firma digitale al documento

informatico equivale alla sottoscrizione

prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo.

3. Il documento informatico sottoscritto con firma digitale ha efficacia

di scrittura privata ai sensi dell'articolo

2702 del codice civile.

4. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto

ed al documento o all'insieme di

documenti cui è apposto o associato.

5. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi una chiave

privata la cui corrispondente chiave

pubblica non risulti revocata o scaduta di validità ovvero non risulti

sospesa ad opera del soggetto pubblico o

privato che l'ha certificata.

6. L'uso della firma digitale apposta o associata mediante una chiave

revocata, scaduta o sospesa equivale a

mancata sottoscrizione. 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 interessate.

7. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce, ad ogni fine

previsto dalla normativa vigente,

l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di

qualsiasi genere.

8. Attraverso la firma digitale devono potersi rilevare, nei modi e con le tecniche definiti con il decreto di cui all'articolo 3, gli elementi identificativi del soggetto titolare della firma, del soggetto che l'ha certificata e del registro su cui essa è pubblicata per la consultazione.

Art. 11.

(Contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica)

1. I contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica mediante l'uso della firma digitale secondo le disposizioni del presente regolamento sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge.

2. Ai contratti indicati al comma 1 si applicano le disposizioni previste dal decreto legislativo 15 gennaio 1992, n.50 e gli articoli 1469 bis e seguenti del codice civile.

Art. 12.

(Trasmissione del documento)

1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso all'indirizzo elettronico da questi dichiarato.

2. La data e l'ora di redazione, di spedizione o di ricezione di un documento informatico redatto in conformità alle disposizioni del presente regolamento sono opponibili ai terzi.

3. La trasmissione del documento informatico per via telematica equivale

alla notificazione per mezzo della posta

nei casi consentiti dalla legge.

Art. 13.

(Segretezza della corrispondenza trasmessa per via
telematica)

1. La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione telematica sono inviolabili. La loro limitazione può avvenire soltanto per atto motivato dell'Autorità giudiziaria. 2. Gli addetti alle operazioni di trasmissione per via telematica di atti, dati e documenti formati con strumenti informatici non possono prendere cognizione della corrispondenza telematica, duplicare con qualsiasi mezzo o cedere a terzi a qualsiasi titolo informazioni anche in forma sintetica o per estratto sull'esistenza o sul contenuto di corrispondenza, comunicazioni o messaggi trasmessi per via telematica, salvo che si tratti di informazioni per loro natura o per espressa indicazione del mittente destinate ad essere rese pubbliche.

3. Agli effetti del presente regolamento, gli atti, i dati e i documenti trasmessi per via telematica si considerano, nei confronti del gestore del sistema di trasporto delle informazioni, di proprietà del mittente sino a che non sia avvenuta la consegna al destinatario.

Art. 14.

(Pagamenti informatici)

1. Il trasferimento elettronico dei pagamenti tra privati, pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti privati è effettuato secondo le regole tecniche definite col decreto di cui all'articolo 3.

Art. 15.

(Libri e scritture)

1. I libri, i repertori e le scritture, di cui sia obbligatoria la tenuta sono, di norma, formati e conservati su supporti informatici in conformità alle disposizioni del presente regolamento e secondo le regole tecniche definite col decreto di cui all'articolo 3.

Art. 16.

(Firma digitale autenticata)

1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma digitale, la cui apposizione è autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato.

2. L'autenticazione della firma digitale consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma digitale è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità della chiave utilizzata e del fatto che il documento sottoscritto risponde alla volontà della parte e non è in contrasto con l'ordinamento giuridico ai sensi dell'articolo 28, numero 1, della legge 16 febbraio 1913, n. 89

(legge notarile).

3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale integra e sostituisce ad ogni fine di legge la apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi comunque previsti.

Art. 17.

(Chiavi di cifratura della pubblica amministrazione)

1. Le pubbliche amministrazioni provvedono autonomamente, con riferimento al proprio ordinamento, alla generazione, alla conservazione, alla certificazione ed all'utilizzo delle chiavi pubbliche di competenza.

2. Col decreto di cui all'articolo 3 sono disciplinate le modalità di formazione, di pubblicità, di conservazione, certificazione e di utilizzo delle chiavi pubbliche delle pubbliche amministrazioni.

3. Le chiavi pubbliche dei pubblici ufficiali non appartenenti alla pubblica amministrazione sono certificate e pubblicate autonomamente, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti che definiscono l'uso delle firme analogiche nell'ambito dei rispettivi ordinamenti giuridici.

4. Le chiavi pubbliche di Ordini ed Albi professionali legalmente riconosciuti e dei loro legali rappresentanti sono certificate e pubblicate a cura del Ministro di Grazia e Giustizia o suoi delegati.

Art. 18.

(Documenti informatici delle pubbliche amministrazioni)

1. Gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti

informatici delle pubbliche amministrazioni,

costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile

effettuare, su diversi tipi di supporto,

riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

2. Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione,

archiviazione, riproduzione e trasmissione di

dati, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e

telematici, ivi compresa l'emanazione degli atti con

i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili

sia i dati relativi alle amministrazioni

interessate sia il soggetto che ha effettuato l'operazione.

3. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di

documenti informatici delle pubbliche

amministrazioni sono definite dall'Autorità per l'informatica nella

pubblica amministrazione d'intesa con

l'amministrazione degli archivi di Stato.

Art. 19.

(Sottoscrizione dei documenti informatici delle pubbliche

amministrazioni)

1. In tutti i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni la

firma autografa, o la sottoscrizione

comunque prevista, è sostituita dalla firma digitale, in conformità alle

norme del presente regolamento.

2. L'uso della firma digitale integra e sostituisce ad ogni fine di legge

la apposizione di sigilli, punzoni, timbri,

contrassegni e marchi comunque previsti.

CAPO III. NORME DI ATTUAZIONE ➔

Art. 20.

(Rete unitaria)

1. Ogni pubblica amministrazione utilizza la rete unitaria di interconnessione telematica per lo scambio di dati, atti e documenti con altre amministrazioni e con i privati anche in conformità alle disposizioni del presente

regolamento e secondo le norme tecniche dettate dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

2. Le pubbliche amministrazioni provvedono, entro 5 anni, a partire dal 1 gennaio 1998, a progettare, a revisionare e a realizzare sistemi informativi finalizzati alla totale automazione delle fasi di produzione, gestione, diffusione ed utilizzazione dei propri dati, documenti, procedimenti ed atti in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

3. Entro il 31 dicembre 1997 le pubbliche amministrazioni adottano un piano di realizzazione e sviluppo dei sistemi informativi automatizzati in attuazione delle disposizioni del presente regolamento e secondo le norme tecniche definite dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

4. L'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione detta norme tecniche per la sicurezza della rete

unitaria al fine di garantire la integrità, la disponibilità e la

esclusività dei dati nello scambio dei dati, documenti

ed atti tra pubbliche amministrazioni e tra queste ed i privati.

5. Entro il 31 dicembre 1998, le pubbliche amministrazioni valutano in

termini di rapporto tra costi e benefici il

recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei

quali sia opportuna od obbligatoria la

conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di

sostituzione degli archivi cartacei con

archivi informatici.

Art. 21.

(Gestione informatica del flusso documentale)

1. Entro il 31 dicembre 1998 le pubbliche amministrazioni dispongono per

la tenuta del protocollo amministrativo

e per la gestione dei documenti con procedura informatica al fine di

consentire il reperimento immediato, la

disponibilità degli atti archiviati e l'accesso ai documenti

amministrativi per via telematica tra pubbliche

amministrazioni e tra queste ed i soggetti privati aventi diritto.

Art. 22.

(Formulari, moduli e questionari)

1. Entro il 31 dicembre 1998 le pubbliche amministrazioni provvedono a

definire e a rendere disponibili per via

telematica moduli e formulari elettronici validi ad ogni effetto di legge

per l'interscambio dei dati nell'ambito della

rete unitaria e con i soggetti privati.

Art. 23.

(Abrogazioni)

1. Sono abrogate le disposizioni incompatibili col presente regolamento.

Art. 24.

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore centoventi giorni dopo la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella

Raccolta ufficiale degli atti normativi della

Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo o di farlo osservare.