

Compendio dell'

# AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DIGITALE

III EDIZIONE **2026**

  
Neldiritto  
Editore

## PREMESSA

La collana **I Compendi d'Autore** da circa **20 anni** è punto di assoluto riferimento per chi prepara gli **esami universitari** o le prove di **abilitazione forense** e dei **principali concorsi pubblici**. A caratterizzare la Collana sono la **chiarezza** nella forma, la **sinteticità** abbinata a **completezza** nella sostanza.

Nell'**Edizione 2026 veste grafica, struttura e contenuti** sono stati profondamente rivisti per rispondere ancor più efficacemente alle esigenze di chi si prepara.

Sul **piano grafico**, box, grassetto, elenchi puntati, rendono lo studio e la memorizzazione assai più agevoli.

Numerosi i nuovi **contenuti**:



L'intera trattazione è attentamente ricalibrata tenendo conto delle **domande più frequenti** negli esami universitari e nelle prove dei principali concorsi pubblici.



Si dà inoltre atto in **Box giurisprudenziali** degli orientamenti interpretativi più rilevanti



Le **Schede di sintesi**, utilissime per consolidare le conoscenze acquisite.

Il **Compendio dell'Amministrazione pubblica Digitale**, Neldiritto Editore, offre una accurata ricognizione delle **indicazioni** e delle **nuove strategie europee e nazionali** in materia di **digitalizzazione** e **innovazione** della pubblica amministrazione, anche in attuazione dei progetti del **PNRR** per la **transizione digitale** della PA.

L'edizione **2026** del Volume è stata **profondamente** rivista in considerazione delle importanti novità normative intervenute in tema di **cybersicurezza** e continuità dei servizi pubblici digitali, alla luce del recepimento della **Direttiva NIS 2**; **portafoglio europeo di identità digitale** e **intelligenza artificiale** nel **settore pubblico**, alla luce del **Regolamento (UE) 2024/1689**.

Numerosi gli spunti tratti dal più significativo **dibattito giurisprudenziale**.

Completa l'Opera un corposo **Indice analitico**.

## SOMMARIO

### CAPITOLO 1 QUADRO NORMATIVO E PRINCIPI GENERALI

1.	La “Pubblica Amministrazione Digitale” come attuazione di principi costituzionali ed eurounitari. ....	3
2.	La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione nel corso degli anni. ....	6
3.	Le fonti normative della Pubblica Amministrazione digitale, tra diritto interno e diritto sovranazionale. ....	8
3.1.	Il Codice dell’Amministrazione Digitale. ....	9
3.2.	Le fonti attuative del CAD. ....	11
3.3.	Le Linee guida AgID. ....	12
3.4.	Il ruolo degli atti generali di indirizzo e programmazione. ....	15
3.5.	Il diritto eurounitario nel processo di digitalizzazione della P.A. ....	16
3.5.1.	Il Regolamento eIDAS e eIDAS 2.0. ....	17
3.5.2.	Le fonti eurounitarie in materia di protezione dei dati personali, accessibilità, riutilizzo dei dati pubblici e cybersicurezza. ....	20
3.5.3.	Le nuove fonti eurounitarie in tema di intelligenza artificiale e il loro rilievo per l’amministrazione pubblica. ....	23
	SCHEDA DI SINTESI .....	27
	LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI .....	28

### CAPITOLO 2 GOVERNANCE E SOGGETTI DELL’INNOVAZIONE DIGITALE

1.	L’utilizzo delle tecnologie informatiche nell’azione amministrativa. ....	29
2.	La governance nazionale della trasformazione digitale. ....	33
2.1.	Il Presidente del Consiglio dei ministri e l’autorità politica delegata .....	33
2.2.	Il Dipartimento per la trasformazione digitale. ....	34
2.3.	Il Comitato interministeriale per la transizione digitale (CITD). ....	36
2.4.	Il Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione. ....	37
3.	I presidi organizzativi interni alle amministrazioni. ....	39
3.1.	Il Responsabile per la transizione al digitale. ....	39
3.2.	La formazione digitale del personale pubblico e della dirigenza. ....	43
4.	La governance multilivello della digitalizzazione della P.A. ....	46
4.1.	Stato, Regioni e autonomie locali nel Codice dell’amministrazione digitale .....	46
4.2.	Il ruolo delle Regioni nella trasformazione digitale pubblica. ....	47
4.3.	La digitalizzazione degli enti locali. ....	48
5.	L’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID). ....	50
5.1.	Posizione istituzionale, organizzazione e funzioni. ....	50
5.2.	Compiti di regolazione tecnica, standardizzazione e attuazione .....	51
5.3.	Poteri di vigilanza e poteri sanzionatori. ....	53

6.	L'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (rinvio).	55
7.	Il ruolo di monitoraggio svolto dalla Corte dei Conti.	55
<b>SCHEDA DI SINTESI</b>		<b>57</b>
<b>LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI</b>		<b>58</b>

### CAPITOLO 3 LA CARTA DELLA CITTADINANZA DIGITALE

1.	Genesi normativa, funzione e collocazione sistematica nel Codice dell'amministrazione digitale.	60
2.	Il diritto all'uso delle tecnologie digitali.	62
2.1.	I rapporti con il procedimento amministrativo.	63
3.	L'accesso ai servizi pubblici digitali: identità digitale e domicilio digitale	65
3.1.	La nozione di identità digitale nel sistema del CAD	66
3.1.1.	Il Sistema pubblico di identità digitale (SPID)	67
3.1.2.	La Carta d'identità elettronica e il sistema «Entra con CIE»	69
3.1.3.	La Carta Nazionale dei Servizi.	71
3.1.4.	Il sistema delle deleghe e gli strumenti di supporto per i soggetti più vulnerabili.	73
3.1.5.	L'evoluzione verso il portafoglio digitale e il sistema IT-Wallet	74
3.2.	Il domicilio digitale.	75
3.2.1.	Gli indici nazionali dei domicili digitali.	78
4.	I pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione.	80
4.1.	Il funzionamento specifico della piattaforma	81
5.	Il diritto a servizi on line semplici e integrati	82
5.1.	Semplicità, usabilità, accessibilità e integrazione dei servizi	83
5.2.	La misurazione della soddisfazione degli utenti	84
5.3.	Il punto di accesso telematico ai servizi pubblici e l'ecosistema dell'app IO	85
6.	Alfabetizzazione informatica, inclusione digitale e connettività	86
6.1.	L'alfabetizzazione informatica dei cittadini	86
6.2.	La connettività alla rete Internet negli uffici e nei luoghi pubblici	87
7.	La partecipazione democratica elettronica	88
<b>SCHEDA DI SINTESI</b>		<b>90</b>
<b>LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI</b>		<b>91</b>

### CAPITOLO 4 IL DOCUMENTO INFORMATICO E LE FIRME ELETTRONICHE.

1.	Il documento informatico.	93
1.1.	La definizione.	93
1.2.	Le modalità di formazione del documento informatico	93
1.3.	Integrità, immodificabilità, identificazione univoca e metadati del	

	documento formato .....	94
1.4.	Forma scritta, efficacia probatoria e imputazione soggettiva. ....	95
2.	Le firme elettroniche. ....	99
2.1.	La nozione europea di firma elettronica .....	99
2.2.	Firma elettronica semplice, avanzata e qualificata.....	99
2.3.	La firma digitale nel sistema del CAD .....	101
2.4.	Generazione, apposizione e verifica della firma .....	102
2.5.	Validazione temporale, sigillo elettronico e altri strumenti contigui.....	103
2.6.	I principali formati di sottoscrizione: CAdES, PAdES, XAdES e ASiC.....	104
3.	Le copie informatiche.....	105
3.1.	Le copie informatiche di documenti analogici .....	105
3.2.	Le copie per immagine su supporto informatico .....	106
3.3.	I duplicati informatici .....	108
3.4.	Le copie e gli estratti informatici di documenti informatici .....	108
3.5.	Le copie analogiche di documenti informatici .....	109
3.6.	Il contrassegno generato elettronicamente .....	110
3.7.	La certificazione di processo.....	111
	<b>SCHEDA DI SINTESI .....</b>	<b>113</b>
	<b>LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI .....</b>	<b>114</b>

## CAPITOLO 5 LA GESTIONE DOCUMENTALE.

1.	Il sistema di gestione documentale.....	115
1.1.	Nozione, funzione e ambito applicativo.....	115
1.2.	Il responsabile della gestione documentale e il coordinatore della gestione documentale.....	116
1.3.	Il manuale di gestione documentale.....	118
1.4.	I metadati della gestione documentale e delle aggregazioni documentali informatiche.....	119
1.5.	Classificazione, aggregazioni documentali informatiche e fascicolazione .....	120
1.6.	Integrità, autenticità, leggibilità, reperibilità e sicurezza nel sistema di gestione documentale.....	121
1.7.	Formati, standard tecnici, interoperabilità e infrastrutture di gestione documentale .....	122
2.	Il protocollo informatico .....	123
2.1.	Definizione, funzione e disciplina normativa .....	124
2.2.	La registrazione di protocollo, la segnatura, l'annullamento e il registro giornaliero di protocollo .....	125
2.3.	Le aree organizzative omogenee, i registri particolari e i flussi documentali .....	126
2.4.	La comunicazione tra amministrazioni e l'interoperabilità dei documenti amministrativi protocollati .....	128

3.	Il fascicolo informatico.....	129
3.1.	Disciplina normativa e funzione nel procedimento amministrativo .....	129
3.2.	Formazione, struttura, indicizzazione, accessibilità e rapporto con l'istruttoria procedimentale .....	130
4.	La conservazione dei documenti informatici .....	132
4.1.	Fondamento normativo, funzione e rapporto con la gestione documentale .....	132
4.2.	Il responsabile della conservazione .....	133
4.3.	Il manuale di conservazione. ....	134
4.4.	Il processo di conservazione: versamento, presa in carico, archiviazione, accesso, esibizione e riesibizione .....	135
4.5.	Conservazione interna, affidamento a conservatori esterni e permanenza delle responsabilità dell'amministrazione .....	137
4.6.	Selezione, scarto e tempi di conservazione .....	138
SCHEDA DI SINTESI .....		139

## CAPITOLO 6 LE COMUNICAZIONI ELETTRONICHE.

1.	Le comunicazioni elettroniche della Pubblica Amministrazione. ....	142
2.	La Posta Elettronica Certificata (PEC) e i servizi elettronici di recapito certificato qualificato.....	144
2.1.	Definizione e funzionamento.....	144
2.2.	Il quadro normativo interno ed eurounitario .....	145
2.3.	Utilizzo della PEC nelle comunicazioni della Pubblica Amministrazione .....	147
2.3.1.	Valore giuridico, efficacia probatoria e opponibilità delle comunicazioni trasmesse per via elettronica .....	149
3.	Siti web delle pubbliche amministrazioni.....	151
3.1.	Fondamento normativo e funzioni del sito istituzionale .....	152
3.2.	Gli obblighi di pubblicazione: la normativa rilevante.....	153
3.3.	La sezione «Amministrazione trasparente» .....	154
3.4.	Le Linee Guida AgID sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.....	156
3.5.	Il portale Normattiva.....	157
4.	Il Servizio Notifiche Digitali (SEND) .....	158
4.1.	Fondamento normativo, struttura e funzionamento.....	158
4.2.	Destinatari, domicili digitali e avvisi di cortesia .....	159
4.3.	Il perfezionamento della notificazione e i rapporti tra SEND, PEC e notificazione analogica.....	160
SCHEDA DI SINTESI .....		162
LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI .....		163

**CAPITOLO 7**  
**I DATI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**

<b>1.</b>	I dati delle pubbliche amministrazioni .....	164
<b>1.1.</b>	Nozione giuridica di dato pubblico, funzione amministrativa del dato e rapporto tra documento, informazione e base di dati .....	165
<b>1.2.</b>	Principi di qualità, integrità, aggiornamento, disponibilità, tracciabilità e protezione .....	165
<b>1.3.</b>	Circolazione, accesso, riuso e limiti derivanti dalla protezione dei dati personali, dal segreto e dalla sicurezza .....	166
<b>2.</b>	Le basi di dati di interesse nazionale .....	167
<b>2.1.</b>	Fondamento normativo e rapporto con il Codice dell'amministrazione digitale .....	168
<b>2.2.</b>	Elenco, regime giuridico e funzioni delle basi di dati di interesse nazionale .....	168
<b>2.3.</b>	Interoperabilità, principio "once only" e circolazione del dato tra amministrazioni .....	169
<b>2.4.</b>	Qualità del dato, metadati, standard e interoperabilità semantica .....	170
<b>2.5.</b>	Sicurezza, classificazione dei dati e continuità operativa .....	170
<b>3.</b>	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati e l'interoperabilità amministrativa .....	171
<b>3.1.</b>	Fondamento normativo, architettura e finalità della PDND .....	172
<b>3.2.</b>	E-service, API, cataloghi, autorizzazione, tracciamento e governo degli accessi .....	172
<b>3.3.</b>	Le linee guida e le regole tecniche sull'interoperabilità .....	173
<b>3.4.</b>	Il Catalogo nazionale per l'interoperabilità semantica dei dati .....	174
<b>3.5.</b>	Rapporti tra PDND, basi di dati di interesse nazionale e piattaforme pubbliche .....	175
<b>4.</b>	Le principali basi di dati pubbliche e i principali ecosistemi informativi .....	176
<b>4.1.</b>	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente .....	176
<b>4.1.1.</b>	La normativa rilevante .....	176
<b>4.1.2.</b>	Funzioni, servizi al cittadino, interoperabilità e rettifica dei dati .....	177
<b>4.2.</b>	La Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e l'ecosistema di approvvigionamento digitale .....	178
<b>4.3.</b>	L'Anagrafe Nazionale Assistiti .....	181
<b>4.3.1.</b>	Normativa rilevante e funzionamento .....	181
<b>4.4.</b>	Il Fascicolo sanitario elettronico e l'Ecosistema dei dati sanitari .....	182
<b>4.4.1.</b>	Fondamento normativo, architettura e finalità .....	182
<b>4.4.2.</b>	Uso primario, uso secondario e interoperabilità dei dati sanitari .....	183
<b>4.5.</b>	L'Anagrafe Nazionale dell'Istruzione Superiore .....	184
<b>4.5.1.</b>	Normativa rilevante, alimentazione e attestazioni .....	184
<b>4.5.2.</b>	Accesso dei cittadini e scambio dati con le amministrazioni .....	185
<b>4.6.</b>	La banca dati pubblica del merito civile .....	186
<b>4.6.1.</b>	La normativa rilevante .....	186
<b>4.6.2.</b>	Accesso pubblico, funzionamento e limiti del sistema .....	187

5.	Cloud computing e infrastrutture digitali della pubblica amministrazione.....	188
5.1.	La definizione di cloud computing e i modelli di servizio .....	189
5.2.	Il cloud nella strategia di digitalizzazione della PA .....	189
5.3.	La Strategia Cloud Italia.....	190
5.4.	La classificazione dei dati e dei servizi: dati e servizi strategici, critici e ordinari.....	191
5.5.	Il Polo Strategico Nazionale.....	192
5.5.1.	Nascita, funzione e perimetro soggettivo .....	192
5.5.2.	Migrazione, continuità operativa, resilienza e localizzazione .....	193
5.6.	Il regolamento ACN per le infrastrutture digitali e i servizi cloud per la pubblica amministrazione.....	194
5.7.	La qualificazione dei servizi cloud e le responsabilità dell'amministrazione .....	195
5.8.	Rapporti tra cloud, cybersicurezza, protezione dei dati personali e disciplina NIS .....	196
	<b>SCHEDA DI SINTESI .....</b>	<b>197</b>
	<b>LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI .....</b>	<b>198</b>

## CAPITOLO 8

### L'E-PROCUREMENT TRA STATO DELL'ARTE E PROSPETTIVE FUTURE.

1.	L'e-procurement nei contratti pubblici: nozione, funzione e perimetro.....	199
1.1.	Nozione di e-procurement e digitalizzazione del ciclo di vita del contratto.....	200
1.2.	Finalità della digitalizzazione: semplificazione, trasparenza, interoperabilità, tracciabilità .....	200
1.3.	Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione .....	201
2.	Il quadro normativo dell'e-procurement.....	202
2.1.	Il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e la disciplina della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti .....	202
2.2.	Il decreto correttivo 31 dicembre 2024, n. 209.....	203
2.3.	Gli allegati al Codice rilevanti per la digitalizzazione.....	204
2.4.	Le delibere ANAC, i provvedimenti attuativi e le regole tecniche dell'ecosistema digitale .....	205
3.	L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale.....	206
4.	Il funzionamento pratico dell'e-procurement nelle singole fasi del ciclo di vita .....	206
4.1.	Programmazione, progettazione e pubblicazione .....	206
4.2.	Presentazione delle offerte, comunicazioni e gestione telematica della procedura .....	207
4.3.	Verifica dei requisiti, aggiudicazione ed esecuzione .....	208
4.4.	Accesso ai dati, pubblicità legale e trasparenza .....	209
5.	Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico.....	210

5.1.	Fondamento normativo, natura e finalità.....	210
5.2.	Il FVOE nell'architettura interoperabile del nuovo Codice .....	211
5.3.	Il funzionamento per la stazione appaltante e per l'ente concedente... 211	
5.4.	Il funzionamento per l'operatore economico .....	212
5.5.	Il superamento del PassOE, il consenso al trattamento dei dati e le criticità applicative.....	213
6.	Il Building Information Modeling e i metodi di gestione informativa digitale delle costruzioni.....	214
6.1.	Inquadramento normativo: art. 43 del Codice e Allegato I.9 .....	214
6.2.	BIM, progettazione digitale e ciclo di vita dell'opera pubblica .....	215
6.3.	Obblighi, tempi di adozione e presupposti organizzativi delle stazioni appaltanti .....	215
6.4.	Profili contrattuali, tecnici e probatori della modellazione informativa ..	216
7.	Il ruolo dell'ANAC nel sistema dell'e-procurement .....	217
7.1.	Funzioni di regolazione, vigilanza e gestione delle infrastrutture digitali.....	217
7.2.	Certificazione delle piattaforme e governo dei flussi informativi.....	218
7.3.	Supporto operativo, manuali, comunicati e funzione conformativa della prassi ANAC .....	219
8.	Le principali questioni giurisprudenziali.....	219
8.1.	Malfunzionamenti della piattaforma e imputazione del rischio tecnologico.....	219
8.2.	Presentazione dell'offerta, errori materiali e soccorso istruttorio in ambiente digitale.....	220
8.3.	Tempestività, tracciabilità e prova delle operazioni telematiche.....	221
8.4.	Principi di autoresponsabilità, par condicio e favor participationis nelle gare digitali .....	221
	<b>SCHEDA DI SINTESI .....</b>	<b>222</b>
	<b>LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI .....</b>	<b>223</b>

## CAPITOLO 9

### LA SICUREZZA CIBERNETICA E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

1.	La sicurezza cibernetica nella pubblica amministrazione.....	225
1.1.	Nozione di sicurezza cibernetica e rilievo pubblicistico della protezione dei sistemi informativi.....	225
1.2.	Il quadro delle fonti: CAD, disciplina NIS, perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e fonti tecniche .....	225
1.3.	Sicurezza dei sistemi, continuità operativa, resilienza e gestione del rischio .....	226
1.4.	Le misure tecniche e organizzative di sicurezza nelle amministrazioni pubbliche.....	227
1.5.	Gestione degli incidenti, obblighi di segnalazione e continuità dei servizi pubblici digitali .....	228
2.	L'assetto istituzionale della cybersicurezza pubblica .....	229