



# COMUNE DI ALPIGNANO

**Provincia di Torino**

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

Tel. 011 966 66 11 · Fax 011 967 47 72

[www.comune.alpignano.to.it](http://www.comune.alpignano.to.it)

## ALLEGATO 09

### **Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei documenti e dell'Archivio del Comune di Alpignano**

### **MANUALE OPERATIVO PER L'USO DELLE PEC**

## **Cos'è la PEC?**

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è il sistema che consente l'invio di messaggi la cui trasmissione è valida agli effetti di legge (art. 4, comma 1, DPR 68/2005), ed è la versione digitale della raccomandata con ricevuta di ritorno.

Per trasmissione PEC si intende uno scambio di messaggi tra due indirizzi di posta elettronica che si avvalgono **entrambi** del servizio di certificazione fornito da un gestore PEC.

La PEC è un sistema di "trasporto" di documenti informatici del tutto simile alla posta elettronica normale che ha, però, in aggiunta alcune peculiarità:

- autenticazione del mittente,
- garanzia dell'integrità e della riservatezza dei messaggi,
- data e ora certa di spedizione dei messaggi,
- data e ora certa di avvenuta consegna o avviso di mancato recapito,
- tracciatura dei messaggi a cura del gestore.

La Posta Elettronica Certificata garantisce, in caso di contenzioso, l'opponibilità a terzi del messaggio.

## **Ricevute di accettazione e consegna**

Il termine "certificata" si riferisce al fatto che il gestore del servizio rilascia al mittente una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e di eventuali allegati.

Allo stesso modo, il gestore della casella PEC del destinatario invia al mittente la ricevuta di avvenuta consegna.

Queste ricevute elettroniche rendono la trasmissione PEC valida agli effetti di legge e attraverso esse i gestori certificano che il messaggio:

- è stato spedito
- è stato consegnato
- non è stato alterato.

In ogni avviso inviato dai gestori è apposto anche un riferimento temporale che certifica data e ora di ognuna delle operazioni descritte. I gestori inviano avvisi anche in caso di errore in una qualsiasi delle fasi del processo (accettazione, invio, consegna) in modo che non possano esserci dubbi sullo stato della spedizione di un messaggio. Nel caso in cui si smarrissero le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata dal gestore per 30 mesi, consentirà la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

## **Vantaggi**

Semplificazione dei rapporti sia per i privati che per il settore pubblico, garanzia, sicurezza e valore legale della trasmissione (contenuto, data e ora, certezza della consegna), rapidità e risparmio economico.

## **Obbligo di utilizzo della PEC**

Tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di utilizzare la Posta Elettronica Certificata per le istanze e le comunicazioni valide ai fini dei procedimenti amministrativi di competenza.

Gli indirizzi PEC delle pubbliche amministrazioni sono disponibili attraverso la consultazione del sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Anche le imprese e i professionisti iscritti in albi e registri pubblici hanno l'obbligo di dotarsi di casella PEC per lo scambio di comunicazioni e documenti con la pubblica amministrazione.

INI-PEC è l'indice Nazionale degli indirizzi di Posta Elettronica Certificata istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico che raccoglie tutti gli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti presenti sul territorio italiano (Decreto 19 marzo 2013). L'indice viene puntualmente aggiornato con i dati provenienti dal Registro Imprese e dagli Ordini e dai Collegi di appartenenza [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it).

### **Facoltà di utilizzo della PEC**

Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, al fine di facilitare la comunicazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini, è facoltà di ogni cittadino, in sede di presentazione di ogni singola istanza indirizzata a un servizio/ufficio del Comune di Alpignano, indicare un proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata da utilizzare ai fini della trasmissione e ricezione delle comunicazioni.

Il DPCM 6 maggio 2009 stabilisce che, a ciascun cittadino che ne faccia richiesta, il "Dipartimento per la digitalizzazione della PA e per l'innovazione tecnologica" assegna a titolo non oneroso un indirizzo PEC da utilizzare esclusivamente per tutte le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione: [www.postacertificata.gov.it](http://www.postacertificata.gov.it)

### **Casella PEC del Comune di Alpignano**

L'indirizzo PEC istituzionale è [protocollo.alpignano@legalmail.it](mailto:protocollo.alpignano@legalmail.it)

L'Amministrazione Comunale raccomanda di non utilizzare la PEC per la trasmissione di comunicazioni non ufficiali (materiale pubblicitario, cataloghi, inviti, messaggi di prova, ecc.) e per lo scambio di informazioni per le quali non sia necessaria la registrazione a protocollo generale. In tutti questi casi sono disponibili le caselle di posta degli uffici, reperibili sul sito istituzionale.

### **Requisiti degli invii PEC**

Le comunicazioni inviate al Comune di Alpignano dovranno avere i seguenti requisiti:

1. A ciascuna istanza dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione
2. Il singolo documento destinato a più servizi / uffici del Comune deve essere trasmesso con un unico messaggio PEC; sarà cura del Protocollo Generale assegnare il messaggio agli uffici interessati.
3. Nell'oggetto della comunicazione occorre precisare il tipo di richiesta, in forma sintetica ma esaustiva.
4. Nel corpo della mail è opportuno indicare:
  - il servizio / ufficio destinatario e, se conosciuto, il nominativo del responsabile del procedimento,
  - una breve descrizione della motivazione della trasmissione; se integrativa, si dovrà fornire il riferimento all'istanza principale,
  - dati identificativi del richiedente.

### **Allegati: formati ammessi.**

Ai messaggi trasmessi alla casella PEC del Comune di Alpignano possono essere allegati esclusivamente file nei formati portabili statici non modificabili, che non contengono macroistruzioni o codici eseguibili. Sono preferibili gli standard documentali internazionali ISO, che forniscono sulla carta una disposizione grafica uguale a quella rappresentata sullo schermo del computer.

I formati ammessi sono i seguenti, suddivisi per categoria:

Formato testo/documento: TXT, XML, PDF, PDF/A, ODT//ODP, DOCX, CSV, PPTX

Formati fogli di calcolo: XLSX, ODS

Formato immagine: JPG/JPEG, TIF/TIFF, GIF, PNG, ODG

Formato Vettoriale: DWG, DXF, SVG, SHP

Formati email: EML, MSG

Formato compresso: ZIP, 7z

I documenti sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale devono essere generati in formato CADES-BES ossia in formato "P7M".

I messaggi che non rispettino le caratteristiche di formato sopraindicate potranno essere respinti dall'Ente.

Altre caratteristiche richieste per gli allegati

1. denominazione del file comprensibile (sintetica descrizione del contenuto)
2. non contenere, nella denominazione del file, caratteri speciali
3. la somma dei file allegati ad un messaggio PEC non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB
4. le pagine di ciascun file dovranno essere omogenee per "dimensione pagina" (formato A4, margini,...) "orientamento" (verticale, orizzontale), scelta cromatica della scansione (preferibilmente bianco/nero).

### **REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO DELLA POSTA PERVENUTA ALLA CASELLA PEC**

La casella PEC del Comune di Alpignano è gestita, in ingresso, esclusivamente dall'Ufficio Protocollo Generale.

I messaggi sono protocollati e assegnati agli uffici, previa notifica. Questi ultimi devono consultare giornalmente il programma protocollo per la presa in carico dei messaggi originali digitali protocollati.

Secondo il disposto dell'art. 40-bis del CAD, saranno registrate al protocollo generale le mail ricevute dai seguenti mittenti, che presentino le caratteristiche di seguito specificate:

#### Pubbliche Amministrazioni

- a) comunicazioni provenienti da PEC, il cui indirizzo sia pubblicato nell'Indice PA;
- b) comunicazioni sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
- c) comunicazioni dotate di segnatura di protocollo (art. 55 DPR 445/2000).

5

#### Soggetti Privati , Imprese e Professionisti

- a) comunicazioni sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della Carta d'Identità Elettronica o della Carta Nazionale dei Servizi;
- c) comunicazioni sottoscritte e presentate unitamente a copia del documento di identità del sottoscrittore, inviate per via telematica (art. 38 del DPR 445/2000);
- d) comunicazioni trasmesse dai cittadini attraverso l'utilizzo della posta certificata qualificata e riconosciuta dall'Agid;
- e) per le imprese e i professionisti, le comunicazioni provenienti dalla propria casella PEC, pubblicata nel Registro Imprese delle Camere di Commercio e nell'indice nazionale degli indirizzi di posta certificata (INI-PEC) (D.M. 19/03/2013).