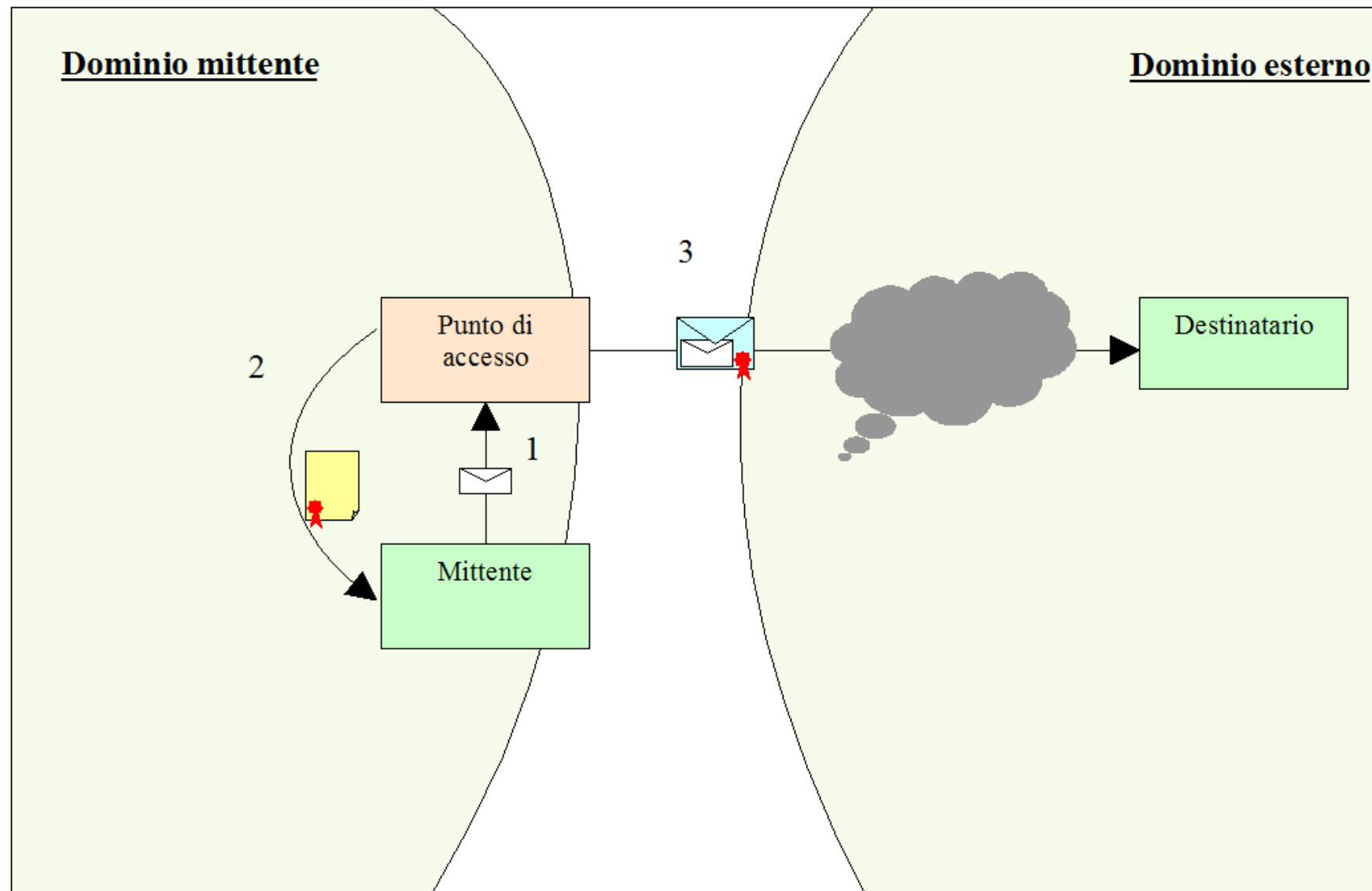


## Valore probatorio: posta tradizionale 2 PEC

- Il messaggio di posta tradizionale viene comunque ricevuto dal titolare della casella di PEC, imbustato in una “**anomalia messaggio**”
- Al mittente non certificato non viene inviata nessuna ricevuta
- La comunicazione **non ha valore di raccomandata A/R**

# Valore probatorio: PEC 2 posta tradizionale



## Valore probatorio: PEC 2 posta tradizionale

- Il messaggio di PEC viene comunque inviato alla casella di posta tradizionale
- Il mittente riceve la ricevuta di presa in carico, ma non la ricevuta di avvenuta consegna
- **È certificato solo l'invio del messaggio**

**Quando usare la PEC...**



## Quando usare la PEC?

■ Avete due motivi per utilizzare la Posta Elettronica Certificata al posto della vostra casella di mail:








1. Perché ne siete obbligati
2. Perché conviene!

# Confronto PEC - raccomandata A/R

	Raccomandata AR	Da PEC a PEC
Certezza d'invio		
Certezza di consegna		
Tempi di consegna	settimane	secondi
Contemporaneità della spedizione		
Certezza del contenuto		
Identità mittente		casella autentica
Valore legale dell'allegato	firma autografa	 firma del msg firma digitale

# I risparmi con Legalmail



Costi	Raccomandata A/R	PEC
Postali	 maggiori di 3,60 €	Centesimi di € 
Materiali	 carta e busta	-
Logistici	 spedizione presso ufficio postale	spedizione dal pc 
Archiviazione	 cartacea	digitale 

## Il CAD per le pubbliche amministrazioni

*Articolo 47. Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni.*

**1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono di norma mediante l'utilizzo della posta elettronica;** esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

**2. Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:**

- a. sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
- b. ovvero sono dotate di protocollo informatizzato;
- c. ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche di cui all'articolo 71;

## Il CAD per le pubbliche amministrazioni

*Articolo 47. Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni.*

d. ovvero **trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata** di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

3. Entro otto mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice le **pubbliche amministrazioni centrali** provvedono a:

a. istituire almeno una casella di posta elettronica istituzionale ed una **casella di posta elettronica certificata** ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, **per ciascun registro di protocollo;**

b. utilizzare la posta elettronica per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.

## Il CAD per le pubbliche amministrazioni

- Il Codice stabilisce che i privati hanno il **diritto** a richiedere ed ottenere l'uso della posta elettronica certificata da parte delle amministrazioni
- Quindi le PA hanno l'obbligo di istituire almeno una casella di PEC
- Tutti gli indirizzi istituzionali delle caselle di PEC devono essere resi disponibili anche attraverso il sito web dell'amministrazione e su [www.indicePA.gov](http://www.indicePA.gov)

## RICERCA nell'INDICE

- per alfabeto
- per categoria
- per area geografica
- per servizio


## per le AMMINISTRAZIONI

- COSA FACCIAMO
- GLOSSARIO
- DOMANDE FREQUENTI
- MAPPA DEL SITO
- ENGLISH OVERVIEW

## CONTATTI

## RIFERIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

### ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE FRANCESCO SEVERI DI PADOVA

Indirizzo Postale:	Via Luigi Pettinati 46 35129 Padova (PD)
Responsabile Amministrazione:	Dirigente Scolastico Blandina Santoianni
Sito istituzionale:	<a href="http://www.itseveri.padova.scuolaservizi.it">www.itseveri.padova.scuolaservizi.it</a>
Indirizzo e-mail:	<a href="mailto:severi-padova@legalmail.it">severi-padova@legalmail.it</a> 



## LEGENDA DELLE ICONE

-  Scrivi alla casella di Posta Elettronica.
-  Scrivi alla casella di Posta Elettronica Certificata.
-  Riferimenti dell'Amministrazione, Dettaglio Ufficio / AOO.
-  Esplora la struttura organizzativa.
-  Elenco delle Aree Organizzative Omogenee.
-  Servizi offerti.

### *Articolo 16. Riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese*

8. Le **amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, qualora non abbiano provveduto ai sensi dell'articolo 47, comma 3, lettera a), del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, **istituiscono una casella di posta certificata per ciascun registro di protocollo** e ne danno comunicazione al Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, che provvede alla pubblicazione di tali caselle in un elenco consultabile per via telematica. Dall'attuazione del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e si deve provvedere nell'ambito delle risorse disponibili.

### *Articolo 16. Riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese*

9. Salvo quanto stabilito dall'articolo 47, commi 1 e 2, del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, **le comunicazioni** tra i soggetti di cui al comma 8 del presente articolo, che abbiano provveduto agli adempimenti ivi previsti, **possono essere inviate attraverso la posta elettronica certificata, senza che il destinatario debba dichiarare la propria disponibilità ad accettarne l'utilizzo.**

# Casi d'uso per le PA

## **Interno PA**

---

Convocazioni di consigli e giunte

Invio di circolari e direttive

Comunicazioni per/fra Circoscrizioni

## **Verso altre PA**

---

Provincia verso istituti scolastici

Scambio risultati elettorali fra Comuni e Prefetture

Comuni da/per ASL

## **Verso esterno**

---

Sportello Unico e URP

Comunicazioni con Imprese e Professionisti

Gestione appalti di gara, e-procurement

## Automazione

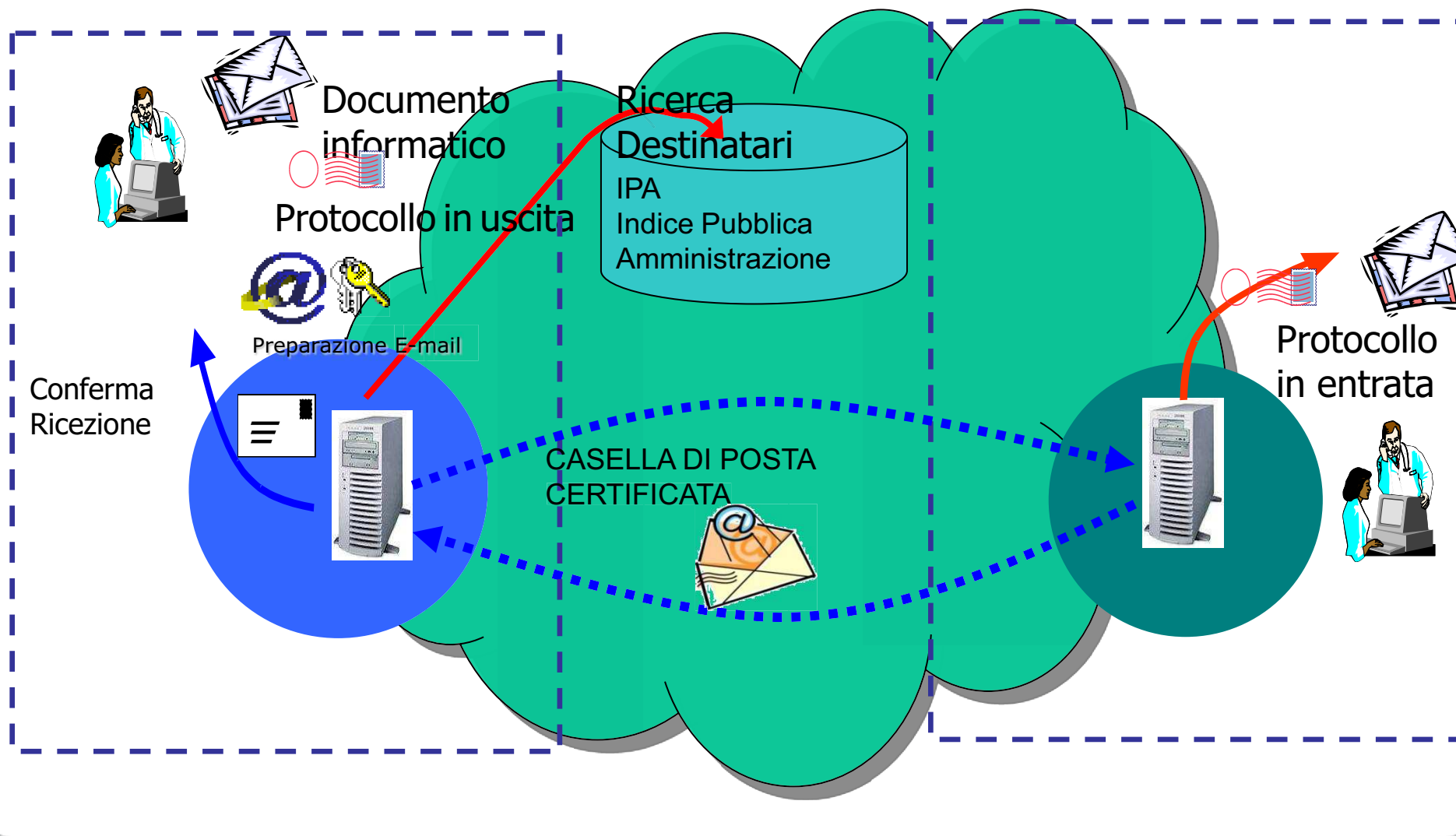
*CIRC. 28 , 7 maggio 2001 AIPA*

### INTEROPERABILITA' TRA SISTEMI DI PROTOCOLLO

**Il concetto di interoperabilità indica la possibilità per un sistema di protocollo informatico ricevente di una certa amministrazione di trattare automaticamente le informazioni trasmesse dal sistema di protocollo informatico mittente di un'altra amministrazione al fine di automatizzare le attività e i processi sottostanti.**

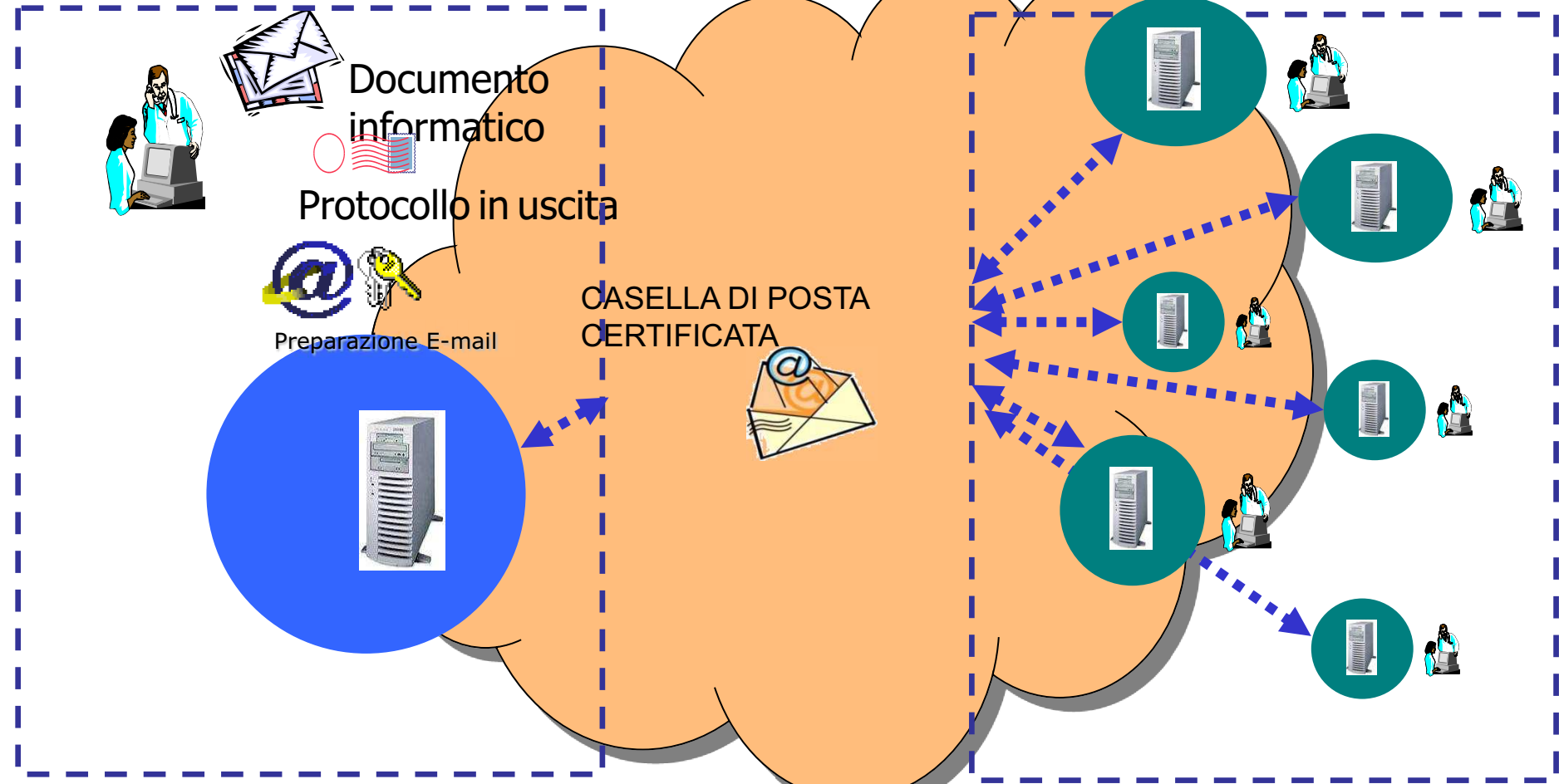
Ente Mittente

Ente destinataria



Ente Mittente

Corrispondenti



Tribunale, Notai, Associazioni, singole Imprese

## Sembra una magia, ma è tutto vero!

- Il processo utente è estremamente **semplice** ed efficace
- Permette di spedire e ricevere documenti “ufficiali” in **tempo reale**
- Permette di scambiare automaticamente messaggi di conferma e dati di protocollo, permettendo di **sincronizzare i flussi documentali** interni
- Previo accordi tra le parti, è possibile scambiare qualunque informazione del registro di protocollo (ad esempio classifica, smistamenti interni, note, informazioni sul fascicolo di appartenenza,...)
- E' indipendente dal fornitore del sistema di Protocollo (occorre però che sia conforme alle normative)

# Quando usare la PEC

**E' essenziale l'utilizzo della PEC per tutte quelle trasmissioni per le quali siano essenziali:**

- **tempi di trasmissione limitati**
- **Sicurezza nella trasmissione (documentazione riservata)**
- **Certezza della trasmissione**
- **Maggiori garanzie sui tempi di arrivo**
- **Possibilità di avviare automatismi (interoperabilità e sistemi di work flow)**

**Grazie per la cortese attenzione**

[igor.marcolongo@infocert.it](mailto:igor.marcolongo@infocert.it)

