

La gestione dell'istruttoria su pratiche digitali

- PREMESSA
- LA PROCURA SPECIALE
- FIRME ANALOGICHE E IN DIGITALE
- DOCUMENTI ANALOGICI E IN DIGITALE
- EFFICACIA DEI DOCUMENTI INFORMATICI
- CERTIFICATO DI RUOLO
- L'ISTRUTTORIA DEI PROGETTI
- PROBLEMATICHE E SOLUZIONI

Arch./Ing. Grilli Germano

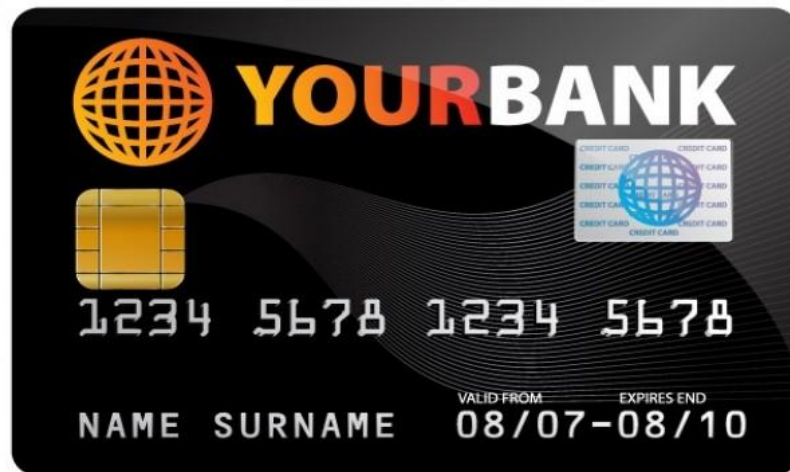
Servizio Geologico, sismico e dei suoli

Regione Emilia-Romagna

Premessa

Quali sono le principali differenze tra un approccio [cartaceo](#) e un approccio [telematico](#)?

NESSUNA!



- Preparazione
- Procedimento
- Risultato
-

La procura speciale

E' il documento piu' importante, eventuali incompletezze formali (mancanza dell'ID SIS, dei nominativi del procurato e del procuratore, della firma in autografo e del documento d'identità in corso di validità, ecc.) [possono determinare la nullità dell'istanza di autorizzazione](#);



PROCURA SPECIALE
si serie co.3 bis art.38 DPR. 645/2000

Codice univoco di identificazione della pratica SIS:	956	← ID SIS
SUE/SUARICCOLA	RIMPI	

Io sottoscritto
Cognome _____ Nome _____

in qualità di: _____ ← Dati del procurato

Titolare/Legale rappresentante: PROPRIETARIO
del'impresa/società _____
Codice Fiscale _____

con la presente scrittura, a valere ad ogni fine di legge, conferisco a

Associazione (specificare) _____
 Studio Professionale (specificare) _____ ← Dati del procuratore
 ARto (n. privato cittadino, da specificare) _____

Il mio esodo (solo per Associazioni) Prov. _____

Comune _____
Codice Fiscale _____

nella persona di:
Cognome _____ Nome _____
Codice Fiscale _____
Tel./cell. telefono 0641391781 - fax 06413794288 - cell. 3495493848
e-mail PEC: carlo.bevilani@gppac.eu

procura speciale

- per la sottoscrizione con firma digitale, compilazione e presentazione telematica della pratica, al SUE/SUAP territorialmente competente ad ogni ulteriore attività necessaria al fine del corretto e tempestivo inoltro;
- per tutti gli atti e le comunicazioni, inerenti all'iterativo on-line della medesima pratica;
- per l'elezione del domicilio speciale per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti alla pratica e/o il procedimento amministrativo presso l'indirizzo di posta elettronica del procuratore che provvede alla trasmissione telematica (la notazione di atti e provvedimenti anche inviati alla stessa giurisdizione del delegante);
- altro (specificare, ad es.: ogni adempimento successivo previsto dal procedimento)

Sarà mia cura comunicare l'eventuale revoca della procura speciale alla SUE/SUAP territorialmente competente / CCIAA.

Pronto atto dell'informativa" di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 156 (Privacy) in corso alla presente.

Cosa dice la normativa?

DPR 445/2000 - Testo Unico sulla documentazione amministrativa

Articolo 38 – Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

3-bis. Il potere di rappresentanza per la formazione e [la presentazione di istanze](#), progetti, dichiarazioni e altre attestazioni nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi [puo' essere validamente conferito ad altro soggetto](#) con le modalità di cui al presente articolo.

Documenti analogici e digitali

Definizioni (CAD Capo I, Sezione I Art. 1)

Documento Analogico: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (lettera p-bis)



- E' un oggetto materiale



- E' originale



- Può essere sottoscritto con firma autografa

Documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (lettera p)



- E' un oggetto "quasi" immateriale



- Ogni duplicato è un originale



- Può essere firmato digitalmente

Firme analogiche e in digitale

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'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

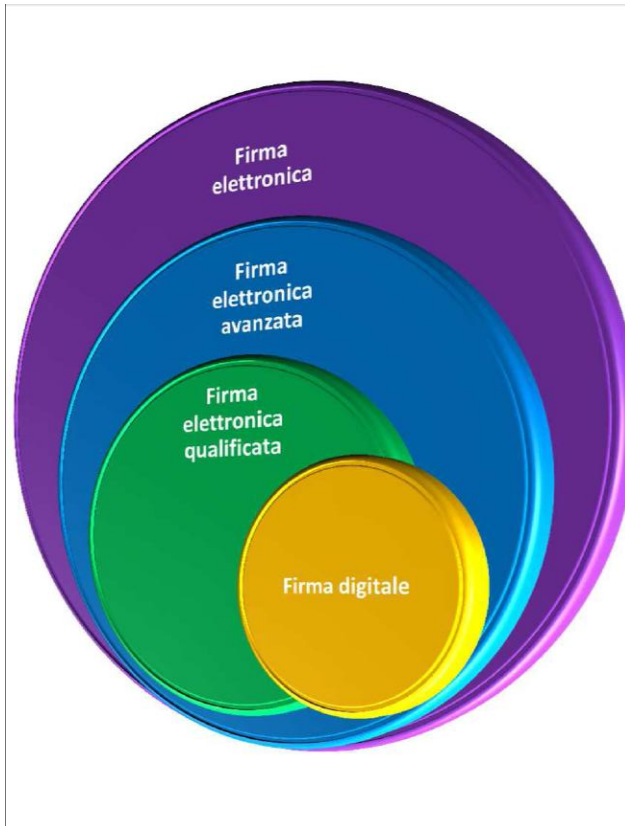
D.LGS. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

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.

Tipologia di firme elettroniche



+ forte

Firma elettronica: l'insieme di dati in forma elettronica, allegati, oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzata come metodo di autenticazione (CAD Dlgs 235/10 Capo 1 sez.1 art.1 lett. q)

Firma elettronica avanzata: l'insieme di dati allegati o connessi a un documento informatico, che consentono l'identificazione del firmatario del documento, che garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, e che sono collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati (CAD Dlgs 235/10 Capo 1, sez.1 art.1 lett. Q bis)

Firma elettronica qualificata: la firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma (CAD Dlgs 235/10 Capo 1, sez.1 art.1 lett.r)

Firma digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite chiave pubblica, rispettivamente di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o insieme di documenti informatici (CAD Dlgs 235/10 Capo 1, sez.1 art.1 lett. s)

Efficacia dei documenti informatici

Tipo documento

- Documento informatico non sottoscritto
- Documento informatico sottoscritto con firma digitale il cui certificato è revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione (art..21 comma 3 CAD)

- Documento informatico sottoscritto con firma digitale

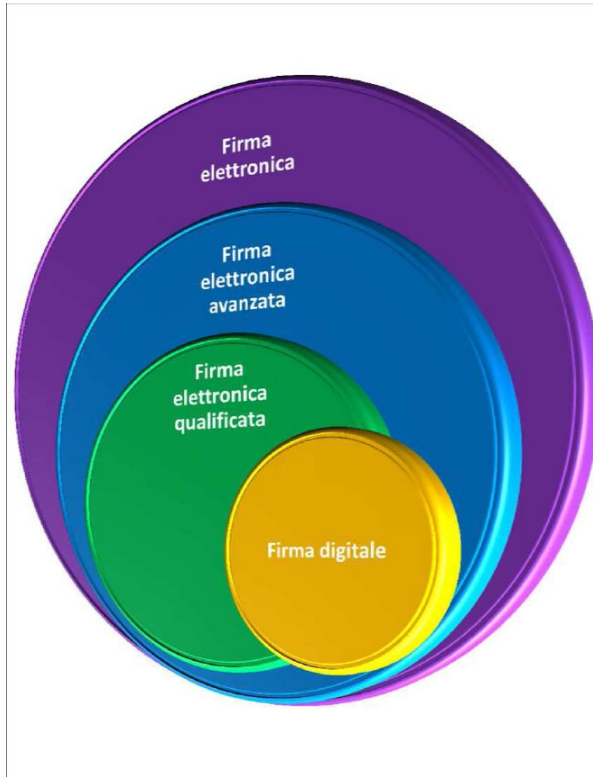
Efficacia probatoria

- Ha efficacia probatoria di cui all'art. 2712 c.c <Riproduzioni meccaniche> (art. 10 TUDA)
- Ha efficacia probatoria di cui all'art. 2712 c.c <Riproduzioni meccaniche> (art. 10 TUDA)

- Ha efficacia probatoria di cui all'art. 2702 c.c. < Efficacia della scrittura privata> il dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare (art. 21, comma 2 CAD)

+ efficace

Efficacia probatoria dei documenti sottoscritti



+ efficace

Documento sottoscritto
- Firma elettronica



Liberamente
valutabile dal
giudice

Documento sottoscritto
- Firma elettronica
avanzata



Fa piena prova
fino a querela di
falso (CAD art.
21 comma 2)

- Firma elettronica
qualificata

- Firma digitale

Certificato di Ruolo

CNIPA Deliberazione 45 21/05/2009



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 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 `surName` e `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.

Istruttoria dei progetti(1)

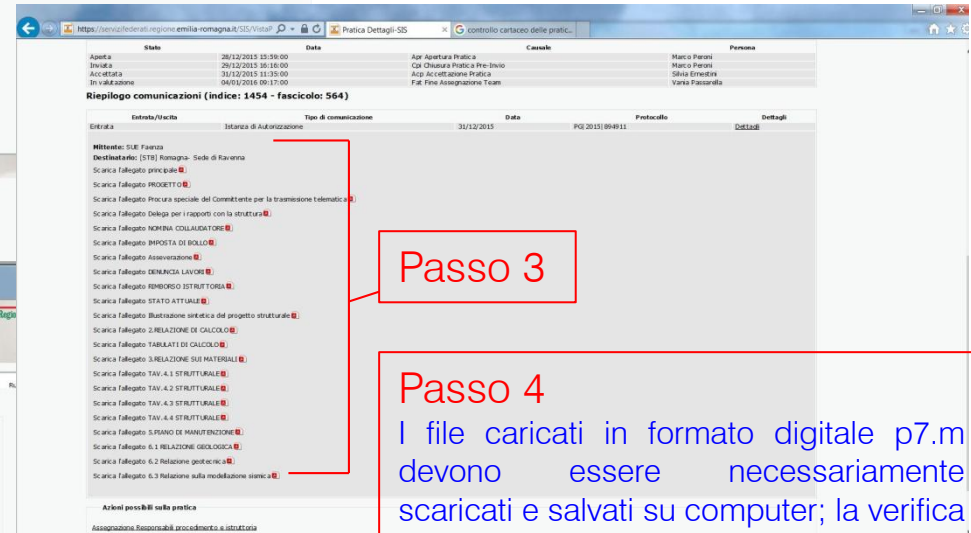
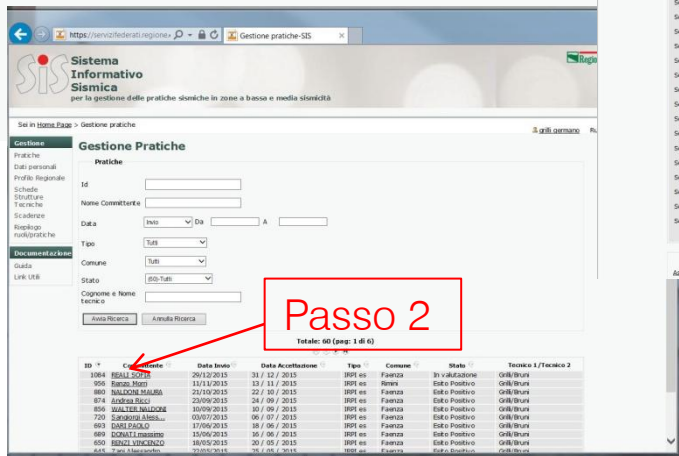
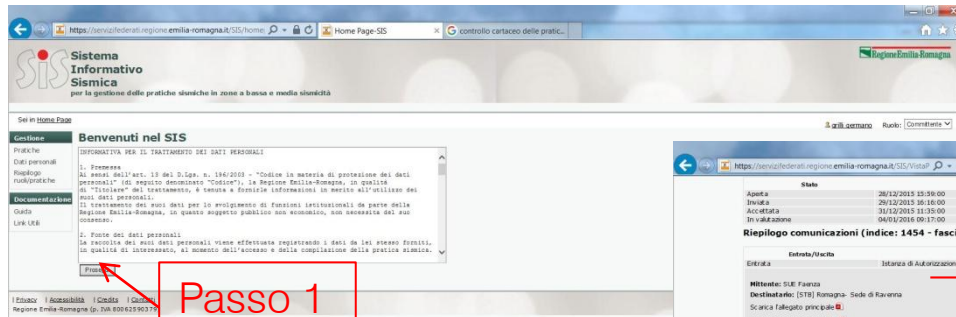
Attualmente la verifica di completezza e regolarità formale della documentazione amministrativa e degli elaborati di progetto avviene su [supporto cartaceo](#) presentato in duplice/triplice copia con timbri e firme in originale dei soggetti direttamente coinvolti (committente, progettisti architettonici e strutturali, direttori dei lavori strutturali, collaudatori, ecc.);



Istruttoria dei progetti(2) – il primo accesso

La verifica di completezza e regolarità formale della documentazione amministrativa e degli elaborati di progetto firmati digitalmente dal procuratore avviene su piattaforma informatica (S.I.S);

S.I.S.- SISTEMA INFORMATIVO SISMICA
PARMA, 21 APRILE 2016 /ORE 9:00 – 13:00



Passo 3

Passo 4
I file caricati in formato digitale p7.m devono essere necessariamente scaricati e salvati su computer; la verifica delle firme digitali e la successiva estrazione degli oggetti firmati puo' essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati conforme alla Deliberazione CNIPA del 21 maggio 2009, n. 45;

Istruttoria dei progetti(3) – verifica firme digitali

<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/software-verifica>



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

[Agenda digitale italiana per l'Europa 2020]

Percorsi per



CITTADINI



PA



IMPRESE



Home > Identità digitali > Firme elettroniche > Software di verifica

▶ Carta nazionale dei servizi

▶ **Firme elettroniche**

> Avvisi

> Certificatori accreditati

> Certificatori attivi

> Certificati

> Firma PDF

> Firma digitale

> QCSP-english

> **Software di verifica**

▶ Anagrafe nazionale
popolazione residente

▶ Documento digitale unificato

▶ SPID

Software di verifica

La verifica della firma digitale e la successiva estrazione degli oggetti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n. 45. I produttori dei seguenti software rendono disponibili i propri prodotti gratuitamente:

- [Digital Signature Service](#)
- [DigitalSign](#)
- [Firma OK!gold](#)
- [PkNet](#)
- [DIKE](#)
- [Firma Certa](#)
- [DSTK](#)
- [View2Sign](#)
- [MnlSignVerifier](#)

I PIÙ LETTI

[Fatturazione elettronica](#)

[Firme elettroniche](#)

[Basi dati della PA - domande frequenti](#)

[Posta elettronica certificata](#)

[Registrazione al dominio ".gov.it"](#)

Istruttoria dei progetti(4) – cosa devo controllare

Caso 1) il tecnico non ha firma digitale = deve firmare e timbrare il cartaceo originale (grafico o relazione) e allegare copia di un documento di identità; il tutto verrà poi scansionato e inviato per via informatica dal Procurato dopo che avrà posto la propria firma digitale di convalida su ciascun file allegato alla pratica;

Caso 2/a) il tecnico ha la firma digitale ma è priva di “certificato di ruolo” (equivalente digitale del timbro professionale) = nel caso in cui gli elaborati siano timbrati e firmati in originale, il tecnico deve solo firmare digitalmente i file delle scansioni degli elaborati di competenza; quando risulterà completato, l'intero pacchetto documentale verrà inviato per via informatica dal Procurato dopo che avrà posto la propria firma digitale di convalida su ciascun file allegato alla pratica;

Caso 2/b) il tecnico ha la firma digitale ma è priva di “certificato di ruolo” (equivalente digitale del timbro professionale) = nel caso in cui gli elaborati non siano timbrati e firmati in originale, il tecnico deve firmare digitalmente i file degli elaborati di competenza e allegare file della scansione di una dichiarazione di iscrizione all'Ordine/Albo recante firma autografa e timbro professionale, anch'essa firmata digitalmente; quando risulterà completato, l'intero pacchetto documentale verrà inviato per via informatica dal Procurato dopo che avrà posto la propria firma digitale di convalida su ciascun file allegato alla pratica;

Caso 3) il tecnico ha la firma digitale completa di “certificato di ruolo” (equivalente digitale del timbro professionale) = deve firmare digitalmente i file degli elaborati di competenza, dopodiché l'intero pacchetto documentale verrà inviato per via informatica dal Procurato dopo che avrà posto la propria firma digitale di convalida su ciascun file allegato alla pratica.

Il comune denominatore è la firma digitale (che potrebbe anche non essere una firma digitale professionale) del Procurato che, agendo per procura Speciale del Committente, deve necessariamente validare tutti gli allegati alla pratica, sia elaborati che modulistica, prima di procedere all'inoltro per via informatica.

Problematiche

Principali Problematiche nella gestione telematica delle pratiche:

- Dotazione Informatica degli Istruttori Tecnici
- Interazione con la piattaforma Internet (usability)
- **Apertura e visione degli allegati**
- Tempistiche dei controlli formali
- “...*Chi firma cosa...*”
- “...*Soggetto Terzo...*”
- **Certificato scaduto e “*data certa*”**

Problematiche (1) – Apertura e visione degli allegati

DPCM 13/11/2014

Regole Tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni [...]

Allegato 2 – Formati:

- . PDF - PDF/A
- . TIFF
- . JPG
- . OOXML
- . ODF
- . XML
- . TXT
- . RFC 2822/MIME

ATTENZIONE:

[...]

2.5 **gli unici limiti sono quelli che un'organizzazione impone a se stessa** quando per esigenze di interscambio ed interoperabilità, può determinare i formati e i relativi programmi di gestione, che maggiormente soddisfano le contingenti esigenze operative.

[...]

Problematiche (2) – Certificato scaduto e “*data certa*”

DPCM 22/02/2013

Regole Tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, [...]

Art. 41

Riferimenti temporali opponibili ai terzi

[...]

Art 62

Valore delle firme elettroniche qualificate e digitali nel tempo

Le firme elettroniche qualificate e digitali, ancorché sia scaduto, revocato o sospeso il relativo certificato qualificato del sottoscrittore, sono valide se alle stesse è associabile un riferimento temporale opponibile ai terzi che collochi la generazione di dette firme rispettivamente in un momento precedente alla scadenza, revoca o sospensione del suddetto certificato.

S.I.S.- SISTEMA INFORMATIVO SISMICA
PARMA, 21 APRILE 2016 / ORE 9:00 – 13:00

GRAZIE PER L'ATTENZIONE