



Sistema Informativo Sismica

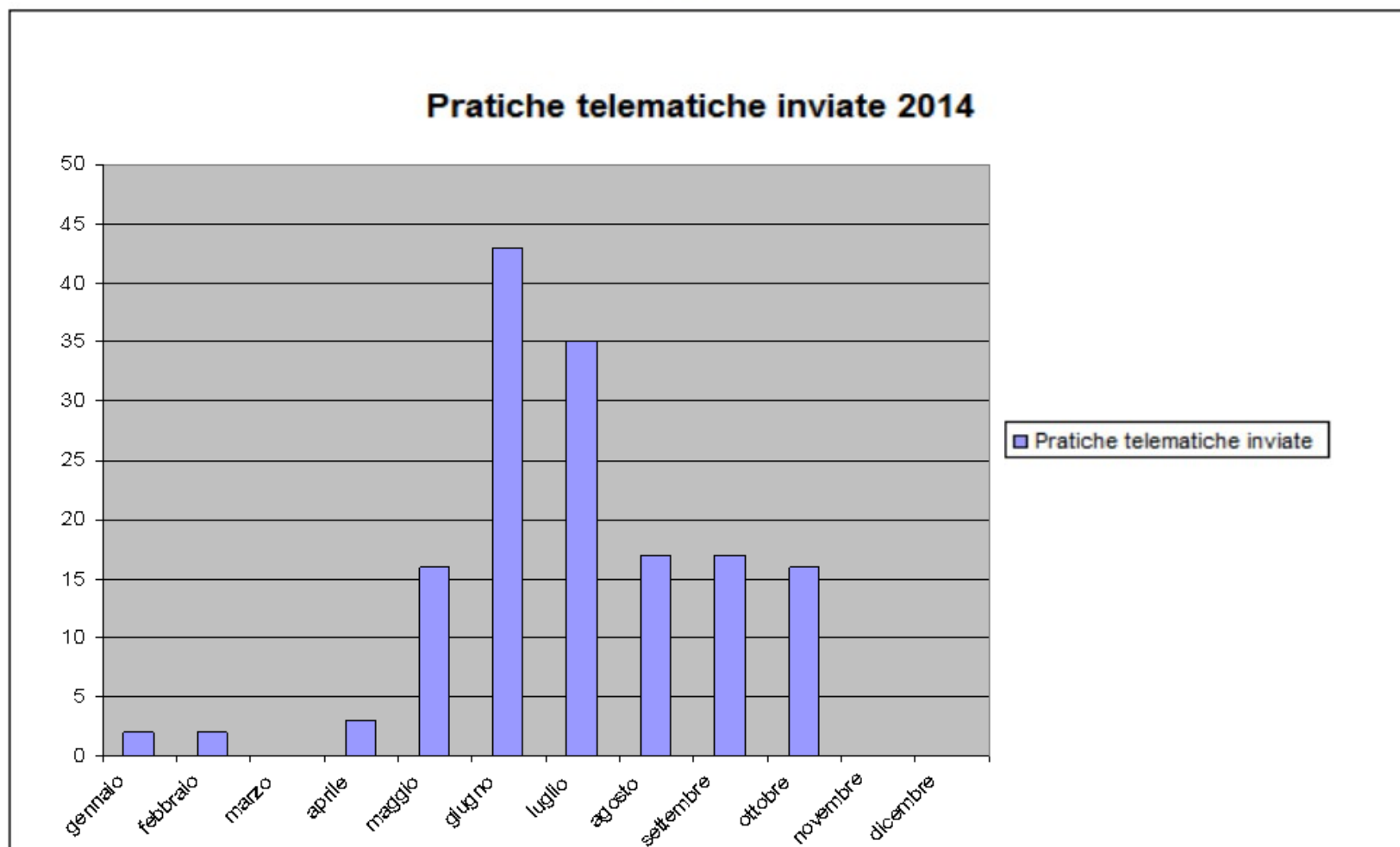
<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIS/>

- Integrazioni Volontarie
- Firma Elettronica o Firma Autografa?
- Certificato di Ruolo

Alcuni dati SIS

Hanno inviato pratiche 76 professionisti

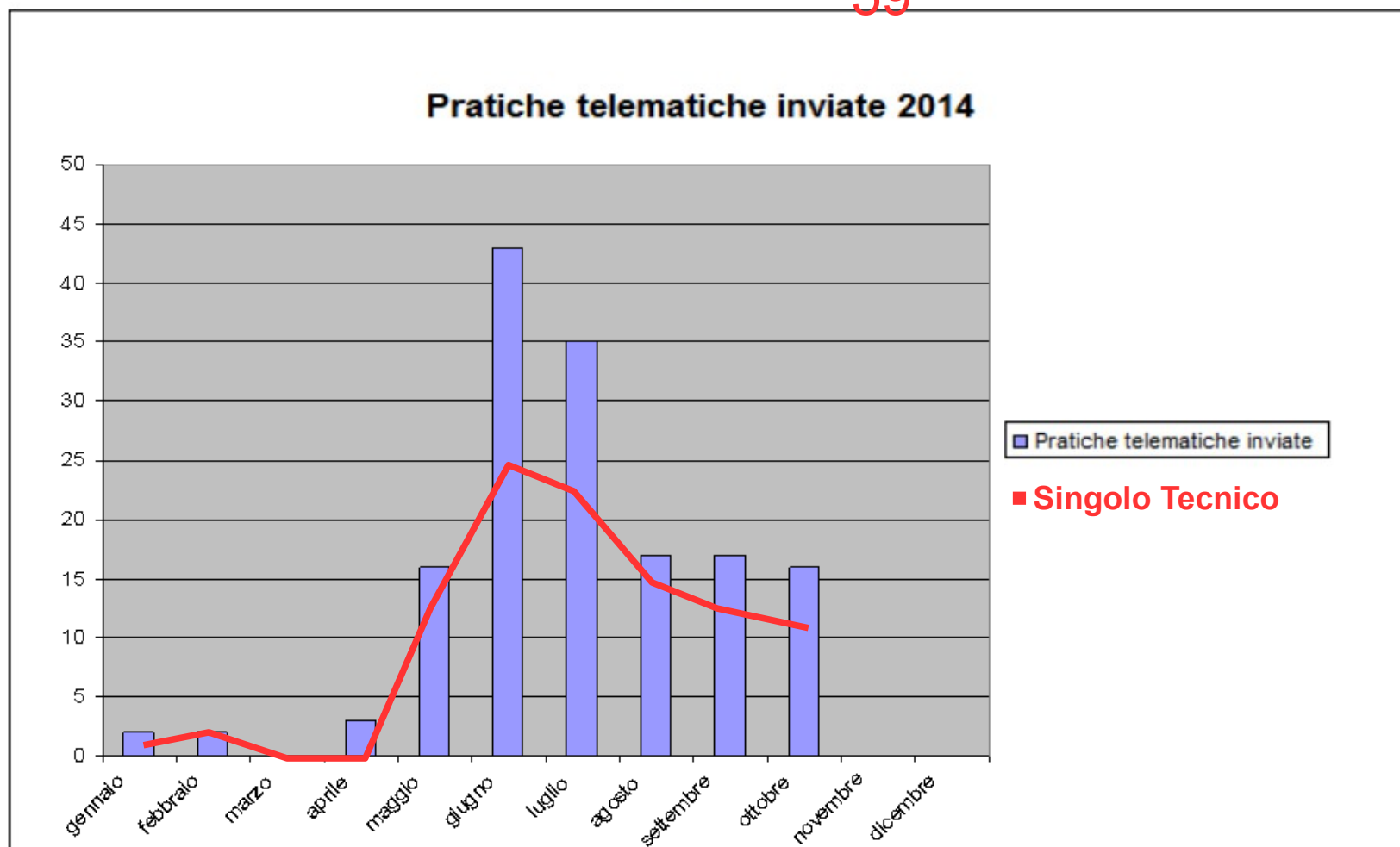
Pratiche inviate al 17/10/2014: 164



Alcuni dati SIS

Hanno inviato pratiche 76 professionisti

Pratiche inviate al 17/10/2014: ~~164~~ 59



Alcuni dati SIS

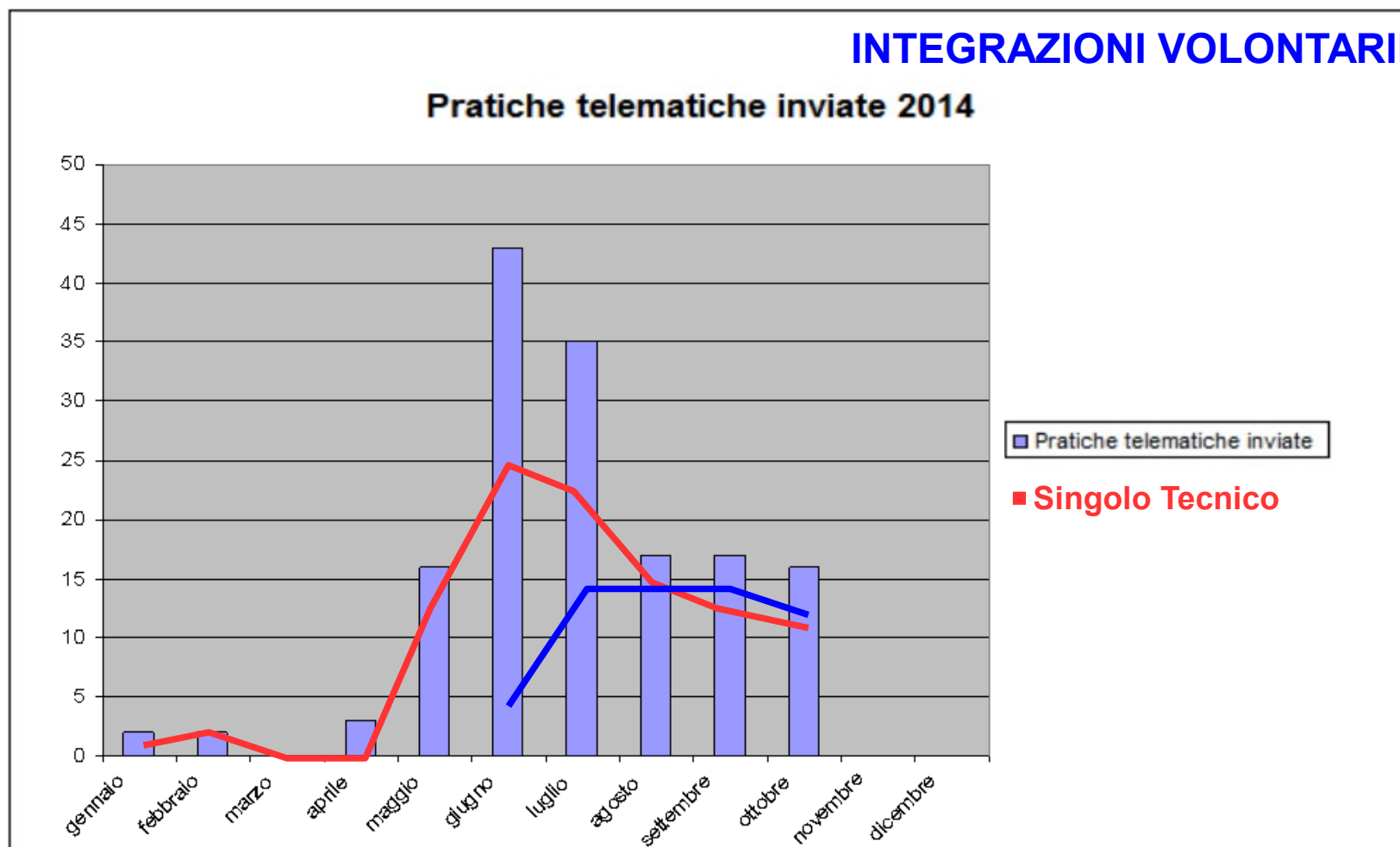
Hanno inviato pratiche 69 professionisti

Pratiche inviate da maggio a settembre: circa ~~140~~

~~59~~

INTEGRAZIONI VOLONTARIE

46





Sistema Informativo Sismica

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIS/>

- Integrazioni Volontarie
- Firma Elettronica VS Firma Autografa
- Certificato di Ruolo

Cosa dice la normativa?

DPR 445/2000

Testo Unico sulla documentazione amministrativa

Articolo 38 - Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

1. **Tutte le istanze** e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi **possono essere inviate anche per fax e via telematica**.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica **sono valide se effettuate secondo quanto previsto** dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

D. LGS. 82/2005

Codice dell'Amministrazione Digitale

Articolo 65 – Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica

1. [...]

- a) **se sottoscritte mediante la firma digitale** o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato.

Cosa dice la normativa?

D. LGS. 82/2005

Codice dell'Amministrazione Digitale

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/codice-amministrazione-digitale>



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

[[Agenda digitale italiana per l'Europa 2020](#)]

Percorsi per



CITTADINI



PA



IMPRESE

AGENZIA

AGENDA DIGITALE

INFRASTRUTTURE
E SICUREZZA

IDENTITÀ
DIGITALI

DATI PUBBLICI
E CONDIVISIONE

COMPETENZE
DIGITALI

AMMINISTRAZIONE
DIGITALE

COMUNITÀ
INTELLIGENTI

Home > Agenda Digitale > Codice Amministrazione Digitale

▶ [Agenda digitale europea](#)

▶ [Agenda digitale italiana](#)

▶ [Agenda digitale delle Regioni](#)

▶ **[Codice Amministrazione Digitale](#)**

Codice Amministrazione Digitale

- ▶ [Capo I - Principi generali](#)
- ▶ [Capo II - Documento informatico e firme elettroniche; Trasferimenti di fondi, libri e scritture](#)
- ▶ [Capo III - Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici](#)
- ▶ [Capo IV - Trasmissione informatica dei documenti](#)
- ▶ [Capo V - Dati delle pubbliche amministrazioni e servizi in rete](#)
- ▶ [Capo VI - Sviluppo, acquisizione e riuso di sistemi informatici nelle pubbliche amministrazioni](#)
- ▶ [Capo VII - Regole tecniche](#)
- ▶ [Capo VIII - Sistema pubblico di connettività e rete internazionale della pubblica amministrazione](#)
- ▶ [Capo IX - Norme transitorie finali e abrogazioni](#)

[Capo I - Principi generali](#) >

Cosa dice la normativa?

D. LGS. 82/2005 (CAD)

Alcune Informazioni Utili per l'utilizzo della firma digitale:

- **Documento Informatico**
- Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica
- Copia Informatica di Documento Analogico
- Copia Analogica di Documento Informatico

Art.20 - Documento informatico

1. Il documento informatico da chiunque formato, la memorizzazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all'articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice.

1-bis. L'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità, fermo restando quanto disposto dall'articolo 21.

2. (abrogato)

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica avanzata, 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 sulla validazione temporale.

4. 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.

5. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

5-bis. 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 dettate ai sensi dell'articolo 71.

Cos'è il Documento Informatico:

Art. 1 (Definizioni) lett. p

la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

Cosa dice la normativa?

D. LGS. 82/2005 (CAD)

Alcune Informazioni Utili per l'utilizzo della firma digitale:

- Documento Informatico
- **Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica**
- Copia Informatica di Documento Analogico
- Copia Analogica di Documento Informatico

Art.21 – Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica

1. 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 **immodificabilità**.
2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria.

2-bis. Salvo quanto previsto dall'articolo 25, le scritture private di cui all'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12, del codice civile, se fatte con documento informatico, sono sottoscritte, a pena di nullità, con firma elettronica qualificata o con firma digitale. Gli atti di cui all'articolo 1350, numero 13), del codice civile soddisfano comunque il requisito della forma scritta se sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale.
3. 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. 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.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche se la firma elettronica è basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

[...]

Cosa dice la normativa?

D. LGS. 82/2005 (CAD)

Alcune Informazioni Utili per l'utilizzo della firma digitale:

- Documento Informatico
- Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica
- **Copia Informatica di Documento Analogico**
- Copia Analogica di Documento Informatico

Art.22 – Copia Informatica di Documento Analogico

1. I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, 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. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.

2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata 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.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

4. **Le copie formate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali formati in origine su supporto analogico**, e sono idonee ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge, salvo quanto stabilito dal comma 5.

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

6. Fino alla data di emanazione del decreto di cui al comma 5 per tutti i documenti analogici originali unici permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.



Progettisti

Cosa dice la normativa?

D. LGS. 82/2005 (CAD)

Alcune Informazioni Utili per l'utilizzo della firma digitale:

- Documento Informatico
- Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica
- Copia Informatica di Documento Analogico
- **Copia Analogica di Documento Informatico**

Art.23 – Copia Analogica di Documento Informatico

1. Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.



Istruttori

Cosa dice la normativa?

D. LGS. 82/2005 (CAD)

Alcune Informazioni Utili per l'utilizzo della firma digitale:

- Documento Informatico
- Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica
- Copia Informatica di Documento Analogico
- Copia Analogica di Documento Informatico

Art.23 – Copia Analogica di Documento Informatico

1. Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

Art.71 – Regole Tecniche

1. Le regole tecniche previste nel presente codice sono dettate, con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con i Ministri competenti, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ed il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza, previa acquisizione obbligatoria del parere tecnico di DigitPA. Le amministrazioni competenti, la Conferenza unificata e il Garante per la protezione dei dati personali rispondono entro trenta giorni dalla richiesta di parere. In mancanza di risposta nel termine indicato nel periodo precedente, il parere si intende interamente favorevole

1-ter. Le regole tecniche di cui al presente codice sono dettate in conformità ai requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, alle discipline risultanti dal processo di standardizzazione tecnologica a livello internazionale ed alle normative dell'Unione europea.

2. Le regole tecniche vigenti nelle materie del presente codice restano in vigore fino all'adozione delle regole tecniche adottate ai sensi del presente articolo.





Sistema Informativo Sismica

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIS/>

- Integrazioni Volontarie
- Firma Elettronica VS Firma Autografa
- **Certificato di Ruolo**



CENTRO NAZIONALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N. 45 DEL 21 MAGGIO 2009

IL COLLEGIO

Visto il decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39 così come modificato dall'articolo 176, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e, in particolare, la sezione II del Capo II, che disciplina le firme elettroniche ed i certificatori, e l'articolo 71, comma 1;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2009, recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione, verifica delle firme digitali e validazione temporale" ed, in particolare, gli articoli 3, comma 2, e 38, comma 4;

Espletata la procedura di notifica alla Commissione europea di cui alla direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 giugno 1998, modificata dalla direttiva 98/48/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 luglio 1998, attuata con decreto legislativo 23 novembre 2000, n. 427;

DELIBERA

di adottare le seguenti regole:

REGOLE PER IL RICONOSCIMENTO E LA VERIFICA DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Certificato di ruolo

CNIPA Deliberazione 45 21/05/2009

Art. 12 (profilo dei certificati qualificati) comma 4:

4. **Il campo subjectDN** (Dati identificativi del titolare) **del certificato può contenere altri attributi** purché non in contrasto con quanto previsto dal documento ETSI TS 102 280. L'eventuale codifica degli attributi title, localityName, commonName e organizationalUnitName deve rispettare le seguenti regole:

- a) **title** (OID: 2.5.4.12), **contiene una indicazione della qualifica specifica del titolare**, quale l'appartenenza ad ordini o collegi professionali, l'iscrizione ad albi o il possesso di altre abilitazioni professionali, ovvero i poteri di rappresentanza nell'ambito dell'organizzazione specificata nell'attributo organizationName. **Nel caso in cui l'attributo organizationName contenga un valore diverso da "non presente", l'inserimento delle informazioni nel title è richiesto dall'organizzazione ivi indicata** ed il certificatore deve conservare tale richiesta per il periodo indicato nell'articolo 15, comma 7 delle regole tecniche; in caso contrario deve contenere informazioni derivanti da autocertificazione effettuata dal titolare ai sensi della normativa vigente;
- b) localityName(OID: 2.5.4.7), contiene, nel caso in cui l'attributo organizationName contenga un valore diverso da "non presente", informazioni pertinenti all'organizzazione specificata;
- c) commonName (OID: 2.5.4.3), in aggiunta a surnamee givenName, contiene l'eventuale altro nome con il quale il titolare è comunemente conosciuto.
- d) organizationalUnitName (OID: 2.5.4.11), contiene ulteriori informazioni inerenti all'organizzazione.

Altra Normativa di riferimento: *D.P.C.M. 30 marzo 2009.*

Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici. (Gazz. Uff. 6 giugno 2009, n. 129)



Sistema Informativo Sismica

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIS/>

- Integrazioni Volontarie
- Firma Elettronica VS Firma Autografa
- Certificato di Ruolo
- Esempi



- Relazione in carta semplice,
- Asseverazione di conformità compilata a penna,
- Disegno fatto con tecnigrafo,
- ...

Copia Informatica di documento analogico:



Copia Analogica di documento informatico:



- Relazione scritta con *Word*,
- Foto scattata dal cellulare,
- Disegno fatto con *Autocad*,
- ...



*Documento Analogico
Timbrato e firmato:*

- Relazione in carta semplice,
- Asseverazione di conformità compilata a penna,
- Disegno fatto con tecnigrafo,
- ...



*Documento Informatico
Timbrato e Firmato:*

- Relazione scritta con *Word*,
- Foto scattata dal cellulare,
- Disegno fatto con *Autocad*,
- ...



+ Certificato di Ruolo

...se non ho il certificato di ruolo?



1) Documento Informatico:

- Relazione scritta con *Word*,
- Foto scattata dal cellulare,
- Disegno fatto con *Autocad*,
- ...

2) Copia Analogica di documento informatico:



3) Timbro e firma:



4) Copia Informatica di documento analogico:



5) firma digitale:





...se non ho il certificato di ruolo?

1) *Documento Informatico:*

Quello che devo sapere alla fine del quarto passaggio:

2) *CAD, art. 22 (copia informatica di documento analogico), comma 6:*

3) Fino alla data di emanazione del decreto di cui al comma 5 per tutti i documenti analogici originali unici

permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico

4) oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.



5) *firma digitale:*



...se non ho il certificato di ruolo?



ALTERNATIVA VALIDA?

Copia informatica di “Timbro e Firma” fatti in precedenza e salvati su computer, ad esempio, come immagine jpeg...

1) *Documento Informatico:*

- Relazione scritta con *Word*,
- Foto scattata dal cellulare,
- Disegno fatto con *Autocad*,
- ...

2) *inserimento dell'immagine salvata in precedenza nel documento informatico*

3) *firma digitale:*



...se non ho il certificato di ruolo?



ALTERNATIVA VALIDA?

Copia informatica di “Timbro e Firma” fatti in precedenza e salvati su computer, ad esempio, come immagine jpeg...

1) *Documento Informatico:*

- Relazione scritta con *Word*,
- Foto scattata dal cellulare,
- Disegno fatto con *Autocad*,
- ...

2) *inserimento dell'immagine salvata in precedenza nel documento informatico*

3) *firma digitale:*



Ma siccome

permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico

“in caso d'uso” il progettista è tenuto a conservare cosa?

(CAD art. 23bis comma 1)

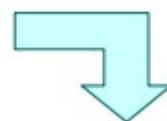


Grazie per l'attenzione

- <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/geologia>



<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIS/>



<http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/geologia/temi/sismica/sistema-informativo-sismica-sis>

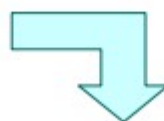


Grazie per l'attenzione

- <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/geologia>



<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/SIS/>



<http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/geologia/temi/sismica/sistema-informativo-sismica-sis>