



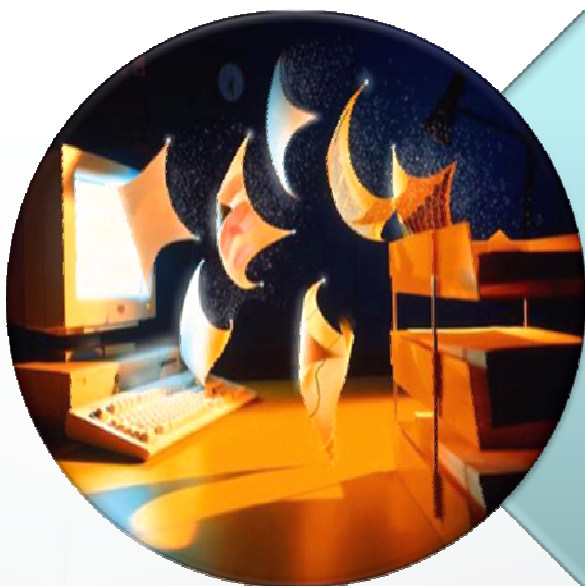
Andrea Venturato



Innovazione di Processo

Posta Elettronica Certificata: una nuova opportunità per aumentare l'efficienza di professionisti e imprese.

Dematerializzazione



Per
“dematerializzazione” si
intende la **sostituzione**
della **gestione cartacea**
dei documenti con una
gestione
completamente
elettronica

Quadro Normativo

- **Legge Bassanini**

La firma di domande da presentare agli uffici pubblici ed ai gestori o esercenti di pubblici servizi (Telecom, Enel, , ecc.) non deve essere autenticata se viene apposta in presenza del dipendente addetto o se viene consegnata o inviata insieme alla copia fotostatica di un documento d'identità del firmatario;

- **D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice PA Digitale**

- **Legge del 28/01/2009 n. 2 – Conversione DL 29 novembre 2008, n. 185 (*)**

Art. 16 – [Comma 6-7-8-9 \(pag. 27\)](#)

Art 16bis – Comma 5-6-7 (pag. 29)

Strumenti per la dematerializzare il rapporto con il cittadino

- **Firma digitale**
- **PEC - Posta Elettronica Certificata**
- **Processo di conservazione a lungo termine**
- **SPC - Sistema Pubblico di Connettività**
- **CIE e CNS - carte elettroniche**
- **Portali Internet della PA**

(*) 28-1-2009 *Supplemento ordinario n. 14/L alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale* - n. 22

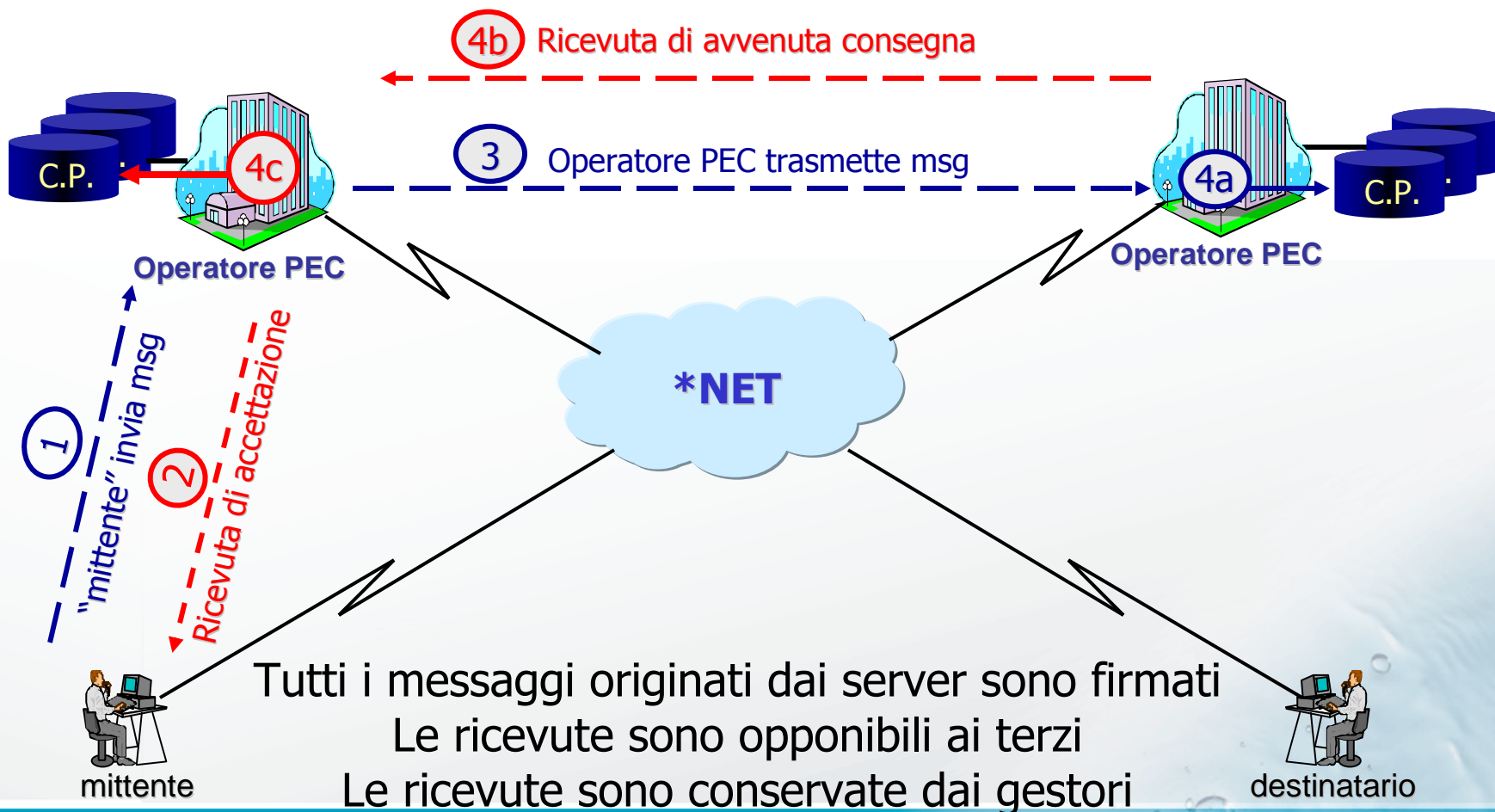
Firma Digitale

- La firma digitale garantisce l'**integrità** dei dati oggetto della sottoscrizione e l'**autenticità** delle informazioni relative al sottoscrittore.
- All'articolo 21, il D.Lgs. 82/2005 stabilisce, con un rimando all'art. 2702 del Codice Civile, che la **firma digitale fa piena prova fino a querela di falso** se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta, **equiparando così il documento informatico sottoscritto con firma digitale alla scrittura privata sottoscritta con firma autografa** (e non, come avveniva in precedenza, alla scrittura privata con firma autenticata).
- Vi è una **significativa differenza** tra firma autografa e firma digitale rispetto alla procedura di disconoscimento. Nel primo caso infatti è sufficiente che il convenuto avvii una formale istanza di disconoscimento senza doversi assumere alcun onere probatorio. Nel secondo caso (**firma digitale**), l'articolo 21 del il D.Lgs. 82/2005 stabilisce che **l'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia la prova contraria.**

Posta Elettronica Certificata

- E' un sistema di "trasporto" di documenti informatici che presenta delle forti similitudini con il servizio di posta elettronica "tradizionale"
- Può essere utilizzata per la trasmissione di **tutti i tipi di informazioni e documenti in formato elettronico**; consente di **certificare l'invio, l'integrità e l'avvenuta consegna** del messaggio scambiato tra il Gestore di PEC del mittente e quello del destinatario
- Ha lo **stesso valore legale della tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento** (garantendo, quindi, l'opponibilità a terzi dell'avvenuta consegna)
- **Non certifica la lettura del messaggio** da parte del destinatario
- Quali caratteristiche ha in più la PEC rispetto all'e-mail tradizionale?
 - Livelli minimi di qualità del servizio e di sicurezza stabiliti dalla legge
 - Certificazione dei tempi di invio e della consegna del messaggio
 - Certificazione dell'identità del mittente
 - **l'opponibilità a terzi** delle evidenze relative alle operazioni di invio e ricezione di un messaggio (obbligo conservazione 30 mesi per Log File)

Posta Elettronica Certificata - Architettura



Conservazione a lungo termine della valore legale

▪ **Formato di conservazione**

▪Il formato più diffuso per la conservazione a lungo termine dei documenti digitali è il PDF/A (ISO-19005-1 Document Management Electronic document file format for long-term preservation). Un formato alternativo è rappresentato dallo standard Office Open XML (ISO/IEC 29500:2008) implementato in Microsoft Office 2007.

▪ **Validità nel tempo della firma digitale**

- Il certificato di firma ha una scadenza temporale (2-3 anni)
- Il certificato di firma può essere revocato (Liste di Revoca)
- La CA mantiene le informazioni sui certificati di firma per un tempo limitato

▪ **Validità nel tempo della marca temporale**

- La marca temporale ha una durata temporale limitata (minimo 5 anni) (*)
- La CA mantiene le informazioni sulle marche temporali rilasciate per un tempo limitato

(*) [Nuovo DPCM 30.03.09 Regole Tecniche Firma Digitale \(sostituisce DPCM 13.01.2004\)](#)

Art. 49 eleva la durata temporale della marca temporale a un minimo di 20 anni

Art. 51 La firma digitale, ancorché sia scaduto, revocato o sospeso il relativo certificato qualificato del sottoscrittore, è valida se alla stessa è associabile un riferimento temporale opponibile ai terzi che colloca la generazione di detta firma digitale in un momento precedente alla sospensione, scadenza o revoca del suddetto certificato

Cosa è necessario fare ?

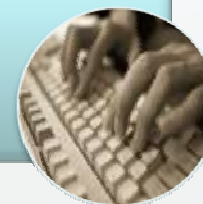
- Rivisitazione dei processi/procedimenti finalizzata all'utilizzo del documento elettronico al posto del documento cartaceo

Componente Organizzativa



- Automazione dei procedimenti e gestione centralizzata del documento in modalità multicanale, multiformato, etc.

Piattaforma Tecnologica



Due parole su Siav



VISION

il futuro che vogliamo creare

Siav vuole essere riconosciuta
come sinonimo di **innovazione**
e **semplicità** d'uso
nella trasformazione delle **informazioni**
in conoscenza

Chi è Siav

Siav da più di 19 anni progetta e sviluppa soluzioni software specifiche per:

- la dematerializzazione dei documenti cartacei
- l'organizzazione dei processi documentali
- la gestione dei processi di e-Government
- l'archiviazione dei documenti digitali
- la conservazione del patrimonio storico artistico

Siav opera in ambito culturale e sociale attraverso:

- il Comitato Scientifico e la Fondazione Siav Academy
- la collaborazione con l'Ospedale "La Croix" nel Benin

Siav è l'unica azienda Italiana inserita nel Magic Quadrant di Gartner Group relativo alle tecnologie ECM

Le attività: il Comitato Scientifico Siav



PIERLUIGI RIDOLFI

Già Presidente della Commissione Interministeriale per la gestione telematica del flusso documentale e della dematerializzazione



MARIA GUERCIO

Direttore dell'Istituto di Studi per la tutela dei Beni Archivistici e Librari Università degli Studi di Urbino



STEFANO PIGLIAPOCO

Docente di Archivistica Informatica presso l'Università degli Studi di Macerata



BENEDETTO SANTACROCE

Professore presso l'Università Marconi di Roma e avvocato tributarista



VINCENZO GAMBETTA

Consulente gestione dati informazioni e contenuti e direttore di Iged.it



ROBERTA RAIMONDI

Docente di Sistemi Informativi presso la SDA Bocconi School of Management, esperta di Content, Knowledge Management

Le attività: La Collana di Minigrafie

La Fondazione Siav Academy promuove e pubblica la Collana di Minigrafie "Tecnologia dei Processi Documentali", curata e coordinata dal Comitato Scientifico, con una supervisione particolare e puntuale del prof. Pierluigi Ridolfi.

Minigrafie pubblicate sinora:

Il Codice dell'Amministrazione Digitale

Una panoramica delle norme sull'argomento. Dalla prima legge sulla semplificazione amministrativa alle ultime finanziarie.

Il Protocollo informatico

Le norme e le modalità applicative: livelli minimi e soluzioni evolute.

La conservazione della memoria digitale

Come digitalizzare, archiviare, conservare i documenti. Dai documenti cartacei a quelli informatici. Problemi normativi e tecnici.

La conservazione elettronica dei documenti fiscali

Formazione, gestione e conservazione degli archivi. La gestione dei fascicoli in ambiente digitale.




I clienti

- Oltre 3000 installazioni, più di 150.000 utenti



I clienti



Quadro Normativo – Cosa succede in Italia

Il decreto "anticrisi" convertito in Legge il 28/01/2009 ha di fatto istituito il "**domicilio telematico**" in quanto (Art. 16 commi 6-7-8-9) viene fatto **obbligo** a **professionisti** ed **imprese** di dotarsi di casella PEC per le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione.

Per i **cittadini** invece (Art. 16 bis) la casella PEC verrà fornita su richiesta a **titolo gratuito** dallo Stato (già emesso bando di gara per la gestione del servizio).

L'Italia si sta quindi preparando per l'utilizzo di comunicazioni telematiche a **valore legale** e dal costo decisamente ridotto rispetto a quelle cartacee.

Inviare una comunicazione PEC **elimina** i costi di stampa, predisposizione, logistica, e postalizzazione (per una raccomandata almeno 20 € al pezzo)!

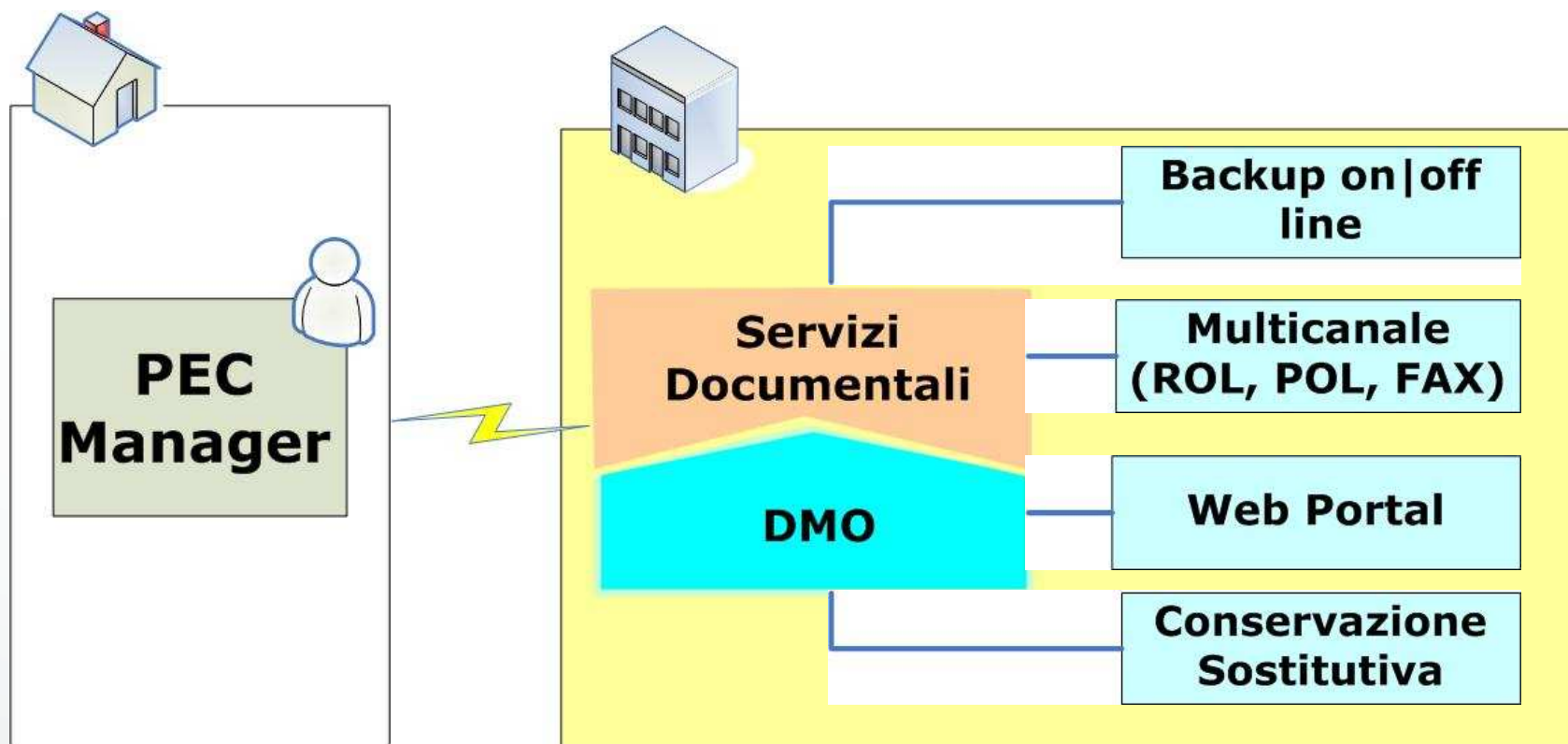
Siav al servizio dei professionisti e delle imprese : Progetto PEC MANAGER

Fornire uno **strumento semplice** a professionisti, artigiani e PMI per facilitare l'utilizzo delle comunicazioni PEC che consenta:

- la gestione dei documenti PEC (RX/TX)
- la gestione elettronica della carta (scanner)
- la gestione elettronica dei documenti office
- l'integrazione con i servizi innovativi

La soluzione è pensata per una **distribuzione freeware** con registrazione obbligatoria per l'attivazione.

Modello di erogazione dei servizi



Offerta di nuovi servizi innovativi

- **Backup remoto** dei documenti archiviati (canone annuo per MB)
- **Pubblicazione internet** dei propri documenti con accesso protetto mediante tecnologia sicura (canone annuo)
- Servizio di **posta On Line**: invio/ricezione di fax, lettere e raccomandate (costo al pezzo)
- Servizio di **conservazione sostitutiva e data certa**
- **Fatturazione Elettronica**
- Nuovi servizi da progettare

E adesso finalmente vediamo di che si tratta



Grazie per l'attenzione

Riferimenti:

Ing. Andrea Venturato

Innovation&Competence Center Executive

Email: andrea.venturato@siav.it

Siav SpA

Via Rossi, 5

35030 Rubano (Padova)

Tel. 049 8979797 - Fax 049 8978800

www.siav.it | siav@siav.it

Siav Filiale di Roma

Via Ruggero Bonghi, 11b - 00184 Roma
tel. 06 88 56 56 90 - fax 06 77 07 28 21
e-mail: siav.roma@siav.it

Siav Filiale di Bologna

Via Bizzarri, 9 - 40012 Calderara di Reno (BO)
tel. 051 72 78 98 - fax 051 64 63 612
e-mail: siav.bologna@siav.it

Siav Filiale di Milano

Via Leonardo da Vinci, 34 - 21047 Saronno (VA)
tel. 02 962 10 14 - fax 02 960 98 74
e-mail: siav.milano@siav.it

Siav Filiale di Firenze

Largo Novello, 1/c - 50126 Firenze
tel. 055 05 17 177 - fax 055 68 14 459
e-mail: siav.firenze@siav.it