



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

CIRCOLARE N. 5 DEL SEGRETARIO COMUNALE

Data: 05 Ottobre 2023

Al Sindaco del Comune di Pontenure

Alla Giunta Comunale

Ai Responsabili di Area/Settore

All'Organismo di Valutazione

SEDE

Via Pec

OGGETTO: Digitalizzazione e formazione dei documenti amministrativi (Determine, Deliberazioni ecc.) - Circolare.

L'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 (conosciuto come Codice dell'Amministrazione Digitale), al comma 1 afferma che *“il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 c.c. quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata [...]”*.

Proprio sul punto, la Corte di Cassazione, con la sentenza n. 14338/17, pronunciandosi su un caso avente ad oggetto un documento **privo di firma digitale** – affermava: *“[...] il giudice di appello ha ritenuto inesistente la notificazione dell'atto di gravame non solo perché la copia di esso trasmessa via PEC [...] era carente di firma digitale, ma, soprattutto, in quanto l'originale del*

medesimo ne era privo, [...] essendo la firma digitale – al pari della sottoscrizione dell’atto analogico (c.d. cartaceo) ai sensi dell’art. 125 c.p.c. (cfr. tra le tante Cass., n°1275/11) – requisito di validità dell’atto [...] in quanto essa attiene alla formazione dello stesso e alla sua riconducibilità a chi lo ha formato”.

L’art. 40, inoltre, rubricato “**Formazione di documenti informatici**” stabilisce che “*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*”.

Si riporta, inoltre, il contenuto dell’**art. 23ter. Documenti amministrativi informatici**

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 o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

Ibis. La copia su supporto informatico di documenti formati dalle pubbliche amministrazioni in origine su supporto analogico è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell’originale e della copia. (2)

[2. I documenti costituenti atti amministrativi con rilevanza interna al procedimento amministrativo sottoscritti con firma elettronica avanzata hanno l’efficacia prevista dall’art. 2702 del codice civile.]

3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformità all’originale è assicurata dal funzionario a ciò delegato nell’ambito dell’ordinamento proprio dell’amministrazione di appartenenza, mediante l’utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle Linee guida; in tale caso l’obbligo di conservazione dell’originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

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

attività culturali e del turismo. (1)

[5. Sulle copie analogiche di documenti amministrativi informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale, tramite il quale è possibile ottenere il documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I programmi software eventualmente necessari alla verifica sono di libera e gratuita disponibilità.]

5bis. I documenti di cui al presente articolo devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

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

(1) Comma sostituito dall' art. 24, comma 1, lett. b), D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

(2) Comma inserito dall' art. 24, comma 1, lett. a), D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

Dunque, i documenti informatici (anche da copie analogiche), quando sono sottoscritti con firma digitale o di altra firma elettronica qualificata (nel rispetto delle Linee guida AGID), assolvono la loro funzione di autenticità, con l'obbligo di conservazione dell'originale del documento soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD-DLgs 82/2005) definisce il **documento informatico** come "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti" in contrapposizione al **documento analogico** ("rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti").

Il Regolamento eIDAS n. 910/2014 definisce il documento elettronico come "qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva".

Ogni pubblica amministrazione è tenuta ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti in base alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Secondo le predette Linee Guida il documento informatico è imm modificabile se la sua memorizzazione su supporto informatico in formato digitale non può essere alterata nel suo accesso, gestione e conservazione.

È, dunque, evidente che l'immodificabilità e l'integrità sono garantite dall'apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata.

Si riporta, infine, il contenuto dell'**art. 18-bis. - Violazione degli obblighi di transizione digitale**
(1)

- 1. L'AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, e procede, d'ufficio ovvero su segnalazione del difensore civico digitale, all'accertamento delle relative violazioni da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Nell'esercizio dei poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio, l'AgID richiede e acquisisce presso i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, dati, documenti e ogni altra informazione strumentale e necessaria. La mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni di cui al secondo periodo ovvero la trasmissione di informazioni o dati parziali o non veritieri è punita ai sensi del comma 5, con applicazione della sanzione ivi prevista ridotta della metà.*
- 2. L'AgID, quando dagli elementi acquisiti risulta che sono state commesse una o più violazioni delle disposizioni di cui al comma 1, procede alla contestazione nei confronti del trasgressore, assegnandogli un termine perentorio per inviare scritti difensivi e documentazione e per chiedere di essere sentito.*
- 3. L'AgID, ove accerti la sussistenza delle violazioni contestate, assegna al trasgressore un congruo termine perentorio, proporzionato rispetto al tipo e alla gravità della violazione, per conformare la condotta agli obblighi previsti dalla normativa vigente, segnalando le violazioni all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione, nonché ai competenti organismi indipendenti di valutazione. L'AgID pubblica le predette segnalazioni su apposita area del proprio sito internet istituzionale.*

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

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

6. Contestualmente all'irrogazione della sanzione nei casi di violazione delle norme specificamente indicate al comma 5, nonché di violazione degli obblighi di cui all'articolo 13-bis, comma 4, l'AgID segnala la violazione alla struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale che, ricevuta la segnalazione, diffida ulteriormente il soggetto responsabile a conformare la propria condotta agli obblighi previsti dalla disciplina vigente entro un congruo termine perentorio, proporzionato al tipo e alla gravità della violazione, avvisandolo che, in caso di inottemperanza, potranno essere esercitati i poteri sostitutivi del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato. Decorso inutilmente il termine, il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, valutata la gravità della violazione, può nominare un commissario ad acta incaricato di provvedere in sostituzione. Al commissario non spettano compensi, indennità

o rimborsi. Nel caso di inerzia o ritardi riguardanti amministrazioni locali, si procede all'esercizio del potere sostitutivo di cui agli articoli 117, quinto comma, e 120, secondo comma, della Costituzione, ai sensi dell'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.

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

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

8-bis. Le disposizioni del presente articolo trovano applicazione in tutti i casi in cui l'AgID esercita poteri sanzionatori attribuiti dalla legge. ⁽²⁾

(1) Articolo inserito dall'art. 41, comma 1, D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108.

(2) Comma aggiunto dall'art. 30, comma 8-bis, lett. b), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Si invita, pertanto, l'Amministrazione – per il tramite del Responsabile del settore competente – a programmare tempestivamente il processo di digitalizzazione di tutti i documenti amministrativi formati dal Comune al fine di non incorrere in sanzioni (**da € 10.000 a € 100.000 euro**), in ulteriori irregolarità e per garantire la correttezza dell'azione posta in essere dall'Ente, che deve essere orientata ai principi di efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento.

IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

SEGRETARIO COMUNALE

AVV. FRANCESCO

PALOPOLI

(firmato digitalmente)