

INDICE

<i>Prefazione</i> di Maurizio Onza, Valerio Pescatore, Chiara Picciau	pag. 11
<i>Prefazione</i> di Silvia Mangiavini	13
<i>Piano dell'indagine</i> di Giulia Ballerini e Filippo Casini.....	14

PARTE I

Firme elettroniche e documenti informatici: ricostruzione teorica

1. Principi e nozioni introduttive.....»	16
1.1. Fonti normative	16
1.2. Il documento informatico	18
1.3. Il documento analogico.....»	19
1.4. La documentazione.....»	19
1.5. I principi europei	21
2. Le firme elettroniche	25
2.1. Le firme elettroniche semplici	26
2.2. Le firme elettroniche avanzate	28
2.3. Le firme elettroniche qualificate	29
2.4. La firma digitale.....»	30
2.5. La “firma” con SPID	33
2.6. Firma biometrica, firma grafometrica, immagine digitale della sottoscrizione autografa ..»	34
2.7. Gli altri metodi per identificare l'autore del documento informatico	38
3. I tipi di documento informatico	38
3.1. Il documento informatico privo di firma.....»	39
3.2. Il documento informatico con firma elettronica non avanzata (c.d. semplice)	45
3.3. Il documento informatico con firma elettronica avanzata	46
3.4. Il documento informatico con firma elettronica qualificata (e in specie digitale)	49
3.5. Il documento informatico formato a seguito di identificazione a mezzo SPID.....»	50
3.6. Il documento informatico con firma autenticata	50
3.7. L'atto pubblico informatico.....»	51
3.8. Tabella riassuntiva e considerazioni di sintesi.....»	51
4. Le riproduzioni informatiche e il loro disconoscimento	53
5. Il tempo del documento informatico	60
5.1. La data del documento informatico.....»	60
5.2. Gli effetti della scadenza, revoca o sospensione di un certificato di firma elettronica...»	65
6. Le copie, la dematerializzazione e la conservazione dei documenti informatici.....»	66
6.1. Le copie	66
6.1.1. Le copie informatiche di documenti analogici	66

6.1.2. Le copie analogiche di documenti informatici	68
6.1.3. Duplicati e copie informatiche di documenti informatici	69
6.2. La dematerializzazione	70
6.3. La conservazione	80
6.3.1. "Alle origini" della conservazione documentale	80
6.3.2. La conservazione dei documenti d'impresa	84
6.3.3. La conservazione dei documenti informatici	86
6.3.3.1. Tratti problematici	86
6.3.3.2. Obbligo di conservazione e sistema di conservazione	89
6.3.3.3. L'organizzazione della conservazione	92
6.3.3.3.1. I modelli organizzativi della conservazione (nell'impresa)	96
6.3.3.3.2. Il processo di conservazione: versamento, esibizione e scarto	101
7. Questioni controverse relative ai documenti informatici	104
7.1. Natura giuridica e valore probatorio delle <i>e-mail</i> ordinarie	104
7.2. Le pagine <i>web</i> e il loro valore probatorio	113
7.3. Clausole vessatorie e contratto " <i>point & click</i> "	116
7.4. Forma delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 (tuda)	121
7.5. Forma del DGUE	125
8. La circolazione dei documenti informatici	127

PARTE II

FAQ

1. Quesiti sulle firme elettroniche	139
1.1. Caratteristiche generali delle firme elettroniche	139
1.2. L'individuazione della firma elettronica più adeguata	140
1.3. Modalità di sostituzione della firma autografa	141
1.4. Validità giuridica di un documento che riporti sia una firma autografa sia una firma digitale	141
1.5. Problematiche relative alla scadenza della firma elettronica	141
1.6. L'uso della firma digitale da parte di terzi	142
1.7. Clausole vessatorie e contratto " <i>point & click</i> "	143
2. Quesiti sui documenti informatici e sulle loro copie	144
2.1. Disconoscimento delle riproduzioni informatiche	144
2.2. Integrazione e modificazione di clausole di un contratto analogico con modalità informatiche o di un contratto informatico	145
2.3. Valore delle copie	145
2.4. Natura giuridica e valore probatorio delle <i>e-mail</i> ordinarie	146
2.5. Le pagine <i>web</i> e il loro valore probatorio	147
2.6. Documento in formato <i>.pdf</i> e documento in formato <i>.p7m</i>	148

2.7. Forma delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 (tuda).....»	149
2.8. Forma del DGUE	149
2.9. Attestazione di conformità all'originale analogico di una copia annerita	150
2.10. Opponibilità dell'ora e della data del documento informatico	152
3. Quesiti sulla dematerializzazione, conservazione e circolazione	153
3.1. La dematerializzazione	153
3.2. Modalità di conservazione del documento informatico	154
3.3. Requisiti di validità degli indirizzi PEC (impresa e PA)	155
3.4. Modalità di assolvimento dell'onere probatorio in punto di invio della PEC.....»	155
Indice degli autori e delle opere	157
Indice della giurisprudenza	165