

Regione Siciliana

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale

**Servizio 4 "Innovazione, modernizzazione e gestione
Integrata banche dati"**

U.O. 3 "Ufficio decertificazione e dematerilizzazione"

Viale Regione Siciliana, 2194 - 90135 PALERMO

Telefono: 091/ 7073680 - telefax 091.7973218

Dirigente responsabile UO3 :D.ssa Antonella Montagno Cappuccinello

recapito telefonico: 091/7073604 - Fax: 091.7073509

e-mail: ufficiodecertificazione@regione.sicilia.it

Prot. n. 144188

PALERMO,

14 NOV. 2014

OGGETTO: Dematerializzazione. Comunicazione telematica. Implementazione utilizzo sistema di Posta Elettronica.

Trasmessa via PEC.

All.to n.1

All'Area, ai Servizi, alle Unità di Staff e
alle Unità Operative del Dipartimento

Al Responsabile della pubblicazione
dei contenuti sul sito

All'Ufficio per le Relazioni col pubblico

per il tramite

All'Ufficio del consegnatario
dell'Area Affari Generali

Questo ufficio ha intrapreso all'interno del dipartimento alcune iniziative atte a perseguire obiettivi di dematerializzazione dei documenti e di digitalizzazione dei procedimenti allo scopo di ridurre i tempi di esecuzione degli stessi e di ottimizzarne i costi.

Una linea di azione che incide significativamente in questa direzione, consentendo di conseguire sia dei risparmi diretti (es. materiale cartaceo, spese di spedizione, consumo di toner ecc.) che indiretti (es. tempi di esecuzione) interessa l'utilizzo dei canali telematici di comunicazione per la trasmissione di atti e documenti.

Al riguardo il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) nel disciplinare gli strumenti messi a disposizione dalla tecnologia ha previsto al Capo IV "Trasmissione informatica dei documenti" (artt. dal 45 al 49 alla cui integrale lettura si rinvia) il ricorso a modalità telematiche di comunicazione per l'interscambio documentale con e tra le Pubbliche Amministrazioni e ha conferito alla comunicazione telematica valore legale attribuendovi le stesse garanzie di certezza ed affidabilità dei tradizionali canali di trasmissione dei documenti.

Tra gli strumenti di comunicazione e trasmissione telematica di documenti particolare rilievo assume l'istituto della Posta elettronica (sia ordinaria -PEO- che certificata -PEC-) il cui utilizzo presentando indubbe caratteristiche di economicità, semplicità, velocità, affidabilità e interoperabilità con altri strumenti informatici va consolidato e privilegiato.

In particolar modo l'art.48 del CAD disciplina espressamente la Posta Elettronica Certificata (PEC) prevedendone l'utilizzo laddove la trasmissione per via telematica di comunicazioni e documenti necessita di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna (comma 1).

Il successivo comma 2 equipara la trasmissione di un documento tramite PEC "alla notificazione per mezzo della posta", salvo che la legge disponga diversamente, la cui data e ora di trasmissione e ricezione sono opponibili ai terzi (comma 3).

In maniera ancora più specifica il Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n.68, contenente il regolamento per l'utilizzo della PEC, all'art.4 dispone testualmente: "La posta elettronica certificata consente l'invio di messaggi la cui trasmissione è valida agli effetti di legge (comma 1)La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna" (comma 6).

Non appare superfluo precisare che l'invio e la ricezione di comunicazioni tramite PEC assumono lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento purché sia mittente che destinatario ricorrano entrambi a una casella di Posta elettronica certificata. Solo a queste condizioni, infatti, il mittente disporrà sia delle attestazioni circa l'invio del messaggio sia delle attestazioni circa l'avvenuta e/o mancata consegna dello stesso.

Nella considerazione che il sistema di Posta Elettronica Certificata "certifica" le due fasi fondamentali della trasmissione di documenti - invio e ricezione - attribuendo alla stessa valenza legale, è necessario, una volta accertata l'avvenuta consegna, conservare sia la ricevuta di avvenuta spedizione, che certifica l'istante di invio, sia la ricevuta di avvenuta consegna, che certifica l'effettiva consegna del messaggio al destinatario il quale non può, in presenza di una ricevuta di avvenuta consegna, ripudiarne la ricezione.

Richiamate le principali previsioni normative e riscontrato all'interno del dipartimento un ricorso ancora frequente ai tradizionali canali di trasmissione dei documenti con dispendio di risorse economiche con la presente nota si forniscono alcune indicazioni operative alle quali attenersi:

COMUNICAZIONI ALL'INTERNO DEL DIPARTIMENTO E CON GLI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

In adozione alle previsioni normative in materia e con particolare riguardo all'istituto della Posta Elettronica Certificata l'Assessore alla Presidenza pro-tempore di concerto con l'Assessorato al Bilancio e alle Finanze ha emanato un'apposita direttiva - prot. n. 51026/Gab. del 20 marzo 2009 - sul servizio di Posta Elettronica Certificata ad esclusivo uso interno all'Amministrazione Regionale.

Con D.A. n.1735 del 5 novembre 2009 l'Assessorato Bilancio e Finanze - Dipartimento Bilancio e Tesoro ha approvato il Manuale Operativo sulle modalità di utilizzo del servizio di Posta Elettronica Certificata Interna erogato dalla Regione Siciliana attraverso la società Sicilia e-Servizi S.p.A..

Con ulteriori note - prot. nn. 60309 del 5 novembre 2009 e 12028 del 9 marzo 2010 - il medesimo Assessorato ha disposto che, dalla data di attivazione del sistema di PEC Interna (novembre 2009), "tutte le comunicazioni e le trasmissioni di documenti fra gli uffici dell'Amministrazione Regionale dovranno pertanto avvenire esclusivamente per via telematica" prevedendo ipotesi di deroga solo in casi eccezionali e realmente giustificati.

Le note prima citate, alla cui integrale lettura si rinvia (aspetti giuridici, tecnici e gestionali, regole di invio e ricezione, raccomandazioni e regole comportamentali, ipotesi di deroga ecc.), sono rinvenibili sul portale Internet della Regione Siciliana, accesso Area Riservata, Servizi disponibili, sezione "Documentazione Posta Elettronica Certificata" contenente anche istruzioni in ordine alla modulistica e alla procedura da seguire per l'attivazione/disattivazione e/o subentro delle postazioni.

Ciò premesso, al fine di potenziare e consolidare il ricorso a modalità telematiche di comunicazione si invitano codesti Uffici ad effettuare la trasmissione di note, documenti, informazioni e comunicazioni ufficiali sia all'interno del dipartimento che con gli altri uffici dell'amministrazione regionale esclusivamente attraverso il canale telematico.

Le strutture del dipartimento qualora sprovviste di PEC ad uso interno avvieranno le relative procedure di attivazione provvedendo, ad avvenuta assegnazione e/o subentro di nuovi indirizzi di PEC Interna, ad effettuare idonea comunicazione al Responsabile per la pubblicazione dei contenuti sul sito del dipartimento ai fini della pubblicazione ed aggiornamento del sito stesso.

Al riguardo si segnala che, in base alle precitate disposizioni regionali, l'ambito di attivazione delle postazioni di PEC Interna investe le seguenti Funzioni Organizzative: Aree, Servizi e Unità di Staff. Le unità operative di base incardinate all'interno dei servizi utilizzeranno per la trasmissione di atti e documenti ufficiali sia all'interno del dipartimento che con le altre strutture regionali la casella di PEC Interna intestata al servizio.

Anche in caso di utilizzo della PEC Interna si ribadisce, come prima chiarito, che la comunicazione assume lo stesso valore di una raccomandata con avviso di ricevimento solo se mittente e destinatario utilizzano entrambi la PEC.

Sarà rigorosa cura di codesti uffici in sede di inoltro di una comunicazione tramite PEC Interna accertare con esattezza l'effettiva attivazione e funzionalità dell'indirizzo di PEC Interna dell'ufficio destinatario contattando, se del caso, il CSU.

Si significa che nel caso in cui dovesse riscontrarsi la mancata attivazione e funzionalità della casella di PEC Interna degli uffici regionali destinatari di una comunicazione la stessa, qualora sussista la necessità di acquisire le garanzie di effettivo invio e di effettiva consegna, sarà inviata tramite la casella di PEC Interna intestata al dipartimento (dip.funzionepubblica@pec.regione.sicilia.it) alla casella di PEC Interna della struttura regionale di massima dimensione di appartenenza degli uffici destinatari; in assenza di quest'ultima si ricorrerà alla certmail.

Diversamente, qualora non sussista la necessità di acquisire le garanzie e le certezze previste dal più volte citato art.48 del CAD, codesti uffici potranno ricorrere alla casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascuna struttura nel dominio @regione.sicilia.it.

Si rimarca ancora una volta che il sistema di PEC Interna ha esclusivo valore interno all'Amministrazione Regionale e non consente, ad oggi, "l'invio/ricezione di PEC al di fuori del dominio @pec.regione.sicilia.it dell'Amministrazione Regionale". Pertanto, "il servizio verrà utilizzato esclusivamente per l'interscambio di comunicazioni ufficiali tra i pubblici uffici della Regione Siciliana, con l'obiettivo di migliorarne l'efficienza"(Manuale Operativo).

Si rappresenta, infine, che in caso di provvedimenti, note, documenti ecc. a firma della scrivente il cui contenuto abbia valenza per tutte le articolazioni interne al dipartimento o per tutti i rami dell'amministrazione regionale o siano destinati a figure apicali (Assessori, Dirigenti Generali, Dirigenti Responsabili degli Uffici Speciali ecc.) la trasmissione degli stessi avverrà esclusivamente tramite le caselle di Posta Certificata intestate al dipartimento.

COMUNICAZIONI CON LE ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Atteso il valore esclusivamente interno agli uffici dell'Amministrazione Regionale del sistema di PEC Interna prima descritto, in caso di comunicazioni e trasmissione di documenti ad altre pubbliche amministrazioni e/o ai gestori di pubblici servizi codesti uffici utilizzeranno per la corrispondenza ordinaria la casella di posta istituzionale assegnata a ciascuna struttura nel dominio @regione.sicilia.it qualora l'invio dei documenti non necessita, a seguito di attenta valutazione operata da codeste strutture (contenuto e portata dei documenti, destinatari, procedimento di riferimento, eventuale indicazione di termini di scadenza ecc.) degli elementi di certezza e di garanzia di cui all'art.48 del CAD; viceversa si ricorrerà alla casella di Posta certificata intestata al dipartimento: dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it.

Qualora la trasmissione di documenti riguardi provvedimenti, note, documenti a firma della scrivente o siano destinati a strutture ministeriali, agenzie statali, enti nazionali ecc. si utilizzerà esclusivamente la casella di Posta certificata intestata al dipartimento: dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it.

Per completezza di informazione si segnala che ai sensi dell'art.57-bis del CAD - "Indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni"- al fine di assicurare la pubblicità dei riferimenti telematici delle PP.AA. e dei gestori di pubblici servizi è istituito l'indice degli indirizzi della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi - IPA - che costituisce l'archivio ufficiale contenente i riferimenti organizzativi, telematici e toponomastici degli Enti Pubblici reperibile al seguente indirizzo web: <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>.

COMUNICAZIONI con SOCIETA', IMPRESE E PROFESSIONISTI

L'art.5-bis, c.1 del CAD recita testualmente: "La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche ai fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese."

Il decreto attuativo DPCM 22 luglio 2011 "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art.5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e successive modifiche" ha regolamentato termini e modalità di attuazione ribadendo all'art. 1 l'esclusività del canale telematico di comunicazione.

In particolar modo il precitato DPCM ha fissato al 1° luglio 2013 la data di decorrenza dell'obbligatorietà della modalità telematica di comunicazione tra imprese e PP.AA. stabilendo espressamente che da tale data le PP.AA. "non possono accettare o effettuare in forma cartacea le comunicazioni di cui all'art.5-bis, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale" (art. 3, c.1).

A decorrere dalla stessa data - 1° luglio 2013 -, in assenza di una diversa modalità di comunicazione telematica e in tutti i casi in cui non è stata attivata una procedura informatizzata delle comunicazioni tra imprese e pubbliche amministrazioni, il DPCM in esame all'art. 3,c.2 prevede che "le comunicazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata".

Si rammenta al riguardo che le imprese, anche individuali, e i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato sono tutti soggetti obbligati per legge a dotarsi di una casella di Posta Elettronica Certificata con obbligo di comunicazione dell'indirizzo PEC rispettivamente alla Camera di Commercio e agli ordini e ai collegi professionali.

Al fine di agevolare lo scambio di informazioni e documenti con modalità telematiche tra la P.A. e le imprese e i professionisti è stato istituito ai sensi dell'art. 6-bis del CAD presso il Ministero per lo sviluppo economico l'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti reperibile al seguente indirizzo web: <http://www.inipec.gov.it/> e già oggetto di comunicazione da parte di questo ufficio in sede di circolare divulgativa del VADEMECUM-Guida all'Autocertificazione (nota prot. n. 159557 del 3 dicembre 2013 consultabile sul sito alla pagina Decertificazione).

Tale elenco è realizzato a partire dagli elenchi di indirizzi PEC costituiti presso il Registro delle Imprese e presso gli ordini e i collegi professionali.

L'accesso all'INI-PEC è consentito alle PP.AA., ai gestori di pubblici servizi, alle imprese, ai professionisti e ai cittadini tramite sito web senza necessità di autenticazione.

Le strutture del dipartimento che per i procedimenti di attribuzione interloquiscono con società, imprese, anche individuali, e professionisti iscritti in albi o elenchi, tutti soggetti obbligati per legge a dotarsi di una casella PEC, si atterranno scrupolosamente alle disposizioni normative prima richiamate.

Le comunicazioni telematiche e lo scambio documentale di cui al primo richiamato art. 5-bis,c.1 del CAD con i soggetti ivi indicati dovranno avvenire, pertanto, esclusivamente tramite la casella di posta elettronica certificata - certmail - del dipartimento: dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it.

Al riguardo idoneo avviso è stato inserito nella home page del sito del dipartimento e che in allegato si riporta (all.n.1).

Per ulteriori approfondimenti consultare l'apposita pagina predisposta dal portale delle Camere di Commercio Italiane raggiungibile al seguente indirizzo: http://www.camcom.gov.it/cdc/id_pagina/26/id_tema/43/id_cp/x/id_ui/5141/id_prov/x/id_ateco/x/t_p/Posta-Elettronica-Certificata--PEC-.htm

Per quanto prima illustrato si ricava come l'impianto normativo in materia di comunicazione telematica con particolare riguardo all'istituto della Posta Elettronica assicura alle PP.AA. gli strumenti tecnico-giuridici attraverso cui ripensare la propria organizzazione in chiave digitale modificando prassi e comportamenti.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di comunicazione telematica il legislatore ha previsto, oltre alla responsabilità per eventuale danno erariale, anche una responsabilità di tipo dirigenziale e disciplinare (art.47,c.1-bis del CAD e art.5 del DPCM 22 luglio 2011).

Ciò premesso, codesti uffici intensificheranno l'uso della posta elettronica quale ordinario e tendenzialmente esclusivo canale di comunicazione.

Ferme restando le ipotesi di deroga individuate dall'Assessorato Bilancio e Finanze con le note prima citate e alla cui lettura si rinvia il ricorso a modalità tradizionali di trasmissione dovrà costituire l'eccezione in presenza di effettive e reali situazioni di emergenza e urgenza quali ad es. la momentanea inoperatività dei servizi di posta elettronica, l'accertata assenza di una casella di posta elettronica del destinatario ecc..

Qualora codesti uffici dovessero ricorrere in via eccezionale alla spedizione della posta tramite raccomandata a libretto rimangono confermate le disposizioni impartite dalla scrivente con nota dell'Area Affari Generali prot. n. 140385 del 24 ottobre 2013.

E' fondamentale, altresì, che codesti uffici effettuino nell'ambito dei procedimenti di rispettiva competenza un'attenta disamina al fine di individuare con esattezza eventuali tipologie di documenti la cui spedizione è prevista, per particolari e specifiche disposizioni, ancora oggi obbligatoriamente cartacea o per i quali si prevedono modalità d'invio diverse da quelle telematiche.

Ancora, con riferimento a quanto previsto agli artt. 46 e 49 del richiamato Capo IV del CAD rubricati rispettivamente "Dati particolari contenuti nei documenti trasmessi" e "Segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica" e alla cui lettura si rinvia, codesti uffici valuteranno, se del caso, l'opportunità di ricorrere a modalità tradizionali di spedizione in presenza di documenti il cui contenuto sia a carattere strettamente personale e riservato.

Si rappresenta, inoltre, che in presenza di eventuali allegati al documento principale trasmesso tramite posta elettronica (sia PEC che PEO) gli stessi andranno scansati o firmati digitalmente o trasmessi in formato non modificabile preferibilmente in PDF.

Al fine di verificare l'effettivo contenimento delle spese e dei consumi il Dirigente responsabile del Servizio 6 "Provveditorato e Servizi Generali", con il supporto dell'Ufficio del consegnatario, effettuerà con cadenza annuale un attento monitoraggio sull'andamento della spesa legato ai costi di spedizione e al consumo di materiale cartaceo notiziando questa direzione.

L'Ufficio Relazioni col pubblico provvederà ad integrare la modulistica in uso al dipartimento con l'indicazione degli indirizzi di posta elettronica.

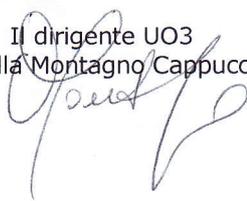
Per ulteriori approfondimenti consultare i seguenti siti:

- Ministero dello Sviluppo Economico: <https://www.inipec.gov.it/cosa-e-la-pec>
- Agenzia per l'Italia Digitale: <http://www.agid.gov.it/infrastrutture-sicurezza/posta-elettronica-certificata>
- Archivio ex CNIPA: [http://archivio.cnipa.gov.it/site/it-IT/Attivit%C3%A0-Archivio-storico/Posta-Elettronica-Certificata-\(PEC\)/Domande-frequenti-FAQ/](http://archivio.cnipa.gov.it/site/it-IT/Attivit%C3%A0-Archivio-storico/Posta-Elettronica-Certificata-(PEC)/Domande-frequenti-FAQ/)

Il Responsabile per la pubblicazione dei contenuti sul sito provvederà a pubblicare sul sito del dipartimento la presente disposizione.

Si confida in una scrupolosa osservanza di quanto prima rappresentato con carico di divulgazione presso tutto il personale con particolare riguardo al personale impegnato nella gestione delle caselle di posta elettronica.

Il dirigente UO3
Antonella Montagno Cappuccinello



Il Dirigente Generale
L. Giammanco



Allegato

Avviso per società, imprese anche individuali e professionisti iscritti in albi e/o elenchi

In adesione alle vigenti previsioni normative in materia di comunicazione telematica, di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD - (art.5- bis, c.1) e successive disposizioni attuative, la presentazione di istanze, dichiarazioni e dati nonché lo scambio di informazioni e documenti tra gli uffici di questo dipartimento e i soggetti obbligati per legge a dotarsi di una casella di Posta Elettronica Certificata avverrà esclusivamente per via telematica mediante l'utilizzo del seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata:

dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it.