

Carla Franchini - Francesco Minazzi

BIBLIOTECA
L. PACIOLI

Dalla carta al digitale

La nuova gestione documentale nella P.A.
dopo la riforma del CAD (D.Lgs. 179/2016)

► Focus su documenti digitali e firme elettroniche



PA Digitale
CHANNEL

Accesso a tre lezioni
del video corso
DALLA CARTA AL DIGITALE

GENERALE
TATO

EC
CA
OLI

MAGGIOLI
EDITORE

© Copyright 2017 by Maggioli S.p.A.
Maggioli Editore è un marchio di Maggioli S.p.A.
 Azienda con sistema qualità certificato ISO 9001: 2008

47822 Santarcangelo di Romagna (RN) • Via del Carpino, 8
 Tel. 0541/628111 • Fax 0541/622595
 www.maggiolieditore.it
 e-mail: clienti.editore@maggioli.it

I diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica, di riproduzione
 e di adattamento totale o parziale, con qualsiasi mezzo, sono riservati per tutti i Paesi.
 Gli Autori e l'Editore declinano ogni responsabilità per eventuali errori e/o inesattezze
 relativi alla elaborazione dei testi normativi e per l'eventuale modifica
 e/o variazione degli schemi e della modulistica allegata.

Gli Autori, pur garantendo la massima affidabilità dell'opera,
 non rispondono di danni derivanti dall'uso dei dati e delle notizie ivi contenute.
 L'Editore non risponde di eventuali danni causati
 da involontari refusi o errori di stampa.

Finito di stampare nel mese di dicembre 2016
 nello stabilimento Maggioli S.p.A.
 Santarcangelo di Romagna

Indice

<i>Introduzione</i>	Pag. 7
Capitolo I	
Il processo di digitalizzazione delle P.A.	» 9
di Carla Franchini	
1. Introduzione	» 9
1.1. Le fonti normative	» 10
1.2. I decreti del Codice.....	» 11
2. Destinatari degli obblighi	» 14
2.1. L'applicazione del Codice per le Pubbliche Ammini- strazioni e per le società in controllo pubblico	» 16
2.2. L'applicazione del Codice per i gestori di servizi pub- blici ed agli organismi di diritto pubblico	» 18
2.3. L'applicazione del Codice ai privati.....	» 19
3. I principi del Codice e le esclusioni.....	» 19
3.1. Le norme escluse dall'applicazione del Codice	» 19
3.2. I principi applicabili al Codice	» 20
3.3. Il Codice dell'amministrazione digitale e la normativa processuale	» 24
4. Gli obiettivi della riforma	» 24
5. Misure organizzative per il raggiungimento degli obiettivi della riforma	» 29
5.1. Il presupposto della digitalizzazione: procedimenti amministrativi e processi.....	» 29
5.2. Le attività necessarie per realizzare la riforma	» 32
5.3. Il censimento e la mappatura dei procedimenti ammi- nistrativi (interni ed esterni).....	» 35
5.4. La raccolta delle informazioni e degli elementi essen- ziali dei procedimenti amministrativi	» 37
5.5. La numerazione dei procedimenti amministrativi e la codifica dei TAG.....	» 39
6. Le scadenze della riforma digitale	» 40
7. I ruoli, le funzioni e le nomine delle figure della digitalizza- zione	» 40

7.1. Il dirigente della transizione al digitale <i>ex art. 17 del Codice</i>	Pag. 40
7.2. Il difensore civico digitale <i>ex comma 1-quater dell'art. 17 del Codice</i>	» 42
7.3. Il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico o responsabile della gestione documentale ..	» 43
8. Le funzioni del servizio di tenuta del protocollo informatico ...	» 46
9. Le funzioni del responsabile della gestione documentale .	» 47
10. I ruoli di responsabilità relativi alla conservazione dei documenti informatici	» 49
11. Le funzioni della conservazione	» 50
12. Le funzioni del responsabile della conservazione	» 50
13. Il responsabile del trattamento dei dati personali	» 52
14. Schema riepilogativo degli adempimenti e delle figure da nominare.....	» 53

Capitolo II

I rapporti con la Pubblica Amministrazione

di Carla Franchini

1. I diritti di cittadini e imprese e i corrispondenti obblighi per la Pubblica Amministrazione.....	» 55
1.1. Procedimenti amministrativi e digitalizzazione. Il diritto alla conoscenza dello stato di avanzamento dei procedimenti amministrativi	» 56
1.2. Il diritto all'identità digitale (SPID).....	» 57
1.3. ANPR	» 59
2. Le comunicazioni della Pubblica Amministrazione	» 60
2.1. Le comunicazioni tra Pubblica Amministrazione e le persone fisiche	» 60
2.2. Le comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni	» 63
2.3. Le comunicazioni tra Pubblica Amministrazione e imprese	» 64
3. La presentazione delle istanze e delle dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione	» 65
4. Inadempimento degli obblighi normativi: conseguenze	» 67

Capitolo III

I documenti informatici

di Francesco Minazzi

1. Introduzione	» 71
2. La formazione del documento informatico	» 73

3. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica	Pag. 76
4. Le copie informatiche di documenti analogici.....	» 79
5. Le copie analogiche di documenti informatici.....	» 81
6. I duplicati e le copie informatiche di documenti informatici.....	» 83
7. I documenti amministrativi informatici	» 86
8. I documenti informatici e il regime probatorio	» 89
9. Le attestazioni di conformità	» 91
10. Le conseguenze del Processo Telematico sull'Amministrazione Pubblica	» 93

Capitolo IV

La firma dei documenti amministrativi

di Francesco Minazzi

1. Le firme elettroniche semplici e avanzate	» 95
2. La firma digitale	» 99