

# COMUNI DI VILLAURBANA- MOGORELLA, OLLASTRA

PROVINCIA DI ORISTANO  
UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

SERVIZI GENERALI

## **CIRCOLARE INTERNA n. 3 del 31/05/2018**

Al Responsabili del servizio finanziario

Ai Responsabili dei servizi tecnici

Ai responsabili dei servizi amministrativi

A tutti i Responsabili di procedimento

E P.C. Al Sig. Sindaco

Al revisore dei Conti

Al componente esterno del nucleo di valutazione

**OGGETTO: Documenti e contratti pubblici in modalità elettronica**

Gentilissimi

Come a conoscenza le pubbliche amministrazioni sono obbligate a formare i documenti in modalità digitale.

I documenti informatici prodotti dall'ente, indipendentemente dal loro utilizzo, prima della sottoscrizione, sono convertiti in uno dei formati standard previsti dalla normativa al fine di garantire la loro inalterabilità durante le fasi di accesso e conservazione, l'immutabilità nel tempo del contenuto e della struttura.

Il formato più diffuso e con maggiori garanzie di immodificabilità, staticità, sicurezza e diffusione è PDF/A.

Vi allego alla presente le circolari del 17 e 24 maggio 2018 di enti online inerente ai documenti digitali e ai contratti elettronici nel tempo.

Mi urge rilevare che le circolari in questione pongono un delicato problema in merito alla validità nel tempo delle firme digitali sollevato dallo studio n. 1-2017/DI del Consiglio Nazionale del Notariato.

Il legislatore ha fissato due principi fondamentali.

Ha previsto:

- che la firma per essere valida debba essere apposta con un certificato sicuro, aggiornato e valido;

- che anche laddove il certificato fosse in origine adeguato, e quindi il documento valido, esso possa corrompersi e perdere validità laddove il documento non sia adeguatamente conservato.

Il DPCM 3 dicembre 2013 ha previsto che le pubbliche amministrazioni inviino in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva. Il protocollo informatico attestante numero e data, pertanto, è idoneo, per le sue caratteristiche tecniche, ad attribuire al documento un riferimento temporale al quale far risalire la sua esistenza, consentendo la verifica della firma alla data dello stesso. Il registro di protocollo reca l'impronta del documento, pertanto è connesso allo stesso in maniera tale da poter sempre provare se il documento registrato sia stato successivamente alterato.

La problematica sollevata ha dei notevoli riflessi per tutta la documentazione dell'ente nonché in materia contrattuale sia per quanto concerne il contratto stipulato in forma pubblica amministrativa, sia mediante scrittura privata o attraverso accordi .

Per preservare nel tempo la validità delle firme digitali è necessario che tutti gli atti firmati digitalmente siano acquisiti al protocollo dell'ente e quindi inviati in conservazione.

Rimango comunque a disposizione anche per eventuali richieste di chiarimenti o partecipazione per ogni e qualsiasi esigenza o dubbio

Ollastra 31.05.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Lisetta Pau