Paolo Giacalone

IL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Gestione e aspetti normativi

Nuova edizione aggiornata

FrancoAngeli/Informatica

I lettori che desiderano informarsi sui libri e le riviste da noi pubblicati
possono consultare il nostro sito Internet: *www.francoangeli.it* e iscriversi nella
homepage al servizio “Informatemi” per ricevere via e-mail le segnalazioni delle novità.

Paolo Giacalone

IL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Gestione e aspetti normativi

Nuova edizione aggiornata

FrancoAngeli/Informatica

Grafica della copertina *Elena Pellegrini*

Isbn: 9788835125969

Copyright © 2021, seconda edizione 2024 by FrancoAngeli s.r.l., Milano, Italy

L'opera, comprese tutte le sue parti, è tutelata dalla legge sul diritto d'autore. L'Utente nel momento in cui effettua il download dell'opera accetta tutte le condizioni della licenza d'uso dell'opera previste e comunicate sul sito www.francoangeli.it.

Indice

Introduzione pag. 9

1. Il documento informatico » 11

2. La formazione del documento informatico » 17

2.1. Il documento amministrativo informatico » 25

3. La sottoscrizione del documento informatico » 30

3.1. La firma digitale » 31

3.1.1. Come funziona la firma digitale » 34

3.1.2. La verifica della firma » 36

3.1.3. L'utilizzo sicuro della firma digitale » 38

3.1.4. I certificatori » 40

3.1.5. Il rilascio » 43

3.1.6. La revoca » 43

3.1.7. La sospensione » 45

3.1.8. La riemissione del certificato » 46

3.1.9. Il manuale operativo » 47

3.2. La responsabilità del certificatore » 47

3.3. La firma digitale autenticata » 49

3.4. Il contrassegno elettronico » 51

3.4.1. La firma digitale nella pubblica amministrazione » 52

3.5. La firma remota » 53

3.6. Gli altri tipi di firma elettronica pag. 54
3.6.1. La firma elettronica » 54
3.6.2. La firma elettronica avanzata » 55
3.6.4. La firma elettronica avanzata tramite Carta d'identità elettronica » 60
3.6.5. La firma elettronica qualificata » 61
3.6.6. La firma con SPID » 62
3.7. Il valore probatorio delle firme elettroniche » 67
3.7.1. Gli aggiornamenti nel CAD » 71
3.7.2. Le modifiche apportate dai decreti integrativi del CAD » 73
3.8. Le ultime modifiche apportate al CAD » 74
3.9. Il sigillo elettronico » 80
3.10. Il sigillo elettronico avanzato » 81
3.11. Il sigillo elettronico qualificato » 82

4. La certificazione temporale del documento informatico » 84
4.1. La marca temporale » 85
4.2. La durata del documento informatico » 87
4.3. Il riferimento temporale » 89
4.4. Gli altri tipi di riferimento temporale » 90
4.5. La validazione temporale nel regolamento eIDAS » 91

5. La trasmissione del documento informatico » 93
5.1. Il domicilio digitale » 96
5.2. La Carta d'identità elettronica » 102
5.3. La Carta Nazionale dei Servizi » 106
5.3.1. Il futuro della CNS » 109
5.4. Il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese » 110
5.5. Il futuro dell'identità digitale » 113
5.6. L'utilizzo del domicilio digitale » 115

5.7. La posta elettronica certificata pag. 123
5.7.1. La trasmissione della posta elettronica certificata » 126
5.7.2. Il funzionamento della posta elettronica certificata » 129
5.7.3. Gli altri tipi di ricevuta » 131
5.7.4. I gestori » 133
5.8. Il servizio elettronico di recapito certificato qualificato » 138
5.9. La piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione » 141

6. La registrazione del documento informatico » 145
6.1. Il protocollo informatico » 146
6.2. I requisiti del protocollo informatico » 148
6.3. Le funzionalità aggiuntive » 154
6.4. La classificazione del documento informatico » 164

7. La conservazione del documento informatico » 166
7.1. La conservazione dei documenti nel CAD » 172
7.2. La conservazione nelle nuove Linee guida » 178
7.3. I soggetti del processo di conservazione » 181
7.4. La centralità del manuale di conservazione » 184
7.5. Il processo di conservazione » 185
7.6. Lo scarto del documento informatico » 187

8. La copia del documento informatico » 191

Introduzione

La digitalizzazione dell'attività amministrativa in Italia è un tema di cui si parla da diversi anni, esattamente dal 1997. Nel corso di questo lungo periodo si è registrata l'emanazione di un gran numero di provvedimenti normativi, il più importante dei quali è il Codice dell'amministrazione digitale, che è stato oggetto di diverse integrazioni, come pure di varie regole tecniche che hanno disciplinato tutti gli aspetti del ciclo di vita del documento informatico. Il panorama normativo è stato anche modificato dall'intervento del legislatore comunitario che ha prima emanato disposizioni in tema di firme elettroniche, ampliando il ventaglio di firme esistenti per poi arrivare al regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche, che ha apportato modifiche rilevanti.

Il presente lavoro intende fornire un quadro unitario sul ciclo di vita della gestione documentale a norma. Tutto ciò si inserisce in un contesto completamente nuovo, segnato dal superamento della pandemia e dall'adozione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ha individuato nella transizione digitale, sinonimo di digitalizzazione, uno dei temi centrali per fare ripartire l'Italia dopo la crisi dovuta al Covid. Si legge infatti nel testo del PNRR che "La riforma della pubblica amministrazione […] si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini". A tal fine sono stati finanziati migliaia di progetti a seguito dei bandi che sono stati pubblicati a partire dal 2022, ben 147.113 presentati dai soli comuni. La pubblica amministrazione da una parte, si trova a dover realizzare quanto previsto in tali bandi, dall'altra, incontra ancora

difficoltà nella piena implementazione delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 2021 le quali, come affermato dalla stessa AgID "rappresentano un riferimento normativo nel percorso, complesso e sfidante, per la transizione al digitale, che è a sua volta un aspetto, altrettanto sfidante, per la crescita delle Amministrazioni Pubbliche".

Se il percorso per la transizione digitale è, appunto, complesso e sfidante, si ritiene utile la pubblicazione della seconda edizione di questo volume.

1. Il documento informatico

Il documento informatico e la sua gestione sono l'oggetto di questo studio. Vengono infatti esaminate le diverse fasi del ciclo di vita del documento informatico, che hanno ricevuto nuova linfa in seguito all'emanazione delle Linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale il 10 settembre 2020, aggiornate il 17 maggio 2021, sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici che hanno abrogato gran parte della regolamentazione tecnica che ha disciplinato fino ad ora queste materie.

Tutte le pubbliche amministrazioni avrebbero dovuto implementare pienamente le nuove Linee guida entro il 1° gennaio 2022[1] ma in realtà il percorso appare tutt'ora contrassegnato da molte difficoltà nella loro attuazione. A conferma di ciò, va ricordato che la stessa AgID ha pubblicato nell'ottobre 2022 un Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, proprio allo scopo di supportare le amministrazioni nella loro piena applicazione. Come affermato nel documento, "L'esperienza dei primi mesi di applicazione delle LLGG nell'ambito delle pubbliche amministrazioni ha fatto emergere alcuni punti

1. Inizialmente le nuove Linee guida avrebbero dovuto essere attuate entro il 7 giugno 2021. Tuttavia il 18 maggio 2021 AgID ha pubblicato sul proprio sito la notizia della predisposizione di una nuova versione delle Linee guida che sono il risultato di numerose interlocuzioni e richieste di modifica provenienti da associazioni di categoria e amministrazioni, soprattutto con riferimento all'Allegato 5 relativo ai Metadati e all'Allegato 6, avente ad oggetto le Comunicazione tra AOO di documenti amministrativi protocollati. In seguito a queste richieste, AgID ha provveduto all'aggiornamento di tali allegati come pure alla correzione di alcuni refusi nel testo della prima versione delle Linee guida con la Determinazione n. 371/2021.

di snodo rilevanti per la loro corretta interpretazione e la susseguente implementazione nei sistemi di protocollo informatico, gestione documentale e conservazione a norma"[2].

Il ciclo di vita del documento informatico è ora disciplinato da una normativa completa, di rango primario e secondario, che ne regola in modo dettagliato la formazione, la sottoscrizione, l'attribuzione di una data certa che colloca in un preciso istante temporale la sua formazione, la trasmissione con pieno valore legale, la protocollazione, la conservazione, lo scarto e la predisposizione di eventuali copie.

È interessante soffermarsi sulla definizione di documento informatico nel nostro ordinamento giuridico. Il Codice dell'amministrazione digitale[3], qui di seguito CAD, definisce il documento informatico come "il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti". La definizione di documento informatico è stata modificata più volte dal momento della sua introduzione per arrivare a questa formulazione introdotta dal decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 che ha novellato il testo del CAD[4]. Va ricordato, infatti, che, pur non utilizzando la stessa dicitura, già la legge 7 agosto 1990, n. 241[5] sul procedimento amministrativo, all'art. 22 comma 2, nella nozione di documento amministrativo fa rientrare anche "le rappresentazioni elettromagnetiche"[6], ri-

2. Una ricerca realizzata da ANORC, l'Associazione Nazionale Operatori e Responsabili della Custodia di contenuti digitali nel 2023 ha evidenziato che meno del 10% delle pubbliche amministrazioni ha nominato il responsabile della conservazione e ha adottato il Manuale di conservazione documentale, misure quanto mai importanti nel percorso verso la transizione digitale.

3. Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16 maggio 2005.

4. Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 214 del 13 settembre 2016.

5. Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 192 del 18 agosto 1990.

6. L'art. 22 della legge 241/1990, rubricato "Diritto di accesso" stabilisce che "È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche in-

ferendosi in tal modo a quello che sarebbe poi diventato il documento informatico.

Successivamente, un'accelerazione decisiva per l'introduzione del documento informatico, e, più in generale, della piena validità giuridica dell'attività amministrativa informatizzata, è stata apportata dalla legge 15 marzo 1997, n. 59[7]. Questa ha introdotto, all'art. 15, comma 2, per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico, il principio di generale rilevanza e validità dell'attività giuridica in forma elettronica, equiparando gli atti della pubblica amministrazione e gli atti privati formati con strumenti telematici alla tradizionale attività basata sul supporto cartaceo. Tale articolo recita infatti

> […] gli atti, dati e documenti, formati dalla Pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici e telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge.

Proseguendo nell'esame dell'evoluzione della definizione di documento informatico va ricordato che l'art. 1, lettera b), del Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il DPR 445/2000, lo definisce come "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti".

Tale definizione è rimasta immutata anche nel CAD fino al 2016[8], quando, anche in seguito all'entrata in vigore del Regolamento eIDAS[9], è stata introdotta la definizione attualmente in vigore, che ha

terni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa".

7. Legge 15 marzo 1997, n. 59, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 17 marzo 1997.

8. Decreto legislativo 179/2016, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 214 del 13 settembre 2016.

9. Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE, pub-

aggiunto alla definizione introdotta dal DPR 445/2000 le parole "il documento elettronico che contiene". L'introduzione del concetto di documento elettronico è in linea con la scelta del legislatore comunitario nel Regolamento eIDAS, nel quale non compare il documento informatico ma bensì il "documento elettronico", definito, all'art. 1, comma 35, come "qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva".

Come si può notare, la definizione del Regolamento comunitario è decisamente più neutra rispetto a quella di documento informatico presente nel nostro ordinamento e non fa alcun riferimento a qualsivoglia elemento che abbia un qualche rilievo dal punto di vista giuridico.

Tale neutralità è assolutamente comprensibile anche alla luce del differente contesto da cui nascono il documento informatico e quello elettronico. Da una parte, infatti, il documento informatico ha origine nell'ambito di un processo di riforma della pubblica amministrazione caratterizzato dalla progressiva dematerializzazione dell'attività amministrativa, che ha visto l'emanazione di diversi provvedimenti di vario rango normativo, che hanno portato non solo a prevedere l'equiparazione dell'attività amministrativa elettronica a quella cartacea, ma addirittura alla preminenza della prima sulla seconda. Dall'altra, il processo che ha portato all'adozione del Regolamento eIDAS aveva per obiettivo – come affermato nei Considerando dello stesso regolamento – quello di

> […] rafforzare la fiducia nelle transazioni elettroniche nel mercato interno fornendo una base comune per interazioni elettroniche sicure fra cittadini, imprese e autorità pubbliche, in modo da migliorare l'efficacia dei servizi elettronici pubblici e privati, nonché dell'ebusiness e del commercio elettronico, nell'Unione europea.

La stessa scelta di neutralità tecnologica del legislatore comunitario aveva già caratterizzato la direttiva 1999/93[10] relativa a un quadro comunitario per le firme elettroniche, che era stata emanata quando in

blicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L. 257/73 del 28 agosto 2014. eIDAS è l'acronimo di electronic IDentification, Authentication and trust Services.

10. Direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 1999 Relativa a un quadro comunitario per le firme elettroniche, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee L. 13 del 13 dicembre 1999.

Italia era già stata introdotta la firma digitale e il suo utilizzo stava iniziando a diffondersi. In quel contesto la direttiva introdusse due nuove tipologie di firma elettronica che risultavano alquanto generiche e, se paragonate al sistema della firma digitale esistente nel nostro ordinamento, anche poco identificabili dal punto di vista tecnologico. Anche in quell'occasione, l'Europa scelse di non volersi legare a una particolare tipologia di firma elettronica come la firma digitale, basata su una tecnologia di crittografia ben definita.

È evidente comunque che l'ordinamento giuridico italiano non può prescindere da quello comunitario e, nel caso specifico dei regolamenti, questi sono atti vincolanti, direttamente applicabili negli Stati membri, senza necessità di alcuna norma di recepimento, cosa che è invece richiesta per le direttive. L'entrata in vigore del regolamento eIDAS ha così modificato grandemente il contesto che si sta esaminando, come d'altronde, in un altro settore, quello della Privacy, il regolamento (UE) 2016/679, meglio noto come GDPR, ha apportato modifiche rilevanti al sistema di tutele nel trattamento dei dati personali degli Stati membri.

Nell'ambito del governo elettronico, le modifiche apportate al CAD sono una riprova dell'impatto della normativa comunitaria sul nostro ordinamento. Per fare un solo esempio, prima dell'emanazione del regolamento eIDAS, il CAD conteneva, all'art. 1, le definizioni di firma elettronica, di firma elettronica qualificata e di firma elettronica avanzata che ora non compaiono più poiché i commi che le contemplavano sono stati abrogati e per le loro definizioni si fa riferimento esclusivamente al regolamento eIDAS. Lo stesso regolamento rafforza il ruolo dei documenti elettronici, laddove afferma che essi

> […] sono importanti per l'evoluzione futura delle transazioni elettroniche transfrontaliere nel mercato interno. Il presente regolamento dovrebbe stabilire il principio secondo cui a un documento elettronico non dovrebbero essere negati gli effetti giuridici per il motivo nella sua forma elettronica al fine di assicurare che una transazione elettronica non possa essere respinta per il solo motivo che un documento è in forma elettronica.

Al di là della definizione, può essere utile una breve riflessione relativa al concetto stesso di documento informatico. Partendo dalla definizione attuale, che come detto, è "il documento elettronico che con-

tiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti", ci si domanda se sia sempre necessario utilizzare il termine "rappresentazione" quando nel mondo telematico molto spesso il documento coincide con l'atto o con l'azione in un sistema informatico. Si pensi, ad esempio, alla compilazione di un modulo on line che viene memorizzato in un qualsivoglia sistema informatico. In questo caso la compilazione coincide esattamente con il documento e non ne è la sua rappresentazione. Ciò che si intende evidenziare è che la riproposizione del tradizionale concetto di documento, intendendosi con esso "Qualsiasi mezzo, soprattutto grafico, che provi l'esistenza di un fatto, l'esattezza o la verità di un'asserzione", come definito dall'Enciclopedia Treccani, non può essere traslato nel mondo informatico come se le due realtà fossero due facce della stessa medaglia. È forse necessario prendere atto che siamo ormai di fronte a una nuova realtà alla quale non è più possibile applicare gli stessi paradigmi giuridici che sono stati utilizzati fino ad ora.

2. La formazione del documento informatico

La formazione del documento informatico costituisce la prima fase del suo ciclo di vita. È disciplinata dall'art. 40 del CAD, il quale dispone 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".

La formulazione dell'art. 40 è stata modificata dal già citato decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, laddove si fa riferimento alle recenti Linee guida mentre nella versione precedente si parlava delle regole tecniche previste dall'art. 71.

La normativa sul governo elettronico è in continua evoluzione e, al fine di permettere di essere in linea con lo sviluppo tecnologico, che viaggia a una velocità che la produzione normativa non può seguire, nel corso di questi anni sono state emanate una serie di regole tecniche che hanno dato attuazione pratica a quanto stabilito a livello normativo. È stato così per la firma digitale, per il protocollo informatico, per la conservazione sostitutiva e per la formazione dei documenti informatici. La normativa primaria stabiliva un principio di carattere generale e una regolamentazione tecnica veniva emanata al fine di realizzare il contesto tecnologico che consentisse la piena operatività degli strumenti introdotti dal legislatore.

In seguito all'emanazione del CAD, tutte le regole tecniche in questa materia dovevano essere emanate ai sensi dall'art. 71, il quale stabiliva due importanti principi. Il primo era quello dello strumento individuato per la loro emanazione, un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per l'innovazione e le tec-

nologie[1], il secondo, ancora più importante, era quello in base al quale "Le regole tecniche vigenti nelle materie del presente codice restano in vigore fino all'adozione delle regole tecniche adottate ai sensi del presente articolo", al fine di evitare vuoti normativi nell'attesa dell'entrata in vigore delle regole tecniche più recenti.

È evidente che, essendo in molti casi già presenti delle regole tecniche, in attesa che venissero emanate le nuove, la materia doveva continuare a essere disciplinata dalle regole tecniche vigenti, anche perché non sempre sono poi state emanate quelle previste dal CAD. In ogni caso, nella novella apportata al CAD dal decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, si fa ancora riferimento a regole tecniche, ma ciò solo nel titolo dell'art. 71 perché poi si parla di "Linee guida"[2].

Il soggetto individuato per la loro adozione è l'Agenzia per l'Italia Digitale. Il nuovo art. 71 definisce anche il processo che deve portare alla loro emanazione, individuato, anzitutto, in una consultazione pubblica sul testo predisposto dall'AgID, che deve essere svolta entro trenta giorni, al quale deve seguire il parere delle amministrazioni

1. Il primo comma dell'art. 71 della prima versione del CAD recitava "Le regole tecniche previste nel presente codice sono dettate, con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica e con le amministrazioni di volta in volta indicate nel presente codice, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza, in modo da garantire la coerenza tecnica con le regole tecniche sul sistema pubblico di connettività di cui all'articolo del decreto legislativo 28 febbraio 2005, n. 42, e con le regole di cui al disciplinare pubblicato in allegato B al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196".

2. L'inquadramento giuridico delle Linee guida nella gerarchia delle fonti del nostro ordinamento è stato chiarito, come indicato nelle stesse Linee guida, dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al CAD, n. 2122/2017 del 10.10.2017 laddove si afferma che le "Linee guida adottate da AgID, ai sensi dell'art. 71 del CAD, hanno carattere vincolante e assumono valenza erga omnes. Ne deriva che, nella gerarchia delle fonti, anche le presenti Linee guida sono inquadrate come un atto di regolamentazione, seppur di natura tecnica, con la conseguenza che esse sono pienamente azionabili davanti al giudice amministrativo in caso di violazione delle prescrizioni ivi contenute. Nelle ipotesi in cui la violazione sia posta in essere da parte dei soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, è altresì possibile presentare apposita segnalazione al difensore civico, ai sensi dell'art. 17 del CAD".

competenti, del Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza e quello della Conferenza unificata. Per diventare efficaci le Linee guida devono essere pubblicate in un'apposita area del sito internet dell'AgID e di tale pubblicazione deve essere data notizia nella Gazzetta Ufficiale. Tale processo ha portato all'emanazione delle nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 259 del 19 ottobre 2020[3], aggiornate poi il 17 maggio 2021. Il documento nella sua fase di consultazione pubblica è stato oggetto di molteplici proposte di integrazione che hanno portato a delle modifiche al momento della sua pubblicazione definitiva. Esso si compone di 4 capitoli e di 6 allegati e abroga il DPCM 13 novembre 2014, contenente le "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici", il DPCM 3 dicembre 2013, contenente "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" e il DPCM 3 dicembre 2013, contenente "Regole tecniche per il protocollo informatico" di cui sono rimaste in vigore solo alcune norme[4].

Prima di esaminare ciò che è stato previsto sul tema specifico della formazione del documento informatico dalle nuove Linee guida, è importante evidenziare il loro carattere di innovatività dal punto di vista dell'impostazione generale sulla quale è stata definita la loro emanazione. Se, infatti, in passato sono state emanate regole tecniche indirizzate a settori specifici, quali firma digitale, protocollo informatico, formazione del documento informatico e conservazione, in questo caso ci troviamo di fronte a un documento la cui finalità è più ambiziosa, nella misura in cui, come affermato nell'introduzione, uno degli obiettivi

3. In realtà la notizia della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale è stata data solo più di un mese dopo dalla data della loro pubblicazione sul sito di AgID che è avvenuta il 10 settembre 2020. Le Linee guida sono dunque entrate in vigore in tale data e si applicheranno dal 1° gennaio 2022 in seguito alla proroga decisa da AgID il 17 maggio 2021. Per chiarire questi aspetti è stata necessaria la pubblicazione di un'apposita comunicazione sul sito di AgID.

4. Il DPCM 3 dicembre 2013 è stato abrogato ad eccezione dell'art. 2 comma 1, Oggetto e ambito di applicazione; dell'art. 6, Funzionalità; dell'art. 9, Formato della segnatura di protocollo; dell'art. 18 commi 1 e 5, Modalità di registrazione dei documenti informatici; dell'art. 20, Segnatura di protocollo dei documenti trasmessi e, infine, dell'art. 21, Informazioni da includere nella segnatura.