



COMUNE DI LAZISE
PROVINCIA DI VERONA

La dematerializzazione della Pubblica Amministrazione il passaggio da analogico a digitale

Normativa di riferimento

Il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) del 7 marzo 2005 modificato e integrato con il decreto n°179 del 22 agosto 2016 ed adeguato con il decreto n° 217 del 13 dicembre.

CAD art. 42: " Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71."

CAD art. 82- il documento informatico è "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti".

Dematerializzazione e digitalizzazione

La "**dematerializzazione**" dei documenti e degli atti della Pubblica Amministrazione prevede il progressivo passaggio dalla carta ai file digitali. Con **dematerializzazione** si intende la trasformazione dei documenti cartacei in file digitali, con **digitalizzazione** la creazione di documenti informatici.

Obiettivi

- evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei
- eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartare la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.



Vantaggi

- salvaguardia dell'ambiente
- snellimento delle pratiche burocratiche
- aumento della produttività e dell'efficienza
- abbattimento dei tempi di redazione, firma, pubblicazione, conservazione ed archivio documenti
- aumento dell'economicità con abbattimento di costi
- creazione di documenti in formato digitale
- creazione di archivi informatici di documenti ed informazioni conservati in modo integro, autentico, accessibile e leggibile
- validità giuridica di tutti i documenti dematerializzati o realizzati già in digitale

Strumenti digitali utilizzati

Il documento in digitale è

- un documento digitale perché firmato con la firma digitale
- è protocollato in un archivio informatico
- è trasmesso tramite PEC (posta elettronica certificata) o PEO (posta elettronica ordinaria)

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) è la soluzione che permette ai cittadini di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione con una identità digitale (username e password) unica per le diverse amministrazioni pubbliche, evitando così di essere costretti ad attivare un account per ognuna.

Firma digitale

La firma digitale garantisce l'autenticità e integrità dei messaggi e documenti scambiati e archiviati con mezzi informatici, al pari della firma autografa per i documenti tradizionali.

Posta elettronica certificata

La posta elettronica certificata è un e-mail che garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, provenienza ed integrità del contenuto. La PEC consente di inviare e ricevere messaggi con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.