

# **Linee Guida per la normalizzazione dei dati statistici dei servizi erogati dai Gestori PEC, dai Conservatori e dai Prestatori di servizi fiduciari qualificati**

**V1 – Prima emanazione 10 febbraio 2021**

## Sommario

---

<b>Capitolo 1</b>	<b>Prefazione</b> .....	<b>3</b>
<b>Capitolo 2</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>4</b>
2.1	Scopo.....	4
2.2	Struttura.....	4
2.3	Gruppo di lavoro .....	4
2.4	Soggetti destinatari.....	4
<b>Capitolo 3</b>	<b>Riferimenti e sigle</b> .....	<b>5</b>
3.1	Riferimenti Normativi.....	5
3.2	Termini e definizioni.....	5
<b>Capitolo 4</b>	<b>Contesto</b> .....	<b>6</b>
<b>Capitolo 5</b>	<b>Dati statistici dei servizi erogati</b> .....	<b>7</b>
5.1	Gestori di Posta Elettronica Certificata (PEC) .....	7
5.1.1	Dati statistici trasmessi dai Gestori PEC.....	7
5.2	Conservatori accreditati .....	7
5.2.1	Dati statistici trasmessi dai prestatori di servizi di Conservazione documentale	7
5.3	Prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP – eIDAS).....	7
5.3.1	Dati statistici trasmessi dai prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP)..	8
<b>Capitolo 6</b>	<b>Adeguamento al nuovo sistema</b> .....	<b>9</b>
6.1	Tempistiche di adeguamento al nuovo sistema.....	9
6.2	Disposizioni previgenti .....	9
<b>Capitolo 7</b>	<b>Specifiche tecniche e tracciati record</b> .....	<b>10</b>
7.1	Tracciati record dati statistici .....	10
<b>Capitolo 8</b>	<b>Trasmissione dei dati statistici</b> .....	<b>11</b>
8.1	Tempistiche di trasmissione dei dati statistici.....	11

## Capitolo 1

# Prefazione

---

Conformemente alle norme ISO/IEC Directives, Part 3 per la stesura dei documenti tecnici la presente linea guida utilizzerà le parole chiave «DEVE», «DEVONO», «NON DEVE», «NON DEVONO», «E' RICHIESTO», «DOVREBBE», «NON DOVREBBE», «RACCOMANDATO», «NON RACCOMANDATO» «PUO'» e «OPZIONALE», la cui interpretazione è descritta di seguito.

- **DEVE** o **DEVONO**, indicano un requisito obbligatorio per rispettare la linea guida;
- **NON DEVE** o **NON DEVONO**, indicano un assoluto divieto delle specifiche;
- **DOVREBBE** o **RACCOMANDATO** o **NON DOVREBBE** o **NON RACCOMANDATO**, indicano che le implicazioni devono essere comprese e attentamente pesate prima di scegliere approcci alternativi;
- **PUO'** o **POSSONO** o l'aggettivo **OPZIONALE**, indica che il lettore può scegliere di applicare o meno senza alcun tipo di implicazione la specifica.

## 2.1 Scopo

La presente **Linea guida** – ha lo scopo di normalizzare i dati statistici trasmessi ad Agid nell’ambito degli obblighi previsti per i soggetti erogatori di servizi PEC, di Conservazione e di Servizi fiduciari qualificati (QTSP), ed è redatta in ottemperanza del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni (di seguito CAD) e della Determinazione AgID n. 160 del 2018 recante «Regolamento per l’adozione di linee guida per l’attuazione del Codice dell’Amministrazione Digitale».

## 2.2 Struttura

La presente LG prevede l’applicazione del documento tecnico relativo ai “Tracciati record dati statistici” che sarà pubblicato nel sito istituzionale AgID con l’emanazione delle LG e contenente le specifiche relative al formato dei record da trasmettere:

- **Tracciato record dati statistici Gestori PEC, Conservatori e Prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP)** che dettaglia il formato record dei dati trattati nel presente documento. Il documento è suddiviso a sua volta nelle seguenti sezioni:
  - TR.1 - Tracciato dati statistici – Servizio PEC
  - TR.2 - Tracciato dati statistici – Indisponibilità Servizio PEC
  - TR.3 - Tracciato dati statistici – Servizio Conservazione documentale
  - TR.4 - Tracciato dati statistici – Servizi fiduciari qualificati (QTSP)

## 2.3 Gruppo di lavoro

La redazione del presente documento e del tracciato record dati statistici è stata curata dal gruppo di lavoro AgID con la collaborazione dei destinatari delle Linee Guida.

## 2.4 Soggetti destinatari

I soggetti destinatari delle presenti linee guida sono tutti i soggetti erogatori dei servizi oggetto delle presenti Linee Guida.

## Capitolo 3

# Riferimenti e sigle

---

### 3.1 Riferimenti normativi

Sono riportati di seguito gli atti normativi di riferimento del presente documento.

- **[Reg. UE 910/2014]** Regolamento (UE) n.910/2014 del Parlamento e del Consiglio europeo, del 23 luglio 2014, noto come Regolamento e-IDAS (*electronic IDentification Authentication and Signature and electronic Trust Services*)
- **[D.Lgs. 82/2005]** Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante “Codice dell’amministrazione digitale” noto anche con l’abbreviazione “CAD”
- **[D.Lgs 217/2017]** - Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 179/2016, concernente modifiche ed integrazioni al CAD [...]
- **[DPR 11 febbraio 2005 n.68]** – Regolamento recante disposizione per l’utilizzo della PEC;
- **[DM 2.11.2005]** – Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della PEC;
- **[DPCM 23 febbraio 2013]** – Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali
- **[DPCM 3 dicembre 2013]** – Regole tecniche in materia di sistema di conservazione

### 3.2 Termini e definizioni

Di seguito si riportano gli ACRONIMI che verranno utilizzati nella presente Linee Guida:

- **[Agenzia]** Agenzia per l’Italia Digitale
- **[AgID]** Agenzia per l’Italia Digitale
- **[CAD]** Codice Amministrazione Digitale, D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82
- **[eIDAS]** electronic IDentification, Authentication and trust Services
- **[QTSP]** Qualified Trust Service Provider (eIDAS)
- **[PEC]** Posta Elettronica Certificata
- **[LG]** Linea Guida / Linee Guida
- **[TR]** Documento: “Tracciato record dati statistici PEC, QTSP e Conservatori”

## Capitolo 4

# Contesto

---

Il CAD, all'art.14 bis affida all'AgID, tra gli altri compiti, quello dell' *"Emanazione di linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della pubblica amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea"*;

L'AgID è dunque preposta alla promozione dell'innovazione digitale nel Paese e dell'utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione della pubblica amministrazione e nel rapporto tra questa, cittadini e le imprese, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

In quest'ottica la norma demanda all'AgID la determinazione delle linee guida attuative delle molteplici disposizioni del codice.

L'articolo 71 del CAD, prevede che le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione del Codice siano adottate con linee guida di AgID, previa consultazione pubblica, sentiti le amministrazioni competenti e il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza, e acquisito il parere della Conferenza unificata. Le Linee guida divengono efficaci dopo la loro pubblicazione nell'apposita area del sito istituzionale AgID, con la pubblicazione di apposito Avviso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Lo stesso procedimento è adottato per l'aggiornamento o la modifica delle Linee guida.

Con Determinazione n.160/2018 l'AgID ha emanato il "Regolamento per l'adozione di linee guida per l'attuazione del codice dell'amministrazione digitale" e, ai sensi dell'art.4 dello stesso, ha istituito il Gruppo di Lavoro per l'Emanazione delle Linee Guida per la normalizzazione dati statistici PEC, Conservatori e Prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP)".

## Capitolo 5

# Dati statistici dei servizi erogati

---

## 5.1 Gestori di Posta Elettronica Certificata (PEC)

Il Gestore di Posta Elettronica Certificata è tenuto a trasmettere all’Agenzia attraverso il canale applicativo dedicato, i *data set* di seguito definiti entro il mese successivo al quadrimestre di riferimento.

### 5.1.1 Dati statistici trasmessi dai Gestori PEC

ID	Tipologia	Nome	Rif. § [TR]	Trasmissione
P01	Dataset	Statistiche PEC	TR.1	Quadrimestrale
P02	Dataset	Indisponibilità del servizio PEC	TR.2	Quadrimestrale

## 5.2 Conservatori accreditati

Il Conservatore accreditato è tenuto a trasmettere all’Agenzia, attraverso il canale applicativo dedicato, i *data set* di seguito definiti entro il mese successivo al semestre di riferimento.

### 5.2.1 Dati statistici trasmessi dai prestatori di servizi di Conservazione documentale

ID	Tipologia	Nome	Rif. § [TR]	Trasmissione
C01	Dataset	Statistiche servizio Conservazione documentale	TR.3	Semestrale

## 5.3 Prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP – eIDAS)

Il Prestatore di servizi fiduciari qualificati (QTSP) che emette certificati qualificati, validazioni temporali qualificate e non qualificate, è tenuto a trasmettere all’AgID, attraverso il canale applicativo dedicato, i *data set* di seguito definiti entro il mese successivo al semestre di riferimento.

### **5.3.1 Dati statistici trasmessi dai prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP)**

<b>ID</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Nome</b>	<b>Rif. § [TR]</b>	<b>Trasmissione</b>
Q01	Dataset	Statistiche QTSP	TR.4	Semestrale



## Capitolo 6

# Adeguamento al nuovo sistema

---

## 6.1 Tempistiche di adeguamento al nuovo sistema

Ai fini dell'entrata a regime del Sistema di rilevazione statistiche PEC, Conservatori e Servizi fiduciari qualificati secondo le modalità specificate nel presente documento, AgID comunicherà ai soggetti erogatori dei rispettivi servizi, la data di attivazione della ***Piattaforma per l'acquisizione dei dati statistici*** nonché i termini temporali (non inferiore a quattro mesi) entro i quali ciascun soggetto è tenuto all'adeguamento dei propri sistemi di raccolta e trasmissione dei dati statistici secondo i tracciati e le modalità di invio stabilite.

## 6.2 Disposizioni previgenti

L'invio dei dati statistici ai sensi delle presenti LG solleva gli erogatori di servizi di PEC, Conservazione e QTSP dall'applicazione delle previgenti disposizioni aventi oggetto l'invio di dati statistici.

## **Specifiche tecniche e tracciati record**

---

### **7.1 Tracciati record dati statistici**

Le schede tecniche riportate nel documento **“Tracciato record dati statistici”** definiscono le specifiche e le caratteristiche tecniche dei rispettivi campi che costituiscono i tracciati record delle statistiche raccolte. Le schede riportano inoltre informazioni di carattere generale ed esempi utili ad una migliore comprensione e identificazione del tracciato, descrivendone la tipologia e le caratteristiche dei campi che definiscono i dati statistici nel dettaglio.

In nessun caso i dati trattati prevedono la raccolta e il trattamento di dati personali di utenti o operatori coinvolti nell'erogazione del servizio oggetto di rilevazione. Il tracciato dei dati è definito esclusivamente per la raccolta dei dati statistici e il loro trattamento per gli scopi istituzionali di AgID.

## Trasmissione dei dati statistici

---

### 8.1 Tempistiche di trasmissione dei dati statistici

Ai fini della raccolta dei dati statistici si deve tener conto della suddivisione in periodi per ciascun anno solare di osservazione che, per la periodicità semestrale, è suddiviso in due periodi di riferimento coincidenti in due semestri come di seguito specificato:

- **Primo semestre: dal 1 gennaio al 30 giugno di ciascun anno;**
- **Secondo semestre: dal 1 luglio al 31 dicembre di ciascun anno.**

Per la periodicità quadrimestrale è suddiviso in tre periodi di riferimento coincidenti nei tre quadrimestri come di seguito specificato:

- **Primo quadrimestre: dal 1 gennaio al 30 aprile di ciascun anno;**
- **Secondo quadrimestre: dal 1 maggio al 31 agosto di ciascun anno;**
- **Terzo quadrimestre: dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.**

La trasmissione dei dati statistici relativi a ciascun intervallo (semestre/quadrimestre) deve avvenire entro il mese successivo al periodo di riferimento:

- **Entro il 31 luglio e il 31 gennaio** di ciascun anno per la periodicità semestrale;
- **Entro il 31 maggio, il 30 settembre e il 31 gennaio** di ciascun anno rispettivamente per il **primo**, il **secondo** e il **terzo quadrimestre**.