

La PEC e la valenza legale: come eliminare la Raccomandata cartacea

- Codice Amministrazione Digitale
- D.P.R. 11/02/2005 n. 68
- Decreto MIT 2/11/2005

Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68, e nei collegati documenti tecnici

Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata

Circolare CNIPA del 24 novembre 2005 n.49

Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n° 82)

Il **Decreto Legislativo 185/2008** convertito con **Legge 2/2009** che imprime un'accelerazione senza precedenti allo sviluppo delle trasmissioni telematiche attraverso l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata

Il **DPR 11 febbraio 2005, n. 68** (G.U. 28 aprile 2005, n. 97) disciplina le modalità di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) non solo nei rapporti con la PA, ma anche tra privati cittadini. In sintesi le novità contenute nel provvedimento:

- nella catena di trasmissione potranno scambiarsi le e-mail certificate sia i privati, sia le PA. Saranno i **gestori del servizio** (art. 14), iscritti in apposito elenco tenuto dal Cnipa (che verificherà i requisiti soggettivi ed oggettivi inerenti ad esempio alla capacità ed esperienza tecnico-organizzativa, alla dimestichezza con procedure e metodi per la gestione della sicurezza, alla certificazione ISO9000 del processo), a fare da garanti dell'avvenuta consegna.
- per iscriversi nell'elenco dovranno possedere un **capitale sociale minimo** non inferiore a un milione di euro e presentare una polizza assicurativa contro i rischi derivanti dall'attività di gestore;
- i **messaggi verranno sottoscritti con la firma digitale avanzata che dovrà essere apposta sia sulla busta, sia sulle ricevute** rilasciate dai gestori per assicurare l'integrità e l'autenticità del messaggio;
- i **tempi di conservazione**: i gestori conservano traccia delle operazioni per 30 mesi;
- i **virus**: i gestori sono tenuti a verificare l'eventuale presenza di virus nelle e-mail ed informare in caso positivo il mittente, bloccandone la trasmissione (art. 12);
- **le imprese, nei rapporti intercorrenti, potranno dichiarare l'esplicita volontà di accettare l'invio di PEC mediante indicazione nell'atto di iscrizione delle imprese (abrogato dalla legge 2/2009: indicare il proprio indirizzo di PEC diviene un obbligo per imprese, professionisti e P.A.).**

Prima era necessario l'accordo espresso (possibilmente scritto) per chi volesse utilizzare la PEC. Ora, invece, grazie alla conversione del decreto anti-crisi si prescinde da un accordo tra mittente e destinatario

(...) le comunicazioni tra i soggetti di cui ai commi 6, 7 e 8 del presente articolo, che abbiano provveduto agli adempimenti ivi previsti, possono essere inviate attraverso la posta elettronica certificata o analogo indirizzo di posta elettronica di cui al comma 6, senza che il destinatario debba dichiarare la propria disponibilità ad accettarne l'utilizzo.

Codice della Amministrazione Digitale – D. Lgs. 82/2005

Art. 6 - Utilizzo della posta elettronica certificata

Le pubbliche amministrazioni centrali utilizzano la posta elettronica certificata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle pubbliche amministrazioni regionali e locali salvo che non sia diversamente stabilito.

Art. 45. - Valore giuridico della trasmissione

I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, ivi compreso il fax, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.

Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.

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

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.

Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:

sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;

ovvero sono dotate di protocollo informatizzato;

ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza (vd. regole tecniche di cui all'articolo 71;

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

Art. 48. Posta elettronica certificata

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 decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta.

La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, ed alle relative regole tecniche.

Publicato nella G.U. del 15 novembre 2005, n. 266 il Decreto Ministeriale recante le “**Regole tecniche del servizio di trasmissione di documenti informatici mediante la posta elettronica certificata**” che definisce i requisiti tecnico–funzionali previsti per l’erogazione del servizio.

PEC
La Posta Elettronica Certificata
Per essere comunicativi con fisco e pubblica amministrazione



Il Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 (meglio noto come decreto anti-crisi) convertito nella **Legge 28 gennaio 2009, n. 2** rende obbligatoria la PEC per imprese e professionisti.

Articolo 16 del Decreto :

le nuove società sono tenute a dichiarare l'indirizzo PEC all'iscrizione nel registro delle imprese
i professionisti dovranno dichiarare, entro un anno, l'indirizzo PEC ai rispettivi ordini
le società già esistenti dovranno dichiarare entro tre anni l'indirizzo PEC al registro delle imprese
tutte le pubbliche amministrazioni dovranno dichiarare il proprio indirizzo PEC

In sede di conversione del decreto legge sono state apportate numerose modifiche alla versione iniziale dello stesso, tant'è l'intervento sembra aver rimosso l'obbligatorietà della PEC che è uno standard di matrice italiana.

L'impresa o il professionista possono servirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ma anche, in alternativa, di "un analogo indirizzo di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse, garantendo l'interoperabilità con analoghi sistemi internazionali".

Contesto

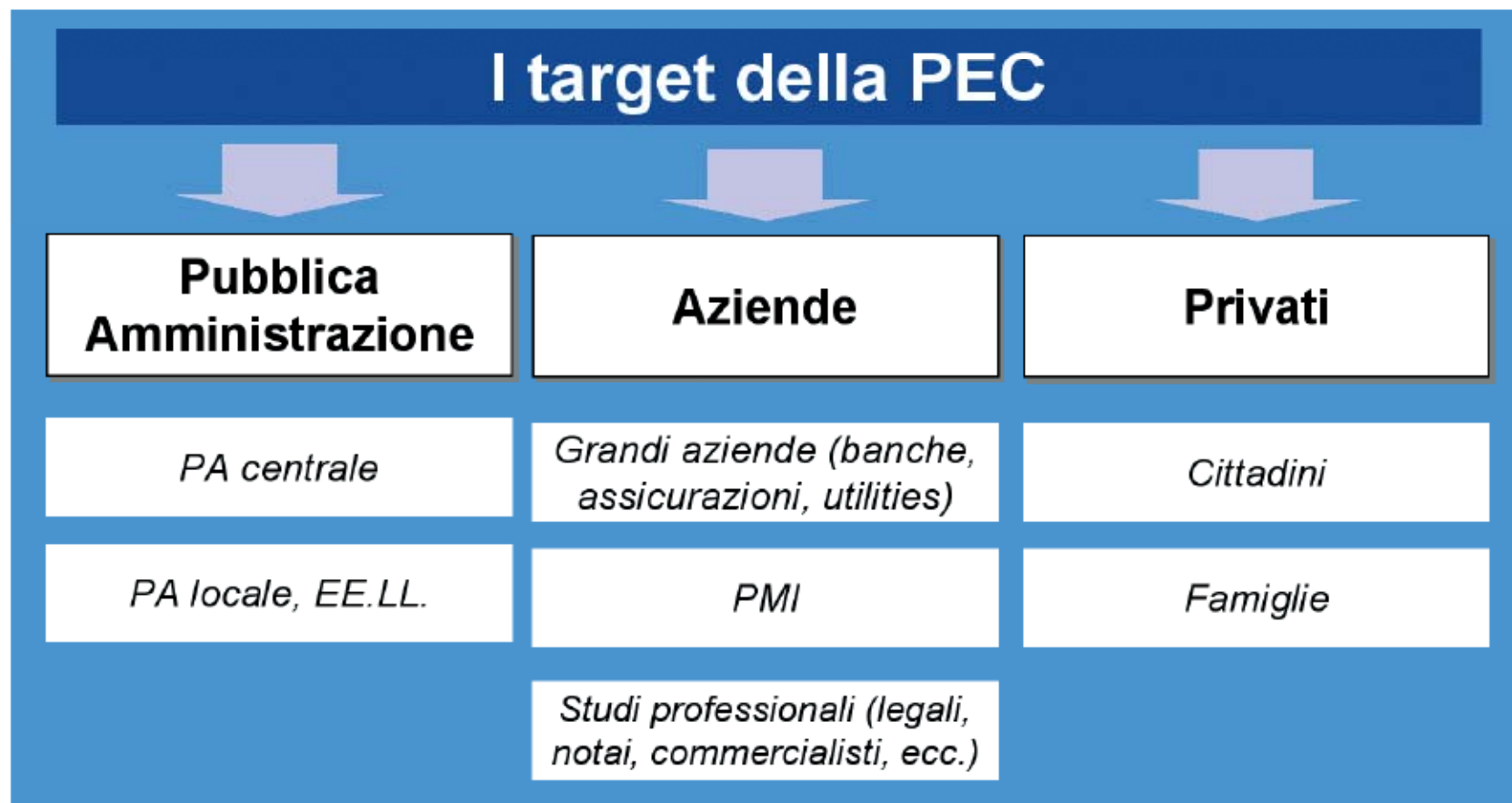
Il **completamento dell'apparato normativo** e la concreta implementazione delle nuove tecnologie rendono più reale uno scenario di **erogazione "smaterializzata" dei servizi**.

La firma digitale, l'uso strutturato dei sistemi di comunicazione elettronica, le transazioni online firmate e marcate temporalmente, rendono effettivamente a "portata di click" servizi finora accedibili solo con spostamenti, attese e costi elevati per il cittadino e la comunità.

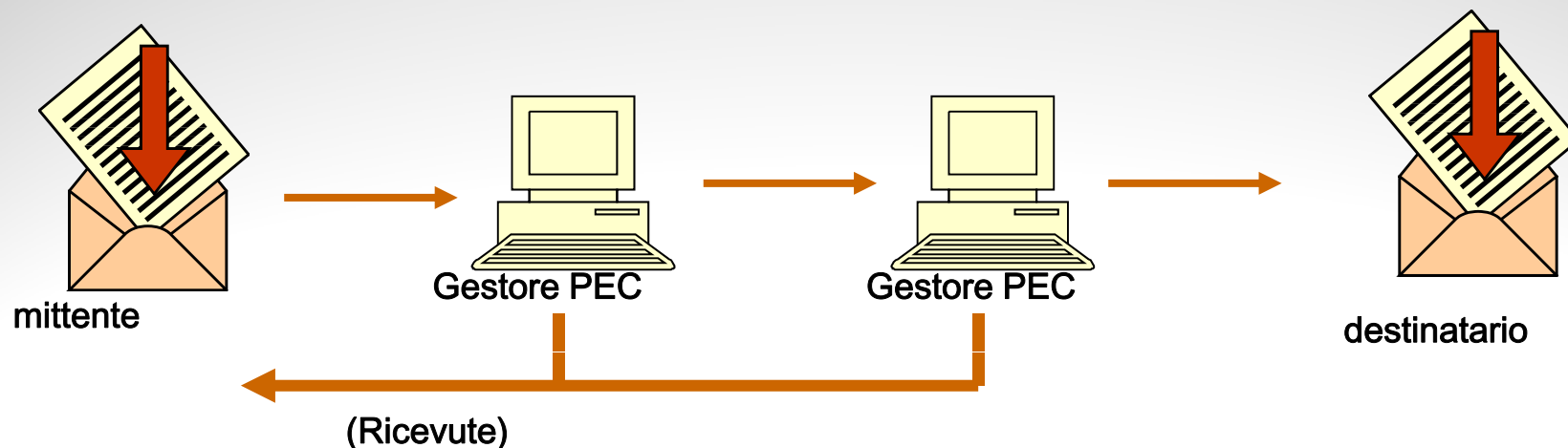
- ❖ passaggio dalla **e-mail come forma "ufficiosa"** di comunicazione ad un sistema maggiormente articolato e sicuro;
- ❖ pubblicazione del **DPR n. 68, Regolamento** con disposizioni per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata verso regole tecniche.
- ❖ **Posta Certificata** come importante tassello nel **più ampio quadro di sistemi di comunicazione telematica**.

Il valore aggiunto della PEC rispetto ad altri canali di comunicazione

Valore aggiunto della PEC			
PEC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ certezza consegna ✓ valore legale ✓ certezza casella mittente 	<i>E-mail</i>	
PEC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ velocità e semplicità ✓ valore legale ✓ ubiquità 	<i>Fax</i>	
PEC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ certezza del contenuto ✓ velocità e semplicità ✓ tracciabilità mittente 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ubiquità ✓ costi 	<i>Raccomandata AR</i>
PEC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ velocità e semplicità ✓ costi ✓ ubiquità 		<i>Consegna brevi manu</i>



La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. "Certificare" l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale. Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.



PEC
La Posta Elettronica Certificata
Per essere comunicativi con fisco e pubblica amministrazione



Negli ultimi anni alcune direttive governative hanno indicato la PEC come strumento di primaria importanza per le Pubbliche Amministrazioni. In questo contesto rivestono particolare importanza le caselle istituzionali delle P.A., previste dalla normativa sul protocollo, e l'**indice generale delle Pubbliche Amministrazioni italiane (<http://indicepa.gov.it>)**: questo sito permette di individuare le P.A. italiane utilizzando diversi criteri di ricerca e, per ciascuna P.A., fornisce varie informazioni tra cui la casella istituzionale (ove presente). L'indice della P.A. rappresenta il principale indirizzario di posta certificata presente in rete.

La Posta Elettronica Certificata (PEC)

Aspetti generali:

- ❖ **La trasmissione viene considerata posta certificata sole se le caselle del mittente e del destinatario sono caselle di posta elettronica certificata. Se una delle caselle coinvolte nella trasmissione non è una casella di PEC si viene a perdere il valore della trasmissione e il sistema potrà fornire solo una parte delle funzionalità di certificazione previste; in questo caso, per esempio, non viene fornita la ricevuta di avvenuta consegna.**
- ❖ **I gestori di posta certificata sono obbligati a mantenere traccia di tutti i principali eventi che riguardano la trasmissione. Queste registrazioni vengono mantenute per 30 mesi e possono essere utilizzate come prova da parte degli interessati. I gestori, inoltre sono tenuti ad utilizzare sempre un riferimento orario allineato con gli istituti ufficiali che garantiscono l'ora esatta. Quindi le registrazioni e tutti gli elementi descritti in seguito (ricevute, buste,....) conterranno sempre l'ora esatta (Ricorda la MARCA TEMPORALE)**

Ecco alcuni scenari in cui usare la Posta Elettronica Certificata garantisce sicurezza e vantaggi:

- per mandare documenti a Enti e Pubbliche Amministrazioni
- per trasmissione i documenti relativi a gare d'appalto per convocare consigli, giunte, assemblee
- per scambiare documenti tra aziende che mantengono relazioni commerciali
- per far girare le comunicazioni all'interno di strutture con diverse sedi operative
- per gestire le comunicazioni ufficiali all'interno di "reti" di aziende o commerciali
 - per l'invio degli stipendi ai dipendenti.

La normativa consiglia l'utilizzo della PEC in molti contesti, ribadisce che la PEC è lo strumento da utilizzare per tutte le comunicazioni elettroniche in cui servano le ricevute di invio e di consegna (D.L. 7 marzo 2005, art. 48) e **obbliga le amministrazioni pubbliche ad utilizzarla con chi ne faccia richiesta** (D.L. 7 marzo 2005, art. 6).

Cos'è la PEC

La posta elettronica certificata (art. 6 e art. 51 del Codice)

Si tratta di una e-mail che garantisce ora e data di spedizione e di ricezione, provenienza (con una firma elettronica) e integrità del contenuto. D'ora in poi vale quanto una raccomandata con ricevuta di ritorno, costituisce una prova certa, costa molto meno e si può fare da casa.

Perchè la PEC

1. è un **obbligo** imposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs 82/2005
2. permette di inviare **comunicazioni con valore legale** pari alla raccomandata con ricevuta di ritorno
3. è un **sistema sicuro** e con un costo molto inferiore alla posta tradizionale
4. è **veloce immediato, semplice ed economico**

CERTEZZE

Tutti i messaggi inviati vengono racchiusi in una **busta virtuale** che viene firmata con **Firma Digitale** dal Server del Mittente.

Questo garantisce e certifica: **provenienza, riservatezza e integrità** della comunicazione

CERTEZZE

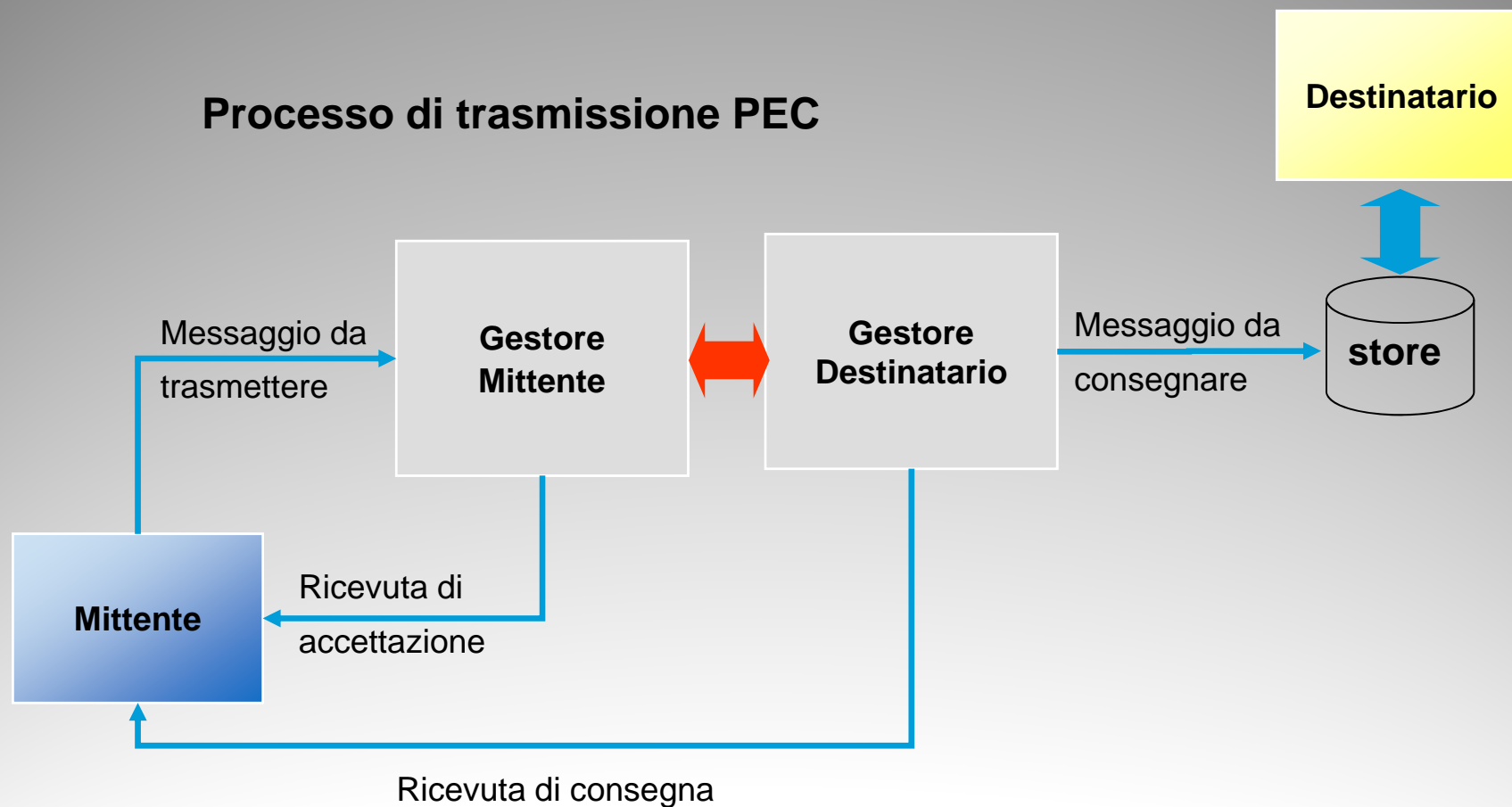
Per **tutti i messaggi inviati e recapitati** il mittente riceve due ricevute: la ricevuta di presa in carico del server e la ricevuta di consegna (**queste e-mail devono essere conservate**).

Questo certifica la provenienza e **l'avvenuta consegna** della comunicazione

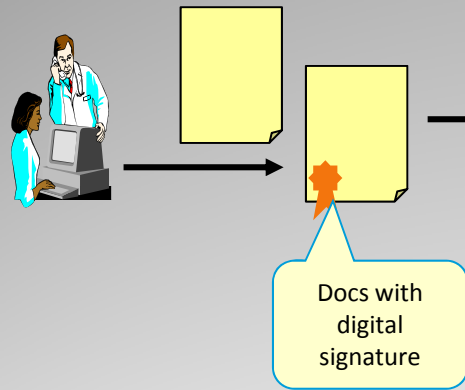
Il sistema funziona solo se...

I due interlocutori, **Mittente e Destinatario**,
utilizzano un sistema di posta certificata.

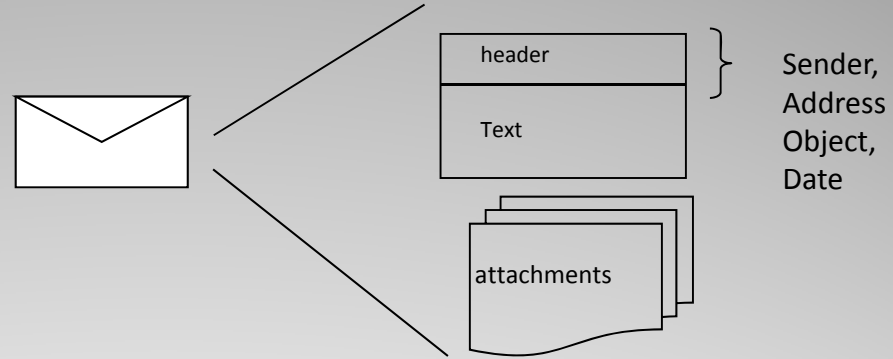
Processo di trasmissione PEC



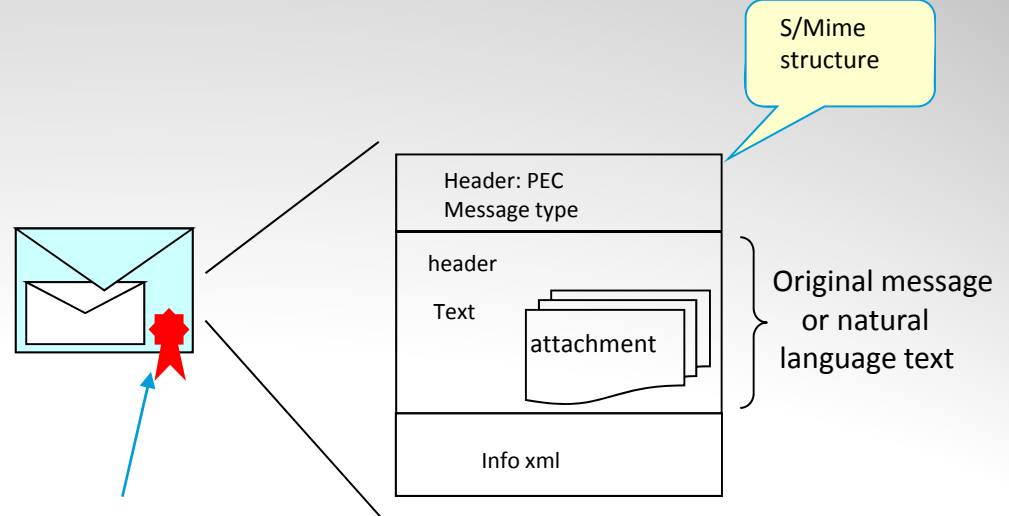
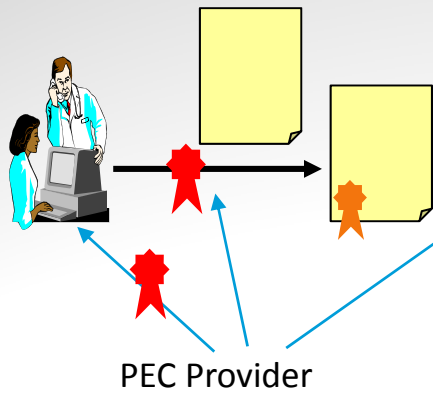
E-mail tradizionale



Struttura di un messaggio di PEC



PEC

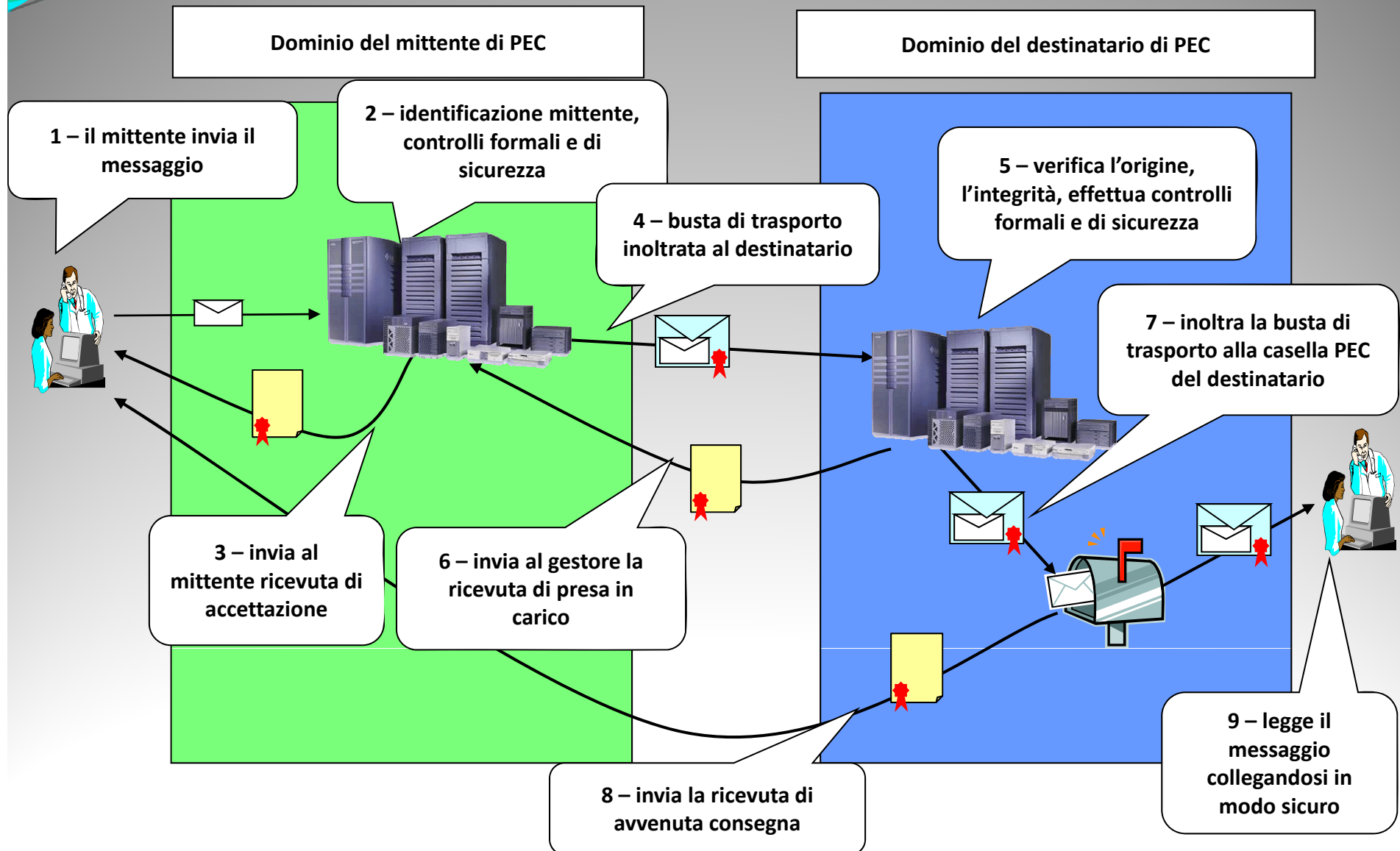


PEC

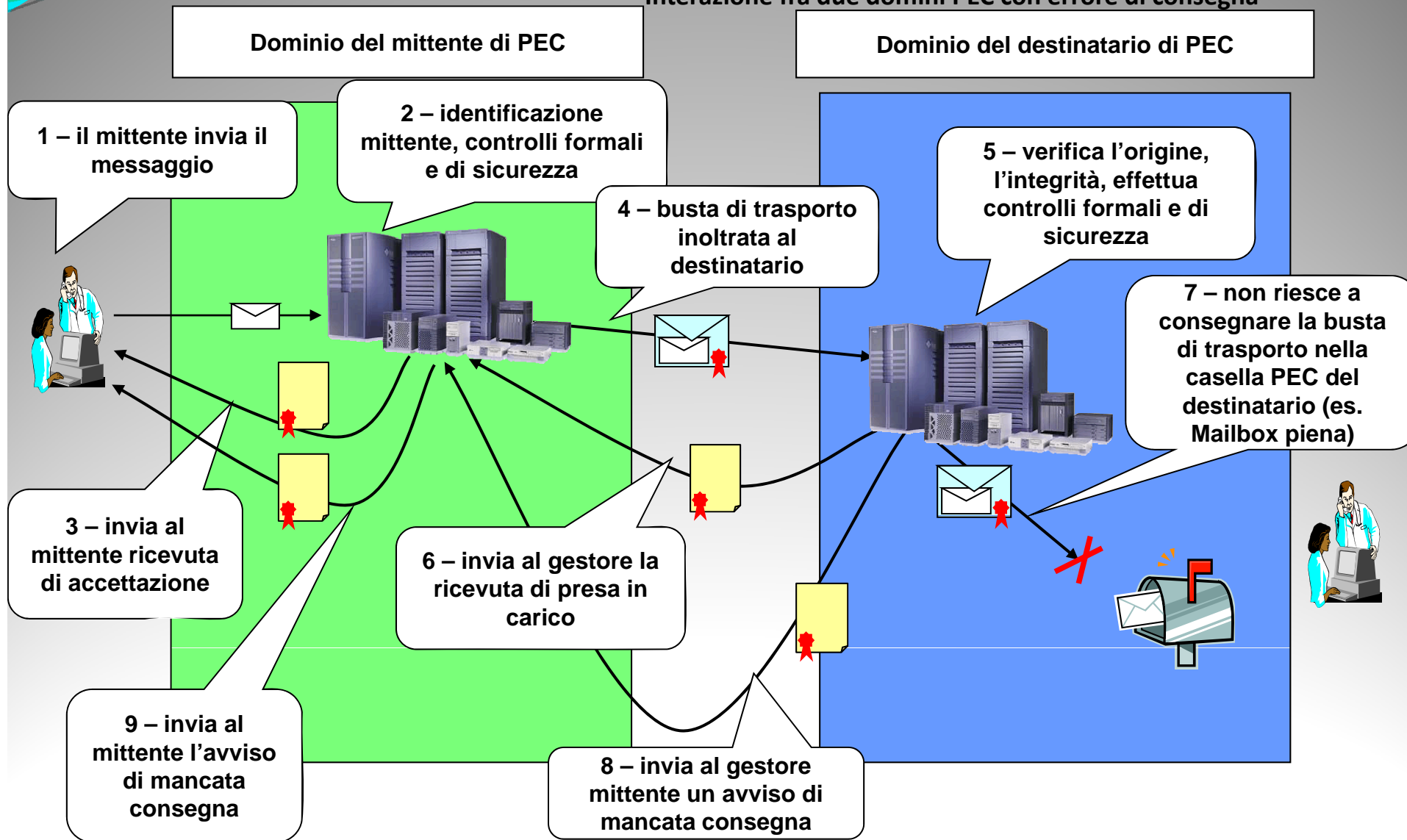
La Posta Elettronica Certificata

Per essere comunicativi con fisco e pubblica amministrazione

Interazione fra due domini PEC con esito positivo



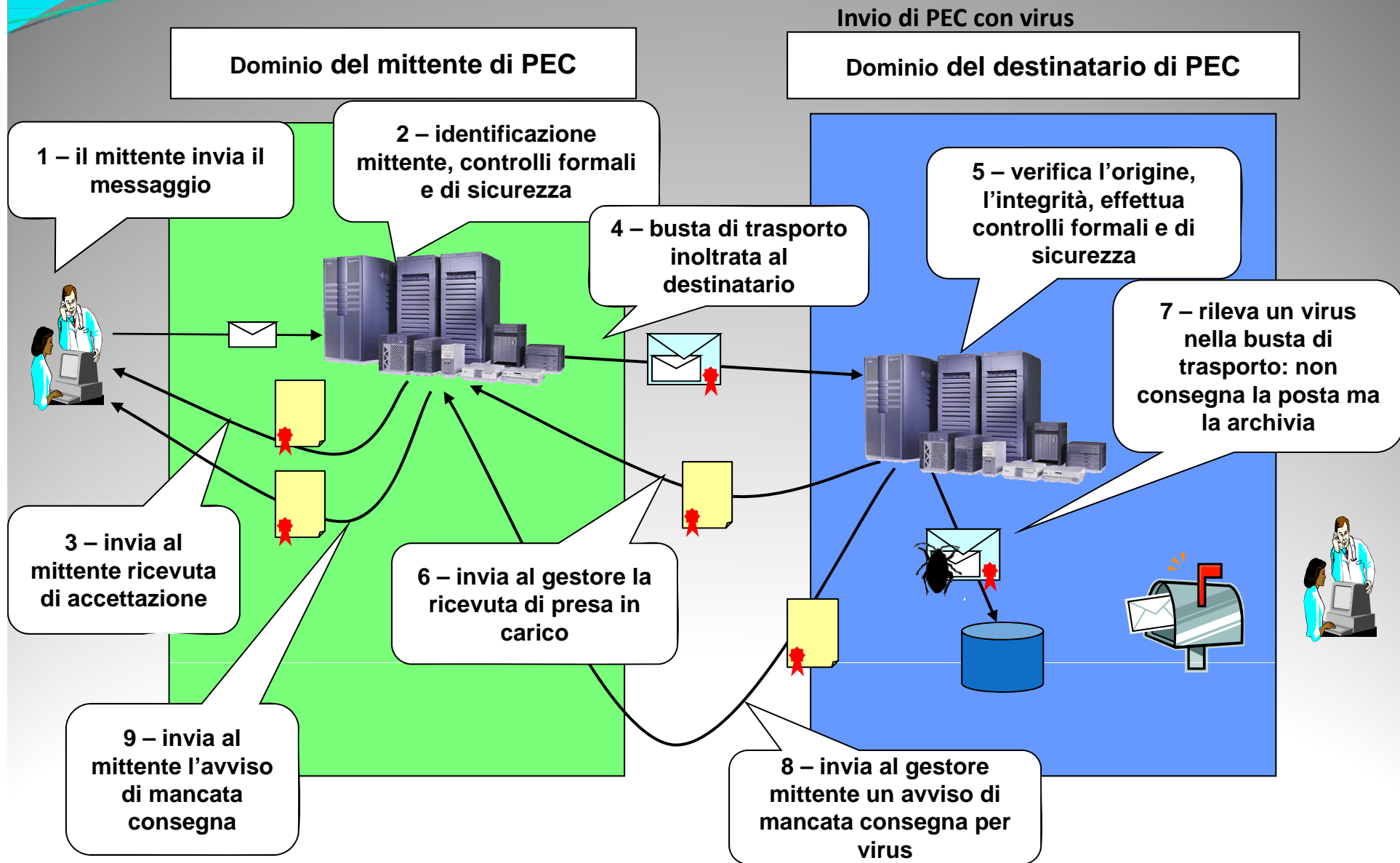
Interazione fra due domini PEC con errore di consegna



PEC

La Posta Elettronica Certificata

Per essere comunicativi con fisco e pubblica amministrazione



Invio di PEC con virus

Dominio del mittente di PEC

Dominio del destinatario di PEC

1 – il mittente invia il messaggio

2 – rileva un virus:
archivia il messaggio

3 – invia al mittente un avviso di non accettazione



PEC

La Posta Elettronica Certificata

Per essere comunicativi con fisco e pubblica amministrazione

Invio di posta convenzionale a un dominio di PEC

Dominio del mittente di non PEC

Dominio del destinatario di PEC



Mittente con casella di posta ordinaria



1 – un mittente generico invia il messaggio

2 – crea una busta di anomalia e archivia il messaggio

3 – segnala al destinatario che il messaggio in arrivo non è PEC



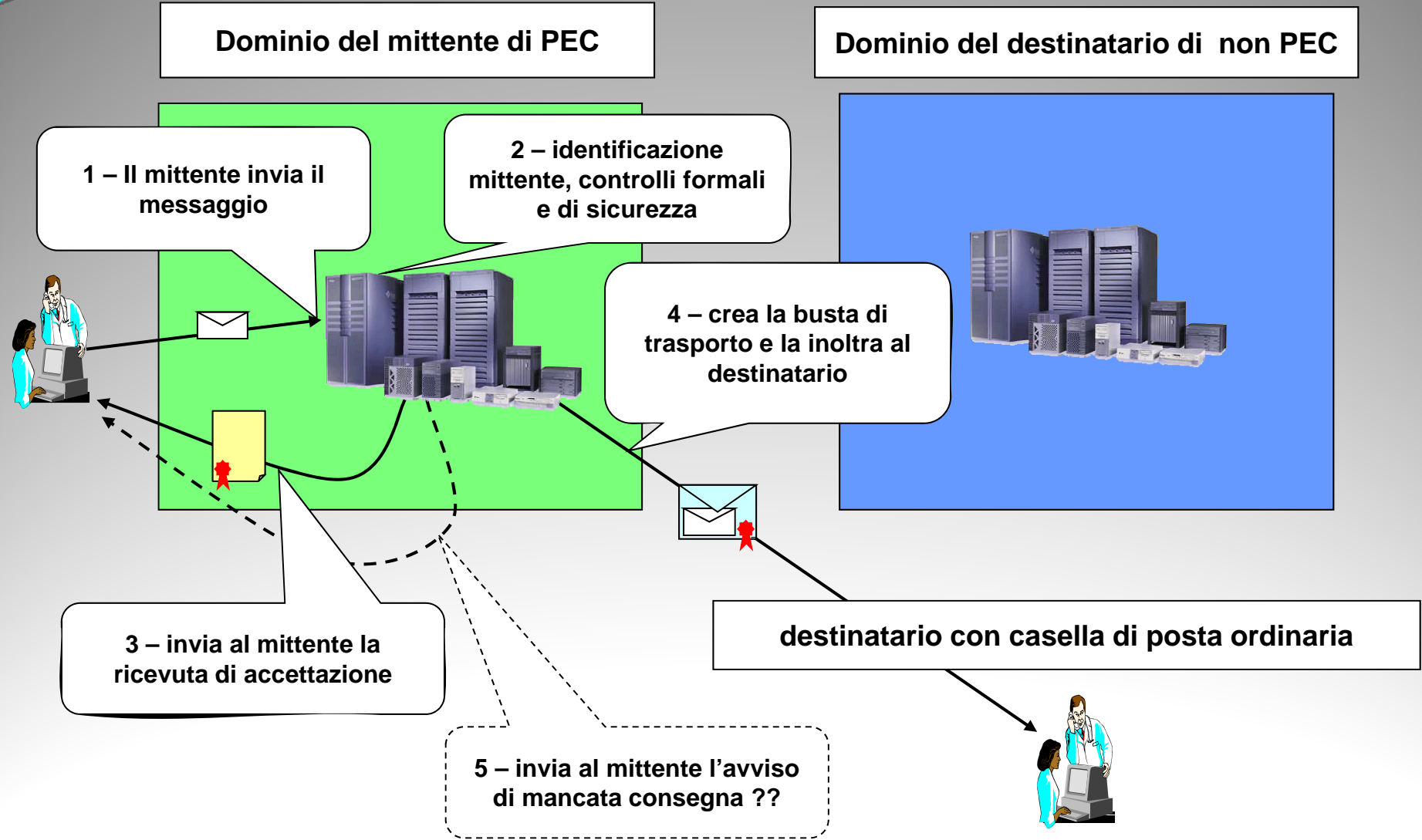
L'immissione di un messaggio di posta ordinaria nel circuito PEC è discrezione del gestore destinatario, secondo criteri noti e condivisi dall'utente

PEC

La Posta Elettronica Certificata

Per essere comunicativi con fisco e pubblica amministrazione

Invio di PEC a un destinatario non PEC



Chi deve usare la PEC

- Le imprese, per lo scambio di documenti con le Amministrazioni pubbliche, e, specie per quei documenti che hanno una particolare valenza giuridica, per le comunicazioni con le altre imprese e con i clienti.
- Le Amministrazioni pubbliche, per la trasmissione dei documenti al loro interno e alle altre Amministrazioni, o per l'invio delle comunicazioni ai cittadini ed alle imprese.
- I cittadini, che intendano scambiare comunicazioni elettroniche con valore legale con Amministrazioni pubbliche o imprese.

Terminologia

- ❑ **Punto di accesso**
 - ❑ Fornisce i servizi di accesso per l'invio e la lettura di messaggi di posta elettronica certificata, nonché i servizi di identificazione ed accesso dell'utente, di verifica della presenza di virus informatici all'interno del messaggio, di emissione della *ricevuta di accettazione*, di imbustamento del *messaggio originale* nella *busta di trasporto*.
- ❑ **Punto di ricezione**
 - ❑ Riceve il messaggio all'interno di un *dominio di posta elettronica certificata*, effettua i controlli sulla provenienza/correttezza del messaggio ed emette la *ricevuta di presa in carico*, imbusta i messaggi errati in una *busta di anomalia* e verifica la presenza di virus informatici all'interno dei messaggi di posta ordinaria e delle *busta di trasporto*.
- ❑ **Punto di consegna**
 - ❑ Compie la consegna del messaggio nella casella di posta elettronica certificata del *titolare* destinatario. Verifica la provenienza/correttezza del messaggio, emette, a seconda dei casi, la *ricevuta di avvenuta consegna* o l'*avviso di mancata consegna*.
- ❑ **Ricevuta di accettazione**
 - ❑ È la ricevuta, contenente i *dati di certificazione*, rilasciata al mittente dal *punto di accesso* a fronte dell'invio di un messaggio di posta elettronica certificata. La ricevuta di accettazione è firmata con la chiave del *gestore di posta elettronica certificata* del mittente.

Terminologia 2

- ❑ **Avviso di non accettazione**
 - ❑ È l'avviso che viene emesso quando il gestore mittente è impossibilitato ad accettare il messaggio in ingresso. La motivazione per cui non è possibile accettare il messaggio è inserita all'interno del testo della ricevuta che esplicita inoltre che il messaggio non potrà essere consegnato al destinatario. L'avviso di non accettazione è firmato con la chiave del *gestore di posta elettronica certificata* del mittente.
- ❑ **Ricevuta di presa in carico**
 - ❑ È emessa dal *punto di ricezione* verso il *gestore di posta elettronica certificata* mittente per attestare l'avvenuta presa in carico del messaggio da parte del *dominio di posta elettronica certificata* di destinazione. Nella ricevuta di presa in carico sono inseriti i *dati di certificazione* per consentirne l'associazione con il messaggio a cui si riferisce. La ricevuta di presa in carico è firmata con la chiave del *gestore di posta elettronica certificata* del destinatario.
- ❑ **Ricevuta di avvenuta consegna**
 - ❑ Il *punto di consegna* fornisce al mittente la ricevuta di avvenuta consegna nel momento in cui il messaggio è inserito nella *casella di posta elettronica certificata* del destinatario. È rilasciata una ricevuta di avvenuta consegna per ogni destinatario al quale il messaggio è consegnato. La ricevuta di avvenuta consegna è firmata con la chiave del *gestore di posta elettronica certificata* del destinatario.
- ❑ **Ricevuta completa di avvenuta consegna**
 - ❑ È caratterizzata dal contenere in allegato i *dati di certificazione* ed il *messaggio originale*.
- ❑ **Ricevuta breve di avvenuta consegna**
 - ❑ È caratterizzata dal contenere in allegato i *dati di certificazione* ed un estratto del *messaggio originale*.

Terminologia 3

- ❑ **Ricevuta sintetica di avvenuta consegna**
 - ❑ E' caratterizzata dal contenere in allegato i *dati di certificazione*.
- ❑ **Avviso di mancata consegna**
 - ❑ Nel caso in cui il gestore di posta elettronica certificata sia impossibilitato a consegnare il messaggio nella casella di posta elettronica certificata del destinatario, il sistema emette un avviso di mancata consegna per indicare l'anomalia al mittente del *messaggio originale*.
- ❑ **Messaggio originale**
 - ❑ È il messaggio originale inviato da un *utente di posta elettronica certificata* prima del suo arrivo al *punto di accesso*. Il messaggio originale è consegnato al *titolare* destinatario per mezzo di una *busta di trasporto* che lo contiene.
- ❑ **Busta di trasporto**
 - ❑ È il messaggio creato dal *punto di accesso*, all'interno del quale sono inseriti il *messaggio originale* inviato dall'*utente di posta elettronica certificata* ed i relativi *dati di certificazione*. La busta di trasporto è firmata con la chiave del *gestore di posta elettronica certificata* mittente. La busta di trasporto è consegnata immodificata nella *casella di posta elettronica certificata* di destinazione per permettere la verifica dei *dati di certificazione* da parte del ricevente.
- ❑ **Busta di anomalia**
 - ❑ Quando un messaggio errato/non di posta elettronica certificata deve essere consegnato ad un *titolare*, esso viene inserito in una busta di anomalia per evidenziare al destinatario detta anomalia. La busta di anomalia è firmata con la chiave del *gestore di posta elettronica certificata* del destinatario.

Terminologia 4

- ❑ **Dati di certificazione**
 - ❑ E' un insieme di dati che descrivono il *messaggio originale* e sono certificati dal *gestore di posta elettronica certificata* del mittente. I dati di certificazione sono inseriti nelle varie ricevute e sono trasferiti al *titolare* destinatario insieme al *messaggio originale* per mezzo di una *busta di trasporto*. Tra i dati di certificazione sono compresi: data ed ora di invio, mittente, destinatario, oggetto, identificativo messaggio, ecc.
- ❑ **Gestore di posta elettronica certificata**
 - ❑ È il soggetto che gestisce uno o più *domini di posta elettronica certificata* con i relativi *punti di accesso, ricezione e consegna*. È titolare della chiave usata per la firma delle ricevute e delle buste. Si interfaccia con altri gestori di posta elettronica certificata per l'interoperabilità con altri *titolari*.
- ❑ **Dominio di posta elettronica certificata**
 - ❑ Corrisponde ad un dominio DNS dedicato alle caselle di posta elettronica dei *titolari*. All'interno di un dominio di posta elettronica certificata tutte le caselle di posta elettronica certificata devono appartenere a *titolari*. L'elaborazione dei messaggi di posta elettronica certificata (ricevute, buste di trasporto, ecc.) deve avvenire anche nel caso in cui il mittente ed il destinatario appartengano allo stesso dominio di posta elettronica certificata.

Terminologia 5

- ❑ **Indice dei gestori di posta elettronica certificata**
 - ❑ Consiste in un server LDAP (Lightweight Directory Access Protocol: è un protocollo di trasmissione ideato per consentire ricerche in rete di nomi utente, indirizzi e-mail, certificati di sicurezza ecc.) posizionato in un'area raggiungibile dai vari *gestori di posta elettronica certificata* che costituisce la struttura tecnica relativa all'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata. Contiene l'elenco dei *domini e dei gestori di posta elettronica certificata* con i relativi certificati corrispondenti alle chiavi usate per la firma delle ricevute e delle *buste di trasporto*
- ❑ **Casella di posta elettronica certificata**
 - ❑ È una casella di posta elettronica alla quale è associata una funzione che rilascia delle *ricevute di avvenuta consegna* al ricevimento di messaggi di posta elettronica certificata. Una casella di posta elettronica certificata può essere definita esclusivamente all'interno di un *dominio di posta elettronica certificata*.
- ❑ **Titolare**
 - ❑ È il soggetto a cui è assegnata una casella di posta elettronica certificata.
- ❑ **Marca temporale**
 - ❑ È un'evidenza informatica con cui si attribuisce, ad uno o più documenti informatici, un riferimento temporale opponibile ai terzi secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n° 98 del 27 aprile 2004.