

ANLAGE A)

Richtlinien betreffend die Kommunikation mit der öffentlichen Verwaltung und den Austausch von Dokumenten auf telematischem Weg

1. Einführung

Um die Kontakte zwischen Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen, freiberuflich Tätigen und öffentlicher Verwaltung zu fördern, werden nachstehend einige Anweisungen für den korrekten Austausch von Anträgen und offiziellen Dokumenten über die einfache elektronische Post (E-Mail), die zertifizierte E-Mail (PEC), den zertifizierten E-Mail-Verkehr zwischen öffentlicher Verwaltung und Bürgerinnen/Bürger (CEC-PAC) bzw. über Systeme zur Interoperabilität unter den öffentlichen Verwaltungen erteilt.

Die öffentlichen Verwaltungen gewährleisten – obwohl sie laut gesetzesvertretendem Dekret Nr. 82/2005 (Kodex der digitalen Verwaltung) für die Kommunikation vorrangig den telematischen Weg benutzen sollen - auf jeden Fall auch Empfang und Antwort auf dem herkömmlichen Versandweg (z. B. einfacher Postweg, persönliche Übergabe).

Im Fall von Mitteilungen seitens Privatpersonen an die öffentliche Verwaltung sind Anträge und Dokumente – unabhängig vom gewählten telematischen Weg – an das zertifizierte E-Mail-Postfach (PEC) zu richten.

Die nachstehenden Anweisungen gelten nicht für die durch spezifische Bestimmungen geregelte Zustellung von Gerichtsakten, für das was innerhalb von Portalen oder ähnlichen Systemen verwaltet wird, da dieser Dokumentenaustausch durch spezifische technische Bestimmungen geregelt ist, und auch nicht für die Übermittlung von umfangreichen Dokumenten von annähernd über 20 MB, weil diese Größe als die Obergrenze für einen einwandfreien Datenfluss innerhalb der derzeitigen telematischen Infrastruktur betrachtet wird.

Nachfolgend werden die erwähnten telematischen Kommunikationsmittel und die jeweiligen Benutzungsmodalitäten erläutert und in der beiliegenden Übersicht (getrennt nach Absender, Gegenstand der Kommunikation, Versandweg und Art der Unterzeichnung) zusammengefasst.

2. Telematische Versandmittel

2.1 Die elektronische Post (E-Mail)

Die elektronische Post oder E-Mail (Abkürzung für Electronic Mail) gilt allgemein als das bevorzugte Medium für die schriftliche Kommunikation über Internet. Die schnelle, kostengünstige und einfache Bedienung haben eine große Verbreitung dieses Kommunikationskanals für berufliche und persönliche Zwecke gefördert. Die über die elektronische Post ausgetauschten Mitteilungen bestehen aus einer Überschrift (Absender, Empfänger, Betreff) und aus einem Korpus, d.h. dem Text der E-Mail enthält, der weitere Dateien, wie z. B. Dokumente oder Bilder, als Anlage beigelegt werden können.

Normalerweise gewährleistet ein elektronisches Postfach nicht die Vollständigkeit der Mitteilung, die Identität des Absenders, das Versanddatum und den Empfang anhand von rechtskonformen Empfangsbestätigungen, d. h. das, was die Authentizität und die Rückverfolgbarkeit der Mitteilung während des Versandvorgangs bestätigt. Es wird ferner darauf aufmerksam gemacht, dass die vom

Absender in den Einstellungen aktivierte Empfangs- und Lesebestätigungen in keiner Weise mit jenen der PEC/CEC-PAC vergleichbar sind und keine rechtliche Beweiskraft haben.

2.2 Die zertifizierte E-Mail (PEC)

Die zertifizierte E-Mail ist ein elektronisches Versandmittel, das die „Schwächen“ der herkömmlichen elektronischen Post ausgleicht. Sie wurde in Italien¹ eingeführt, um ein mit einem Einschreibebrief in Papierform vergleichbares telematisches Kommunikationsmittel und mehr Sicherheit im Vergleich zu einer E-Mail zu bieten.

Wie ein Einschreiben mit Rückantwort gewährleistet eine PEC die Vollständigkeit der versandten Mitteilung, das Versanddatum und den Empfang anhand von rechtskonformen Bestätigungen². Die PEC gilt – wie auch die CEC-PAC – als das für die telematische Übermittlung von Dokumenten zu verwendende Versandmittel, wenn ein sicherer Beweis für das Versenden und die Zustellung erforderlich ist.

2.3 Der zertifizierte E-Mail-Verkehr (CEC-PAC)

Der zertifizierte E-Mail-Verkehr zwischen öffentlicher Verwaltung und Bürgerinnen/Bürgern (CEC-PAC) ist ein von der Regierung für die Bürgerinnen und Bürger, die ein solches beantragen, kostenlos eingerichtetes E-Mail-Postfach³. Im Unterschied zur PEC dient es ausschließlich für die Kommunikation mit der öffentlichen Verwaltung.

Das CEC-PAC-Postfach gilt als digitale Zustelladresse des Inhabers, d. h. bei der Einrichtung eines CEC-PAC-Postfachs akzeptiert die Bürgerin oder der Bürger ausdrücklich, dass sämtliche sie/ihn betreffenden Maßnahmen und Akte über dieses Postfach zugestellt werden, sofern sie von einer öffentlichen Verwaltung versandt werden. Besonders wichtig ist der Hinweis, dass das CEC-PAC-Postfach für die Übermittlung von Anträgen oder Dokumenten betreffend den Inhaber bzw. für den Erhalt der entsprechenden Antworten jedoch nicht im Auftrag Dritter (z. B. Ehepartner) verwendet werden darf.

2.4 Interoperabilität im Rahmen des P.I.Tre-Systems

Im Art. 47 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 82/2005 ist neben der elektronischen Post für den Austausch von Dokumenten unter den öffentlichen Verwaltungen auch die Möglichkeit der gemeinsamen Nutzung von Anwendungssoftware, d. h. des direkten Datenaustausches unter den Informationssystemen im Rahmen der Interoperabilität vorgesehen.

Unter diesen gesetzlichen Voraussetzungen kam es zu der Entscheidung, den Dokumentenaustausch unter den am „Protocollo Federato P.I.Tre“ beteiligten Körperschaften zu vereinfachen, indem für dieses System ein neuer Kanal für die Übermittlung von Dokumenten entwickelt und als Interoperabilität im Rahmen des P.I.Tre-Systems bezeichnet wurde. Wie im Gesetz vorgesehen, ist für den Austausch von protokollierten Dokumenten unter den beteiligten Körperschaften die Rückverfolgbarkeit und das Verwalten der Zustellungen von Bestätigungen betreffend den Empfang, die Annullierung, den Einwand und die Zurückweisung möglich.

¹ Dekret des Präsidenten der Republik vom 11. Februar 2005, Nr 68

² Im Sinne des Art. 48 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 82/2005 (Kodex der digitalen Verwaltung)

³ Im Sinne des Dekrets des Präsidenten des Ministerrats vom 6. Mai 2009

3. Anlagen zu elektronischen Mitteilungen

Dateien, die Mitteilungen an die öffentlichen Verwaltungen beigelegt werden, müssen in einem der folgenden Formate erstellt werden: PDF/A⁴, PDF, XML, TXT, TIFF oder JPEG, die für eine langfristige Aufbewahrung für geeignet befunden wurden. Die eventuell vorgesehene digitale Signatur ist ausschließlich bei den vorgenannten Formaten möglich. Eventuelle in anderen Formaten erstellte Arbeitskopien werden nur zusätzlich zur Version desselben Dokuments im zulässigen Format akzeptiert.

4. Stempelmarke

Die telematische Stempelmarke hat nunmehr seit 1. September 2007 jene in Papierform ersetzt. Sofern der vorzulegende Antrag oder das Dokument mit einer Stempelmarke versehen sein muss, so muss diese im gescannten Dokument ersichtlich sein, ansonsten müssen die entsprechenden Angaben angeführt werden (Datum und Uhrzeit der Ausstellung sowie der 14-stellige Kode).

⁴ Dokumente können mit den neueren Versionen von Open Office und MS Office im PDF/A-Format gespeichert werden. Ansonsten kann man das Dokument mit der Applikation PDF/A Converter Version 1.1.2 (oder höher) konvertieren, die unter <http://www.pdf-technologies.com/pdf-a-conversion-tool.aspx> kostenlos herunterzuladen ist.

ÜBERSICHT

ABSENDER	ANTRÄGE, DOKUMENTE und ANLAGEN	VERSANDWEG und ART DER UNTERZEICHNUNG
• Bürgerinnen und Bürger	<p>Scannen des Dokuments in Papierform mit eigenhändiger Unterschrift, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p style="text-align: center;">zertifizierter E-Mail-Verkehr zwischen öffentlicher Verwaltung und Bürgerinnen/Bürgern (CEC- PAC)</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">E-Mail oder zertifizierte E- Mail (PEC) + gescannter Ausweis (Art. 38 DPR Nr. 445/2000)</p>
	<p>Elektronisches Dokument, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt oder Direkt im Übermittlungsschreiben enthaltenes Dokument</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p style="text-align: center;">zertifizierter E-Mail-Verkehr zwischen öffentlicher Verwaltung und Bürgerinnen/Bürgern (CEC- PAC)</p>
	<p>Elektronisches Dokument, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt oder Direkt im Übermittlungsschreiben enthaltenes Dokument (bei Verwendung von E-Mail oder zertifizierter E-Mail (PEC) nur dann, wenn das Postsystem die digitale Signierung erlaubt)</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p style="text-align: center;">E-Mail oder zertifizierte E- Mail (PEC) + digitale Signatur</p>

ACHTUNG: Werden die beizulegenden Dokumente im Original in Papierform und mit eigenhändiger Unterschrift verlangt, so dürfen diese nicht auf dem telematischen Weg, sondern nur per Post übermittelt oder direkt abgegeben werden (persönlich, durch einen Kurierdienst usw.). Es ist allerdings möglich, das Übermittlungsschreiben im Voraus telematisch zu senden und dabei anzugeben, dass die Anlagen über die traditionellen Versandwege folgen.

ABSENDER	DOKUMENTE und ANLAGEN	VERSANDWEG und ART DER UNTERZEICHNUNG
	<p>Scannen des Dokuments in Papierform mit eigenhändiger Unterschrift, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p>E-Mail oder zertifizierte E-Mail (PEC) + gescannter Ausweis (Art. 38 DPR Nr. 445/2000)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • private Rechtssubjekte (nicht Bürgerinnen und Bürger) • Unternehmen • freiberuflich Tätige 	<p>Elektronisches Dokument, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt oder Direkt im Übermittlungsschreiben enthaltenes Dokument (bei Verwendung von E-Mail oder zertifizierter E-Mail (PEC) nur dann, wenn das Postsystem die digitale Signierung erlaubt)</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p>E-Mail oder zertifizierte E-Mail (PEC) + digitale Signatur</p>

ACHTUNG: Werden die beizulegenden Dokumente im Original in Papierform und mit eigenhändiger Unterschrift verlangt, so dürfen diese nicht auf dem telematischen Weg, sondern nur per Post übermittelt oder direkt abgegeben werden (persönlich, durch einen Kurierdienst usw.). Es ist allerdings möglich, das Übermittlungsschreiben im Voraus telematisch zu senden und dabei anzugeben, dass die Anlagen über die traditionellen Versandwege folgen.

ABSENDER	DOKUMENTE und ANLAGEN	VERSANDWEG und ART DER UNTERZEICHNUNG
	<p>Scannen des protokollierten Dokuments in Papierform mit eigenhändiger Unterschrift, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p>zertifizierte E-Mail (PEC) oder institutionelle E-Mail</p>
<p>• öffentliche Verwaltungen</p>	<p>Elektronisches Dokument und Metadaten der Protokollierung, die dem Übermittlungsschreiben beiliegen oder Antrag oder Mitteilung, die direkt im Übermittlungsschreiben enthalten sind, mit beiliegenden Metadaten der Protokollierung (bei Verwendung von E-Mail oder zertifizierter E-Mail (PEC) nur dann, wenn das Postsystem die digitale Signierung erlaubt)</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p>zertifizierte E-Mail (PEC) oder institutionelle E-Mail + digitale Signatur oder qualifizierte elektronische Signatur oder fortgeschrittene elektronische Signatur</p>

ACHTUNG: Werden die beizulegenden Dokumente im Original in Papierform und mit eigenhändiger Unterschrift verlangt, so dürfen diese nicht auf dem telematischen Weg, sondern nur per Post übermittelt oder direkt abgegeben werden (persönlich, durch einen Kurierdienst usw.). Es ist allerdings möglich, das Übermittlungsschreiben im Voraus telematisch zu senden und dabei anzugeben, dass die Anlagen über die traditionellen Versandwege folgen.

ABSENDER	DOKUMENTE und ANLAGEN	VERSANDWEG und ART DER UNTERZEICHNUNG
<ul style="list-style-type: none"> • am P.I.Tre-System beteiligte öffentliche Verwaltungen/ Körperschaften 	<p>Elektronisches Dokument und Metadaten der Protokollierung, die dem Übermittlungsschreiben beiliegen</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p>Übermittlung durch Interoperabilität im Rahmen des P.I.Tre-Systems</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>digitale Signatur oder qualifizierte elektronische Signatur oder fortgeschrittene elektronische Signatur</p>
	<p>Scannen des Dokuments in Papierform mit eigenhändiger Unterschrift, das dem Übermittlungsschreiben beiliegt, und beiliegende Metadaten der Protokollierung</p> <p>Es ist auch möglich, weitere Unterlagen hinzuzufügen, indem – mit Ausnahme der in der Fußnote beschriebenen Fälle – gescannte Dokumente in Papierform oder Dokumente mit digitaler Signatur als Anlagen übermittelt werden.</p>	<p>Übermittlung durch Interoperabilität im Rahmen des P.I.Tre-Systems</p>

ACHTUNG: Werden die beizulegenden Dokumente im Original in Papierform und mit eigenhändiger Unterschrift verlangt, so dürfen diese nicht auf dem telematischen Weg, sondern nur per Post übermittelt oder direkt abgegeben werden (persönlich, durch einen Kurierdienst usw.). Es ist allerdings möglich, das Übermittlungsschreiben im Voraus telematisch zu senden und dabei anzugeben, dass die Anlagen über die traditionellen Versandwege folgen.