

DOCUMENTO INFORMATICO E FIRME ELETTRONICHE, PAGAMENTI, LIBRI E SCRITTURE

Art 1 c. 1., q DEFINIZIONE DI DOCUMENTO INFORMATICO

***documento informatico: la rappresentazione informatica di atti,
fatti o dati giuridicamente rilevanti***

Art. 20. DOCUMENTO INFORMATICO

Il documento informatico da chiunque formato, la registrazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del codice

L'idoneità' del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e' liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità

Art. 20. DOCUMENTO INFORMATICO

Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, formato nel rispetto delle regole, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma e soddisfa comunque il requisito della forma scritta, anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall'articolo 1350 del codice civile

Art. 20. DOCUMENTO INFORMATICO

Le regole tecniche per la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici sono stabilite ai sensi dell'articolo 71

*La **data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi** se apposte in conformità alle regole tecniche per la formazione, sulla validazione temporale*

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

Art. 21 VALORE PROBATORIO DEL DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO

*Il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di **qualità, sicurezza, integrità e immutabilità***

Art. 21 VALORE PROBATORIO DEL DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO

Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile

L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria

Art. 21 VALORE PROBATORIO DEL DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO

L'apposizione ad 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 sottoscrizione

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

Art. 22. DOCUMENTI INFORMATICI ORIGINALI E COPIE. FORMAZIONE E CONSERVAZIONE

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

Art. 22. DOCUMENTI INFORMATICI ORIGINALI E COPIE. FORMAZIONE E CONSERVAZIONE

Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, conservazione, 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

- i dati relativi alle amministrazioni interessate***
- il soggetto che ha effettuato l'operazione***

Art. 22. DOCUMENTI INFORMATICI ORIGINALI E COPIE. FORMAZIONE E CONSERVAZIONE

PER PASSARE DAL SUPPORTO CARTACEO AL SUPPORTO INFORMATICO OCCORRE L'AUTENTICAZIONE INFORMATICA

Le copie su supporto informatico di documenti formati in origine su altro tipo di supporto sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli 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 e nel rispetto delle regole tecniche stabilite

Art. 23. COPIE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

L'articolo 2712 del codice civile e' così modificato

*“le riproduzioni fotografiche, **informatiche** o cinematografiche, le registrazioni fonografiche e, in genere, ogni altra rappresentazione meccanica di fatti o cose formano piena prova dei fatti e delle cose rappresentate, se colui contro il quale sono prodotte non ne disconosce la conformità ai fatti o alle cose medesime*

Art. 23. COPIE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi a tutti gli effetti di legge, se conformi alle vigenti regole tecniche

PER PASSARE DAL SUPPORTO INFORMATICO AL SUPPORTO CARTACEO OCCORRE L'AUTENTICAZIONE

Le copie su supporto cartaceo di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, sostituiscono ad ogni effetto di legge l'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti e' attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato

Art. 23. COPIE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

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, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata

Art. 23. COPIE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

Le copie su supporto informatico di documenti originali non unici 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 assicurata dal responsabile della conservazione mediante l'utilizzo della propria firma digitale e nel rispetto delle regole tecniche in vigore

Art. 23. COPIE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

Le copie su supporto informatico di documenti, originali unici, 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, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71

Art. 23. COPIE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

La spedizione o il rilascio di copie di atti e documenti con una firma digitale o una firma elettronica qualificata, esonera dalla produzione e dalla esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo quando richieste ad ogni effetto di legge

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 regole tecniche in vigore

FIRME ELETTRONICHE E CERTIFICATORI

ART. 24. FIRMA DIGITALE

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

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

ART. 24. FIRMA DIGITALE

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

Attraverso il certificato qualificato si devono rilevare, secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, la validità del certificato stesso, nonché gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso

Art. 25. FIRMA AUTENTICATA

Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

L'autenticazione della firma digitale o di altro tipo di firma elettronica qualificata 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 del certificato elettronico utilizzato***
- del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico***

Art. 25. FIRMA AUTENTICATA

L'apposizione della firma digitale o di altro tipo di firma elettronica qualificata da parte del pubblico ufficiale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente

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

GLI ARTICOLI DA 26 A 37 TRATTANO DEI CERTIFICATORI E DEI DISPOSITIVI PER LA GENERAZIONE DELLA FIRMA DIGITALE

CERTIFICATORI

CERTIFICATORI QUALIFICATI

Art. 31. VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE

***Il CNIPA svolge funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dei
certificatori qualificati e accreditati***

Art. 32. OBBLIGHI DEL TITOLARE E DEL CERTIFICATORE

Il titolare del certificato di firma è tenuto

- *ad assicurare la custodia del dispositivo di firma*
- *ad adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno ad altri*
- *ad utilizzare personalmente il dispositivo di firma*

Art. 34. NORME PARTICOLARI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PER ALTRI SOGGETTI QUALIFICATI

Ai fini della sottoscrizione, ove prevista, di documenti informatici di rilevanza esterna, le pubbliche amministrazioni:

- a) possono svolgere direttamente l'attività di rilascio dei certificati qualificati avendo a tale fine l'obbligo di accreditarsi; tale attività può essere svolta esclusivamente nei confronti dei propri organi ed uffici, nonché di categorie di terzi, pubblici o privati. I certificati qualificati rilasciati in favore di categorie di terzi possono essere utilizzati soltanto nei rapporti con l'Amministrazione certificante, al di fuori dei quali sono privi di ogni effetto***
- b) possono rivolgersi a certificatori accreditati, secondo la vigente normativa in materia di contratti pubblici***

Art. 34. NORME PARTICOLARI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PER ALTRI SOGGETTI QUALIFICATI

Per la formazione, gestione e sottoscrizione di documenti informatici aventi rilevanza esclusivamente interna ciascuna amministrazione può adottare, nella propria autonomia organizzativa, regole diverse da quelle contenute nelle regole tecniche di cui all'articolo 71

Art. 34. NORME PARTICOLARI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PER ALTRI SOGGETTI QUALIFICATI

SCADENZA !!!

Entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice le P.A. devono dotarsi di idonee procedure informatiche e strumenti software per la verifica delle firme digitali secondo quanto previsto dalle regole tecniche di cui all'articolo 71

Art. 38. PAGAMENTI INFORMATICI

Il trasferimento in via telematica di fondi tra P.A. e tra queste e soggetti privati è effettuato secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71 di concerto con i Ministri per la funzione pubblica, della giustizia e dell'economia e delle finanze, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali e la Banca d'Italia

Art. 39. LIBRI E SCRITTURE

I libri, i repertori e le scritture di cui sia obbligatoria la tenuta possono essere formati e conservati su supporti informatici in conformità alle disposizioni del presente codice e secondo le regole tecniche in vigore