

Area Soluzioni per la Pubblica Amministrazione

Direzione Pubblica Amministrazione e Vigilanza

LINEE GUIDA DELL'INDICE DEI DOMICILI DIGITALI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Versione 1.0 del 10 ottobre 2018

INDICE

1	INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2	INDICE DEI DOMICILI DIGITALI	3
3	DISPOSIZIONI FINALI	4

1 Introduzione e riferimenti normativi

Le presenti Linee Guida, emesse ai sensi dell'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (CAD) e ai sensi dell'articolo 7 della Deliberazione n. 160 del 2018 recante "Regolamento per l'adozione di linee guida per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale", definiscono le informazioni che costituiscono l'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA) e le regole che dovranno essere seguite dagli Enti tenuti a pubblicare i propri riferimenti.

Di seguito si riportano le norme prese a riferimento per la stesura delle presenti Linee Guida:

- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale, di seguito indicato anche come "CAD";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis,41,47,57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005);
- Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 31 maggio 2017;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione all'individuazione delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), per l'individuazione delle società a controllo pubblico;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa), in relazione alla individuazione delle Aree Organizzative Omogenee ed alla tenuta dei relativi registri di protocollo;
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013, in relazione alla definizione dell'anagrafica di riferimento per la fatturazione elettronica;
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244, articolo 1, comma 209, per l'individuazione dei soggetti sottoposti all'obbligo della fatturazione elettronica;
- Legge 31 dicembre 2009 n. 196, art. 1, comma 2, per l'individuazione dei soggetti sottoposti all'obbligo della fatturazione elettronica;
- Circolare interpretativa del Ministero dell'Economia e Finanze numero 1/DF del 9 marzo 2015, per l'individuazione dei soggetti sottoposti all'obbligo della fatturazione elettronica.

2 Indice dei domicili digitali

L'Indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi [art. 6-ter del CAD], di seguito indicato con l'acronimo IPA, è l'elenco pubblico di fiducia contenente i domicili digitali da utilizzare per le

comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti validi a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.

Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi [lettere a) e b) dell'art. 2, comma 2 del CAD, di seguito Ente] sono tenuti ad iscriversi all'IPA, fornendo le informazioni necessarie alla individuazione dell'Ente e indicando nella propria organizzazione coloro che gestiranno i contenuti informativi da riportare nell'IPA.

Il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55/2013, individua l'IPA come anagrafe di riferimento per la fatturazione elettronica delle pubbliche amministrazioni, pertanto l'Ente sottoposto agli obblighi previsti dal citato decreto deve iscriversi all'IPA per inserire gli uffici deputati alla ricezione delle fatture.

L'Ente iscritto in IPA è tenuto ad aggiornare tempestivamente tutte le informazioni per consentirne il corretto utilizzo.

Qualora l'Ente non abbia più titolo ad essere iscritto, dovrà cancellarsi dall'IPA.

Ciascun Ente iscritto all'IPA può eleggere uno o più domicili digitali in relazione alla propria organizzazione.

Ogni Area Organizzativa Omogenea deve avere almeno un domicilio digitale associato al proprio registro di protocollo [art. 40-bis del CAD, articoli 50 e 61 del D.P.R. n.445/2000].

L'indirizzo di PEC che le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblico servizio sono tenute a pubblicare su IPA per ciascun registro di protocollo [comma 3 dell'art. 47 del CAD] coincide con il domicilio digitale della corrispondente AOO.

Le informazioni che l'Ente deve inserire in IPA per facilitare l'individuazione del domicilio digitale e il suo corretto utilizzo, sono strutturate in sezioni:

- informazioni caratterizzanti l'Ente;
- informazioni relative al Registro di protocollo, qualora l'Ente ne debba essere fornito per obbligo di legge;
- informazioni relative a eventuali uffici istituiti per obbligo di legge.

3 Disposizioni finali

Le regole tecniche che danno attuazione alle disposizioni delle presenti Linee Guida sono riportate nell'Allegato A - Regole Tecniche che ne costituisce parte integrante.

Le presenti Linee Guida ai sensi degli articoli 5 e 8 della citata determinazione 160/2018:

- entrano in vigore il giorno successivo a quello della loro pubblicazione sul sito istituzionale di AgID [articolo 71 del CAD];
- possono essere soggette a revisione.

Le presenti Linee Guida sostituiscono gli articoli 11, 12, 13, 14, 15, 22 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis

Linee guida dell'Indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi

e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" che per facilità di lettura sono riportati nell'allegato B – Estratto del D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Allegato A - Regole Tecniche

Indice Allegato - A

1	PRINCIPI GENERALI	III
1.1	DEFINIZIONI.....	III
1.2	SOGGETTI INTERESSATI.....	III
1.3	SISTEMA INFORMATIVO	IV
2	GESTIONE CONTENUTI INFORMATIVI	IV
2.1	ACCREDITAMENTO	IV
2.2	REFERENTE IPA E GESTIONE DATI DELL'ENTE	IV
2.3	CANCELLAZIONE.....	V
2.4	SERVIZI DI SUPPORTO	V
3	DATI CHE COSTITUISCONO L'IPA	V
3.1	STRUTTURA DEI DATI.....	V
3.1.1	SEZIONE ENTE	VI
3.1.2	SEZIONE AOO	VI
3.1.3	SEZIONE UO	VI
3.2	ELEZIONE DEL DOMICILIO DIGITALE.....	VII
4	CONSULTAZIONE DELL'IPA	VIII
4.1	ACCESSO AI DATI E AI SERVIZI EROGATI.....	VIII
5	VERIFICHE E CONTROLLI.....	VIII
5.1	VERIFICA DELLA QUALITÀ DEI DATI	VIII
5.2	ACCESSIBILITÀ E STANDARDIZZAZIONE	IX
5.3	SICUREZZA DEI DATI.....	IX
5.4	LIVELLI DI SERVIZIO	IX
5.5	TRATTAMENTO DEI DATI	IX
	ALLEGATO B - ESTRATTO DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013.....	I

1 Principi Generali

1.1 Definizioni

Ai fini delle presenti Linee Guida si applicano le definizioni contenute nell'art.1 del CAD – aggiornato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217.

Si intende, inoltre, per:

Ente:	Pubblica amministrazione o Gestore di pubblico servizio o altro soggetto privato a cui si applicano le presenti Linee Guida;
IPA:	Indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi di cui all'art. 6 ter del CAD;
Gestore IPA:	identifica una struttura di AgID - Agenzia per l'Italia digitale - dedicata alla gestione dell'IPA;
Referente IPA:	persona nominata dal rappresentante legale dell'Ente, che ha il compito, sia organizzativo sia operativo, di interagire con il Gestore IPA per l'inserimento e la modifica dei dati dell'Ente, nonché per ogni altra questione riguardante la presenza dell'Ente nell'IPA;
Codice IPA:	identificativo univoco assegnato ad ogni Ente al termine del processo di accreditamento;
Codice univoco ufficio:	identificativo univoco assegnato ad ogni ufficio di ogni Ente presente in IPA;
Area Pubblica IPA:	sezione dell'IPA consultabile senza necessità di autenticazione, contenente i dati pubblicati da ciascun Ente accreditato;
Area Riservata IPA:	sezione dell'IPA a cui accede il Referente IPA con le proprie credenziali per aggiornare i dati dell'Ente;
Guide Operative:	manuali contenenti le istruzioni e le modalità operative per interagire con l'IPA.

1.2 Soggetti interessati

Le Linee Guida si applicano ai seguenti soggetti:

- ai sensi dell'art. 6, comma 1-ter del CAD:
 - a) Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, ivi comprese le autorità di sistema portuale, nonché autorità amministrative

- indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione [art. 2, comma 2, lett. a) del CAD];
- b) Gestori di pubblici servizi, ivi comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse [art. 2, comma 2, lett. b) del CAD];
- con riferimento all'obbligo di fatturazione elettronica di cui al D.M. 3 aprile 2013, n. 55:
- c) Soggetti e società indicati nell'elenco ISTAT delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

1.3 Sistema informativo

L'IPA è costituito da un sistema informativo le cui funzionalità sono disponibili nell'Area Pubblica e nell'Area Riservata del portale IPA.

Le modalità operative per l'utilizzo delle funzionalità rese disponibili dall'IPA sono riportate nelle Guide Operative pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it.

2 Gestione contenuti informativi

2.1 Accredитamento

I soggetti di cui al precedente paragrafo 1.2, sono tenuti a presentare istanza di accredитamento, mediante le funzionalità del portale IPA, seguendo le istruzioni riportate nelle Guide Operative.

L'istanza contiene tutte le informazioni necessarie ad accertare l'appartenenza dell'Ente alla tipologia per la quale si richiede l'accreditamento e la legittimazione del richiedente.

Il Gestore IPA, conclusa l'istruttoria, comunica all'Ente l'avvenuto accredитamento ovvero il rifiuto motivato dell'istanza.

2.2 Referente IPA e gestione dati dell'Ente

L'Ente nell'istanza di accredитamento nomina un Referente IPA che ha il compito di interagire con il Gestore IPA e il Responsabile dell'Ente per l'inserimento e la modifica dei dati, nonché per ogni altra questione riguardante la presenza dell'Ente nell'IPA.

L'Ente accredитato può sostituire il Referente IPA presentando istanza con le modalità previste nelle Guide Operative; con le medesime modalità può aggiungere ulteriori Referenti IPA (fino ad un massimo di 3).

Il Referente IPA è abilitato dal Gestore IPA ad accedere con le proprie credenziali alle specifiche funzionalità del portale disponibili nell'Area Riservata con le quali inserisce tutte i dati relativi all'Ente di appartenenza previsti dalle presenti Regole Tecniche.

Il Referente IPA deve mantenere aggiornati i dati dell'Ente presenti in IPA con tempestività e comunque verificarli almeno ogni 6 mesi, secondo le indicazioni fornite da AgID [comma 3 articolo 6-ter del CAD].

Tutti gli eventi di modifica dei dati dell'Ente e il contenuto delle variazioni apportate da ciascun Referente IPA sono registrati e conservati.

2.3 Cancellazione

L'Ente accreditato in IPA in tutti i casi in cui vengano a mancare i requisiti di accreditamento, ovvero a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Soppressione dell'Ente
- b. Accorpamento in altro Ente
- c. Cambiamento della natura giuridica o delle finalità dell'Ente

è tenuto a presentare tempestivamente istanza di cancellazione, secondo le modalità previste nelle Guide Operative.

Il Gestore IPA può procedere d'ufficio alla cancellazione dell'Ente che ha perduto i requisiti di accreditamento all'IPA.

2.4 Servizi di supporto

Il supporto operativo a tutti gli utenti è garantito mediante:

- a. un numero verde telefonico gratuito;
- b. un servizio, sul portale IPA, per l'inoltro di richieste informative e di assistenza.

Il Gestore IPA pubblica sul portale IPA la documentazione e le informazioni a supporto degli utenti, con la riserva di modificarne i contenuti in qualsiasi momento e senza preavviso.

Ogni aggiornamento delle Guide Operative è reso evidente riportando nel documento stesso una numerazione progressiva e la relativa data di aggiornamento.

3 Dati che costituiscono l'IPA

3.1 Struttura dei dati

I dati che l'Ente deve obbligatoriamente inserire e mantenere aggiornati nell'IPA sono organizzati in sezioni:

- a. Ente;
- b. Aree Organizzative Omogenee;
- c. Unità Organizzative.

La rappresentazione dello schema completo dei dati, comprendente anche le informazioni non obbligatorie che possono essere inserite dall'Ente in IPA, è riportato nel documento "Modello dei dati" pubblicato sul sito www.indicepa.gov.it.

3.1.1 Sezione Ente

La sezione contiene le seguenti informazioni che identificano l'Ente:

- Denominazione (allineata alla denominazione registrata nell'Anagrafe tributaria associata al codice fiscale indicato);
- Codice fiscale;
- Indirizzo della sede principale;
- Nominativo del rappresentante legale;
- Nominativo/i del/i Referente/i IPA;
- Indirizzo di PEC primario dell'Ente o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato di cui all'art. 1 comma 1-ter del CAD.

Il Codice IPA, identificativo univoco dell'Ente, è assegnato in sede di accreditamento dal Gestore IPA e non è modificabile.

3.1.2 Sezione AOO

La sezione contiene le AOO dell'Ente, una per ciascun registro di protocollo.

Per ciascuna AOO sono presenti le seguenti informazioni:

- Denominazione;
- Codice identificativo (univoco per l'Ente e definito dall'Ente stesso);
- Domicilio digitale di cui al paragrafo 3.2;
- Indirizzo;
- Nominativo del responsabile;
- Data di istituzione;
- Data di cessazione.

Ogni Ente deve inserire nell'IPA almeno una AOO.

3.1.3 Sezione UO

La sezione contiene la rappresentazione dell'organizzazione dell'Ente in termini di Unità Organizzative (UO), ove previste.

I rapporti gerarchici tra le UO sono stabiliti tramite un legame di tipo "padre-figlio", in modo tale da consentirne una rappresentazione tramite struttura ad albero, dove la radice corrisponde all'Ente stesso.

Le UO devono essere associate ad una ed una sola delle AOO dell'Ente.

Per ciascuna UO devono essere inserite almeno le seguenti informazioni:

- Codice ufficio (definito dall'Ente);
- Codice Univoco Ufficio (assegnato dal sistema e univoco in IPA);
- Denominazione;
- AOO di riferimento (unica);
- Nominativo del responsabile;
- Indirizzo;
- Relazione gerarchica con altra UO.

Ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad inserire nell'IPA il nominativo del responsabile per la transizione al digitale, di cui all'articolo 17 del CAD, nella UO denominata "Ufficio per la transizione al Digitale" che non può essere cancellata dall'IPA.

Gli Enti diversi dalle Amministrazioni dello Stato possono associarsi nominando un unico responsabile per la transizione digitale, secondo quanto disposto dal comma 1-septies dell'articolo 17 del CAD.

In sede di accreditamento di un soggetto sottoposto all'obbligo della fatturazione elettronica è predisposta una UO denominata "Uff_eFatturaPA" a cui è associato un servizio di fatturazione elettronica.

È possibile associare ad ogni UO un servizio di fatturazione elettronica con le seguenti informazioni:

- Nome;
- Canale trasmissivo utilizzato;
- Data di avvio del servizio;
- Codice fiscale associato al servizio;
- Numero di telefono del responsabile;
- Indirizzo e-mail del responsabile;
- Indicazione se l'UO si avvale di un intermediario per il servizio di fatturazione.

È responsabilità dell'Ente garantire la corretta disponibilità nel tempo del canale trasmissivo dichiarato.

Una UO con associato un servizio di fatturazione elettronica può essere cancellata dall'IPA solo se è presente almeno un'altra UO con associato un servizio di fatturazione elettronica.

Le denominazioni "Ufficio per la transizione al Digitale" e "Uff_eFatturaPA" ed i codici ufficio "Ufficio_Transizione_Digitale" e "Uff_eFatturaPA" non possono essere utilizzati dall'Ente in sede di inserimento di nuove UO.

3.2 Elezione del domicilio digitale

Il domicilio digitale è un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale [art.1 comma 1 lettera n-ter) del CAD]. Gli elementi identificativi di tali comunicazioni, rilevanti ai fini dei procedimenti amministrativi di un Ente, devono essere riportati nel registro di protocollo [art.40 bis del CAD].

Il domicilio digitale deve essere associato ad un registro di protocollo che nell'IPA è rappresentato da una ed una sola AOO.

Per ogni AOO deve essere eletto almeno un domicilio digitale che è distinto da qualsiasi altro domicilio digitale associato a qualsiasi altra AOO presente in IPA.

L'indirizzo di PEC, o servizio elettronico di recapito certificato qualificato, associato ad una AOO di un Ente, e quindi eletto a domicilio digitale, non può essere indicato in altro Ente accreditato in IPA.

Il domicilio digitale di una UO coincide con il domicilio digitale della AOO a cui è associato, in quanto ogni UO può essere associata ad una sola AOO.

I domicili digitali di un Ente coincidono con quelli indicati nelle proprie AOO.

A far data dall'entrata in vigore delle presenti Linee Guida sono rese disponibili le seguenti informazioni:

- la lista dei domicili digitali e delle relative AOO di un Ente;
- la lista dei domicili digitali di una AOO;
- la lista dei domicili digitali di una UO, corrispondente a quelli della AOO a cui è associata;
- la storia dei domicili digitali di ciascun Ente, riportando le date in cui sono intercorse tutte le variazioni.

Alla data di entrata in vigore delle presenti Linee Guida sono eletti domicili digitali gli indirizzi di PEC delle AOO censite in IPA che rispondono alle regole sopra definite.

4 Consultazione dell'IPA

4.1 Accesso ai dati e ai servizi erogati

I dati inseriti da ciascun Ente sono pubblici e la loro fruizione è garantita a chiunque nelle seguenti modalità:

- Navigazione Web
- Formato Aperto
- Web Service
- Protocollo LDAP

È inoltre garantito l'accesso e la fruizione dei predetti dati in conformità all'evoluzione degli standard tecnologici, secondo le indicazioni di AgID.

I dati disponibili in consultazione sono pubblicati quotidianamente alle ore 06.00 utilizzando i dati forniti dai referenti così come disponibili alle ore 24.00 del giorno precedente.

5 Verifiche e controlli

5.1 Verifica della qualità dei dati

La responsabilità connessa alla veridicità e completezza dei dati presenti in IPA è in capo a ogni singolo Ente accreditato.

Il Gestore IPA effettua il monitoraggio della qualità dei dati presenti in IPA attraverso controlli:

- sistematici relativi a:
 - ✓ formalismo di rappresentazione dei dati, inteso come rispetto della sintassi;
 - ✓ credibilità del dato, intesa come certezza della fonte, garantita dai controlli effettuati in sede di accreditamento dell'Ente;
- a campione in merito a:

- ✓ accuratezza, intesa come perfetta rispondenza del dato con la realtà che rappresenta;
- ✓ coerenza rispetto ai dati pubblicati da altre fonti ufficiali;
- ✓ completezza, intesa come presenza di tutti i dati.

In presenza di dati che non superino i controlli di qualità, il Gestore IPA informa l'Ente interessato, invitandolo ad aggiornare il dato stesso.

In caso di inerzia dell'Ente, il Gestore IPA può rendere evidente agli utenti l'inattendibilità del dato pubblicato ovvero non renderlo disponibile in consultazione.

5.2 Accessibilità e standardizzazione

Ai sensi dell'art. 71, comma 1-ter del CAD, le presenti Linee Guida sono dettate in conformità ai requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, alle discipline risultanti dal processo di standardizzazione tecnologica a livello internazionale ed alle normative dell'Unione europea.

5.3 Sicurezza dei dati

La gestione della sicurezza dei dati è effettuata dal Gestore IPA con procedure atte a garantire la sicurezza fisica, logica e organizzativa dei sistemi.

Il mantenimento della sicurezza nel tempo è garantito da audit periodici effettuati da soggetti terzi.

AgID, secondo quanto disposto dall'Art. 60 del CAD, coerentemente con il piano triennale, ha inserito l'IPA nelle basi dati di interesse nazionale e pertanto ne garantisce il pieno utilizzo secondo standard e criteri di sicurezza e di gestione.

5.4 Livelli di servizio

I servizi erogati dall'IPA sono disponibili h24 tutti i giorni dell'anno, a meno di interruzioni programmate, necessarie per eventuali interventi di manutenzione dell'infrastruttura, delle quali sarà dato preavviso agli utenti sul portale IPA.

5.5 Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati comunicati dall'Ente al Gestore IPA è effettuato in ottemperanza agli obblighi di legge.

In particolare, il trattamento dei dati riferibili a persone fisiche da parte del Gestore IPA avviene in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza.

Allegato B - Estratto del D.P.C.M. 3 dicembre 2013

Articoli del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005” sostituiti dalle presenti Linee Guida.

Art. 11 Indice degli indirizzi delle amministrazioni pubbliche e delle aree organizzative omogenee

1. L'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni, di seguito denominato "indice delle amministrazioni", istituito ai sensi dell'art. 57-bis del Codice, è destinato alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 12 relativi alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2 del Codice ed alle loro aree organizzative omogenee.

2. L'indice delle amministrazioni di cui al comma 1 è gestito da un sistema informatico accessibile tramite un sito internet in grado di permettere la consultazione delle informazioni in esso contenute da parte dei soggetti pubblici o privati.

3. Al fine di consentire il corretto reperimento nel tempo delle informazioni associate ad un documento protocollato, il sistema informatico di cui al comma 2 assicura il mantenimento dei dati storici relativi alle variazioni intercorse nell'indice delle amministrazioni e delle rispettive aree organizzative omogenee conseguenti alle variazioni della struttura dell'amministrazione mittente o destinataria del documento.

Art. 12 Informazioni sulle amministrazioni e le aree organizzative omogenee

1. Ciascuna pubblica amministrazione di cui all'art. 2, comma 2, del Codice al fine di trasmettere documenti informatici soggetti alla registrazione di protocollo, si accredita presso l'indice delle amministrazioni di cui all'art. 11 fornendo almeno le seguenti informazioni identificative:

- a) denominazione dell'amministrazione;
- b) codice fiscale dell'amministrazione
- c) indirizzo della sede principale dell'amministrazione;
- d) elenco delle proprie aree organizzative omogenee;
- e) articolazione dell'amministrazione per uffici;
- f) il nominativo del referente dell'amministrazione per l'indice delle amministrazioni.

2. L'elenco di cui al comma 1, lettera d), comprende, per ciascuna area organizzativa omogenea:

- a) la denominazione;
- b) il codice identificativo;
- c) le caselle di posta elettronica di cui all'art. 18, comma 2;
- d) il nominativo del responsabile della gestione documentale;
- e) la data di istituzione;
- f) l'eventuale data di soppressione;
- g) l'elenco degli uffici utente dell'area organizzativa omogenea.

3. Il codice identificativo associato a ciascuna area organizzativa omogenea è inserito dall'amministrazione al momento dell'iscrizione dell'area organizzativa stessa nell'indice.

4. Il codice identificativo associato a ciascun ufficio utente è assegnato automaticamente dall'indice delle amministrazioni e identifica univocamente l'ufficio all'interno dell'indice stesso.

5. L'elenco dei dati di cui ai commi 1 e 2 è pubblicato sul sito dell'indice delle amministrazioni e aggiornato a cura dell'Agenzia per l'Italia digitale.

Art. 13 Codice identificativo dell'amministrazione

1. Il codice identificativo dell'amministrazione è assegnato automaticamente dall'indice in fase di accreditamento ed è riportato nei dati della segnatura di protocollo di cui all'art. 9.

Art. 14 Denominazione dell'amministrazione

1. La denominazione dell'amministrazione, di cui art. 12, comma 1, lettera a), viene allineata alla denominazione registrata nell'Anagrafe tributaria associata al codice fiscale indicato. A tal fine, il sistema informatico di gestione dell'indice delle amministrazioni è connesso col sistema dell'Anagrafe tributaria.

Art. 15 Modalità di aggiornamento dell'indice delle amministrazioni

1. Ciascuna amministrazione aggiorna immediatamente nell'indice delle amministrazioni ogni modifica delle informazioni di cui all'art. 12 e la data di decorrenza della stessa.

2. Con la stessa tempestività ciascuna amministrazione aggiorna nell'indice delle amministrazioni la soppressione ovvero la creazione di una area organizzativa omogenea specificando i dati di cui all'art. 12, comma 2.

3. Le amministrazioni aggiornano le informazioni di cui ai commi 1 e 2 utilizzando i servizi telematici offerti dal sistema informatico di gestione dell'indice delle amministrazioni.

Art. 22 Realizzazione dell'indice delle amministrazioni

1. La realizzazione ed il funzionamento dell'indice di cui all'art. 11, che costituisce una infrastruttura nazionale condivisa appartenente al sistema pubblico di connettività, sono affidati all'Agenzia per l'Italia digitale ai sensi dell'art. 57-bis del Codice.