

I requisiti per l'adozione del protocollo informatico ed il trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi riguardano il documento informatico, il formato dei documenti informatici, la firma digitale, l'archiviazione dei documenti, l'accesso telematico, la sicurezza.

I requisiti vincolano le Amministrazioni non solo sul piano organizzativo e tecnologico ma anche per quanto attiene le acquisizioni dei relativi servizi e tecnologie tramite le procedure di appalto.

I requisiti definiti dal legislatore riguardano:

- i documenti informatici;
- i formati relativi ai documenti informatici;
- la firma digitale nei documenti informatici;
- la gestione informatica dei documenti;
- la gestione dei flussi documentali.

## 5.1 Requisiti dei documenti informatici

La formazione e la conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni (art.3 della deliberazione Aipa 51/2000) devono essere effettuate secondo i seguenti requisiti:

- identificabilità del soggetto che ha formato il documento informatico e dell'amministrazione di riferimento;
- sottoscrizione, quando prescritta, dei documenti informatici tramite la firma digitale ai sensi del D.lgs 10/2002 e delle vigenti norme tecniche;
- idoneità dei documenti ad essere gestiti mediante strumenti informatici e ad essere registrati mediante il protocollo informatico, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- accessibilità ai documenti informatici tramite sistemi informativi automatizzati;
- leggibilità dei documenti;
- interscambiabilità dei documenti.

Il legislatore sottolinea che solo l'esistenza di tutti i requisiti rende validi e rilevanti i documenti a tutti gli effetti di legge (art.3, comma 2, della Deliberazione Aipa 51/2000).

La formazione e la conservazione non sono considerate dal legislatore solo una operazione tecnologica ma, prima dell'intervento di automazione, il sistema documentale e procedimentale devono essere sottoposti a processi di semplificazione e razionalizzazione (legge 241/90; art.3, comma 3, della Deliberazione Aipa 51/2000).

I contenuti e la struttura dei documenti sono definiti dalla dirigenza e nell'ambito dell'autonomia delle Amministrazioni, con riferimento all'ordinamento delle stesse (art.3, comma 4, Deliberazione Aipa 51/2000).

In particolare, per quanto riguarda le modalità di trasmissione e registrazione dei documenti informatici si rinvia a quanto stabilito dall'art. 15 del D.P.C.M. 31 ottobre 2000.

Per la leggibilità dei documenti nel tempo si rinvia a quanto stabilito dall'articolo 16 del D.P.C.M. 31 ottobre 2000 e alla deliberazione Aipa n. 42/2001 che sostituisce la precedente deliberazione n. 24/1998.