

Il paradosso dadaista della « digitalità »

Procedamus 2023

di Andrea Lisi





STATE OF PRIVACY '22



I PROFESSIONISTI DELLA DIGITALIZZAZIONE E DELLA PRIVACY

PROFESSIONISTA DELLA
DIGITALIZZAZIONE

Andrea Lisi
EXPERT

Tesserina n°26

L'iscrizione ad ANORC Professioni è da intendersi quale attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato conforme ai requisiti previsti dagli articoli 4, 7, 8 della Legge 4/2013 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate in ordini o collegi).

Il presente tesserino professionale è rilasciato il 16/01/2023 e firmato digitalmente dalla Presidenza.



2023

PROFESSIONISTA
DELLA PRIVACY

Andrea Lisi
EXPERT

Tesserina n°13

L'iscrizione ad ANORC Professioni è da intendersi quale attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato conforme ai requisiti previsti dagli articoli 4, 7, 8 della Legge 4/2013 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate in ordini o collegi).

Il presente tesserino professionale è rilasciato il 16/01/2023 e firmato digitalmente dalla Presidenza.



2023

X-MEN WORLD



Internet un mondo virtuale?

Lecce, Convegno
14/02/2007

An iceberg floating in the ocean, with a small tip above the water and a much larger, jagged mass submerged below. The sky is blue with light clouds. Two orange-bordered boxes with black outlines contain text: 'Persona Analogica' in the top-left and 'Persona Digitale' in the bottom-right.

**Persona
Analogica**

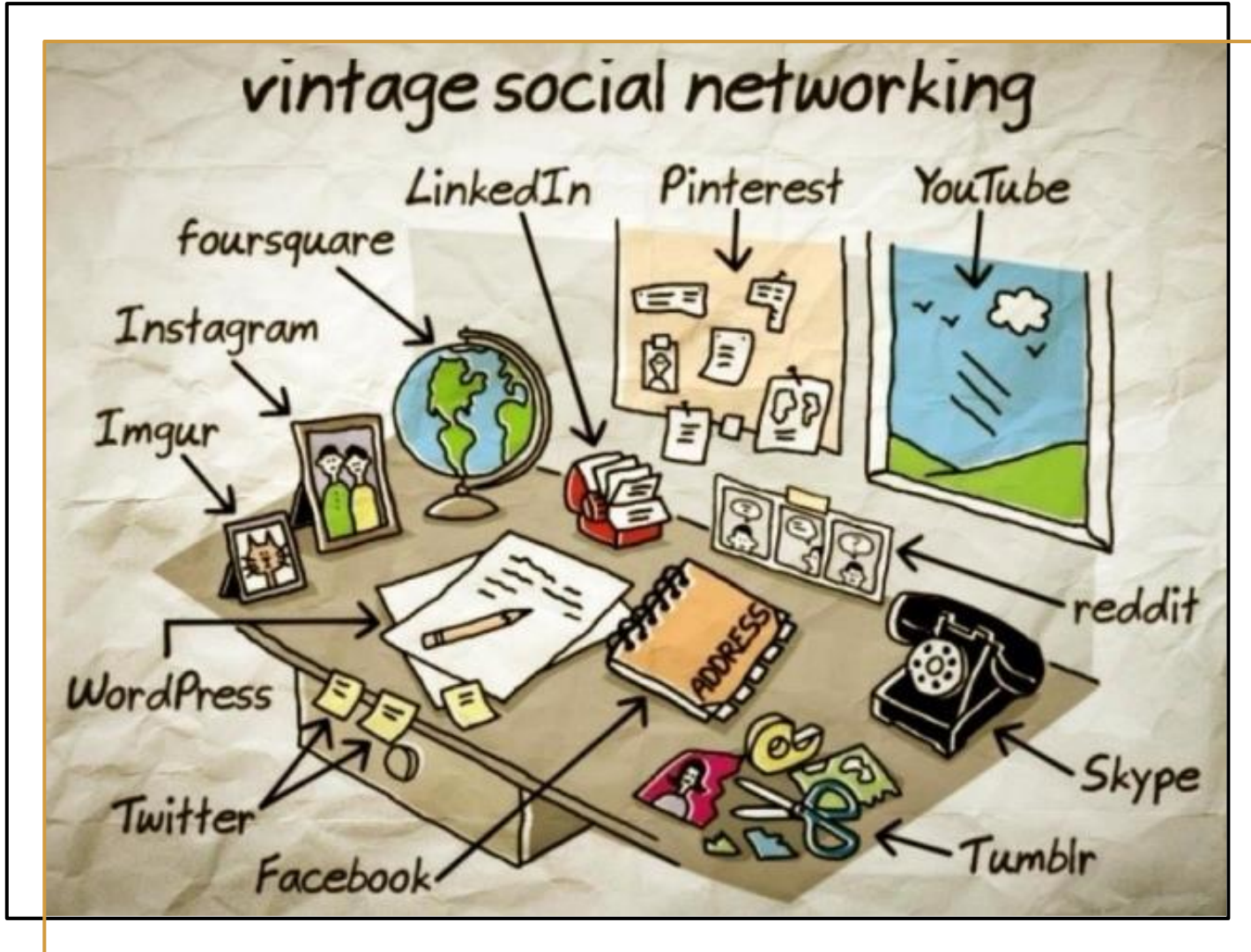
**Persona
Digitale**



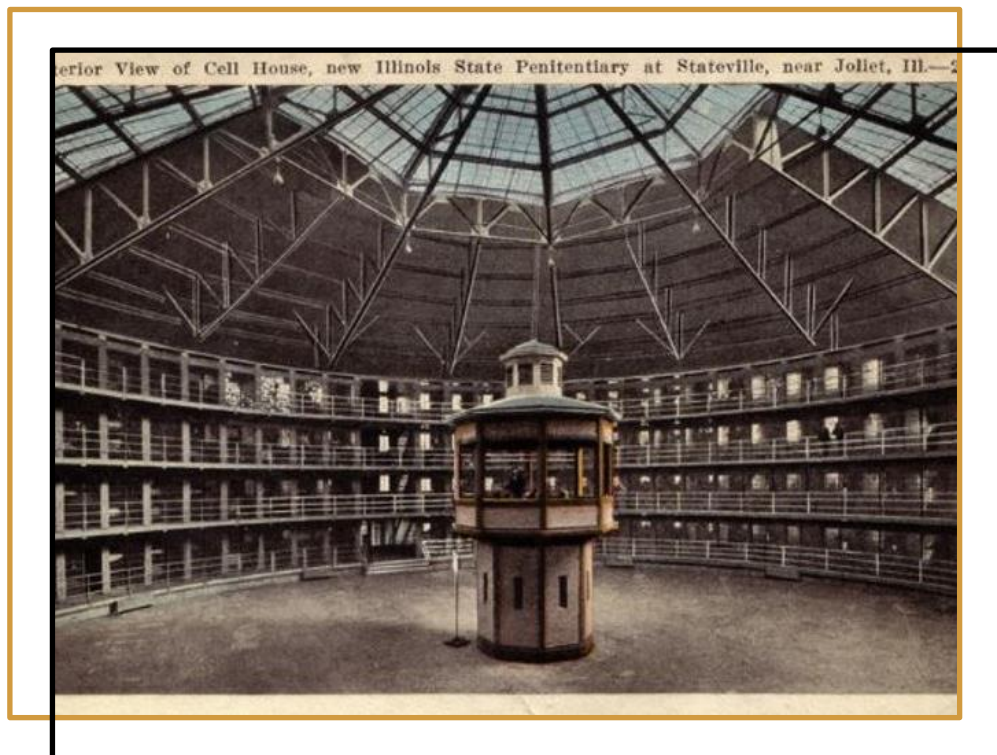
Minority Report è un film del 2002 diretto da Steven Spielberg, liberamente tratto dall'omonimo racconto di fantascienza di Philip K. Dick Rapporto di minoranza.

▶ 🔊 0:50 / 3:35 ⏸ 📄 ⚙️ 🖥️ 📱

WEB 2.0



SIAMO LIBERI NEL WEB DOVE OGNI NOSTRA INTIMITÀ È **MONETIZZABILE?**



Dal Panopticon di Jeremy Bentham



Alla vera digital Panopticon
Revolution di Mark Zuckerberg

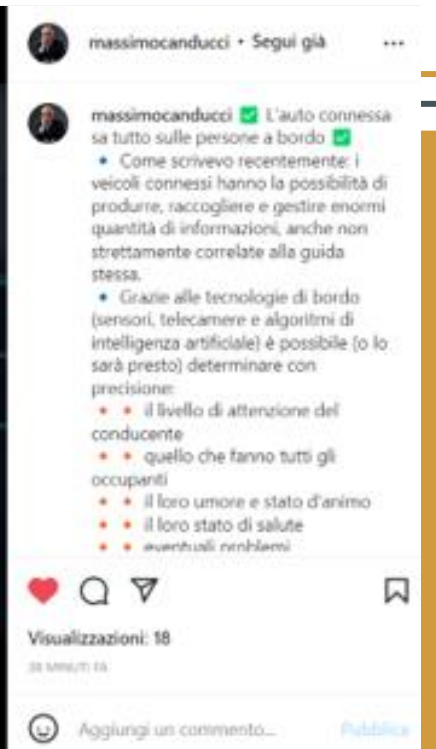
REALTÀ AUMENTATA...

L'auto connessa sa tutto sulle persone a bordo

- ◇ I veicoli connessi hanno la possibilità di produrre, raccogliere e gestire enormi quantità di informazioni, anche non strettamente correlate alla guida stessa.
- ◇ Grazie alle tecnologie di bordo (sensori, telecamere e algoritmi di intelligenza artificiale) è possibile (o lo sarà presto) determinare con precisione:
 - ❖ il livello di attenzione del conducente
 - ❖ quello che fanno tutti gli occupanti
 - ❖ il loro umore e stato d'animo
 - ❖ il loro stato di salute
 - ❖ eventuali problemi comportamentali
 - ❖ eventuali reati compiuti o per cui ci sia la predisposizione

A compierli

- ❖ la postura
- ❖ i toni
- ❖ i contenuti delle conversazioni
- ◇ L'auto diventerà presto una **camera di sorveglianza**, con una grande incognita sull'utilizzo che si potrà eventualmente fare di questi dati.
- ◇ L'auto è uno dei 125 miliardi di oggetti connessi (entro il 2030), ma all'interno di questo enorme ecosistema digitale arriva un attore inaspettato che andrà gestito con il massimo del rispetto: l'essere umano.
- ◇ Siamo solo all'inizio. 🙌 (post di Massimo Canducci)




METAVERSANDO...



Andrea Lisi
Esperto in diritto dell'Informatica, Avv. Professore

MEDIA & REGIME - 5 NOVEMBRE 2021

Zuckerberg apre le porte al metaverso: si rischia una profilazione di massa ancora più pervasiva



Il modo migliore
per impedire a un
prigioniero di
scappare è
assicurarsi che
non sappia mai di
essere in prigione.

(Fëdor Dostoevskij)

Un impressionante video della realtà aumentata su iPad Pro fa sembrare il metaverso di Facebook un giocattolo

di [Roberto Pezzali](#) - 03/11/2022 12:16

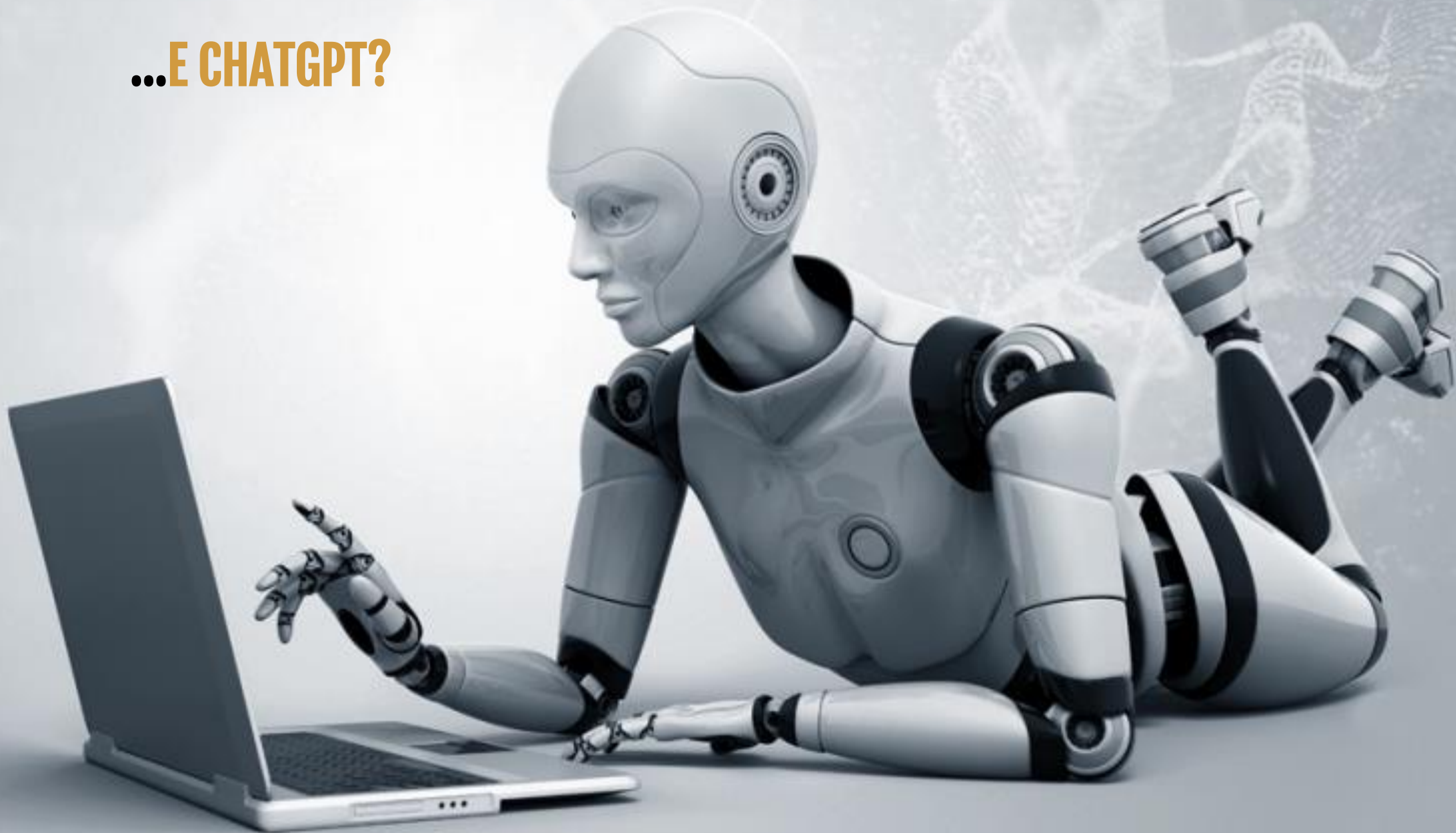
32

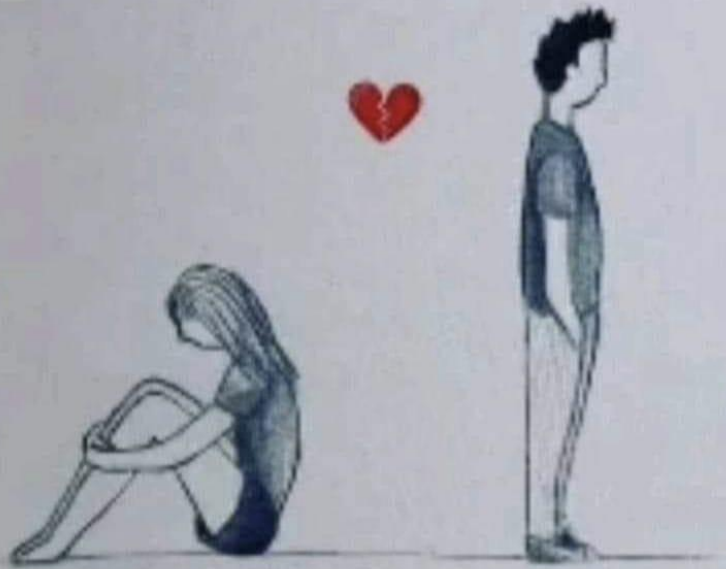


Una piccola startup composta da due persone ha realizzato Glyph, una tecnologia capace di adattare la realtà aumentata in tempo reale alla deformazione delle superfici. Il video è impressionante.

La separazione tra mondo analogico e digitale va ormai sfumando....

...E CHATGPT?





Una volta uno psicologo disse:

"Quando ti innamorisci di qualcuno non sei interessato a nessun altro, e se sei interessato a qualcun altro vuol dire che non sei innamorato"

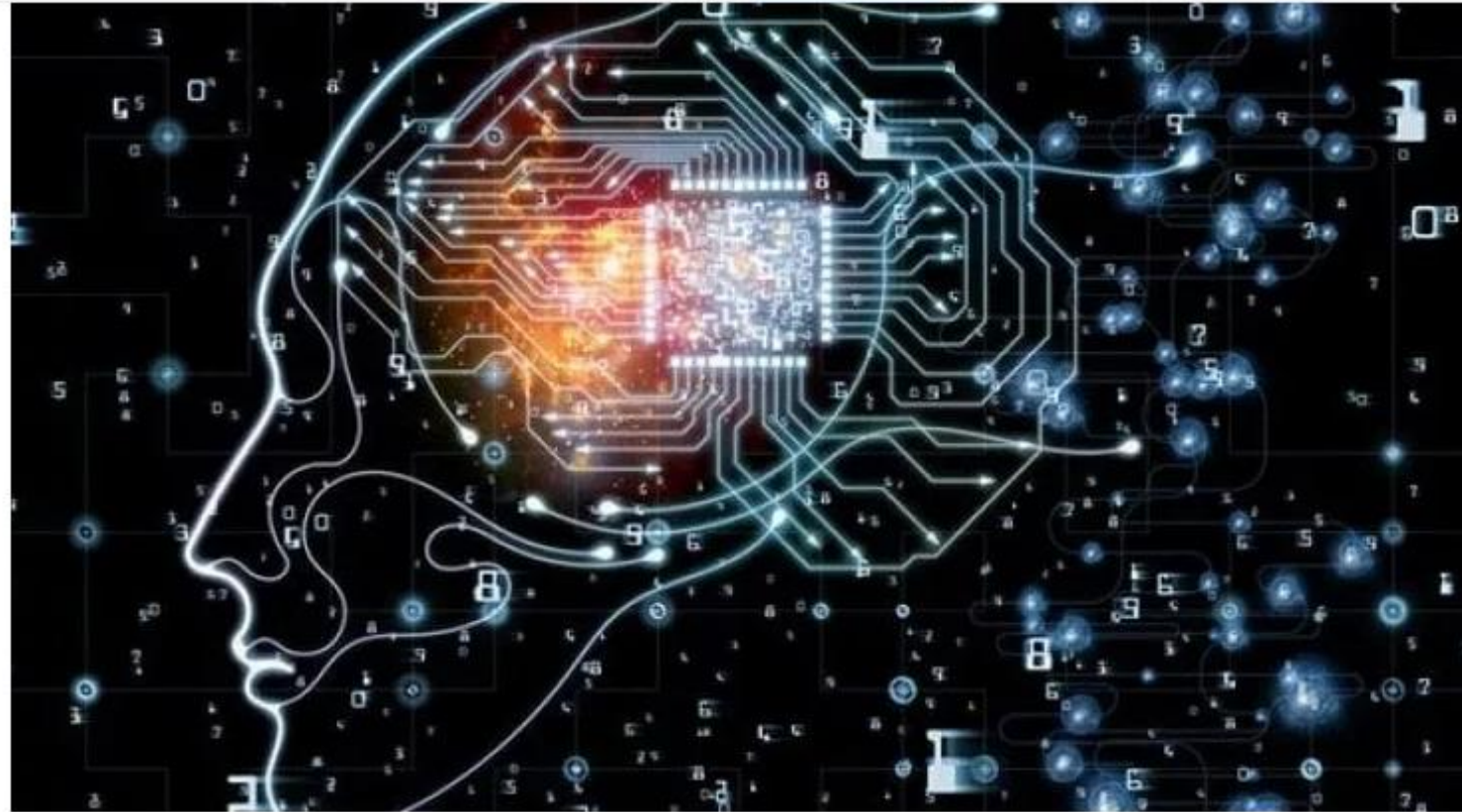
Penso che tutti debbano leggerlo.

ABBIAMO BISOGNO DI ORACOLI DIGITALI?



Un chip potenzierà il nostro cervello? Ecco i rischi del progetto di Musk

di Donatella Zorzetto



Dopo l'ok della Fda al progetto di sperimentazione degli impianti cerebrali Neuralink, start-up di Elon Musk, gli scienziati avvertono: "Avremo problemi biomedici ed etici"

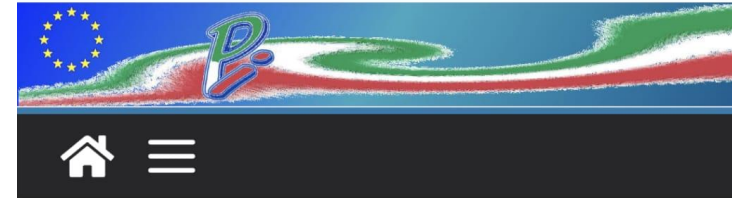
Androidi, stime cui non credere: domineranno il mondo entro il 2035

Già prima del 2030 gli androidi non saranno più un'eccezione. E saranno molto più utili dei robot industriali, pronti a trasformare l'economia e la società.



Privacy Italiana

Come l'Italia intende privacy e protezione dati alla luce delle norme europee



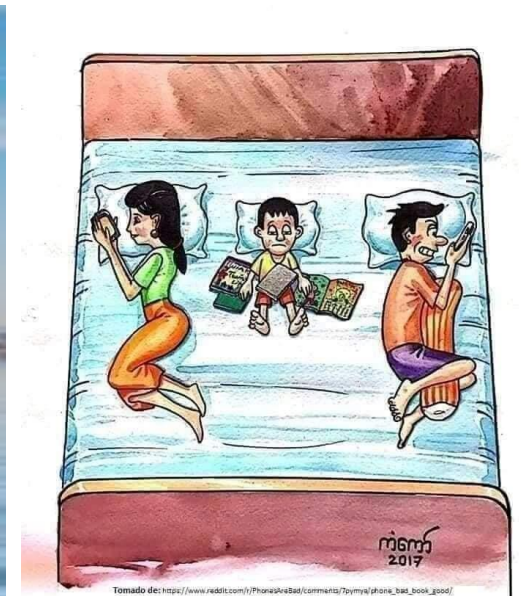
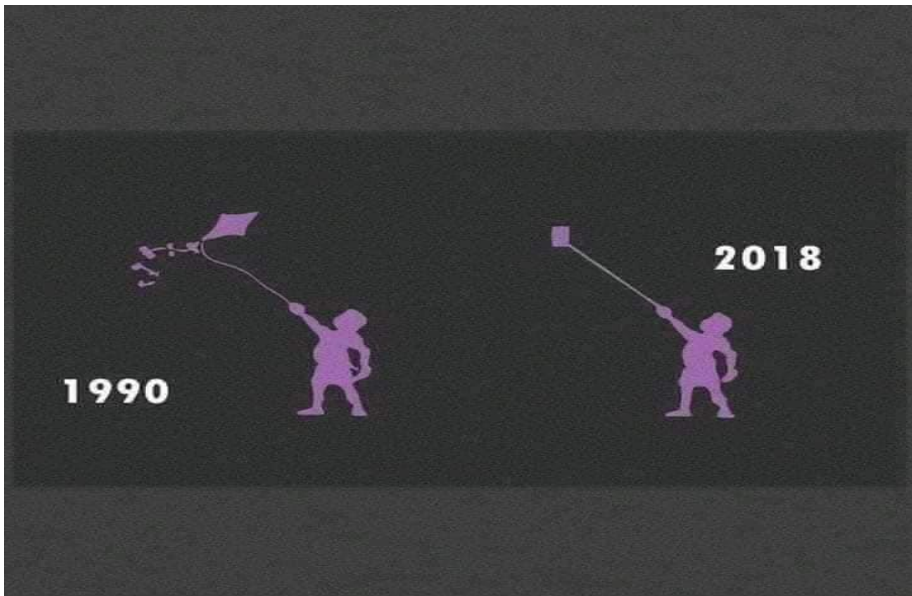
ARTICOLI ITALIANI

La sorveglianza di massa di matrice cinese

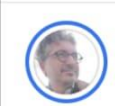
DiGi | Luglio 23, 2022 | 0 Comments

Cina , controllo massivo , privacy , riconoscimento facciale , sorveglianza di massa , Videosorveglianza





SIAMO DATIFICATI...



Andrea Lisi

1 g · 🌐



Riflessioni molto interessanti sulla crisi delle democrazie a causa delle intelligenze artificiali in un'intervista a due con padre Paolo Benanti, francescano accademico della Pontificia Università Gregoriana, docente di bioetica e algoretica (etica degli algoritmi), consigliere di Papa Francesco per le questioni morali legate alla tecnologia e Ian Bremmer, politologo americano, analista dei rischi internazionali preoccupato soprattutto per i danni che le tecnologie digitali, potenziate dall'intelligenza artificiale generativa, stanno provocando alla democrazia e all'umanità.

Se avete tempo leggetela. Merita.



www-corriere-it.cdn.ampproject.org

Algocrazia, il suo potere uccide la democrazia



SONO DAVVERO A RISCHIO LE NOSTRE **DEMOCRAZIE?**

E L'EUROPA STA A GUARDARE?

LINK: https://www-corriere-it.cdn.ampproject.org/c/s/www.corriere.it/la-lettura/23_luglio_01/algocrazia-intelligenza-artificiale-bremmer-benanti-gaggi-991f9182-1817-11ee-a12e-fc4c06607e0d_amp.html

NORMATIVA IN MATERIA L'EUROPA ...e L'ITALIA: la fiducia nel mercato digitale

DIGITALIZZAZIONE E PRIVACY

Non c'è digitalizzazione senza protezione dei dati personali

Regolamento EIDAS 910/2014

Codice dell'amministrazione digitale

Regole tecniche (Linee Guida AgID)

Regolamento GDPR 679/2016

Codice protezione dati personali

Linee Guida

NORMATIVA IN MATERIA L'EUROPA ...e L'ITALIA: le regole per gli operatori di servizi essenziali

Servizi, Mercati e Governance digitali

Non c'è digitalizzazione senza regole

Digital Services Act (DSA)

Regolamento (UE) 2022/2065 del 19/10/2022

relativo a un mercato unico dei servizi digitali e che modifica la direttiva 2000/31/CE (regole stringenti per piattaforme e motori di ricerca di grandi dimensioni – oltre 45 milioni di utenti attivi)

Digital Markets Act (DMA)

Regolamento (UE) 2022 / 1925 del 14/09/2022

relativo mercati equi e contendibili nel settore digitale e che modifica le direttive (UE) 2019/1937 e (UE) 2020/1828 (regolamento sui mercati digitali) – regole per i gatekeeper

Data Governance Act (DGA)

Regolamento (UE) 2022/868

relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento (UE) 2018/1724 (Regolamento sulla governance dei dati) – riutilizzo di dati protetti detenuti da enti pubblici

NORMATIVA IN MATERIA L'EUROPA ...e L'ITALIA: le regole per gli operatori di servizi essenziali

Security e Data Protection

Non c'è digitalizzazione senza sicurezza

NIS 1- Direttiva (UE) 2016/1148
recante misure per un livello comune elevato di sicurezza
delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione

DECRETO LEGISLATIVO 18 maggio 2018, n. 65
*Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 recante misure per un livello
comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione*

NIS 2 - Direttiva (UE) 2022/2555
relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza
nell'Unione

*Entro il 17 ottobre 2024, gli Stati membri adottano e pubblicano le misure
necessarie per conformarsi alla presente direttiva. Essi comunicano
immediatamente alla Commissione il testo di tali disposizioni*

**Digital Operational Resilience for the financial sector and
amending Regulations (DORA)**
Regolamento (EU) 2022/2554 del 14 dicembre 2022

relativo alla resilienza operativa digitale per il settore finanziario e che
modifica i regolamenti (CE) n. 1060/2009, (UE) n. 648/2012, (UE) n.
600/2014, (UE) n. 909/2014 e (UE)

NORMATIVA IN MATERIA L'EUROPA ...e L'ITALIA: le regole per gli operatori di servizi essenziali

Accessibilità dei servizi informatici

Non c'è digitalizzazione senza accessibility

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari

Direttiva(UE) 2016/2102

relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici

LEGGE 9 gennaio 2004, n. 4 (modificata dal DL 76/2020)

Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici

Determinazione AgID n. 353/2022

di adozione della Circolare n. 3 del 20 Dicembre 2022

fornisce specifici criteri per una corretta applicazione della normativa sull'accessibilità dei servizi informatici anche per le grandi aziende private

DIRETTIVA (UE) 2019/882

sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi

DECRETO LEGISLATIVO 27 maggio 2022, n. 82

Attuazione della direttiva (UE) 2019/882 del 17 aprile 2019 sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi

Ci fa bene davvero tutta questa **ipertrofia** **normativa** italiana ed europea?

In attesa di...

IA ACT

CHIPS ACT

e-Privacy ACT

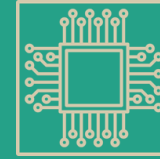
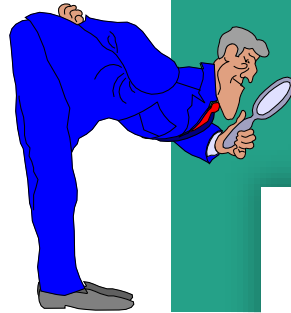
DATA ACT



Alt

IL DIRITTO, O LA «PRIVACY»,
FRENANO LA **TECNOLOGIA?**

PREMESSE LA FIDUCIA NEL MERCATO DIGITALE...



Regolamento eIDAS

(electronic IDentification Authentication and Signature): Regolamento (UE) N. 910/2014 del PARLAMENTO EUROPEO e del CONSIGLIO del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

Regolamento GDPR

(General Data Protection Regulation): Regolamento (UE) N. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione

PREMESSE

I PRINCIPI ISPIRATORI DEI DUE REGOLAMENTI

Regolamento eIDAS:

1

Instaurare la fiducia negli ambienti online è fondamentale per lo sviluppo economico e sociale. La mancanza di fiducia, dovuta in particolare a una percepita assenza di certezza giuridica, scoraggia i consumatori, le imprese e le autorità pubbliche dall'effettuare transazioni per via elettronica e dall'adottare nuovi servizi.

2

Il presente regolamento mira a rafforzare la fiducia nelle transazioni elettroniche nel mercato interno fornendo una base comune per interazioni elettroniche sicure fra cittadini, imprese e autorità pubbliche, in modo da migliorare l'efficacia dei servizi elettronici pubblici e privati, nonché dell'eBusiness e del commercio elettronico, nell'Unione europea.

Regolamento GDPR:

1

La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

7

Tale evoluzione richiede un quadro più solido e coerente in materia di protezione dei dati nell'Unione, affiancato da efficaci misure di attuazione, **data l'importanza di creare il clima di fiducia che consentirà lo sviluppo dell'economia digitale in tutto il mercato interno.**

6

La rapidità dell'evoluzione tecnologica e la globalizzazione comportano nuove sfide per la protezione dei dati personali. La portata della condivisione e della raccolta di dati personali è aumentata in modo significativo. La tecnologia attuale consente tanto alle imprese private quanto alle autorità pubbliche di utilizzare dati personali, come mai in precedenza, nello svolgimento delle loro attività. Sempre più spesso, le persone fisiche rendono disponibili al pubblico su scala mondiale informazioni personali che li riguardano. La tecnologia ha trasformato l'economia e le relazioni sociali e dovrebbe facilitare ancora di più la libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione e il loro trasferimento verso paesi terzi e organizzazioni internazionali, garantendo al tempo stesso un elevato livello di protezione dei dati personali.

TECNOLOGIA E TRASPARENZA SOTTO LALENTE DEL GIURISTA: RUOLI, **RESPONSABILITÀ** E PROTEZIONE DEL **DATO**



VS



IL BILANCIAMENTO DEGLI INTERESSI IN GIOCO: L'INTERPRETAZIONE DEL RISCHIO IN PUNTO DI DIRITTO



VS



L'IMPORTANZA DI APERTURA CODICI E «PRIVACY BY DESIGN»



vs



IL DIGITALE AIUTERÀ I CITTADINI NEL LORO RAPPORTO CON LA PA?

UTENTI IN CERCA DI OPERATORE

Il mito della burocrazia digitale usa il pretesto dell'efficienza per abolire la volontà umana

NADIA URBINATI
politologa

Spiega l'enciclopedia Treccani che tra i significati del mito vi è quello di essere una rappresentazione ideale o ideologica della realtà che, proposta e narrata da chi svolge una funzione dirigente, viene accolta con fede quasi mistica da un popolo o un gruppo sociale. Il mito genera una legittimazione che non riposa necessariamente sulla razionalità. L'adesione per fede consente a un processo di andare avanti senza controllo da parte dei fruitori, mosso soltanto dalla logica con la quale è stato pensato e programmato. I sistemi burocratici sono particolarmente esposti a questa rappresentazione mitologica, nati dal cervello della ragione funzionalistica dello stato moderno e operativi secondo regole concepite in modo tale da prevedere ogni possibile ostacolo o resistenza che li inceppi. La perfezione massima di questi sistemi autopietici è di espellere la volontà e il giudizio umani. Un sistema semovente deve sembrare naturale e procedere senza intervento umano. Questo alimenta sia il suo funzionamento che la fede nella sua totale indipendenza dalla discrezione della decisione. La digitalizzazione del sistema burocratico — il mito più potente del nostro tempo — rientra in questa rappresentazione ideologica. I suoi promotori ricoprono la funzione sacerdotale di chi la celebra come la destinazione finale del processo di razionalizzazione del sistema amministrativo. La digitalizzazione sostituisce lo stuolo di funzionari, alcuni inefficienti, altri poco zelanti, altri assenteisti. Rimpiazza definitivamente le ragioni della disfunzione di quello che siamo stati per decenni abituati a chiamare "sistema borbonico". Infine, realizza lo scopo dello stato amministratore, con generale felicità dei sudditi e massima economicità. Questo è il mito della



La perfezione massima dei sistemi burocratici consiste nell'espellere la volontà e il giudizio umani
FOTO UNSPLASH

acclimatazione e aggiustamento degli

nostre lamentele; lo stesso fa quella digitale.

Buona burocrazia?

Chiunque abbia sperimentato la digitalizzazione amministrativa — a partire dalle chiavi che servono per potersi entrare (a volte complicate ed esose da ottenere, come lo Spid) fino ai passi previsti per completare la navigazione — ha sperimentato anche la solitudine avvilente di stare di fronte a un ostacolo, probabilmente

L'INCHIESTA DI DOMANI SULLA DISUGUAGLIANZA

Come redistribuire reddito attraverso i trasporti pubblici

MARCO PONTI
economista

La Costituzione prescrive, all'articolo 53, che le tasse devono ispirarsi a criteri di progressività, cioè devono essere uno strumento per ridurre le disuguaglianze. Ma lo dice anche la teoria economica: pagare la stessa cifra costituisce un sacrificio diverso tra chi ha di più e chi ha di meno. Redistribuire con strumenti monetari (cioè anche con supporti diretti al reddito) ha anche l'indubbio vantaggio nel lasciar libero l'uso del reddito stesso, al contrario del più paternalistico strumento dell'erogazione diretta di servizi scelti politicamente. Questo in teoria. Ma in pratica esistono problemi di "consumi meritevoli", di evasione fiscale endemica, di informazioni inadeguate, che comunque rendono univale l'erogazione di servizi pubblici. Tra questi ve ne sono molti connessi alla mobilità.

Una prima questione è: i trasporti sono un settore efficace per redistribuire il reddito? La risposta è abbastanza positiva: una mobilità non discriminante è essenziale per accedere sia al mercato del lavoro, che a quello della casa (riduce la rendita urbana), che ad attività commerciali a prezzi ridotti (la grande distribuzione, evitando i micro-monopoli del commercio locale). Meglio agire sulle tariffe o sulla disponibilità dei servizi? A priori, agire sulle tariffe consente di "mirare" meglio le politiche redistributive, ma presenta alcuni problemi sociologici che qui non possiamo approfondire. Infine, vi è molta differenza in termini di socialità tra trasporti di breve-media e quelli di lunga percorrenza. I primi, che costituiscono il 95 per cento della totalità degli spostamenti, sono quelli interni ai confini regionali, e quindi riguardano tutti gli spostamenti per lavoro o per studio ("pendolari"), ma anche quelli per il tempo libero, per acquisti, ecc. Quelli sulle distanze extra-regionali sono più legati a motivi di affari o di turismo, quindi di rilevanza sociale sostanzialmente inferiore.

Questione di prezzo

tasse sul carburante e altre, circa il 50 per cento dei costi che affronta viaggiando, per un totale di circa 45 miliardi di euro all'anno. Una politica redistributiva solo apparentemente equa, in realtà riferita a una realtà sociale che si è modificata radicalmente. Nessuna delle due politiche è infatti socialmente "mirata": molti utenti del trasporto pubblico, specie nei centri urbani maggiori, dove è di gran lunga più usato, sono a reddito medio-alto, e molti utilizzatori dei mezzi privati non sono tali per scelta, specie nelle aree a bassa densità. Non è tecnicamente possibile fornire trasporto pubblico dove la domanda è poco concentrata. I mezzi viaggerebbero semivuoti, il servizio sarebbe comunque inadeguato per tempi di viaggio e frequenze, e per gli utenti di tali servizi cambiare lavoro o residenza sarebbe problematico, e i costi pubblici per passeggero trasportato sarebbero proibitivi (si pensi che l'occupazione media dei posti offerti a Milano è solo del 12 per cento, e per aree meno dense è inferiore in proporzione).

Agire sulle quantità

Se in termini distributivi la situazione dei "prezzi" è per lo meno ambigua, considerando le quantità volge nettamente al peggio. Indipendentemente dalle tariffe, abbiamo visto che i trasporti collettivi hanno la massima concentrazione nei grandi centri urbani, dove risiedono le categorie a reddito più elevato, che ne beneficiano sia direttamente come utenti che indirettamente come valorizzazione degli immobili. Il fenomeno si estende anche ai centri minori da cui la pendolarità ha origine: i valori immobiliari sono maggiori in centri ben collegati, soprattutto da servizi ferroviari regionali. Sarebbe necessario, come avviene in molti paesi anglosassoni, differenziare le tariffe dei trasporti pubblici, con abbonamenti scontati per gli utenti a più basso reddito. Se poi l'apertura alla concorrenza allineasse il costo di produzione dei servizi a valori medi europei, per gli utenti a più

VERBA VOLANT

SCRIPTA MANENT



BIG DATA



VOLUME
DATA SIZE

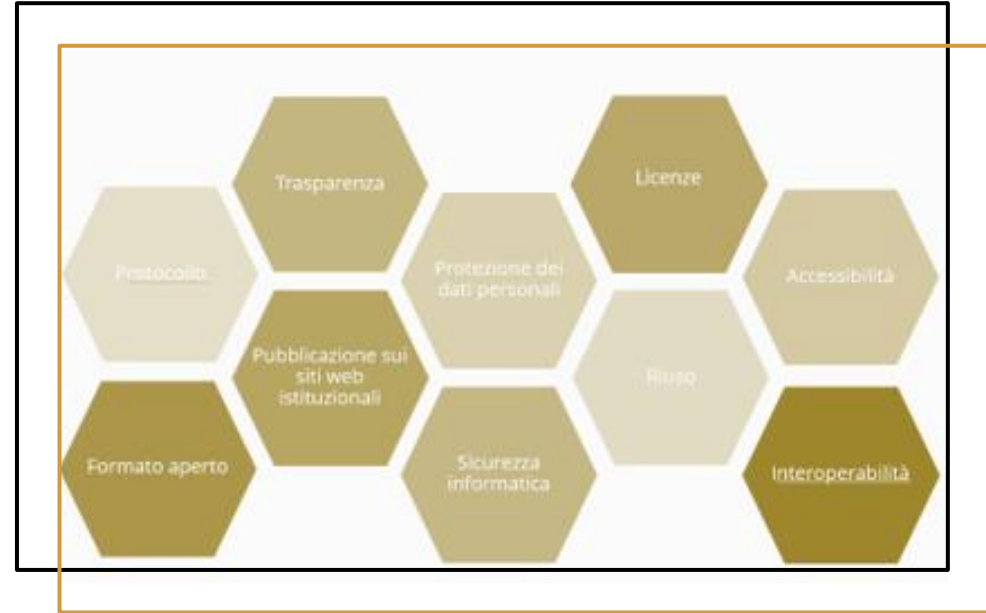
VELOCITY
SPEED OF CHANGE

VARIETY
DIFFERENT FORMS
OF DATA SOURCES

VERACITY
UNCERTAINTY OF
DATA

COME PROCEDERE?

È questione (solo) tecnologica?



l'accountability dei sistemi di gestione documentale e degli archivi digitali pubblici e privati è garantita non (solo) dalla tecnologia, non (solo) da standard da seguire, ma anche (e soprattutto) da ruoli e responsabilità interdisciplinari

AREE TRASVERSALI DI ATTIVITÀ

*esattezza,
affidabilità,
integrità,
immodificabilità,
autenticità*



OPEN DATA, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ LEGALE ONLINE



GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI



PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Articolo 5 - Principi applicabili al trattamento di dati personali - GDPR

I dati personali sono:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità (...) («limitazione della finalità»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**esattezza**»);
- e) **conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati** per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; (...) («limitazione della conservazione»);
- f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («**integrità e riservatezza**»).

Art. 6 Qualità delle informazioni – D. Lgs. 33/2013

Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone **l'integrità**, il **costante aggiornamento**, la **completezza**, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la **conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione**, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Art. 20 1-bis - CAD

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**.

RICOMINCIAMO DAI DIRITTI DEL CITTADINO DIGITALE...

- **diritto alla propria identità digitale** (Codice dell'Amministrazione Digitale – D. Lgs. 82/2005)
- **diritto a comunicare e partecipare digitalmente** (CAD)
- **diritto al proprio domicilio digitale** (CAD)
- **diritto a non esibire certificati alla PA** (CAD, L. 183/2011)
- **diritto alla trasparenza amministrativa digitale** (CAD, D. Lgs. 33/2013)
- **diritto alla protezione dei propri dati digitali** (Codice protezione dei dati personali – D. Lgs. 196/2003)
- **diritto all'accessibilità e usabilità** (CAD, L. 4/2004)

Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (art. 12 CAD)

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (art. 13 CAD)

...E POI DALLE «CERTEZZE» DELLA FORMA SCRITTA...

- **Una raccomandata a.r. è sicura?**
- **Un documento scritto è sempre sottoscritto?**
- **Esistono solo scritture private?**
- **Gli atti pubblici che caratteristiche hanno?**
- **Gli atti amministrativi hanno bisogno solo di sottoscrizioni?**
- **Si possono inviare istanze via whatsapp?**

L'atto pubblico è il documento redatto, con le richieste formalità, da un notaio o da un altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l'atto è formato (art. 2699 c.c.).

La scrittura privata fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta. (art. 2702 c.c.)

IL DOCUMENTO INFORMATICO NON È “CARTA INFORMATICA”, NON È «RES RAPPRESENTATIVA DI UN FATTO»:

Il Documento Informatico non è solo un .pdf o comunque un'immagine digitalizzata di un foglio di carta, ma è qualsiasi dato digitale giuridicamente rilevante e strategico per l'impresa o la PA: un tracciato EDI, un log file generato da una transazione commerciale su un sito web, una comunicazione e-mail, un'analisi di dati di navigazione, un filmato digitale, un disegno etc.

- «**documento informatico**»: documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti” (C.A.D., art. 1, comma 1, lett. p) – **documento analogico**: documento non informatico (art. 1, comma 1, lett. p-bis)
- «**documento elettronico**»: qualsiasi contenuto **conservato** in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva (Regolamento eIDAS - REGOLAMENTO (UE) N. 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE)
- «**documento amministrativo**»: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale (art. 22 L. 241/1990)

IL DOCUMENTO INFORMATICO è sempre elettronico?

Il documento analogico è elettronico?

- **Il genus documento elettronico**
- **La species documento informatico**
- **Il documento amministrativo è documento elettronico**
- **...e il documento analogico?**

*Non essere un'unica forma; adattala, costruiscila su te
stesso e lasciala crescere: sii come l'acqua.*

*Libera la tua mente, sii informe, senza limiti come
l'acqua.*

*Se metti l'acqua in una tazza, lei diventa una tazza. Se
la metti in una bottiglia, lei diventa una bottiglia. Se
la metti in una teiera, lei diventa la teiera. L'acqua
può fluire, o può distruggere. Sii acqua, amico mio.*
(Bruce Lee)



LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Il documento informatico è il **“contenuto”** che si dovrebbe adattare a molti **“contenitori”** per essere formato, gestito e conservato, e che può avere, infatti, molti formati, molte firme, può essere oggetto di molti strumenti di trasmissione, ma ne devono essere comunque garantite la **sicurezza**, l'**immodificabilità** e l'**integrità**.

Nello specifico, dunque, il documento non deve essere necessariamente scritto o redatto sotto forma di un testo, bensì può essere costituito da un qualsiasi flusso di dati in forma elettronica: l'importante è che tale contenuto sia stored, cioè reso statico e preservato nella sua integrità nel tempo.

I DATI E I DOCUMENTI INFORMATICI AMMINISTRATIVI NEL CAD. I PRINCIPI FONDAMENTALI



Art. 23 ter comma 1:

“Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge”.



Ai sensi dell'art. 40 comma 1

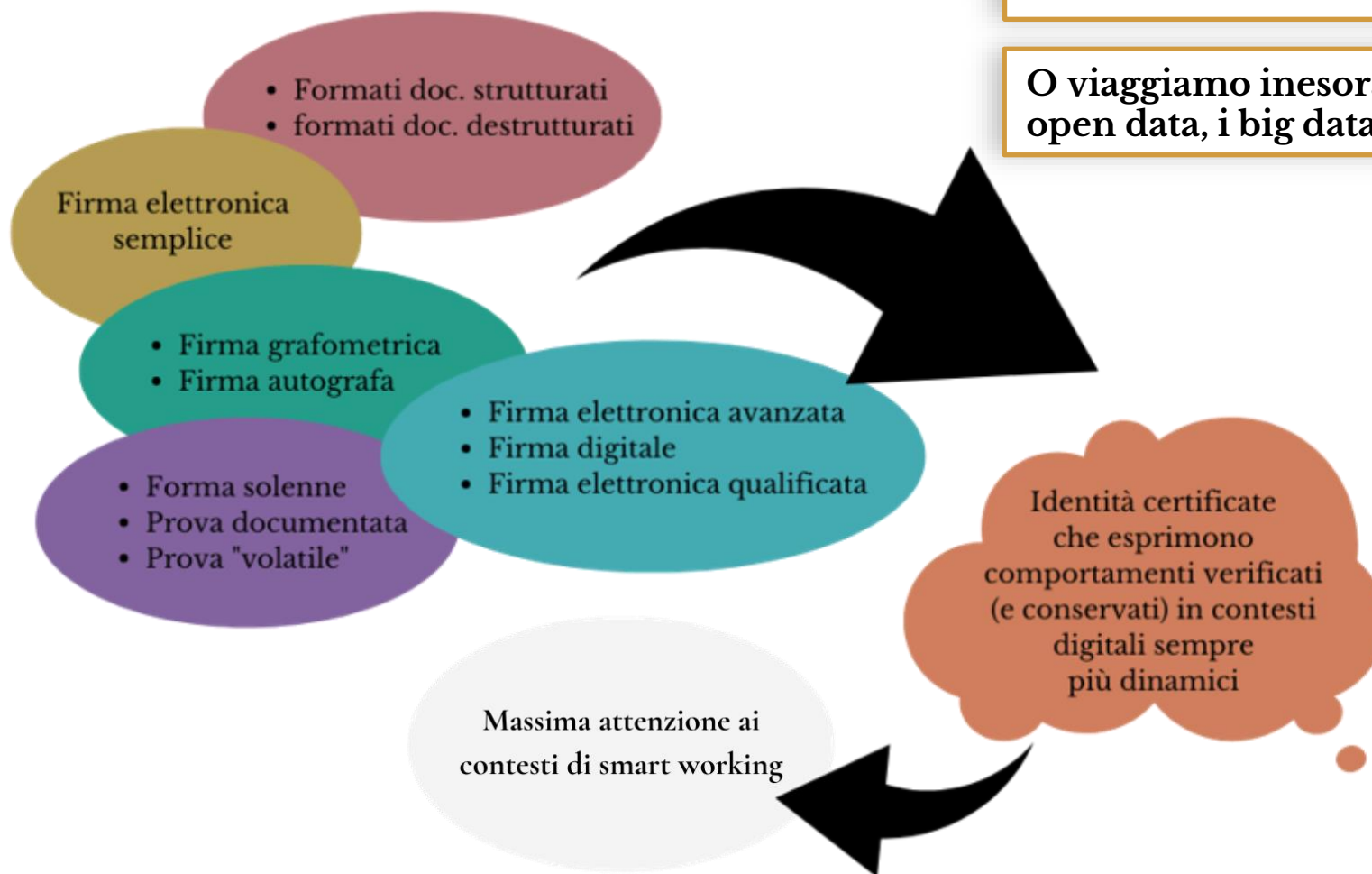
le PA formano gli originali dei propri documenti e registri con mezzi informatici secondo le disposizioni del codice e delle regole tecniche in vigore, senza eccezioni.



Art. 41 comma 1

Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Per ciascun procedimento amministrativo di loro competenza, esse forniscono gli opportuni servizi di interoperabilità e integrazione, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 12 e 64 bis

Le firme che non firmano...



Le firme ormai sono implicite nei **processi digitali**?

Esistono ancora i documenti e le firme?

O viaggiamo inesorabilmente solo e soltanto verso i dati, gli open data, i big data, il cloud, motori di ricerca e IA?

LE DIFFERENTI FIRME ELETTRONICHE PREVISTE NELLA NORMATIVA ITALIANA (DI DERIVAZIONE EUROPEA)

La Firma elettronica garantisce l'imputabilità giuridica e la forma scritta ad probationem, purché un giudice ne valuti le caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità

La FEA garantisce l'imputabilità giuridica e la forma scritta, purché in linea con quanto previsto dal DPCM 22 febbraio 2013 (idem la Firma SPID, se allineata alla determinazione AGID 157/2020)

La FEQ garantisce la forma scritta ad substantiam e genera una presunzione di appartenenza del dispositivo sicuro al suo titolare

La Firma digitale non solo garantisce gli stessi effetti della FEQ, ma integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere

FIRME ELETTRONICHE E DOCUMENTO INFORMATICO

Art. 20 CAD (così come modificato dal D.Lgs 13 dicembre 2017 n. 217)

[...] 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**.

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 guida**.

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 guida.



IL DOCUMENTO INFORMATICO. LE REGOLE TECNICHE

~~01 - DPCM 13 NOVEMBRE 2014~~

~~FORMAZIONE~~

~~(originale informatico, copia per immagine, copia informatica, duplicato)~~

~~01 - DPCM 22 FEBBRAIO 2013~~

~~FIRME~~

~~(firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali)~~

~~02 - DPCM 3 DICEMBRE 2013~~

~~GESTIONE DOCUMENTALE~~

~~(protocollo - registrazione e segnatura di protocollo, classificazione, organizzazione e fascicolazione, assegnazione, reperimento)~~

~~02 - DPCM 3 DICEMBRE 2013~~

~~CONSERVAZIONE~~

~~(verifica, consolidamento, mantenimento leggibilità nel tempo, sicurezza)~~



Punto 01

- ✓ **INTEGRITÀ**
- ✓ **IMMODIFICABILITÀ**
- ✓ **AUTENTICITÀ**
- ✓ **PATERNITÀ**

Punto 02

- ✓ **CONTESTUALIZZAZIONE**
- ✓ **ARCHIVIAZIONE**
- ✓ **RICERCABILITÀ**
- ✓ **CONSERVAZIONE DEL VALORE GIURIDICO E PROBATORIO**

...L'ULTIMA NOVITÀ

Con Determinazione n. 371 del 17 maggio 2021, il Direttore Generale di AgID ha rinviato la data della piena operatività delle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, inizialmente prevista per i primi di giugno 2020, al 1° gennaio 2022



Gestione di modelli organizzativi complessi per la gestione di dati, documenti e informazioni:

- Definizione di processi, metodologie e regole per un records management che sia finalizzato a mantenere custodito nel tempo il contesto di dati (anche strutturati), informazioni e documenti (anche e soprattutto nativi) digitali rilevanti per l'ente pubblico o l'impresa privata;
- Verifica costante della compliance legale, informatica e archivistica;
- Organizzazione di competenze multidisciplinari e responsabilità
- «Lock in»

NORMATIVA SU DIGITALIZZAZIONE E PROTEZIONE DATI PERSONALI

LE NUOVE LINEE GUIDA

Struttura delle Linee Guida

- Formazione dei documenti informatici
- Gestione dei documenti informatici
- Conservazione dei documenti informatici

Allegati

1. Glossario dei termini e degli acronimi
2. Formati di file e riversamento
3. Certificazione di processo
4. Standard e specifiche tecniche
5. Metadati
6. Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati, che sostituisce la circolare 60/2013 dell'AgID

LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Art. 40. CAD - Formazione di documenti informatici

Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee guida. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee guida.

“Nella fase di formazione devono essere perseguiti obiettivi di qualità, efficienza, razionalità, sistematicità, accessibilità e coerenza alle regole tecniche che presidiano la formazione dei documenti informatici, tenendo in debito conto le esigenze e i bisogni pratici del lavoro quotidiano.

Il sistema di gestione informatico dei documenti, la cui tenuta può anche essere delegata a terzi, affinché possa essere efficiente e sicuro deve essere necessariamente presidiato da specifiche procedure e strumenti informatici, in grado di governare con efficacia ogni singolo accadimento che coinvolge la vita del documento ed effettuata secondo i principi generali applicabili in materia di trattamento dei dati personali anche mediante un’adeguata analisi del rischio. Una corretta gestione dei documenti sin dalla loro fase di formazione rappresenta inoltre la migliore garanzia per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici”.

Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici



2.1.1 LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO (Linee Guida AgID)

Il documento informatico è formato mediante una delle seguenti modalità:

a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software o servizi cloud qualificati che assicurino la produzione di documenti nei formati e nel rispetto delle regole di interoperabilità di cui all'allegato 2;

b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;

c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale 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 banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.



2.1.1 LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Il documento informatico deve essere identificato in modo univoco e persistente. Nel caso della Pubblica Amministrazione, l'identificazione dei documenti oggetto di registrazione di protocollo è rappresentata dalla segnatura di protocollo univocamente associata al documento. L'identificazione dei documenti non protocollati è affidata alle funzioni del sistema di gestione informatica dei documenti. In alternativa l'identificazione univoca può essere realizzata mediante associazione al documento di una sua impronta crittografica basata su funzioni di hash che siano ritenute crittograficamente sicure, e conformi alle tipologie di algoritmi previsti nell'allegato 6 delle linee guida nella tabella 1 del paragrafo 2.2 regole di processamento.

Il documento informatico è **immodificabile** se la sua memorizzazione su supporto informatico in formato digitale non può essere alterata nel suo accesso, gestione e conservazione.



MODALITÀ DI FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO



Il documento informatico dev'essere immodificabile



Il documento informatico deve essere identificato in modo univoco e persistente.

INOLTRE



La disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico sono garantite attraverso l'adozione di specifiche politiche e procedure predeterminate dall'ente, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di accesso e protezione dei dati personali.

2.1.1 LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Nel caso di documento informatico formato secondo la sopracitata lettera a), l'immodificabilità e l'integrità sono garantite da una o più delle seguenti operazioni:

- Apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata.
- Memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee misure di sicurezza in accordo con quanto riportato al § 3.9.
- Il trasferimento a soggetti terzi attraverso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (regolamento eIDAS), valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale.
- Versamento ad un sistema di conservazione.



2.1.1 LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Nel caso di documento informatico formato secondo la sopracitata lettera b) l'immodificabilità ed integrità sono garantite da una o più delle seguenti operazioni mediante:

- Apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata.
- Memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee misure di sicurezza in accordo con quanto riportato al § 3.9.
- Versamento ad un sistema di conservazione.



2.1.1 LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Nel caso di documento informatico formato secondo le sopracitate lettere c) e d) le caratteristiche di immutabilità e di integrità sono garantite da una o più delle seguenti operazioni:

- Apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata.
- Registrazione nei log di sistema dell'esito dell'operazione di formazione del documento informatico, compresa l'applicazione di misure per la protezione dell'integrità delle basi di dati e per la produzione e conservazione dei log di sistema.
- produzione di una estrazione statica dei dati e il trasferimento della stessa nel sistema di conservazione.



2.1.1 LA FORMAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

La certezza dell'autore è la capacità di poter associare in maniera certa e permanente il soggetto che ha sottoscritto al documento stesso.

(eliminato con det. 371/2021)

Al momento della formazione del documento informatico imm modificabile, devono essere generati e associati permanentemente ad esso i relativi metadati.

L'insieme dei metadati del documento informatico è definito nell'allegato 5 "Metadati" alle presenti linee guida. Potranno essere individuati ulteriori metadati da associare a particolari tipologie di documenti informatici. A tal proposito si ricorda che nel manuale di gestione devono essere riportati i metadati definiti per ogni tipologia di documento.

Gli schemi sotto riportati sono organizzati in modo da indicare per ogni metadato:

- **Informazione:** il nome;
- **Sottocampi:** l'eventuale sottostruttura del metadato complesso;
- **Valori ammessi:** valori accettati all'interno del campo;
- **Tipo dato:** numerici o alfanumerici;
- **Obbligatorietà:** l'indicazione di obbligatorietà, eventualmente condizionata;
- **Nuova definizione:** metadati nuovi o ridefiniti rispetto all'allegato alla normativa precedente;
- **Definizione:** indicazione sulla modalità di utilizzo del metadato

IL DOCUMENTO INFORMATICO quando si perfeziona?

Il paradosso
della PEC non
metadatata
...che va
stampata!

- **Il documento informatico non metadatato correttamente può ritenersi perfezionato?**
- **Un contenuto multimediale non metadatato è documento elettronico secondo eIDAS?**
- **E va conservato secondo le Linee Guida AgID?**

LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Dal segnare...al consegnare

I **metadati** obbligatori propri della fase di formazione dei documenti dovrebbero più che altro essere considerati delle “proprietà” del documento, in grado di assicurare l’autenticità allo stesso, indispensabili quindi nella sua fase generativa. Questo corredo congenito è perciò utile a garantire una verifica successiva della sua paternità, attestandone con certezza l’origine. Si tratta di metadati che non esistono per essere già funzionali alla sua ricercabilità, ma sono parte del DNA del documento e ne determinano le informazioni genetiche essenziali.

Del resto, **le stesse firme elettroniche non “sottoscrivono” documenti, ma associano a oggetti informatici dal contenuto giuridicamente rilevante dei metadati che ne preservano l’appartenenza, garantendone così l’imputabilità giuridica.** Le firme elettroniche insomma finiscono per essere esse stesse metadati garantiti, nel loro legame ai documenti informatici a cui si riferiscono, da processi affidabili in mano a terze parti fidate...

LA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Perché conservare un documento informatico?
E' obbligatorio conservare un documento informatico?
Per quanto tempo conservo/posso conservare?

Il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico dal produttore fino all'eventuale scarto, la conservazione, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, dei seguenti oggetti in esso conservati, garantendone le caratteristiche di **autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità**:

- a) i documenti informatici e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati;
- b) i fascicoli informatici ovvero le aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati (Linee Guida AgID par. 4,1)

Conservare

- Obbligo di legge/regolamento
- opportunità/utilità

Rispettare sempre il principio di necessità per la Conservazione dei dati personali.

LA CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Conservazione ed esibizione dei documenti (art.43 CAD)

1. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le relative procedure sono effettuate in modo tale da garantire la conformità ai documenti originali e sono conformi alle Linee guida.

1-bis. Se il documento informatico è conservato per legge da uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini e delle imprese che possono in ogni momento richiedere accesso al documento stesso ai medesimi soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Le amministrazioni rendono disponibili a cittadini ed imprese i predetti documenti attraverso servizi on-line accessibili previa identificazione con l'identità digitale di cui all'articolo 64 ed integrati con i servizi di cui agli articoli 40-ter e 64-bis.

3. I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle Linee guida.

Esempi di norme
che obbligano alla
conservazione:

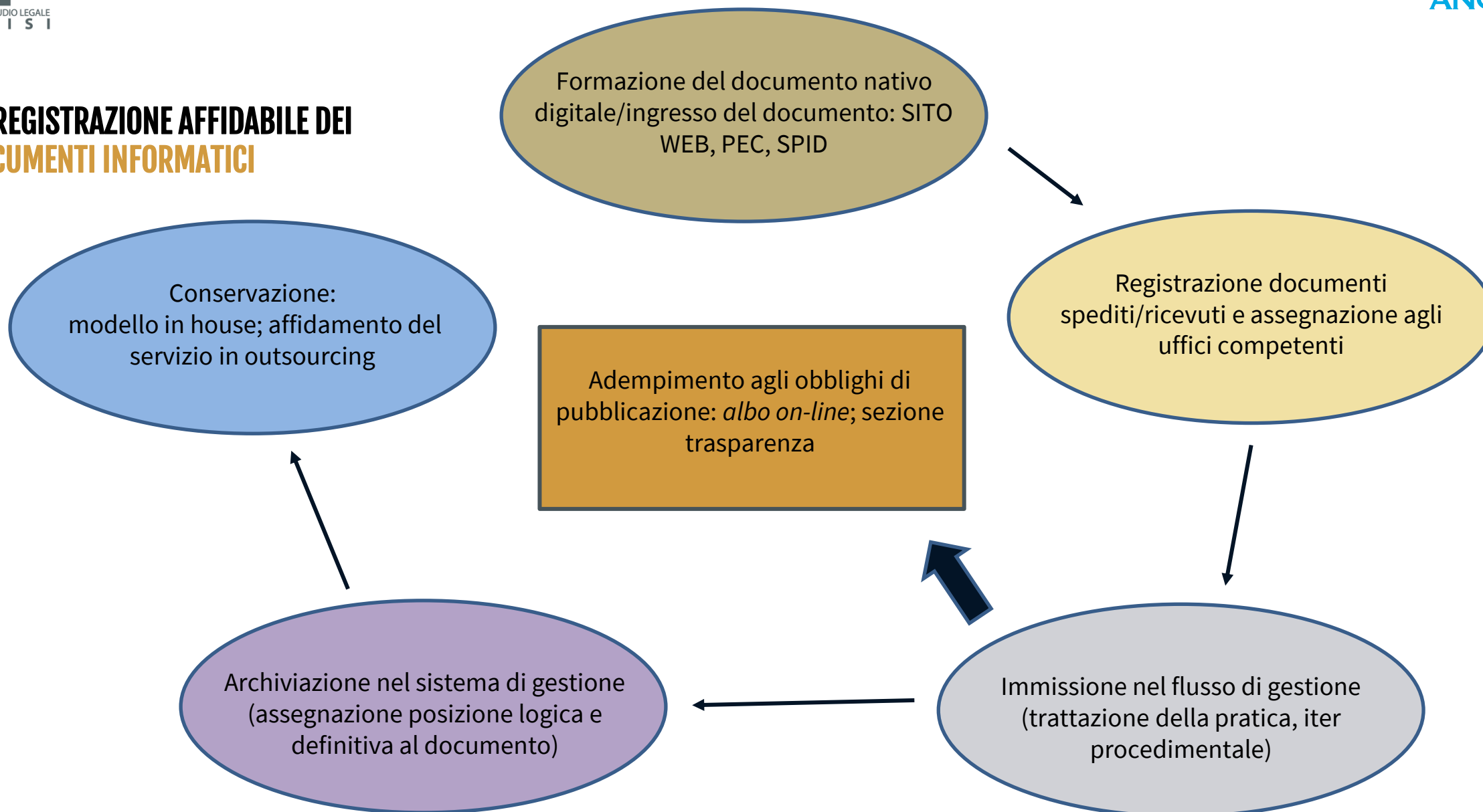
Art. 2220 Cc

Art. 39 Dpr 633/73

DM Lavoro 9-7-2008

Circ. Min Salute 900/86

LA REGISTRAZIONE AFFIDABILE DEI DOCUMENTI INFORMATICI



LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Dal segnare



Al consegnare...



Il partner fidato (trust service provider), che garantisce certi processi informatici o eroga “servizi fiduciari” è il soggetto che – previa verifica di affidabilità da parte delle autorità competenti nel caso in cui siano soggetti “qualificati” – concorre alla formazione, gestione, firma, trasmissione, conservazione dei documenti informatici. Proprio in questa prospettiva, in effetti, le firme elettroniche “non firmano” (o meglio non sottoscrivono), ossia non sono apposte “sul documento” per attribuirne l’imputabilità giuridica, bensì sono associate a quel contenuto giuridicamente rilevante, “validando” processi digitali: esse, cioè, attribuiscono quel contenuto – con un diverso valore giuridico e probatorio in base alla sicurezza e all’affidabilità del processo – a un determinato soggetto dell’ordinamento.

A COSA PRESTARE ATTENZIONE PER GARANTIRE L'AFFIDABILITÀ DEI PROCESSI DIGITALI?



Organizzazione



Terzietà dei fornitori



Strumenti tecnologici

- Formati documentali
- Firme
- Gestione
- Conservazione

in un unico processo controllato e bilanciato in base al contesto di riferimento con attenzione a ruoli interni ed esterni, quindi a deleghe e contratti di affidamento

Questa è di fatto **l'accountability dei modelli di gestione elettronica dei documenti informatici**

Art. 44. REQUISITI PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

1. Il sistema di gestione informatica dei documenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 52 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, è organizzato e gestito, anche in modo da assicurare l'indicizzazione e la ricerca dei documenti e fascicoli informatici attraverso il sistema di cui all'articolo 40-ter nel rispetto delle Linee guida.

1-bis. Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, **il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza. Almeno una volta all'anno il responsabile della gestione dei documenti informatici provvede a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti non conclusi.



Art. 44. REQUISITI PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

1-ter. In tutti i casi in cui la legge prescrive obblighi di conservazione, *anche a carico di soggetti privati*, il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura, per quanto in esso conservato, caratteristiche di **autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità**, secondo le modalità indicate nelle Linee guida



1-quater. Il **responsabile della conservazione**, che **opera d'intesa** con il **responsabile del trattamento dei dati personali**, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi, **può affidare, ai sensi dell'articolo 34, comma 1-bis, lettera b), la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative, e tecnologiche e di protezione dei dati personali**. Il responsabile della conservazione della pubblica amministrazione, che opera d'intesa, oltre che con i responsabili di cui al comma 1-bis, anche con il responsabile della gestione documentale, effettua la conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto all'articolo 34, comma 1-bis.



Chi stipula il contratto?





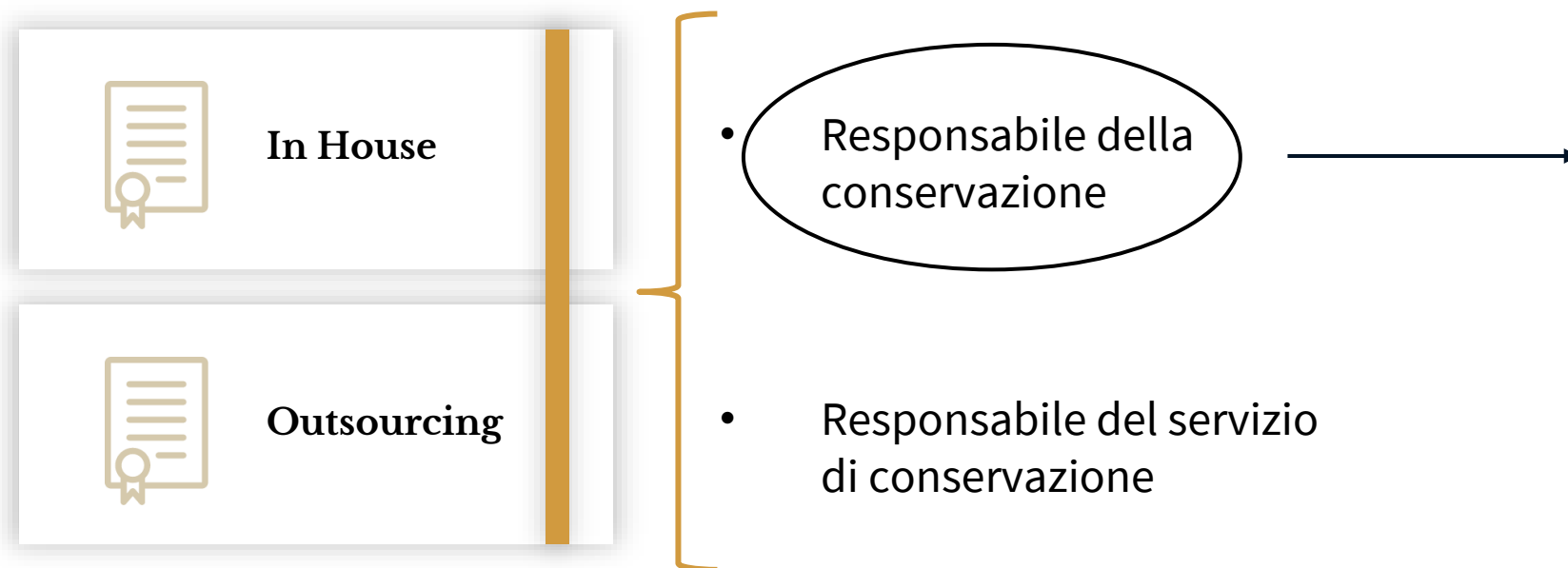
Art. 34. NORME PARTICOLARI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici:

- a) all'interno della propria struttura organizzativa;
- b) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati che possiedono i requisiti di qualità, di sicurezza e organizzazione individuati, nel rispetto della disciplina europea, nelle Linee guida di cui all'art 71 relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici nonché in un regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici emanato da AgID, avuto riguardo all'esigenza di assicurare la conformità dei documenti conservati agli originali nonché la qualità e la sicurezza del sistema di conservazione.

(lettera così modificata dall'art. 25, comma 1, lettera e), legge n. 120 del 2020)

LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (la conservazione che non archivia)



Per i soggetti Diversi dalla Pubblica Amministrazione, **il ruolo del responsabile della conservazione può essere svolto da un soggetto esterno all'organizzazione, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche**, purché terzo rispetto al Conservatore al fine di garantire la funzione del Titolare dell'oggetto di conservazione rispetto al sistema di conservazione (Linee guida AgID)

- ✓ Il responsabile della conservazione può essere anche DPO nello stesso ente?
- ✓ Il conservatore deve avere un DPO?

I RUOLI NELLA PA

Il modello di governance digitale



Legal Compliance nella Società dell'Informazione

LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

Il responsabile della conservazione **definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione** e ne governa la gestione con piena **responsabilità** ed **autonomia**.

Il responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa, abbiano specifiche competenze ed esperienze. Tale delega, riportata nel manuale di conservazione, deve individuare le specifiche funzioni e competenze delegate.

(Linee Guida AgID – par. 4.5)



CONSERVAZIONE
DOCUMENTI INFORMATICI

E NEL CASO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE EX ART. 44 COMMA 1-QUATER E ART 34 COMMA 1-BIS LETT B) CAD?

✓ L'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 al comma 8 precisava che il conservatore assume il ruolo di **responsabile del trattamento dei dati personali** (così anche oggi 4.10 Linee guida Agid)

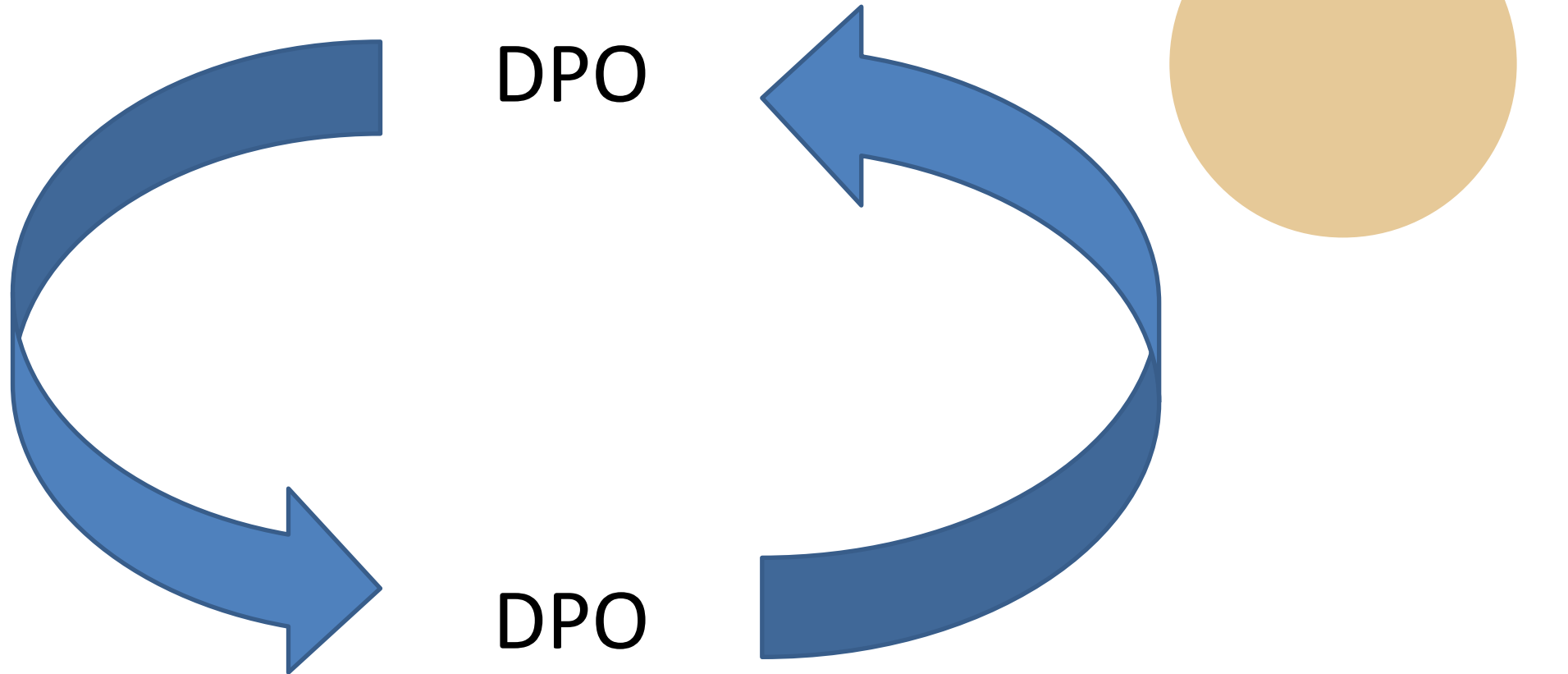
✓ Grande importanza assume anche l'indicazione dell'**approccio multidisciplinare** nella definizione del team di conservazione come previsto nel citato art. 44 1-quater CAD, nell'art. 7 delle precedenti Regole tecniche, e oggi precisato nel par. 4.10 Linee Guida AgID.



CONSERVAZIONE
DOCUMENTI INFORMATICI

NB in realtà le nuove Linee guida AGID precisano nel punto 1.11 che anche la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti può essere delegata a terzi...

I RUOLI NELLA GESTIONE DOCUMENTALE: i responsabili non responsabili



*Solo (personal) data protection officer?
Il sistema di conservazione può essere uno
strumento di cybersecurity?*

... è essenziale che DPO e Responsabili della
conservazione lavorino insieme per il
mantenimento nel tempo della nostra
MEMORIA DIGITALE!



CONSIGLI DI LETTURA


I PARADOSSI DADAISTI DELLA DIGITALITÀ

DI ANDREA LISI



ANORC
20 NOVEMBRE 2021

Doctrina

Título: **La custodia affidabile del documento informatico nell'era delle nuvole**
Autor: Lisi, Andrea
País:  Italia
Publicación: Revista de Ciencia de la Legislación - Número 10 - Septiembre 2021
Fecha: 23-09-2021 Cita: IJ-MDCCCXCIV-458


[Índice](#) [Ultimos Articulos](#)

Sumarios

Mentre tutto si evolve, inevitabilmente, anche i concetti di formazione, gestione e conservazione del documento non rimangono di certo fermi, assecondando il modificarsi della natura stessa dei documenti con cui abbiamo a che fare. La natura del documento è radicalmente mutata e continua a farlo, forse tanto velocemente che la nostra stessa capacità di concettualizzazione non riesce a starle appresso: il documento moderno, e digitalmente rilevante, non è più solo ciò che di primo acchito la nostra mente assocerebbe a questo nome, ovvero una "carta bollata", una lettera, un certificato, qualcosa che comunque possa esprimersi in una forma cartacea, ma qualcosa di molto più dinamico, strutturato e multicanale, come i flussi di informazioni che vengono scambiati e letti quotidianamente dai sistemi informativi e documentali, sia delle PA che delle organizzazioni aziendali.

Keywords:

Documento informatico digitalizzazione conservazione cloud blockchain.

Título: **Dal codice alle linee guida: Il percorso della digitalizzazione documentale in Italia**
Autor: Cafiero, Francesca - Lisi, Andrea
País:  Italia
Publicación: Revista de Ciencia de la Legislación - Número 12 - Octubre 2022
Fecha: 22-09-2022 Cita: IJ-MMMDLXVI-153

[Índice](#) [Voces](#)

[- Ir a Índice -](#)

1. Premesse
2. Struttura del Codice amministrazione digitale
3. Un'analisi dei contenuti più significativi del Codice dell'amministrazione digitale
4. L'evoluzione della normativa: le Linee Guida AgID
5. Il segreto dei documenti è racchiuso nella "consegna"
6. Documenti informatici e firme
7. Le tre età del documento sono racchiuse nei metadati
8. Cosa vuol dire (veramente) applicare le Linee Guida
9. La vera rivoluzione contenuta nelle Linee Guida è fuori dalle Linee Guida
10. Arrivano le sanzioni: il ruolo di AgID
11. Conclusioni

Notas

Dal codice alle linee guida:

Il percorso della digitalizzazione documentale in Italia

Di Francesca Cafiero[1]
Andrea Lisi[2]

1. Premesse (arriba)

La digitalizzazione italiana ha inizio da una scelta fondamentale: l'adozione di un "Codice", il Codice dell'amministrazione digitale istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82[3].

Originariamente codex significava "libro compatto cucito sul dorso contenente materiale giuridico".

La legge per antonomasia è dunque il codice, definito da Tarello[4] "un libro di regole giuridiche organizzate secondo un sistema (un ordine) e caratterizzate dall'unità di materia, vigente per tutta l'estensione geografica dell'area di unità politica (per tutto lo Stato), rivolto a tutti i sudditi o soggetti all'autorità politica statale, da questa autorità voluto e pubblicato, abrogante tutto il diritto precedente sulla materia da esso disciplinata e perciò non integrabile con materiali giuridici previgenti, e destinato a durare a lungo".

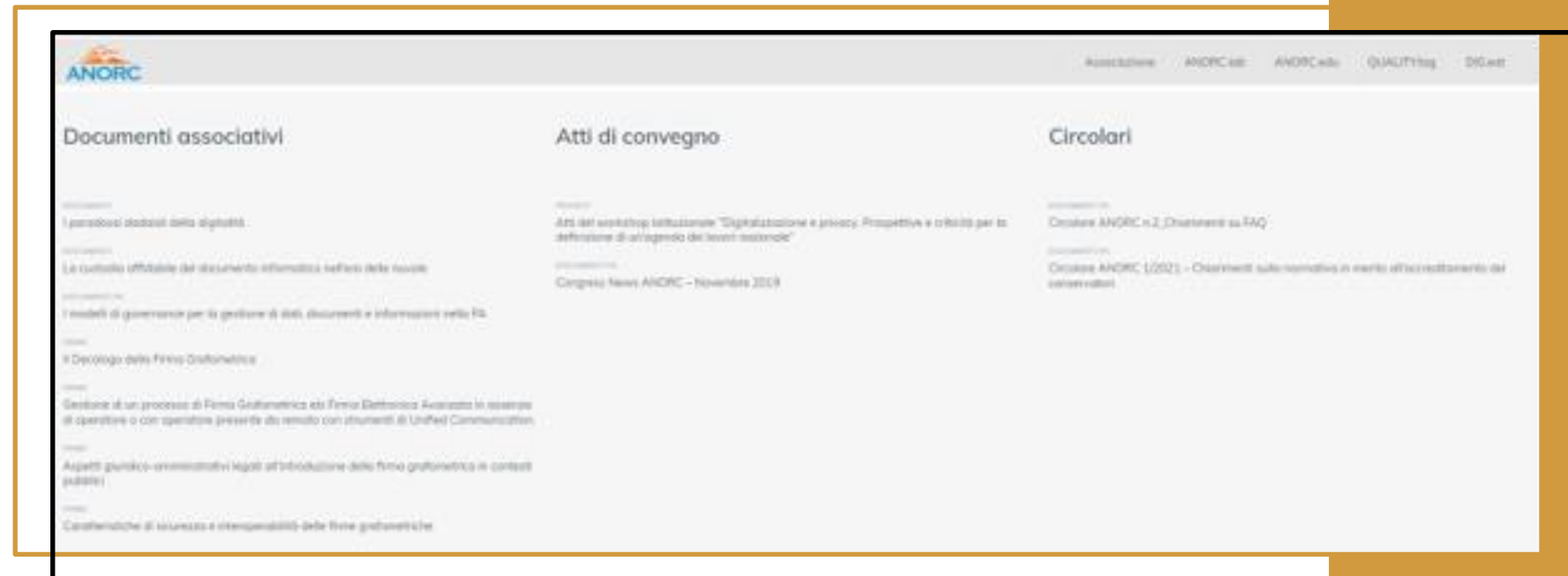
E dunque non poteva che essere un "testo unico" che riunisce e organizza le norme riguardanti i diritti di cittadinanza digitale (ma non solo) il riferimento per guidare la trasformazione della Pubblica Amministrazione. Considerandone la natura, l'attuale Codice meriterebbe di essere piuttosto semplificato e ridotto al massimo a una decina di articoli; invece, nel tempo si è tramutato in un coacervo di buoni principi, regole tecniche e "disquisizioni metafisiche" su strategie che cambiano ogni anno.

SITOGRAFIA

- <https://innovazione.gov.it/>
- <https://www.agid.gov.it/>
- <https://www.garanteprivacy.it/>
- <https://www.agendadigitale.eu/>
- <https://www.key4biz.it/>
- <https://www.filodiritto.com/>
- <https://anorc.eu/>
- <https://studiolegalelisi.it/>
- <https://www.digeat.it/>

DOCUMENTI

- <https://studiolegalelisi.it/pubblicazioni/>
- <https://anorc.eu/attivita/>



Una volta che sei diventato maestro in una cosa,
diventa subito allievo in un'altra.
(G.Hauptmann)



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

andrealisi@studiolegalelisi.it

