



POLITECNICO DI MILANO

Area Gestione Infrastrutture e Servizi (AGIS) – Servizio Posta Protocollo Archivio (SPPA)

Introduzione alla **posta elettronica certificata - PEC** procedura posta “in uscita”

una definizione

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.

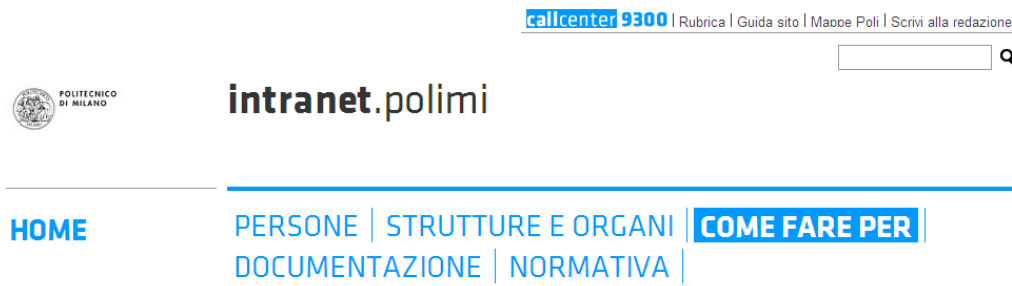
Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

Published on *DigitPA* (<http://www.digitpa.gov.it>)

la PEC al Politecnico

Dove si trovano le informazioni sulla PEC nei siti del Politecnico ?

Lato utente,
sulla home page
dove è obbligo normativo darne
informazione
con l'indicazione di un uso
«da PEC a PEC»



Lato comunità politecnica,
sulla intranet

«come fare per» > Protocollo > PEC
procedure e indirizzi PEC di ateneo

la PEC al Politecnico

Da quando è attiva ?

Dal 2010 l'Amministrazione Centrale ha una casella PEC
Il primo invio a mezzo PEC è del 28 gennaio 2010;

Chi può inviare e chi riceve ?

Chiunque sia abilitato a protocollare in Titulus può effettuare un invio a mezzo PEC.

La ricezione avviene sempre in forma di bozza ed in fase di attivazione della casella PEC viene definito chi sarà referente per questa attività:

- per l'Amministrazione Centrale le bozze sono gestite dal Servizio Posta Protocollo Archivio, che provvede all'assegnazione ai referenti in servizio presso le aree dell'amministrazione;
- per le altre AOO (dipartimenti, centri e poli), il referente è chi si occupa delle registrazioni di posta in entrata;

Chi gestisce la componente informatica ?

Le nostre caselle PEC sono prodotti Legalmail (Infocert-Cineca) integrate al sw di protocollo informatico Titulus di Kion (Cineca).

Il supporto informatico interno è garantito dall'area ICT.

la PEC al Politecnico

Quali sono i nostri indirizzi PEC ?

Le nostre caselle PEC sono **integrate** a ciascun registro di protocollo informatico (Titulus*), uno per ogni AOO (Area Organizzativa Omogenea) dell'Ateneo e ciò significa che:

- la ricezione e l'invio avvengono nello stesso ambiente nel quale si registra e si smista la documentazione;
- i file di **certificazione** (forniti dal sistema PEC) vengono gestiti dal protocollo informatico e sono accessibili dalla scheda di registrazione a protocollo del documento ricevuto o inviato "a mezzo PEC";

* E' attivo un ambiente di Titulus-test (cui si accede con le stesse credenziali dei servizi –on-line):
https://aunicalogin.test.polimi.it/aunicalogin/getservizio.xml?id_servizio=376

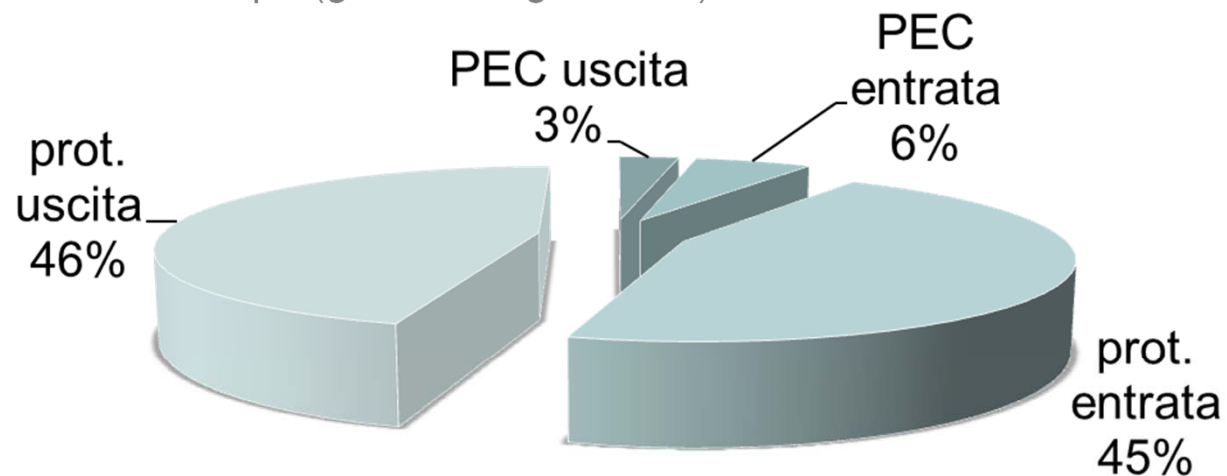
Amministrazione Centrale	pecateneo@cert.polimi.it
DIAP	pecdiap@cert.polimi.it
Chimica	peccmic@cert.polimi.it
DEI	pecdei@cert.polimi.it
Elettrotecnica	pecetec@cert.polimi.it
Energia	pecenergia@cert.polimi.it
Fisica	pecfisica@cert.polimi.it
INDACO	pecindaco@cert.polimi.it
Aerospaziale	pecdia@cert.polimi.it
DIG	pecdig@cert.polimi.it
DIAR	pecdiar@cert.polimi.it
DIS	pecdis@cert.polimi.it
Matematica	pecmatematica@cert.polimi.it
Meccanica	pecmecc@cert.polimi.it
DPA	pecdpa@cert.polimi.it
BEST	pecbest@cert.polimi.it
MIP	pecmip@cert.polimi.it
Polo di Lecco	peclecco@cert.polimi.it
Polo di Mantova	pecmantova@cert.polimi.it

la PEC al Politecnico

Quanto viene usata ?

Nell'ambito dell'Amministrazione Centrale dell'ateneo, si è partiti nel 2010, con 335 ricezioni e 216 invii, si è passati al 2011 con 579 ricezioni e 278 invii a mezzo PEC, per arrivare ai primi sette mesi del 2012 con 1254 ricezioni e 639 invii.

Questi ultimi dati vengono qui rapportati ai dati relativi ai protocolli cartacei gestiti nello stesso intervallo di tempo (gennaio-luglio 2012):



Cosa si «riceve» ? (lato amministrazione centrale)

Autocertificazioni; Domande di Iscrizione albo fornitori; Invio Durc; Domande di iscrizioni (professori a contratto) e pre-iscrizioni (studenti stranieri, tramite ambasciata o consolati);

PEC – invio – lista operazioni

*Dobbiamo Inviare una risposta – tramite e-mail PEC – alla Biblioteca della Facoltà di Architettura – Università degli Studi di Sassari – sede di Alghero
Indirizzo postale: Via Principe Umberto, 7 – 07041 Alghero (SS)*

A questo indirizzo postale si è già inviata documentazione fisica, ma volendo inviare una e-mail certificata, cosa occorre predisporre ?

Lista operazioni – check list

1. Recuperare l'indirizzo PEC del destinatario;
2. Aggiornare (inserendolo l'indirizzo PEC) l'anagrafica di Titulus;
3. Predisporre il file da associare alla registrazione, per l'invio in Titulus-PEC;
4. Protocollare il documento da inviare;
5. Effettuare l'invio in Titulus-PEC;
6. Controllare i file di certificazione/notifica;

PEC – invio – 1. recuperare l'indirizzo PEC del destinatario

Primo passo per inviare una e-mail certificata, è procurarsi l'indirizzo PEC del destinatario, consultando:

- la home page dell'istituzione
- o
- l'Indice della Pubblica Amministrazione - IPA
sito con aggiornamento semestrale <http://www.indicepa.gov.it>

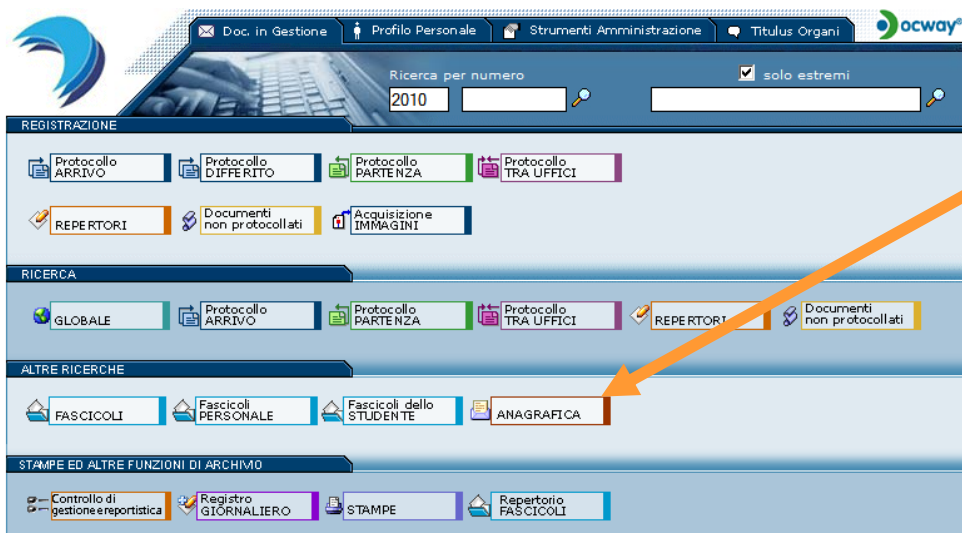
Nel nostro caso,
non troviamo indicazioni sul sito IPA,
ma troviamo l'indirizzo e-mail PEC
sul sito dell'università
(come nel caso del nostro ateneo).



dip.architettura.design.urbanistica@pec.uniss.it

PEC – invio – 2. Aggiornare l’anagrafica di Titulus (a)

Dalla home page di Titulus accedere – in altre ricerche – alla sezione ANAGRAFICA ...



... selezionando
«RICERCA AVANZATA»
in Strutture Esterne ...

ed inserendo i dati in nostro
possesso ...

titulus
Avvia
Pulisci
Menu

Strutture Esterne
Ricerca

Codice unità _____

Descrizione Università Studi di Sassari sede di Alghero

Tipo _____

Codice Fiscale _____

P.IVA _____

Comune _____

Provincia _____

Competenze _____

Operatore _____

Ufficio Operatore _____

Data creazione _____ a _____

PEC – invio – 2. Aggiornare l’anagrafica di Titulus (b)

Ritrovata la scheda del destinatario ...

titulus

Strutture Esterne 1 di 1

Università Studi di Sassari sede di Alghero -
Biblioteca della Facoltà di Architettura F.
Clemente
Codice SE008431

Recapito

Indirizzo via Principe Umberto 7
07041 ALGHERO SS
Italia

Informazioni di servizio

Registrazione

10/07/2009 AREA RICERCA E SISTEMI DOCUMENTALI -
Iglorio Maria

Elenco

Inizio

Indietro

Avanti

Fine

Modifica

Cancella

... e si clicca su Modifica ...

... si inserisce l'indirizzo PEC
nell'opportuna riga predefinita ...

... ed infine si clicca su registra

titulus

Registra

Abbona

Cerca

Menu

Strutture Esterne - Modifica

Codice unità SE008431

Descrizione Università Studi di Sassari sede di Alghero - Biblioteca della Facoltà di /

Recapito

Via via Principe Umberto 7

Comune ALGHERO

Cap 07041 Provincia SS Nazione Italia

Codice Fiscale

P.IVA

Recapiti Telefonici

Telefono Tel

Internet

E-mail

E-mail certificata dip.architettura.design.urbanistica@pec.uniss.it

Sito web

PEC – invio – 2. Aggiornare l’anagrafica di Titulus (c)

Ora la scheda di questo destinatario ha anche il recapito PEC ...
... qui indicato quale E-mail certificata ...

titulus

Strutture Esterne 1 di 1

Università Studi di Sassari sede di Alghero -
Biblioteca della Facoltà di Architettura F. Clemente
Codice SE008431

Recapito

Indirizzo via Principe Umberto 7
07041 ALGHERO SS
Italia

Internet

E-mail certificata dip_architettura.design.urbanistica@pec.uniss.it

Elenco
Inizio
Indietro
Avanti
Fine

Analogo procedimento puo' essere effettuato anche nelle schede anagrafiche delle Persone esterne ...

titulus

Persone Esterne - Inserimento

Titolo di deferenza

Titolo

Dati personali

Cognome Nome

Secondo nome Nickname

Codice Fiscale

E-mail

E-mail certificata

Data di nascita

Luogo di nascita

Nazione di nascita

Registra
Pulisci
Cerca
Menu

PEC – invio – lista operazioni e fase 3. Predisporre il file da associare

Torniamo al nostro esempio:

*Inviare una risposta – tramite e-mail PEC – alla Biblioteca della Facoltà di Architettura –
Università degli Studi di Sassari – sede di Alghero
Indirizzo postale: Via Principe Umberto, 7 – 07041 Alghero (SS)*

Lista operazioni – check list

1. Recuperare l'indirizzo PEC del destinatario (attività eseguita);
2. Aggiornare (inserendolo l'indirizzo PEC) l'anagrafica di Titulus (attività eseguita);
3. *Predisporre il file da associare alla registrazione, per l'invio in Titulus-PEC;*
4. Protocollo il documento da inviare;
5. Effettuare l'invio in Titulus-PEC;
6. Controllare i file di certificazione/notifica;

Nella predisposizione del file (o dei file) da associare occorre ricordare che attualmente il «peso» standard è di 5mb aumentabile - su richiesta ad ASICT - fino a 25mb.

PEC – invio – 4. Protocollo il documento da inviare (a)

Partenza - Inserimento
Sigla strutt. Pol/Cle
Anno 2012
A mezzo Posta Prioritaria
alla c.a.
Destinatario Università Studi di Sassari sede di Alghero - Biblioteca della Facoltà
via Principe Umberto 7 - 07041 ALGHERO (SS) - Italia
P.IVA

Si procede quindi nella registrazione della lettera:

A mezzo = PEC ... *informazione utile a fini statistici, non indispensabile ai fini della trasmissione, in altre parole l'invio avviene anche se ci si è «dimenticati» di fleggere questo campo ...*

- * **Destinatario** = ... *attenzione controllare che ci sia anche l'indirizzo PEC*
- * **Oggetto**: Trasmissione di un ... *ricordiamo di usare un linguaggio «naturale» e non eccessivamente telegrafico*
- * **Allegato**: *nel caso non ci siano allegati al documento, si scriverà 0 e poi si premerà TAB, il risultato sarà «0 – nessun allegato» ...
occorrerà comunque associare alla registrazione almeno un file,
che costituirà la comunicazione PEC vera e propria*

Classificazione = ...

Responsabilità = ...

*Campi obbligatori e immodificabili, che insieme a data e numero di registrazione costituiscono i 5 dati che definiscono – per legge – una registrazione di protocollo valida

PEC – invio – 4. Protocollo il documento da inviare (b)

ocway

Partenza - Inserimento

Registra

Pulisci

Cerca

Menu

Sigla strutt. PoliCie Anno 2010 A mezzo Posta Ordinaria

Assicurata

Corriere

E-Mail

E-Mail + Posta Ordinaria

Espresso

Fax

Fax + E-Mail

Fax + Posta Celere

CC

A compilazione effettuata, cliccare su Registra, il sistema fornirà il numero di registrazione

Annotazione Impronta Nuovo RPA Nuovo CC Storia

Prot.n. 2079 del 28/01/2010 (2010-PoliCie-0002079) 1 di 1

Destinatari

Invio a tutti i destinatari PEC

Un versità Studi di Sassari sede di Alghero - Biblioteca della Facoltà di Architettura F. Clemente , via Principe Umberto 7 - 07041 ALGHERO (SS) - Italia [dip.architettura.design.urbanistica@pec.uniss.it]

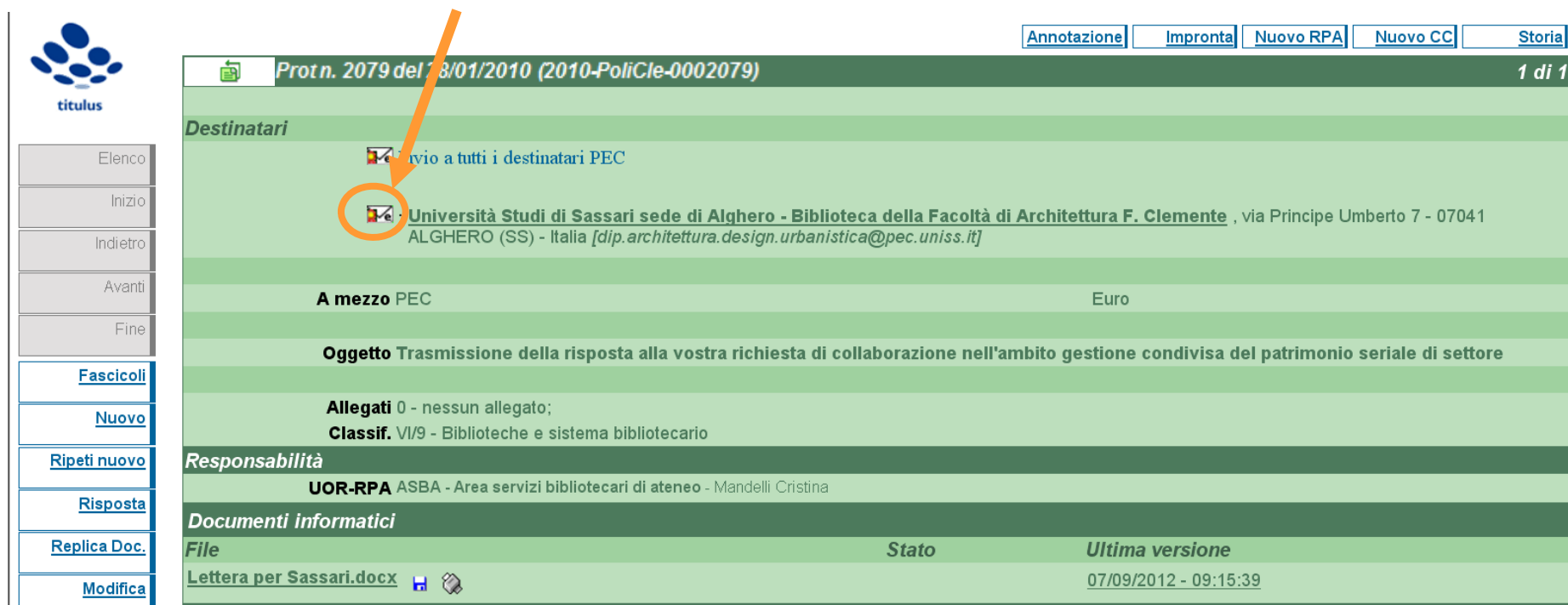
A mezzo PEC Euro

Compare finalmente la «bustina» simbolo dell'invio a mezzo PEC

Attenzione : per ora si è solo “registrato” un documento in uscita, non lo si è ancora inviato a mezzo PEC ...

PEC – invio – 5. Effettuare l’invio in Titulus-PEC

... solo cliccando sulla “bustina” si procede all’invio telematico ...



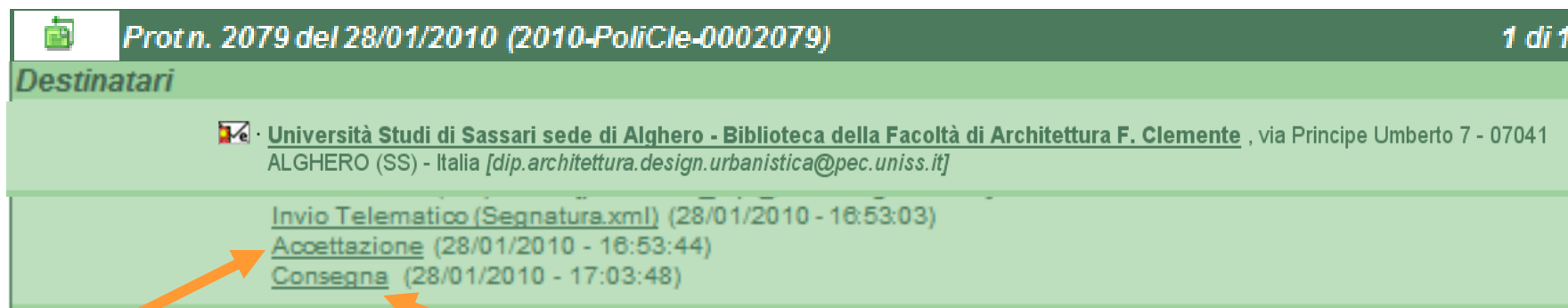
The screenshot displays the Titulus-PEC interface. On the left is a navigation menu with buttons: Elenco, Inizio, Indietro, Avanti, Fine, Fascicoli, Nuovo, Ripeti nuovo, Risposta, Replica Doc., and Modifica. The main area shows a document header 'Prot.n. 2079 del 18/01/2010 (2010-PoliCle-0002079)' and '1 di 1'. Below this is the 'Destinatari' section, which includes a 'bustina' icon circled in orange and an arrow pointing to it, followed by the recipient details: 'Università Studi di Sassari sede di Alghero - Biblioteca della Facoltà di Architettura F. Clemente', 'via Principe Umberto 7 - 07041 ALGHERO (SS) - Italia [dip.architettura.design.urbanistica@pec.uniss.it]'. Further down, it shows 'A mezzo PEC', 'Euro', 'Oggetto Trasmissione della risposta alla vostra richiesta di collaborazione nell'ambito gestione condivisa del patrimonio seriale di settore', 'Allegati 0 - nessun allegato;', 'Classif. VI/9 - Biblioteche e sistema bibliotecario', 'Responsabilità UOR-RPA ASBA - Area servizi bibliotecari di ateneo - Mandelli Cristina', and 'Documenti informatici' with a table listing 'Lettera per Sassari.docx' with its state and last version date.

PEC – invio – 6. Controllare i file di certificazione/notifica (a)

The screenshot shows a web interface for managing electronic documents. At the top right, there are buttons for 'Annotazione', 'Impronta', 'Nuovo RPA', 'Nuovo CC', and 'Storia'. The main header displays 'Prot. n. 2079 del 28/01/2010 (2010-PoliCie-0002079)' and '1 di 1'. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Elenco', 'Inizio', 'Indietro', 'Avanti', 'Fine', 'Fascicoli', 'Nuovo', 'Ripeti nuovo', 'Risposta', 'Replica Doc.', 'Modifica', and 'Annulla'. The main content area is titled 'Destinatari' and shows a list of recipients. The first recipient is circled in orange and contains the following text: 'Invio Telematico (Segnatura.xml) (28/01/2010 - 16:53:03)', 'Accettazione (28/01/2010 - 16:53:44)', and 'Consegna (28/01/2010 - 17:03:48)'. Below this, the document is identified as 'A mezzo PEC' in 'Euro' currency. The subject is 'Trasmissione della risposta alla vostra richiesta di collaborazione nell'ambito gestione condivisa del patrimonio seriale di settore'. It also lists 'Allegati 0 - nessun allegato;' and 'Classif. VI/9 - Biblioteche e sistema bibliotecario'. The 'Responsabilità' section identifies the sender as 'UOR-RPA ASBA - Area servizi bibliotecari di ateneo - Mandelli Cristina'. At the bottom, a table header for 'Documenti informatici' shows columns for 'File', 'Stato', and 'Ultima versione'.

... così si presenta una registrazione di un documento inviato a mezzo PEC...

PEC – invio – 6. Controllare i file di certificazione/notifica (b)



The screenshot shows a PEC message header with the following details:

- Icon: A small green icon representing a document or envelope.
- Subject: **Prot.n. 2079 del 28/01/2010 (2010-PoliCle-0002079)**
- Page indicator: **1 di 1**
- Section: **Destinatari**
- Recipient: **Università Studi di Sassari sede di Alghero - Biblioteca della Facoltà di Architettura F. Clemente**, via Principe Umberto 7 - 07041 ALGHERO (SS) - Italia [dip.architettura.design.urbanistica@pec.uniss.it]
- Delivery status: **Invio Telematico (Segnatura.xml) (28/01/2010 - 16:53:03)**
- Confirmation: **Accettazione (28/01/2010 - 16:53:44)**
- Delivery: **Consegna (28/01/2010 - 17:03:48)**

Two orange arrows point from the text below to the 'Accettazione' and 'Consegna' status lines in the screenshot.

1. Quando un mittente invia un messaggio al destinatario, attraverso il server di PEC del proprio gestore, il server stesso ne controlla le credenziali d'accesso (nome utente e password).

Quindi il gestore controlla le caratteristiche formali del messaggio e invia al mittente una **ricevuta di accettazione**

(o eventualmente di non accettazione) con tutti gli estremi: data e ora dell'invio, mittente, destinatario, oggetto.

Il processo di invio e ricezione

www.digitpa.gov.it

Ultimo aggiornamento: 12/01/2012

2. Il messaggio viene quindi "imbustato" dentro un altro messaggio, chiamato "busta di trasporto", firmato digitalmente dal gestore stesso. Questa operazione consente di certificare ufficialmente l'invio e successivamente la **consegna**.

3. La "busta" viene ricevuta dal gestore PEC del destinatario che controlla la validità della firma del gestore del mittente e la validità del messaggio.

4. Se tutti i controlli hanno avuto esito positivo, invia all'altro gestore una ricevuta di presa in carico e, contestualmente, il messaggio stesso al destinatario.

5. Quest'ultimo non è detto che lo legga subito. Infatti, il messaggio arriva in un "punto di consegna", che è una specie di cassetta postale. Il punto di consegna ha una funzione importante perché, appena riceve il messaggio, invia una ricevuta di avvenuta consegna al gestore del mittente.

6. A questo punto il mittente troverà la ricevuta nella propria casella postale. Se il messaggio era stato inviato a più destinatari, riceverà una ricevute per ogni destinatario di avvenuta o non avvenuta consegna (vi è infatti anche questa eventualità).

appendice A - riferimenti normativi

- Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68
- Decreto legislativo 7 marzo 2005 “Codice dell’amministrazione digitale”, artt. 6, 31, 32-bis, 45, 47, 48, 54, 57-bis, 65
- Decreto del Ministro per l’innovazione e le tecnologie 2 novembre 2005
- Regole tecniche del servizio di trasmissione di documenti informatici mediante PEC (allegato al DM 2 novembre 2005)
- Circolare CNIPA n. 51 del 7 dicembre 2006 (Circolare di vigilanza sui Gestori)
- Decreto legge 185/2008 convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, legge 28 gennaio 2009 n. 2, artt. 16 e 16-bis:

“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”.

- Circolare CNIPA n. 56 del 21 maggio 2009 (Circolare di accreditamento dei Gestori)
- Circolare Presidenza del Consiglio – DIT – n. 1 del 2010 “Uso della Posta Elettronica Certificata nelle amministrazioni pubbliche”, del 18/02/2010

Published on *DigitPA* (<http://www.digitpa.gov.it>)

appendice B - i siti di riferimento : da CNIPA a DigitPA

In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009,
il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione



(ex sito: <http://www.cnipa.gov.it>)

è stato trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione.
Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo

<http://www.digitpa.gov.it>

