

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

SMAU e-Academy 2007

## ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE ELETTRONICA: ASPETTI GIURIDICO-NORMATIVI

Patrizio Menchetti  
Avvocato in Milano e Bruxelles

Studio legale Menchetti  
Via Conservatorio, 22 20122 Milano  
Tel + 39 0277297511 Fax + 39 0270059972  
<http://www.menchlaw.com>  
[patrizio.menchetti@menchlaw.com](mailto:patrizio.menchetti@menchlaw.com)


© Patrizio Menchetti 2007 1

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## IL REGIME CIVILISTICO GENERALE

- Art. 2752 del Codice civile: “Le riproduzioni fotografiche, informatiche o cinematografiche, le registrazioni fonografiche e, in genere, ogni altra rappresentazione meccanica di fatti e di cose formano piena prova dei fatti e delle cose rappresentate, se colui contro il quale sono prodotte non ne disconosce la conformità ai fatti o alle cose medesime”
- Conseguenza: secondo il regime generale non ci si può difendere dall'originale

© Patrizio Menchetti 2007 2


 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Nato per le esigenze di modernizzazione della PA
- Le disposizioni concernenti
  - documenti informatici
  - firme elettroniche
  - pagamenti informatici
  - libri e le scritture
  - formazione, gestione, conservazione e trasmissione dei documenti informaticisi applicano anche ai privati

© Patrizio Menchetti 2007

3

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## ART. 20 DEL CODICE

### IL DOCUMENTO INFORMATICO

1. Il documento informatico da chiunque formato, la registrazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all'articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice

1-bis. L'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità, fermo restando quanto disposto dal comma 2

© Patrizio Menchetti 2007

4

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## ART. 20 DEL CODICE – DOCUMENTO INFORMATICO E FORMA SCRITTA

2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma ai sensi dell'articolo 21, comma 2, e soddisfa comunque il requisito della forma scritta, anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall'articolo 1350, primo comma, numeri da 1 a 12 del codice civile
3. Le regole tecniche per la formazione, trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici 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.

© Patrizio Menchetti 2007 5

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## ART. 23 DEL CODICE – LE COPIE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

2. I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi a tutti gli effetti di legge, se conformi alle vigenti regole tecniche.
- 2-bis. Le copie su supporto cartaceo di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, sostituiscono ad ogni effetto di legge l'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
3. I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata.
4. Le copie su supporto informatico di documenti originali non unici formati in origine su supporto cartaceo o, comunque, non informatico sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è assicurata dal responsabile della conservazione mediante l'utilizzo della propria firma digitale e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71.
5. Le copie su supporto informatico di documenti, originali unici, formati in origine su supporto cartaceo o, comunque, non informatico sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.
6. La spedizione o il rilascio di copie di atti e documenti di cui al comma 3, esonera dalla produzione e dalla esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo quando richieste ad ogni effetto di legge.
7. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71 di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

© Patrizio Menchetti 2007 6

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## ART. 39 DEL CODICE – LIBRI E SCRITTURE

1. I libri, i repertori e le scritture, ivi compresi quelli previsti dalla legge sull'ordinamento del notariato e degli archivi notarili, di cui sia obbligatoria la tenuta possono essere formati e conservati su supporti informatici in conformità alle disposizioni del presente codice e secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

© Patrizio Menchetti 2007

7

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## Art. 40 DEL CODICE LA DEMATERIALIZZAZIONE

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 sia effettuata in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali e la loro conservazione nel tempo, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.
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.
4. Sono fatti salvi i poteri di controllo del Ministero per i beni e le attività culturali sugli archivi delle pubbliche amministrazioni e sugli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

© Patrizio Menchetti 2007

8

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 



## ART. 43 DEL CODICE – LE REGOLE DI CONSERVAZIONE

1. Il sistema di conservazione dei documenti informatici garantisce:

- 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) l'integrità del documento;
- c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
- d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto.

© Patrizio Menchetti 2007

9

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## ART. 45 COMMA 2 DEL CODICE

2. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.

© Patrizio Menchetti 2007

10

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## FATTURAZIONE ELETTRONICA

- D. Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52
- Attuativo della direttiva 2001/115/CE
- Disciplina formazione, ricezione ed invio di fatture elettroniche
- Utilizzo di firma elettronica qualificata e di riferimento temporale
- La trasmissione per via elettronica della fattura, non contenente macroistruzioni né codice eseguibile, è consentita solo previo accordo con il destinatario

© Patrizio Menchetti 2007 11

 **STUDIO LEGALE MENCHETTI** 

## REGOLE TECNICHE

- Art. 71 comma 2 del Codice: “Le regole tecniche vigenti nelle materie del presente codice restano in vigore fino all'adozione delle regole tecniche adottate ai sensi del presente articolo”
- Effetti civilistici: delibera CNIPA 11/2004 del 19/02/2004
- Parte fiscale: Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004

© Patrizio Menchetti 2007 12



**STUDIO LEGALE MENCHETTI**



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

**DOMANDE?**

[patrizio.menchetti@menchlaw.com](mailto:patrizio.menchetti@menchlaw.com)

© Patrizio Menchetti 2007

13