

Quesiti su CAD e Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Novembre 2021

1. Premessa

In attuazione dell'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, di seguito CAD) l'AGID ha adottato le nuove *"Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"* che includono alcune prescrizioni applicabili anche ai soggetti privati, oltre che alla PA.

Le imprese, in vista del termine per l'applicazione delle Linee guida e della loro vincolatività ex art. 71 del CAD, pongono quesiti interpretativi la cui risposta è importante per consentire loro di conformarsi in modo adeguato alle nuove prescrizioni.

Alla luce della strutturazione delle Linee guida che includono le previsioni rivolte sia alle PA che ai soggetti privati, sarebbe utile disporre di una "Guida operativa" che indichi chiaramente le disposizioni applicabili al solo settore privato, individuando gli adempimenti, misure, atti e procedure che le imprese applicabili alle imprese, con i relativi riferimenti normativi, al fine di supportarle nella predisposizione del programma di adempimenti e adeguamento organizzativo.

Di seguito sono riportati alcuni primi dubbi e domande in relazione sia al CAD sia alle Linee guida.

2. CAD

- L'art. 2, comma 3 prevede che *"Le disposizioni del presente Codice e le relative Linee guida concernenti il documento informatico, le firme elettroniche e i servizi fiduciari di cui al Capo II, la riproduzione e conservazione dei documenti di cui agli articoli 43 e 44, il domicilio digitale e le comunicazioni elettroniche di cui all'articolo 3-bis e al Capo IV, l'identità digitale di cui agli articoli 3-bis e 64 si applicano anche ai privati, ove non diversamente previsto"*.

Sarebbe utile circoscrivere *"ove diversamente previsto"*, per individuare chiaramente le disposizioni del CAD e delle Linee guida che non si applicano ai soggetti privati o specificare solo quelle applicabili ai soggetti privati.

Le Linee guida indicano espressamente quali disposizioni si applicano solo alle PA.

- Gli artt. 20, 21, 40 del CAD sono applicabili in toto anche ai privati, o per quali previsioni in essi contenute?

Gli artt. 20 e 21 si applicano a tutti, il 40 si applica solo alle PA, come indicato nell'articolo stesso.

3. LINEE GUIDA

Compiti del responsabile della gestione documentale (Capitolo 3.4)

- la previsione del punto 3.4 *"Compiti del responsabile della gestione documentale"* riguarda solamente le PA?

La previsione riguarda le PA ma qualora i privati adottino un sistema di gestione documentale sarebbe auspicabile individuare una figura di responsabile del servizio che risponda a quanto previsto dalle linee guida.

Sistema di conservazione (Capitolo 4)

- i soggetti privati, ed in particolare le imprese, sono tenute ad adottare un sistema di conservazione digitale in tutto e per tutto conforme alle Linee Guida oppure possono adottare sistemi diversi? Si segnala che i consulenti esterni propongono soluzioni tecniche equivalenti alle linee guida ma formalmente diverse.

Dal combinato disposto degli articoli art. 43 e 44 del CAD, al fine di garantire i requisiti dei sistemi di conservazione previsti e soddisfare tutti gli obblighi di legge, i privati, in caso di obbligo di conservazione, devono operare nel rispetto delle linee guida.

- Per la formazione dei pacchetti di conservazione ci sono criteri-guida imprescindibili per le imprese o fornitori di servizi, oltre ai requisiti di integrità, autenticità, immutabilità previsti nel CAD?

Fare riferimento al paragrafo 4.2 delle linee guida.

- Come va interpretato il punto 1.4, paragr. 3 *“A partire da questo termine i soggetti di cui all’ art. 2 commi 2 e 3 del CAD formano i loro documenti esclusivamente in conformità alle presenti Linee Guida”* rispetto alla previsione dell’art. 43 del CAD?

Specificare meglio perché sembra un refuso e si voglia invece fare riferimento all’art.40. in questo caso si veda la risposta precedente sulla non applicabilità del suddetto articolo ai privati.

Responsabile della conservazione (Capitolo 4.5)

- Tale figura è sempre obbligatoria per le imprese oppure tale figura è obbligatoria solo quando l’impresa decide di adottare e organizzare un sistema documentale informatico (tramite digitalizzazione o dematerializzazione)?

E’ obbligatorio solo nel secondo caso.

- Vi è in tal senso un vero e proprio obbligo, oppure si tratta di onere collegato al riconoscimento della validità documentale in sede di produzione di documenti informatici presso amministrazioni pubbliche o, ad esempio, in sede giudiziaria? Oppure, diviene obbligatoria solo quando l’impresa affidi tale servizio a soggetti esterni?

E’ un obbligo.

- Se esistono degli obblighi per le imprese, quali sono le conseguenze di una mancata adozione delle LL.GG.?

La mancata conformità alle linee guida determina un *vulnus* alla piena validità ed efficacia giuridica dei documenti con evidenti conseguenze di carattere sostanziale e processuale.



- Vi sono particolari tipi di soggetti privati o di operatori economici che non sono tenuti a tale nomina?

No, a meno che non sia previsto un sistema di conservazione.

- Qual è il profilo di responsabilità del responsabile della conservazione in ambito privato?

Le ordinarie responsabilità previste in ambito civilistico.

- In relazione alla nomina del responsabile della conservazione dei documenti informatici, quali sono le forme ed i contenuti minimi indispensabili dell'atto di nomina del responsabile della conservazione (incarico mansionario interno, procura speciale, assegnazione di poteri, autonomia di spesa, ...)?

Non sono previsti contenuti minimi se non compiti e responsabilità della figura professionale che ciascun soggetto potrà specificare nell'ambito della propria autonomia contrattuale.

- vi sono differenze e/o specificità tra la nomina di un interno o di un soggetto esterno, dal punto di vista della forma dell'atto e dei suoi contenuti?

A parte specificare che l'incarico è affidato ad un soggetto terzo rispetto al fornitore dei servizi di conservazione, non ci sono altre differenze sostanziali.

Sarebbe utile potersi avvalere di un contratto tipo per l'affidamento del servizio di conservazione. A tal riguardo si allega un modello contrattuale su cui sarebbe opportuno avere una valutazione sulla sussistenza dei requisiti minimi necessari o meglio una validazione dell'AGID.

Vedi la risposta di sopra sui contenuti della lettera di incarico.