



Il Processo Telematico

www.maurizio reale.it



Il Processo Telematico
www.maurizioreale.it

La conservazione a norma del documento informatico

Perugia, 13 settembre 2017

Avv. Maurizio Reale

COSA DOBBIAMO CONSERVARE?

COSA POSSIAMO CONSERVARE?

PERCHE' DOBBIAMO CONSERVARE?

COSA DOBBIAMO CONSERVARE?



**DOCUMENTO INFORMATICO
(art. 1 lettera «p» CAD)**



DOCUMENTO INFORMATICO
(art. 1 lettera «p» CAD)

RAPPRESENTAZIONE INFORMATICA DI ATTI, FATTI O DATI GIURIDICAMENTE RILEVANTI

(art. 1 comma 1 – lettera «p» CAD)

COSA DOBBIAMO CONSERVARE?



DOCUMENTO INFORMATICO
(art. 1 lettera «p» CAD)

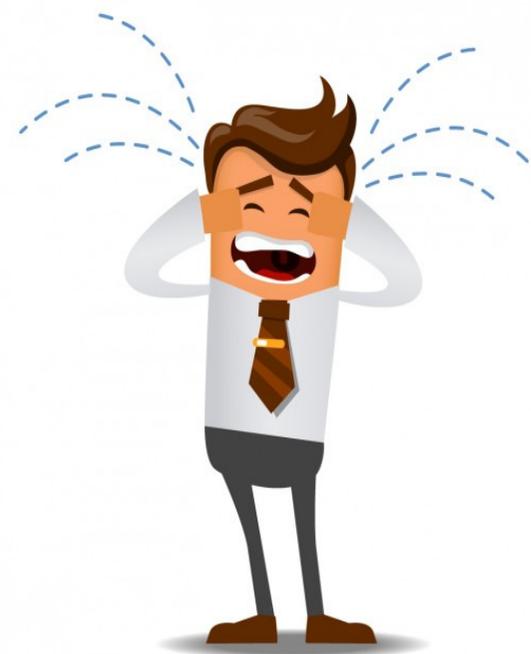
Fatture elettroniche

Lettere monitorie

Diffide stragiudiziali

Scritture private

Ricevute PEC



COSA DOBBIAMO CONSERVARE?

COSA POSSIAMO CONSERVARE?

PERCHE' DOBBIAMO CONSERVARE?

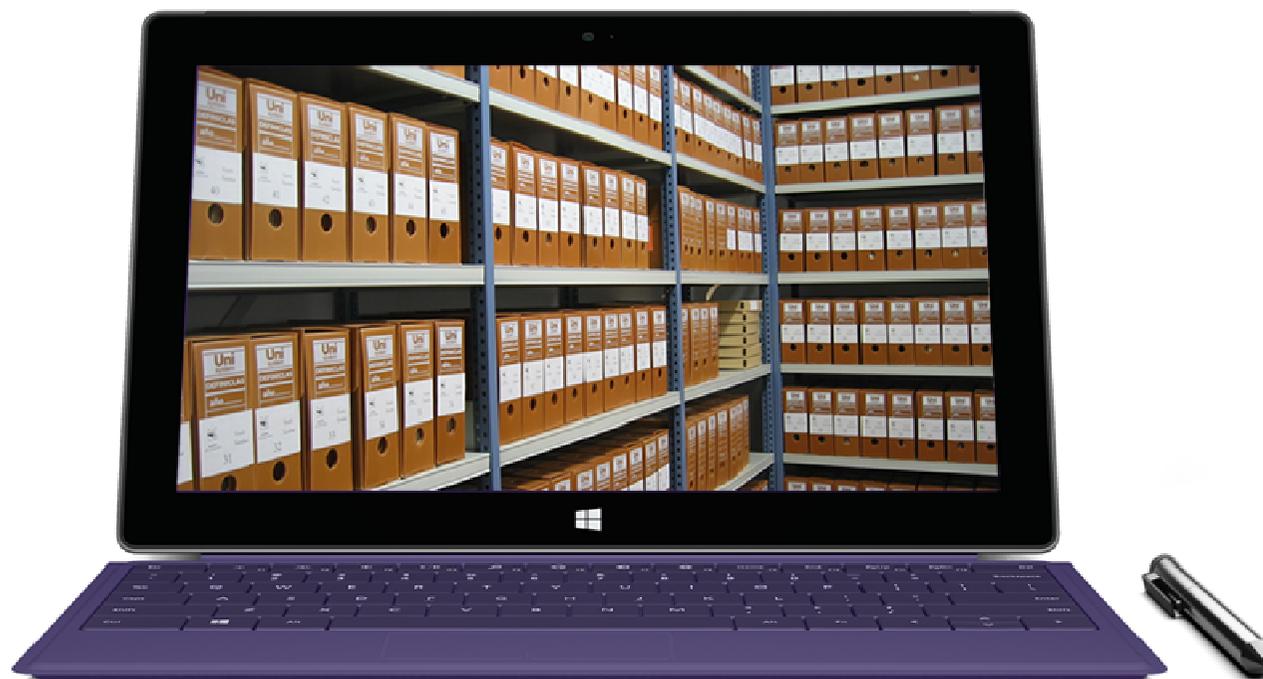


Il Processo Telematico
www.maurizioreale.it

IL PROCESSO TELEMATICO

 maurizioreale.it

COSA POSSIAMO CONSERVARE?



COSA DOBBIAMO CONSERVARE?

COSA POSSIAMO CONSERVARE?

PERCHE' DOBBIAMO CONSERVARE?

PERCHE' DOBBIAMO CONSERVARE?

La conservazione digitale è un processo normato
che consente di garantire nel tempo:

AUTENTICITA'
INTEGRITA'
AFFIDABILITA'
LEGGIBILITA'
REPERIBILITA'

PERCHE' DOBBIAMO CONSERVARE?

La conservazione digitale è un processo normato che consente di garantire nel tempo:

AUTENTICITA'

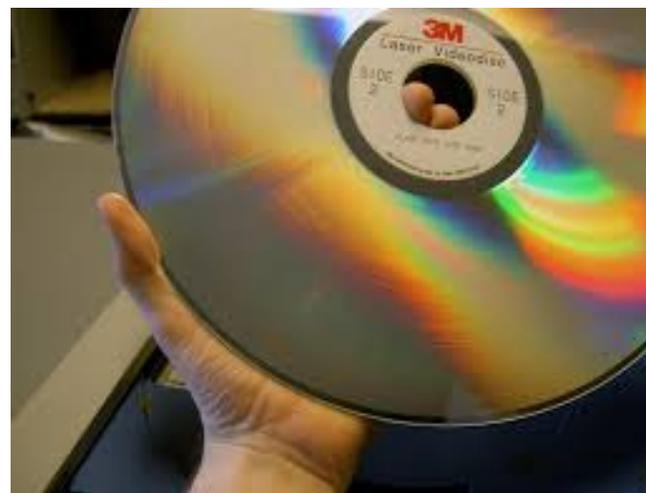
INTEGRITA'

AFFIDABILITA'

LEGGIBILITA' 

REPERIBILITA'

Laserdisc



PERCHE' DOBBIAMO CONSERVARE?

**LA NOZIONE DI
DOCUMENTO INFORMATICO**

IL QUADRO NORMATIVO

**LA NOZIONE DI
DOCUMENTO INFORMATICO**

**RAPPRESENTAZIONE INFORMATICA
DI ATTI, FATTI O DATI
GIURIDICAMENTE RILEVANTI**

(Art. 1 comma 1 – lettera «p» CAD)

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Decreto legislativo 82/2005

DPCM 22 FEBBRAIO 2013

DPCM 3 DICEMBRE 2013

Regolamento UE 910/2014 eIDAS
(in vigore dal 1 luglio 2016)

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003

Titolo V - Sicurezza dei dati e dei sistemi

Capo I - Misure di sicurezza

Art. 31. Obblighi di sicurezza

1. I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003

Capo II - Misure minime di sicurezza

Art. 33. Misure minime

1. Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui all'articolo 31, o previsti da speciali disposizioni, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime individuate nel presente capo o ai sensi dell'articolo 58, comma 3, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003



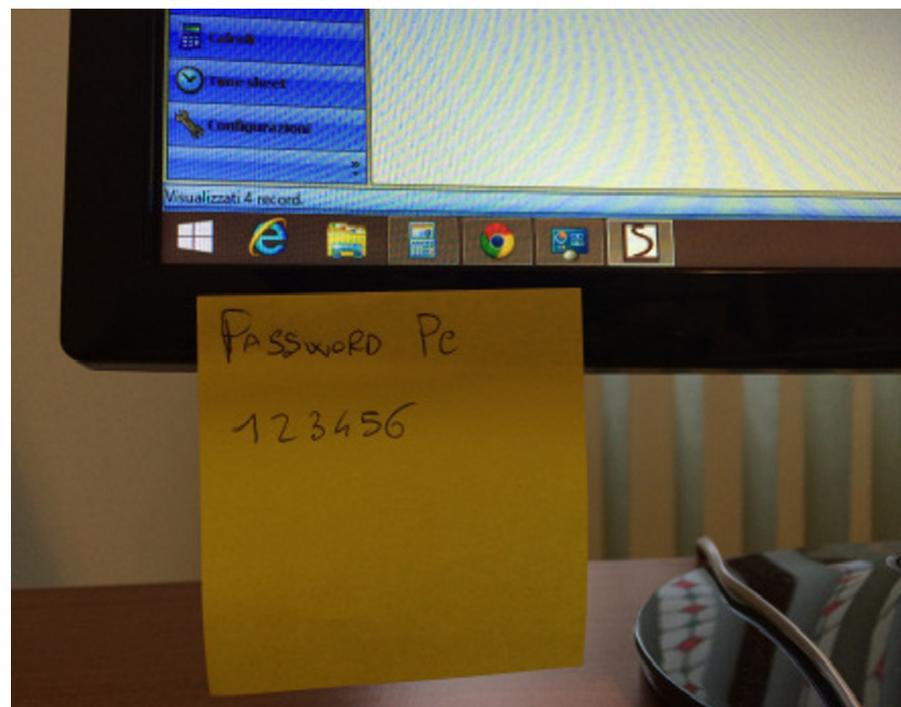
IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003



- **lunghe e complesse**
- **non riferibili a colui che utilizza il computer o alla sua famiglia**
- **devono contenere caratteri alfanumerici**
- **non salvare le password nel browser internet**
- **non conservare le password nel proprio computer**
- **mantenere le password segrete**
- **modificarle almeno una volta ogni 3 mesi**
- **non usare la stessa password per account differenti**

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003



IL QUADRO NORMATIVO

**CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003**



IL QUADRO NORMATIVO

**CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003**



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003

CONDOTTA	SANZIONE AMMINISTRATIVA	SANZIONE PENALE	ENTITA'
Omessa o inidonea informativa			Art. 161: da 6.000 a 36.000 EURO
Cessione non autorizzata di dati personali			Art. 162, 1 comma: da 10.000 a 60.000 EURO
Mancata adozione delle misure minime di sicurezza			Art. 162, comma 2bis: da 10.000 a 120.000 EURO Art. 169: arresto fino a 2 anni

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003

IN VIGORE FINO AL 23 MAGGIO 2018

CONDOTTA	SANZIONE AMMINISTRATIVA	SANZIONE PENALE	ENTITA'
Omessa o inidonea informativa			Art. 161: da 6.000 a 36.000 EURO
Cessione non autorizzata di dati personali			Art. 162, 1 comma: da 10.000 a 60.000 EURO
Mancata adozione delle misure minime di sicurezza			Art. 162, comma 2bis: da 10.000 a 120.000 EURO Art. 169: arresto fino a 2 anni

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003



DAL 24 MAGGIO 2018



**Nuovo Regolamento Europeo in
Materia di Protezione dei Dati**



REGOLAMENTO (UE) 2016/679

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003



DAL 24 MAGGIO 2018



REGOLAMENTO (UE) 2016/679



SI PASSA DALLE «MISURE MINIME» DEL D.LGS. 196/2003

(SPECIFICATE)

**ALLE «MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE ADEGUATE»
DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

(NON SPECIFICATE)

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003

DAL 24 MAGGIO 2018

REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Articolo 24

Responsabilità del titolare del trattamento

1. Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, **il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente regolamento.** Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003



DAL 24 MAGGIO 2018



REGOLAMENTO (UE) 2016/679



Articolo 84

Sanzioni

1. Gli Stati membri stabiliscono le norme relative alle altre sanzioni per le violazioni del presente regolamento in particolare per le violazioni non soggette a sanzioni amministrative pecuniarie a norma dell'articolo 83, e adottano tutti i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione. Tali sanzioni devono essere effettive, proporzionate e dissuasive.
2. Ogni Stato membro notifica alla Commissione le disposizioni di legge adottate ai sensi del paragrafo 1 al più tardi entro il **25 maggio 2018**, e comunica senza ritardo ogni successiva modifica.



Il Processo Telematico
www.maurizio reale.it

Non credevo fosse un virus...

Piccola guida di sopravvivenza informatica per giuristi

TOMMASO MILELLA

GIOVANNI ZICCARDI



 maurizio reale.it

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003



IL QUADRO NORMATIVO

**CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI
Decreto legislativo 196/2003**



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003

WannaCry è il nuovo ransomware all'attacco dei sistemi Windows

Una falla di sicurezza presente nei sistemi operativi Windows, aggiornata da

Microsoft con una patch a marzo, colpisce e blocca molti PC a livello globale andando a interessare soprattutto alcuni ospedali in Gran Bretagna



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE PROTEZIONE DATI PERSONALI Decreto legislativo 196/2003



The screenshot shows a ransomware message window titled "CryptoLocker". The background is red. On the left, there is a blue shield icon. The main text reads: "Your personal files are encrypted!". Below this, it explains that important files (photos, videos, documents) have been encrypted and provides a link to verify. It states that encryption used a unique public key "RSA-2048" and that to decrypt files, the user needs the private key. The private key is located on a secret server and will be destroyed after a certain time. To obtain the private key, the user must pay 100 USD / 100 EUR. A warning states that any attempt to remove or damage the software will lead to the immediate destruction of the private key. At the bottom right, there is an illustration of a laptop with money falling out of it. A timer on the left indicates the private key will be destroyed on 9/24/2013 at 6:21 PM, with 54:15:15 time left.

CryptoLocker

Your personal files are encrypted!

Your important files **encryption** produced on this computer: photos, videos, documents, etc. [Here](#) is a complete list of encrypted files, and you can personally verify this.

Encryption was produced using a **unique** public key **RSA-2048** generated for this computer. To decrypt files you need to obtain the **private key**.

The **single copy** of the private key, which will allow you to decrypt the files, located on a secret server on the Internet; the server will **destroy** the key after a time specified in this window. After that, **nobody and never will be able** to restore files...

To obtain the private key for this computer, which will automatically decrypt files, you need to pay **100 USD / 100 EUR** / similar amount in another currency.

Click <Next> to select the method of payment and the currency.

Any attempt to remove or damage this software will lead to the immediate destruction of the private key by the server.

Private key will be destroyed on
9/24/2013
6:21 PM

Time left
54 : 15 : 15





Procuratore della Repubblica presso il Tribunale ordinario

INVIATA PER LA PRESENTAZIONE
DI PERSONA SOTTOPOSTA AD INDAGINI

-art. 375 c.p.p.-

La presente per comunicarLe che il Suo patrimonio immobiliare, così come il Suo conto corrente bancario, verranno posti in arresto con l'accusa di mancato pagamento delle imposte e concorso in riciclaggio di denaro, ad effetto della causa

L'arresto entra in vigore dal 27.05.16

Lei potrà prendere visione della causa [cliccando sul link](#)

In questo documento Lei ha la possibilità di trovare informazioni su come ricorrere in appello, il nominativo del giudice inquirente per la causa che La riguarda, la data e il luogo del dibattimento.

Nel caso in cui Lei non si presentasse al dibattimento, lo stesso avrà luogo anche in Sua assenza.

In caso di sentenza di condanna, Le verrà confiscata ogni proprietà e rischia una condanna fino a 15 anni di reclusione.

Data Protection e Privacy

Non si può pubblicare una lettera privata, anche se inviata via e-mail a più persone, senza il consenso dell'autore e dei destinatari. Il principio è stato ribadito dal Garante in seguito al ricorso presentato dal capo di un'associazione a carattere religioso, che aveva lamentato la pubblicazione di una e-mail su un quotidiano a diffusione nazionale, a lui indirizzata, contenente fatti confidenziali e riguardanti la propria vita intima. Nell'accogliere il ricorso, l'Autorità ha ordinato la cancellazione della lettera dall'edizione on line del quotidiano.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE **Decreto legislativo 82/2005**



IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

ART. 2 COMMA 3

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

3. Le disposizioni di cui al capo II, agli articoli 40, 43 e 44 del capo III, nonchè al capo IV, si applicano ai privati ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

Art. 40.

Formazione di documenti informatici

1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti ((, *inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri,*)) con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.

2. **COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 30 DICEMBRE 2010, N. 235.**

3. **((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 26 AGOSTO 2016, N. 179)).**

4. **((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 26 AGOSTO 2016, N. 179)).**

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

ART. 20 COMMA 1 bis

Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici

1 bis L'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immutabilità.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

ART. 20 COMMA 3

3. Le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica, sono stabilite ai sensi dell'articolo 71. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione temporale.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Decreto legislativo 82/2005

CORTE DI CASSAZIONE
SEZIONE PRIMA N. 12939
23 MAGGIO 2017

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

ART. 21 COMMA 2

2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa anche regolamentare in materia di processo telematico.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

ART. 2702 CODICE CIVILE

La scrittura privata fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE Decreto legislativo 82/2005

ART. 21 COMMA 2

2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma elettronica qualificata o digitale si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria. Restano ferme le disposizioni concernenti il deposito degli atti e dei documenti in via telematica secondo la normativa anche regolamentare in materia di processo telematico.



DM 44/11 (regole tecniche del PCT)

Art. 20

Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato esterno

3. Il soggetto abilitato esterno e' tenuto a conservare, con ogni mezzo idoneo, le ricevute di avvenuta consegna dei messaggi trasmessi al dominio giustizia.

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Decreto legislativo 82/2005

ART. 43

RIPRODUZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

ART. 43

RIPRODUZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

1. I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell' articolo 71.

1-bis. Se il documento informatico è conservato per legge da uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, cessa l'obbligo di conservazione a carico dei cittadini e delle imprese che possono in ogni momento richiedere accesso al documento stesso.

ART. 43

RIPRODUZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

2. Restano validi i documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento già conservati mediante riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro processo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali.
3. **I documenti informatici**, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e **sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71**

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Decreto legislativo 82/2005

ART. 44 COMMA 1

**REQUISITI PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE
DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

ART. 44 COMMA 1

REQUISITI PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

1. Il sistema di gestione informatica e conservazione dei documenti informatici della pubblica amministrazione assicura:

a) l'**identificazione certa del soggetto** che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

b) la **sicurezza e l'integrità del sistema e dei dati e documenti presenti**;

c) la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita;

d) la raccolta di informazioni sul collegamento esistente tra ciascun documento ricevuto dall'amministrazione e i documenti dalla stessa formati;

e) l'**agevole reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati**;

f) l'**accesso**, in condizioni di sicurezza, **alle informazioni del sistema, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali**;

ART. 44 COMMA 1

REQUISITI PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

- g) lo scambio di informazioni, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 12, comma 2, con sistemi di gestione documentale di altre amministrazioni al fine di determinare lo stato e l'iter dei procedimenti complessi;
- h) la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione adottato;
- i) l'accesso remoto, in condizioni di sicurezza, ai documenti alle relative informazioni di registrazione tramite un identificativo univoco;
- j) il rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71.**

IL QUADRO NORMATIVO

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Decreto legislativo 82/2005

ART. 71 COMMA 1
REGOLE TECNICHE

**RIMANDA A DPCM PER L'ADOZIONE DELLE REGOLE TECNICHE
PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

IL QUADRO NORMATIVO

DPCM 22 FEBBRAIO 2013

ART. 62

1. Le firme elettroniche qualificate e digitali, ancorché sia scaduto, revocato o sospeso il relativo certificato qualificato del sottoscrittore, sono valide se alle stesse è associabile un riferimento temporale opponibile ai terzi che collochi la generazione di dette firme rispettivamente in un momento precedente alla scadenza, revoca o sospensione del suddetto certificato.

IL QUADRO NORMATIVO

DPCM 3 DICEMBRE 2013

Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis, 23 - ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

IL QUADRO NORMATIVO

DPCM 3 DICEMBRE 2013

ARTICOLO 3:

SISTEMA DI CONSERVAZIONE

ARTICOLO 4:

OGGETTO DELLA CONSERVAZIONE

ARTICOLO 5:

**MODELLI ORGANIZZATIVI
DELLA CONSERVAZIONE**

IL QUADRO NORMATIVO

DPCM 3 DICEMBRE 2013

ARTICOLO 6:

RUOLI E RESPONSABILITA'

ARTICOLO 7:

**RESPONSABILE DELLA
CONSERVAZIONE**

ARTICOLO 8:

MANUALE DELLA CONSERVAZIONE

IL QUADRO NORMATIVO

DPCM 3 DICEMBRE 2013

ARTICOLO 9:

PROCESSO DI CONSERVAZIONE

ARTICOLO 10:

MODALITA' DI ESIBIZIONE

ARTICOLO 14:

ACCREDITAMENTO

IL QUADRO NORMATIVO

**Regolamento UE 910/2014 eIDAS
(in vigore dal 1 luglio 2016)**

**Electronic IDentification
Authentication and Signature**

IL QUADRO NORMATIVO

**Regolamento UE 910/2014 eIDAS
(in vigore dal 1 luglio 2016)**

il primo passo verso un'Europa digitalmente integrata

stabilisce procedure di riconoscimento elettronico comuni a tutti paesi UE:

i servizi digitali diventano europei.

IL QUADRO NORMATIVO

Regolamento UE 910/2014 eIDAS (in vigore dal 1 luglio 2016)

Articolo 3

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

(omissis)

35) «documento elettronico», qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva;

IL QUADRO NORMATIVO

Regolamento UE 910/2014 eIDAS (in vigore dal 1 luglio 2016)

SEZIONE 4

Firme elettroniche

Articolo 25

Effetti giuridici delle firme elettroniche

1. A una firma elettronica non possono essere negati gli effetti giuridici e l'ammissibilità come prova in procedimenti giudiziari per il solo motivo della sua forma elettronica o perché non soddisfa i requisiti per firme elettroniche qualificate.
2. Una firma elettronica qualificata ha effetti giuridici equivalenti a quelli di una firma autografa.
3. Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri.

IL QUADRO NORMATIVO

Regolamento UE 910/2014 eIDAS (in vigore dal 1 luglio 2016)

Articolo 26

Requisiti di una firma elettronica avanzata

Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:

- a) è connessa unicamente al firmatario;
- b) è idonea a identificare il firmatario;
- c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
- d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.



Il Processo Telematico
www.maurizio reale.it

IL PROCESSO TELEMATICO

 maurizio reale.it

**GRAZIE PER
LA VOSTRA
ATTENZIONE**

