



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Unità di missione strategica semplificazione e digitalizzazione

Ufficio Semplificazione

Via Vannetti, 15 – 38122 Trento

P +39 0461 492626

F +39 0461 491243

pec umst.semplificazione_digitalizzazione@pec.provincia.tn.it

@ umst.semplificazione_digitalizzazione@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

Spettabili

DIPARTIMENTI

UNITA' DI MISSIONE STRATEGICHE

ENTI FEDERATI IN P.I.TRE.

e, p.c.

DIREZIONE GENERALE

CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

L O R O S E D I

P330-U491/2020/1.8-2019-10/ARC/GC/pt

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: adozione della deliberazione della Giunta provinciale n. 2051 di data 14 dicembre 2020, avente ad oggetto le direttive concernenti le comunicazioni telematiche tra l'amministrazione provinciale e i suoi interlocutori pubblici e privati.

Con la deliberazione in oggetto, la Giunta provinciale ha aggiornato le direttive concernenti le modalità telematiche per lo scambio di comunicazioni e documenti all'interno degli uffici provinciali, nonché tra la Provincia e i suoi interlocutori pubblici e privati (persone fisiche, imprese, società, associazioni, professionisti, ecc.), recependo le significative modifiche apportate al D.lgs. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD) dal decreto semplificazioni (d.l. 16 luglio 2020, n. 76), convertito con legge 11 settembre 2020, n. 120.

L'obiettivo è rendere più veloce la transizione al digitale della pubblica amministrazione, nonché potenziare gli strumenti che garantiscono l'effettivo accesso ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni, in particolare, **SPID** e **carta d'identità elettronica (CIE)** che, **nello svolgimento di pratiche amministrative online**, assolvono finalità di identificazione equiparabili a quelle proprie dell'esibizione di un documento di identità. L'unico strumento diverso da SPID e CIE ancora utilizzabile è rappresentato dalla **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**, il cui utilizzo viene



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

infatti fatto salvo, temporaneamente, dall'art. 64 comma 2 nonies del CAD. Resta quindi ancora utilizzabile, in provincia di Trento, la tessera sanitaria attivata come Carta provinciale dei Servizi (CPS -, equivalente alla CNS, finché quest'ultima sarà operativa).

Le identità digitali assumono pertanto un ruolo cruciale per la svolta digitale del nostro Paese e, **a decorrere dal 28 febbraio 2021, saranno esclusivo mezzo di identificazione per l'accesso ai servizi in rete offerti dalle pubbliche amministrazioni**. Potranno essere ancora utilizzate le diverse credenziali già rilasciate fino alla loro naturale scadenza e comunque, entro e non oltre il 30 settembre 2021.

In quest'ottica, il decreto semplificazioni ha **novellato, *inter alia*, l'articolo 65 del CAD, che disciplina la trasmissione in modalità telematica di istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni**, ribadendo il ruolo fondamentale che – una volta a regime – sarà destinata ad assumere l'app IO, unitamente alle modalità di identificazione sopra delineate ed a quelle di trasmissione già esistenti (posta elettronica tradizionale e PEC).

Il provvedimento in esame, nel dettagliare gli strumenti che garantiscono l'effettivo accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni, **intende fornire alle strutture dell'amministrazione provinciale indicazioni operative puntuali** nella gestione della propria documentazione in entrata ed in uscita attraverso l'utilizzo delle ICT.

Le direttive in parola, che sostituiscono integralmente quelle approvate con la precedente deliberazione n. 2468 di data 29 dicembre 2016, trovano applicazione:

- nei confronti delle strutture e agenzie della Provincia;
- nei confronti degli enti o soggetti pubblici o privati (ai quali la Provincia ha esternalizzato lo svolgimento di attività amministrativa) aderenti al sistema di protocollo P.I.Tre., per quanto attiene alle disposizioni concernenti l'utilizzo e il funzionamento del sistema medesimo;
- quali linee di indirizzo, nei confronti degli enti strumentali della Provincia e dei soggetti terzi cui la stessa ha affidato attività istruttorie in regime di concessione, convenzione o contratto.

Si auspica infine che **i contenuti delle direttive siano, almeno nelle linee essenziali, applicati anche dagli enti locali** (non aderenti al P.I.Tre.), nel rispetto della loro autonomia ordinamentale e organizzativa, al fine di garantire un'applicazione omogenea del Codice dell'amministrazione digitale sul territorio provinciale.

Nel rinviare per i dettagli al testo integrale del provvedimento e nel chiedere di voler assicurare la massima diffusione della presente presso i servizi, gli organi collegiali e gli enti strumentali che fanno capo ai soggetti in indirizzo, si evidenziano di seguito le principali novità introdotte dalla deliberazione n. 2051/20.

COMUNICAZIONI INTERNE (TRA LE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE) E CON LE ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Per le comunicazioni e per lo scambio di documenti l'amministrazione provinciale utilizza di regola il canale della cooperazione applicativa (interoperabilità). Fanno eccezione le sole amministrazioni non ancora allineate, per le quali, in attesa del loro adeguamento, è ancora ammesso l'utilizzo



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

della sola posta elettronica certificata. Nel caso di soggetti federati in P.I.Tre., gli stessi sono tenuti ad utilizzare il canale dell'interoperabilità semplificata intra P.I.Tre.

I documenti formali che vengono scambiati con questi canali telematici devono essere sottoscritti e protocollati.

L'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale delle strutture e di quelle nominative assegnate ai dipendenti è limitato alle comunicazioni informali e allo scambio di documenti di lavoro non ufficiali o privi di efficacia giuridica.

COMUNICAZIONI ESTERNE: TRA IMPRESE E PROFESSIONISTI E L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Premesso che le comunicazioni tra questi soggetti avvengono utilizzando esclusivamente le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, **le istanze e le dichiarazioni sono valide se, alternativamente:**

- sono trasmesse mediante posta elettronica certificata **purché sottoscritte mediante firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata** oppure purché **sottoscritte con firma autografa**, scansionate e presentate unitamente alla copia del documento di identità. In tal caso, l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a quella specifica procedura. Resta inteso che **la documentazione deve essere trasmessa esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata della struttura provinciale o amministrazione competente;**
- sono trasmesse mediante posta elettronica tradizionale e sottoscritte **secondo le modalità descritte dall'alinea precedente**. Questa ipotesi si configura come residuale ed è riferibile ai soli soggetti che non sono obbligati all'iscrizione nell'Indice nazionale dei domicilia digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC);
- sono trasmesse tramite sito web o portale, purché l'istante o il dichiarante sia identificato attraverso SPID oppure CIE, CNS o CPS/tessera sanitaria, **senza necessità di sottoscrizione;**
- sono trasmesse, **senza necessità di sottoscrizione**, dal **domicilio digitale** (iscritto in uno degli elenchi previsti dal CAD) dell'istante o del dichiarante;
- sono formate attraverso l'app IO. Attualmente questo strumento non è ancora pienamente operativo.

COMUNICAZIONI ESTERNE: TRA SOGGETTI PRIVATI (persone fisiche, professionisti e altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese) E L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

Le comunicazioni telematiche tra i soggetti privati e l'amministrazione provinciale (istanze, dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni) sono valide se (**alternativamente**):

- sono trasmesse mediante posta elettronica (tradizionale o certificata) purché **sottoscritte mediante firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata** oppure purché sottoscritte



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

con **firma autografa**, scansionate e presentate unitamente alla copia del documento di identità. In tal caso, l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a quella specifica procedura;

- sono trasmesse tramite sito web o portale, purché l'istante o il dichiarante sia identificato attraverso SPID oppure CIE, CNS o CPS/tessera sanitaria, **senza necessità di sottoscrizione**;

- sono trasmesse, **senza necessità di sottoscrizione**, dal **domicilio digitale** (iscritto in uno degli elenchi previsti dal CAD) dell'istante o del dichiarante;

- sono formate attraverso l'app IO.

FORMATI DEI FILES AMMESSI: è stato aggiornato l'elenco dei formati previsti nelle previgenti direttive, sia per i documenti principali che per gli allegati e sono state fornite indicazioni in merito alla gestione dei files in formato PDF compilabile.

E' stata infine aggiornata la sezione dedicata alle **ESCLUSIONI**, dettagliando la gestione dei files di grandi dimensioni per i quali le direttive non si applicano.

Al fine di facilitare la lettura e la corretta applicazione delle direttive in oggetto, sono state predisposte due tabelle esplicative, che si allegano alla presente.

Restano a disposizione:

per chiarimenti riferibili agli aspetti giuridici ed interpretativi della normativa di riferimento:

l'**Ufficio semplificazione** (dott.sse Gloria Clauser tel. 2945 – Anna Rosa Cappelletti tel. 4434);

per gli aspetti tecnici:

l'**Ufficio digitalizzazione**: (dott. Luca Lanaro tel. 4429 – pitre@provincia.tn.it);

l'**Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale**: (dott. Armando Tomasi tel. 4453; dott. Carlo Bortoli tel. 9712 e dott.ssa Annamaria Lazzeri tel. 7289).

Nel ringraziare per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE GENERALE

- dott.ssa Cristiana Pretto -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

TABELLE

MITTENTE	DOMANDE, DICHIARAZIONI, SEGNALAZIONI, COMUNICAZIONI E DOCUMENTI (ed eventuali allegati) DA TRASMETTERE e TIPO DI SOTTOSCRIZIONE	MEZZO DI TRASMISSIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Enti privati • Imprese/società • Liberi professionisti 	Documento presentato via web previa identificazione del soggetto mediante SPID, CIE, CNS o CPS/Tessera sanitaria (senza necessità di sottoscrizione)	sito web/portale
	Documento informatico sottoscritto con firma digitale	e-mail o PEC (la PEC è obbligatoria solo per imprese/società e liberi professionisti tenuti all'iscrizione nell'INI-PEC ¹)
	Scansione del documento cartaceo sottoscritto con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione + documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione delle mere comunicazioni)	e-mail o PEC (la PEC è obbligatoria solo per imprese/società e liberi professionisti tenuti all'iscrizione nell'INI-PEC)
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione (previa verifica dell'iscrizione del soggetto in uno degli indici previsti dal CAD ²) (senza necessità di sottoscrizione) oppure scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione (previa verifica dell'iscrizione del soggetto in uno degli indici previsti dal CAD) (senza necessità di sottoscrizione) oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (previa verifica dell'iscrizione del soggetto in uno degli indici previsti dal CAD) (senza necessità di sottoscrizione)	domicilio digitale (PEC iscritta in uno degli indici previsti dal CAD)

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

Se il mittente utilizza la posta elettronica come mezzo di trasmissione, deve trasmettere le proprie istanze, dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni o documenti **esclusivamente alla casella PEC dell'amministrazione destinataria**.

1 Si tratta dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti.

2 Si tratta dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) e dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese.

MITTENTE	DOCUMENTO (ed eventuali allegati) DA TRASMETTERE e TIPO DI SOTTOSCRIZIONE	MEZZO DI TRASMISSIONE
Amministrazioni³ Pubbliche	Documento informatico sottoscritto con firma digitale e protocollato	interoperabilità (semplificata intra P.I.Tre. per i soggetti federati in P.I.Tre.) oppure accesso telematico* oppure (residuale) PEC per le sole amministrazioni non ancora allineate
	Scansione del documento cartaceo protocollato e sottoscritto con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	interoperabilità (semplificata intra P.I.Tre. per i soggetti federati in P.I.Tre.) oppure accesso telematico oppure (residuale) PEC per le sole amministrazioni non ancora allineate

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

* cfr. art. 47, comma 1 del D.P.R. 445/00, il quale con riferimento alla trasmissione dei documenti tra le pubbliche amministrazioni dispone che i documenti – oltre che che mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa – possano essere altresì resi disponibili previa comunicazione delle modalità di accesso telematico agli stessi.

3 L'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale delle strutture e di quelle nominative assegnate ai dipendenti è limitato alle comunicazioni informali e allo scambio di documenti di lavoro non ufficiali o privi di efficacia giuridica.