



Comune di Alessandria

Unità di Progetto Innovazione

E-Mail e PEC

Alessandria, gennaio 2017

La posta elettronica

è un servizio internet grazie al quale ogni utente abilitato può inviare e ricevere dei messaggi utilizzando un computer o altro dispositivo elettronico connesso in rete.



Gli indirizzi dei destinatari (*To: o A:*)

- Gli indirizzi dei destinatari principali e di quelli in copia conoscenza (*Cc:*) sono ugualmente visibili a tutti i destinatari.
- La scelta di mettere un destinatario è legata al ruolo che le persone hanno riguardo all'argomento del messaggio. Se un messaggio richiede di eseguire un compito, si intende che si chiede a chi è il destinatario principale (*To: o A:*) di eseguirlo.



Gli indirizzi dei destinatari in copia conoscenza (Cc:)

I destinatari vengono informati del fatto che la richiesta è stata fatta, ma non ci si aspetta che siano loro ad eseguire il compito.



Gli indirizzi dei destinatari in copia conoscenza nascosta (*Bcc: o Ccn:*)

non appaiono nel messaggio consegnato ai destinatari. E' consigliato per gli invii a molti destinatari e consente, tra l'altro, di far sapere a terzi che cosa si sta dicendo ed a chi senza che i destinatari "ufficiali" ne siano a conoscenza.



File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

Foss4G-IT 2017 Moduli Google: crea e ana... Modulo senza titolo - Mod... Elenco telefonico interno ... Fabrizio Ferrari - Outlook Web...

https://webmail.comune.alessandria.it/owa/?ae=Options&t=Messaging Cerca

Folium IrisWeb Contabilia Cedolino giornali del piemonte MediaLibrary Rischio chimico

Microsoft Office Outlook Web Access Trova Rubrica Opzioni Disconnetti

Opzioni Salva

Impostazioni internazionali

Messaggistica

Posta indesiderata

Calendario

Regole fuori sede

Cambia password

Accesso facilitato

Dispositivi mobili

Informazioni su

Opzioni messaggio

Numero di elementi da visualizzare per pagina: 20

Dopo aver spostato o eliminato un elemento: apri elemento successivo

Firma di posta elettronica

Includi automaticamente la firma nei messaggi in uscita

Opzioni di verifica messaggi

Avvisa prima di inviare una risposta

Invia sempre una risposta

Non inviare mai una risposta

Risoluzione nome posta elettronica

Start Posta in arriv... Fabrizio Fer... Microsoft Word Scuola Edile ... Microsoft Exc... Microsoft Po... R: materiale ... 15.59

Opzioni

- Impostazioni internazionali
- Messaggistica
- Posta indesiderata
- Calendario

Regole fuori sede

- Cambia password
- Accesso facilitato
- Dispositivi mobili
- Informazioni su

Regole fuori sede

- Non inviare risposte automatiche Fuori sede
- Inviare risposte automatiche Fuori sede
 - Inviare risposte automatiche Fuori sede solo durante questo periodo di tempo:
Ora di inizio: gennaio 26 2017 15:00
Ora di fine: gennaio 27 2017 15:00

Inviare una risposta automatica una volta con il seguente messaggio a tutti i mittenti all'interno dell'organizzazione:

- Inviare risposte automatiche Fuori sede a **Mittenti esterni**
 - Inviare risposte automatiche Fuori sede solo ai mittenti nell'elenco Contatti
 - Inviare risposte automatiche Fuori sede a qualsiasi utente all'esterno dell'organizzazione

Inviare una risposta automatica una volta con il seguente messaggio a tutti i mittenti all'esterno dell'organizzazione:

Limitare la dimensione degli allegati

- scegliendo il formato dei file più opportuno;
- zippando il documento;
- utilizzando la cartella condivisa “Infocom” su “Risorse del computer”;
- usando una chiavetta;
- ricorrendo a siti che offrono un servizio di file hosting;
- creando una sezione apposita sul sito dell’Ente.



La posta elettronica certificata (PEC)

E' un tipo particolare di posta elettronica che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così la prova dell'invio e della consegna.



La disciplina della PEC

- Decreto del presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 - *“Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata”*
- Decreto Ministeriale 2 novembre 2005 - *“Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata”*
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - *“Codice dell'amministrazione digitale: CAD”*



Posta 'Certificata'?

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**.



PEC: i soggetti coinvolti

1. **Gestore del servizio**: è il soggetto che eroga il servizio di pec e gestisce i domini pec
2. **Mittente**: cioè l'utente che si avvale del servizio di pec
3. **Destinatario**: cioè l'utente che si avvale del servizio pec per la ricezione di documenti



Pec: le ricevute da gestire e conservare

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

E' LA PROVA DI AVVENUTA SPEDIZIONE.

E' la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di pec del mittente, contenente i dati di certificazione, rilasciata al mittente dal punto di accesso a fronte dell'invio di un messaggio di pec.

ATTENZIONE: ci potrebbe essere un **avviso di non accettazione** quando il gestore mittente è impossibilitato ad accettare il messaggio, recante il motivo e l'esplicitazione che il messaggio non potrà essere consegnato.



Pec: le ricevute da gestire e conservare

RICEVUTA DI AVVENUTA CONSEGNA

E' la prova che il messaggio PEC è pervenuto al destinatario e certifica il momento di consegna.

E' la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di pec del destinatario, emessa nel momento in cui il messaggio è inserito nella casella pec del destinatario.

ATTENZIONE: la ricevuta è rilasciata indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte del destinatario.



Il valore aggiunto della PEC

- **Sicurezza**: i gestori di pec trasmettono il messaggio dal mittente al destinatario integro in tutte le sue parti, includendo nella busta di trasporto i log di trasmissione, che i gestori hanno l'obbligo di mantenere per 30 mesi
- **Inalterabilità**: la trasmissione avviene in presenza di protocolli di sicurezza che garantiscono che il messaggio non vada alterato durante il suo percorso
- **Antivirus**: qualora i gestori pec ricevano messaggi con virus, bloccano l'invio e informano il mittente



Cosa succede se una casella PEC invia un messaggio a un indirizzo di Posta Ordinaria?

Da un indirizzo email PEC si può spedire a qualsiasi tipo di indirizzo, certificato o standard.

La differenza sta nella validità legale della trasmissione: se scrivo da PEC a standard riceverò solo l'email di ACCETTAZIONE dal mio Gestore PEC, ma la trasmissione non sarà certificata nella sua totalità.



Cosa succede se una casella di Posta Elettronica Ordinaria invia un messaggio ad una casella Pec?

E' una facoltà del ricevente utente di PEC accettare messaggi di posta ordinaria da mittenti NON PEC.

Nella configurazione di base, se un mittente standard scrive ad un indirizzo email PEC, il server PEC del destinatario rifiuta il messaggio, inviando un messaggio di errore (MAILER DAEMON) al mittente. Non verrà recapitato alcun messaggio al destinatario.



CAD- Art. 6 Utilizzo della posta elettronica certificata

1. Fino alla piena attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 3-bis, per le comunicazioni di cui all'art. 48, c.1, con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo ai sensi della vigente normativa tecnica, **le P.A. utilizzano la posta elettronica certificata.** La dichiarazione dell'indirizzo vincola solo il dichiarante e rappresenta espressa accettazione dell'invio, tramite posta elettronica certificata, da parte delle pubbliche amministrazioni, degli atti e dei provvedimenti che lo riguardano



CAD- Art. 6-bis (Indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti).

- **INI-PEC** contiene l'elenco degli indirizzi pec dei professionisti e delle imprese.
- Gli indirizzi presenti in tale indice sono mezzo esclusivo di comunicazione e notifica tra imprese, professionisti e p.a.
- L'INI-PEC acquisisce dagli ordini e dai collegi professionali gli attributi qualificati dell'identità digitale.
- L'accesso delle pa, imprese, professionisti e cittadini avviene tramite il sito web:
- www.inipec.gov.it



File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

PaF Portale agenti fisici Banca... Il nuovo codice degli appalti p... D_lgs_81-08_integrato_con_D_lgs... Home Page - INI-PEC - INI-PEC

https://www.inipec.gov.it

Folium IrisWeb Contabilia Cedolino giornali del piemonte MediaLibrary

INI PEC Ministero dello Sviluppo Economico

06 64892292

Ricerca

Per i cittadini Ordini e Collegi

INI-PEC. Come funziona

Per approfondire >

INI PEC

Cerca indirizzo PEC

INI-PEC. Come funziona

INI-PEC mette a disposizione degli utenti, gli indirizzi dei professionisti e delle imprese presenti sul territorio italiano, semplificando la vita di tutti.

L'indice viene puntualmente aggiornato con i dati provenienti dal Registro Imprese e dagli Ordini e dai Collegi di appartenenza, nelle modalità stabilite dalla legge.

[Leggi tutto](#)

Cosa è la PEC

PEC è l'abbreviazione di Posta Elettronica Certificata, il sistema che permette di inviare e ricevere e-mail con valore legale.

Oggi la PEC rappresenta il futuro delle comunicazioni perché rende gli scambi di documenti tra pubbliche amministrazioni, imprese e professionisti, immediati, efficaci e sicuri.

[Leggi tutto](#)

News

Start Posta in ar... Home Pa... Dipendenti RIEPILOG... Microsoft E... Testo-Unic... LEZIONE P... Microsoft P... 10.18

Alessandria, gennaio 2017

CAD- Art. 6 ter - Indice degli indirizzi delle p.a. e dei gestori di pubblici servizi

- E' istituito il pubblico elenco "Indice degli indirizzi della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi", nel quale sono indicati gli indirizzi pec da utilizzare per le comunicazioni, lo scambio di informazioni e l'invio di documenti tra le p.a., i gestori di pubblici servizi e i privati.
- La realizzazione e la gestione dell'Indice sono affidate all'AgID.
- Le amministrazioni aggiornano i contenuti dell'Indice tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'Indice e del loro aggiornamento e' valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.
- <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>





indicepa.gov.it

IPA Indice delle Pubbliche Amministrazioni

Area Riservata

Cos'è Per gli Enti Consultata i dati Documenti

La comunicazione con le PA inizia da qui.

Numero Verde
800 129 986

- Apri un ticket
- Controlla un ticket aperto
- Verifica browser

Fatturazione elettronica



10-04-15

Dal 31 Marzo 2015 la fatturazione elettronica è un obbligo verso tutta la pubblica amministrazione. Se non sei ancora entrato a far parte

In primo piano



16-11-16

Si informa che, per interventi di manutenzione straordinaria dei sistemi di rete dell'infrastruttura dell'IPA, il servizio non sarà disponibile dalle ore 16:00 del 19

Amministrazioni più cliccate

- 1 Agenzia delle Entrate
- 2 Regione Lombardia
- 3 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- 4 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- 5 Ministero della Salute
- 6 Ministero dell'Interno



CAD- Art. 47- Trasmissione dei documenti tra le P.A.

1. Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa
- 1-bis. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.
3. Le P.A. provvedono ad istituire e pubblicare nell'Indice PA almeno una casella pec. Le P.A. utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la pec



CAD- Art. 48. Posta elettronica certificata

- 1. La trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna avviene mediante **la posta elettronica certificata** ai sensi del DPR 11 febbraio 2005, n. 68, o mediante altre soluzioni tecnologiche individuate con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.
- 2. La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata ai sensi del comma 1, equivale, salvo che la legge disponga diversamente, alla notificazione per mezzo della posta.
- 3. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso ai sensi del comma 1 sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di cui al DPR 11 febbraio 2005, n. 68, ed alle relative regole tecniche, ovvero conformi alle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.



DPCM 03/12/2013

Regole tecniche per il protocollo informatico

Art. 16

1. Lo scambio dei documenti soggetti alla registrazione di protocollo è effettuato mediante messaggi di posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.



Concludendo

BISOGNA UTILIZZARE LA PEC

e per non avere più scuse, ecco i passaggi per la spedizione di pec utilizzando l'indirizzo dell'Ente desiderato:

comunedialessandria@legalmail.it

suap@comunedialessandria.it

poliziamunicipale@comunedialessandria.it



Inoltro di una pec da Folium

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto


Città di Alessandria - Home x Folium x Elenco telefonico interno - Ric... x +

https://alessandria-folium.piemontefacile.it/folium/index.do

Utente: Claudia Mazzani Area organizzativa: c_a182 (c_a182) Versione: 4.16.0
Ufficio: Direzione affari generali, politiche educative, culturali e sociali (+) Registro: REGISTRO UFFICIALE Aiuto Home Uscita
Ruolo: protocollista e u s r completo (+) Stato: Uscita - 17/01/2017

Protocollo Ricerca Assegnazioni Registri Rubriche Posta Fascicoli Utente




Protocollo Classificazione Collegati Info Documento Allegati Conservazione

Codice Oggetto:
Oggetto: 
[Non inserire dati sensibili nell'Oggetto]

Destinatari (E' necessario inserire almeno un destinatario)

Invio E-mail singole Protocollo in modalità circolare

Descrizione: Mezzo sped.:

Denominazione	Indirizzo	Mezzo sped.	P.C.	Comandi
mm	-	PEC ad altra Amministrazione	<input type="checkbox"/>	  

Ufficio Mittente: Casella e-mail d'invio:
Competente:
Data documento: (gg/mm/aaaa) Data spedizione: (gg/mm/aaaa) Data scadenza: (gg/mm/aaaa)
Firmatario: 50
Riservato: Conserva Dati: Richiesta conferma: Dati Sensibili:
Livello riservatezza: NON CLASSIFICATO

I campi con questo colore sono obbligatori. Per muoversi fra i pannelli si può anche usare il tasto FINE

Start Microsoft Office O... Folium - Mozilla ... Corso mail ok LEZIONE PEC E E... Guida_Utente.pdf... Microsoft PowerP... 10.50



Alessandria, gennaio 2017

LEZIONE PEC E E-MAIL ok.doc - Microsoft Word

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Finestra ?

Digitare una domanda.

Normale + Giustil Times New Roman 12 G C S

Folium - Mittente/Destinario Inserimento libero - Mozilla Firefox

https://alessandria-folium.piemontefacile.it/folium/mittDest.do?cmd=apriInserisciManualmente&tipoRubrica=F&popup=true

Inserimento libero

Mezzo spedizione: **PEC ad altra Amministrazione**

Fisica Giuridica

Codice: 10

Nome: 40

Dug: -

Civico: 10

Provincia:

Cap: 8

Cognome: 40

Toponimo: 30

Comune: 50

Email: 128

Ok Annulla Visualizzazione Estesa

Pg 15 Sez 1

Start Posta in ... Folium - ... Corso m... LEZIONE... Senza no... Guida_Ut... Folium - ... Modello ... Folium - ... 9.53

Alessandria, gennaio 2017



Comune di Alessandria

Unità di Progetto Innovazione

E-mail e PEC

**Il presente lavoro è rilasciato con licenza
Creative Commons CC-BY 30. IT**

Alessandria, gennaio 2017