

OGGETTO: La posta elettronica certificata (pec) diventa obbligatoria per società e professionisti

Il DL n. 185/2008, nell'ambito dell'art. 16 rubricato "*Riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese*", ha introdotto l'obbligo di dotarsi di una **casella di posta elettronica certificata** (c.d. PEC) ovvero 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, per:

– – le imprese costituite in forma societaria;

n.b L'obbligo riguarda esclusivamente le società, di persone e di capitali, mentre **non interessa le imprese individuali.**

– – i professionisti iscritti in Albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato.

L'utilizzo della PEC è assimilabile a quello della posta elettronica tradizionale, con la caratteristica che i messaggi inviati assumono "valore legale".

LA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La posta elettronica certificata è disciplinata dal DPR n. 68/2005 e dal DPCM 2.11.2005 con cui sono state fissate le "*regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata*", la cui applicazione consente di poter **attribuire alla PEC lo stesso valore legale della raccomandata A/R.**

n.b Affinché all'invio dei documenti mediante PEC o analogo strumento informatico sia riconosciuto **valore legale è necessario che sia il mittente sia il destinatario del messaggio siano titolari di una casella di posta elettronica certificata.**

La posta elettronica certificata prevede la presenza di soggetti qualificati, i **gestori abilitati** dal CNIPA, che, oltre a garantire l'autenticità e l'integrità dei messaggi trasmessi:

⇒ è **si interpongono tra mittente e destinatario;**

⇒ è **comunicano e registrano l'avvenuto (o fallito) invio del messaggio da parte del mittente;**

⇒ è **comunicano e registrano la consegna (o mancata consegna) del messaggio al destinatario.**

SOGGETTI COINVOLTI

La spedizione di un messaggio (e-mail) di posta elettronica certificata, prevede la presenza di 3 soggetti:

❖ v il **mittente**, ossia il soggetto che intende spedire l'e-mail;

❖ v il **soggetto abilitato alla spedizione**, ossia il **gestore del sistema informatico** che si interpone tra mittente e destinatario, certifica il messaggio, provvede ad inviarlo al destinatario, cura l'emissione delle ricevute di invio e di ricevimento e conserva i dati identificativi di tutte le spedizioni effettuate. Sul sito www.cnipa.gov.it è consultabile l'elenco pubblico dei gestori abilitati;

n.b Il servizio può essere svolto anche da gestori comunitari purché, conformemente alla legislazione del proprio Stato di residenza, rivestano una forma giuridica equipollente alla SPA e soddisfino requisiti e formalità equivalenti alla normativa italiana.

❖ il destinatario, ossia il soggetto al quale il messaggio è indirizzato.

Il gestore del servizio PEC può essere:

❖ il medesimo, sia per il mittente, sia per il destinatario;

ovvero

❖ **differente** per il mittente e per il destinatario. In questo caso il gestore del mittente trasmette il messaggio al gestore del destinatario che provvede a trasmetterlo a quest'ultimo.

I gestori devono quindi utilizzare sistemi che garantiscano l'**interoperabilità** dei servizi offerti.

Soggetto mittente e soggetto destinatario

Il mittente o il destinatario di posta elettronica certificata può essere:

- ⇨ una persona fisica;
- ⇨ una persona giuridica;
- ⇨ la Pubblica amministrazione;
- ⇨ qualsiasi ente, associazione o organismo.

Il soggetto che intende utilizzare la posta elettronica certificata deve **scegliere e stipulare un contratto con un gestore abilitato a fornire tale servizio**, il quale provvederà ad attribuire all'utente una casella di posta elettronica certificata e le relative chiavi per potervi accedere e leggere i messaggi in essa contenuti.

MODALITÀ OPERATIVE

Il "percorso virtuale" di un'e-mail inviata con il servizio di posta elettronica certificata e la documentazione rilasciata ai vari stadi della spedizione per attestare le avvenute operazioni possono essere così sintetizzati:

1. il mittente invia al proprio gestore il messaggio di posta elettronica (e-mail) che intende far pervenire al destinatario.

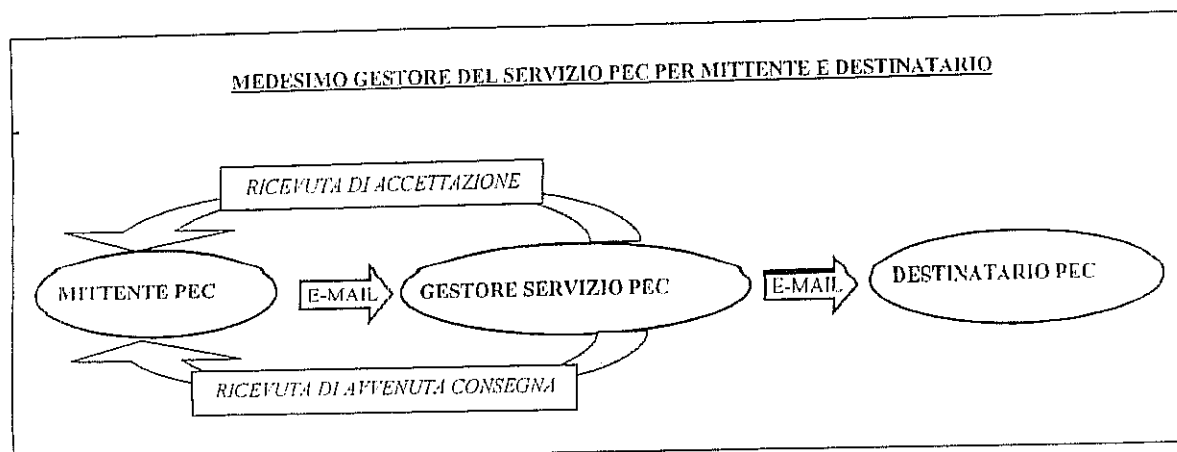
Il gestore invia alla casella di posta elettronica del mittente la **ricevuta di accettazione** contenente i dati che attestano l'avvenuta spedizione;

2. il gestore del servizio di PEC **confeziona la "busta di trasporto"** contenente il messaggio ed i relativi dati di certificazione e la trasmette:

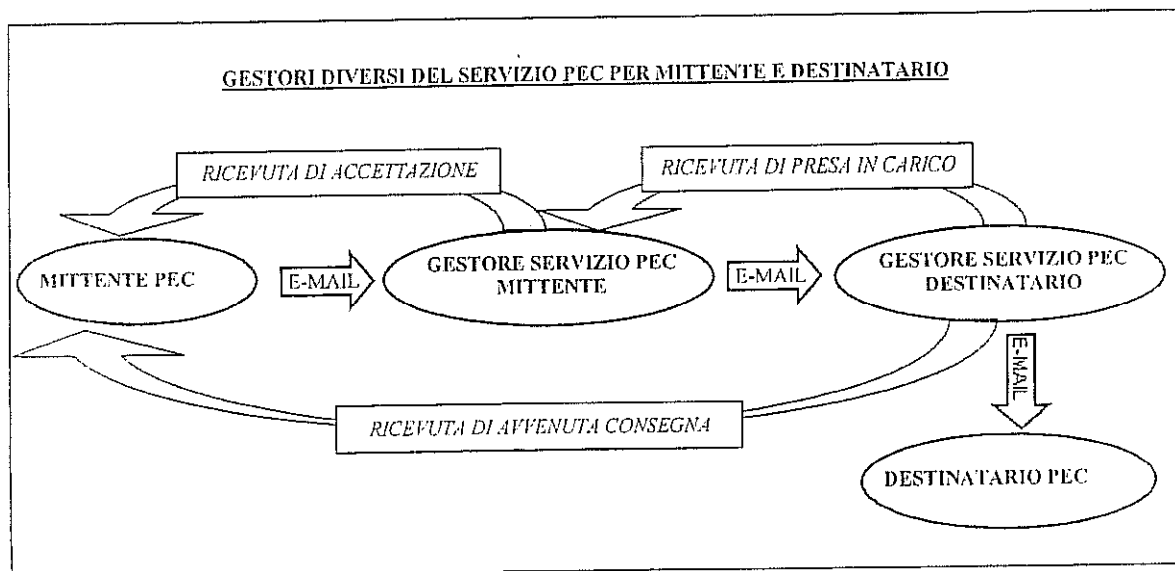
❖ **direttamente al destinatario** del messaggio, se il gestore utilizzato dal mittente è il medesimo di quello scelto dal destinatario.

Il gestore, nel momento in cui il messaggio arriva nella casella di posta elettronica del destinatario, invia al mittente la **ricevuta di avvenuta consegna** che può essere rilasciata alternativamente in forma:

- **breve** (dati di certificazione con un estratto del messaggio inviato);
- **completa** (dati di certificazione con il messaggio originale);
- **sintetica** (solo i dati di certificazione);



- ❖ al gestore del servizio di PEC scelto dal destinatario del messaggio, se diverso da quello del mittente. In questo caso il gestore del destinatario:
 - ⇒ rilascia al gestore del mittente la ricevuta di presa in carico del messaggio;
 - ⇒ invia al destinatario il messaggio ricevuto dal gestore del mittente;
 - ⇒ invia direttamente al mittente la ricevuta di avvenuta consegna.



La ricevuta di avvenuta consegna attesta che il messaggio di posta elettronica certificata è arrivato nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore del servizio di PEC, indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte del destinatario.

Messaggio la cui trasmissione è stata interrotta

Il messaggio di posta elettronica certificata può non arrivare a buon fine, ad esempio, perché il gestore riceve un **messaggio non accettabile** (non risponde ai requisiti formali richiesti dal sistema informatico) o **non inviabile** (contiene virus informatici).

In tutti i casi di interruzione della trasmissione del messaggio, il gestore del mittente è tenuto a:

- ⇒ è **informare tempestivamente il mittente** inviando allo stesso un **avviso di non accettazione/rilevazione virus/mancata consegna** contenente la motivazione per cui il messaggio non può essere accettato ed inviato e la dichiarazione esplicita che il messaggio non può essere consegnato al destinatario;
- ⇒ è **conservare i messaggi ricevuti e "bloccati" per 30 mesi**.

Se ad interrompere la trasmissione è il gestore del destinatario (diverso da quello del mittente), questo è tenuto ad avvisare il gestore del mittente che a sua volta provvede a comunicare l'evento al mittente. Anche il gestore del destinatario è tenuto a conservare il messaggio "bloccato" per almeno 30 mesi.

Struttura dei messaggi

I messaggi gestiti con la PEC possono essere così sintetizzati:

- § **ricevute** di accettazione, di presa in carico o di avvenuta consegna (complete, brevi o sintetiche);
- § **avvisi** di non accettazione, di rilevazione di virus informatici o di mancata consegna;
- § **buste** di trasporto o di anomalia.

Tutti i **messaggi** di posta elettronica, per garantirne la provenienza, l'integrità e l'autenticità sono **sottoscritti dal gestore del servizio con la c.d. "firma elettronica avanzata"**.

Il messaggio di PEC oltre a contenere il **testo del messaggio ed eventuali documenti informatici allegati**, contiene i **dati di certificazione**, quali, ad esempio, data ed ora di invio, mittente, destinatario, oggetto ed identificativo del messaggio.

Il gestore del servizio di PEC, inoltre, appone:

- - **ad ogni messaggio un riferimento temporale;**
- - **una marca temporale quotidiana sui log dei messaggi**, dove sono registrate le diverse fasi

dell'invio, che devono essere **conservati per almeno 30 mesi**.

IL NUOVO OBBLIGO DI UTILIZZO DELLA PEC

Come accennato, le imprese costituite in forma societaria, i professionisti iscritti in Albi o elenchi istituiti con legge dello Stato e le Amministrazioni pubbliche sono **obbligati a dotarsi di una casella di posta elettronica certificata e a comunicare il relativo indirizzo** rispettivamente al Registro delle Imprese, ai relativi Ordini/Collegi e al CNIPA.

n.b. In luogo della PEC è consentito l'utilizzo di **un analogo indirizzo** di posta elettronica basato su tecnologie che comunque siano in grado di certificare:

- - la data e l'ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni;
- - l'integrità del contenuto delle comunicazioni;
- - l'interoperabilità con analoghi sistemi internazionali.

TERMINE DI COMUNICAZIONE DELL'INDIRIZZO PEC

L'adempimento in esame va effettuato entro **termini differenziati** a seconda del soggetto nonché, per le società, della data di costituzione e può essere così schematizzato:

SOGGETTO OBBLIGATO		COMUNICAZIONE DELL'INDIRIZZO PEC	
		TERMINE	SOGGETTO DESTINATARIO
Società	costituita ante 29.11.2008	entro il 29.11.2011	Registro delle Imprese
	costituita dal 29.11.2008	all'atto dell'iscrizione al Registro delle Imprese	
Professionista iscritto in Albo / elenco		entro il 29.11.2009	Albo / Collegio
Amministrazioni pubbliche		dal 29.11.2008	CNIPA

società

Per le società, l'iscrizione dell'indirizzo PEC nel Registro delle Imprese nonché delle sue variazioni è esente dall'imposta di bollo e dai diritti di segreteria CCIAA.

Società di nuova costituzione

Per le società di nuova costituzione l'indirizzo PEC va riportato nel riquadro 5 del mod. S1 utilizzato ai fini dell'iscrizione nel Registro delle Imprese.

Come precisato nella Nota Unioncamere 11.2.2009, prot. n. 2453, la mancata comunicazione dell'indirizzo PEC determina la **sospensione del procedimento di iscrizione** e l'assegnazione di un congruo termine per provvedervi.

Decorso tale termine senza che la società abbia comunicato il predetto indirizzo, **l'iscrizione potrà essere rifiutata**.

Società già costituite

Per le società già costituite al 29.11.2008, ai fini della comunicazione dell'indirizzo PEC va utilizzato il mod. S2 del Registro delle Imprese, compilando l'apposito riquadro 5.

Medesimo modello va utilizzato da parte delle società che hanno presentato la domanda di iscrizione al Registro delle Imprese successivamente al 29.11.2008 senza riportare l'indicazione dell'indirizzo PEC. Tali soggetti dovranno verificare presso la competente CCIAA l'eventuale termine per l'effettuazione di tale adempimento.

Professionisti

I professionisti (avvocati, ingegneri, architetti, consulenti del lavoro, dottori commercialisti ed esperti contabili, ecc.) comunicano l'indirizzo PEC ai rispettivi Ordini / Collegi. Questi ultimi pubblicano in un elenco riservato, consultabile in via telematica esclusivamente dalle Pubbliche amministrazioni, i dati identificativi degli iscritti e il relativo indirizzo PEC.

AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

L'obbligo in esame interessa anche le Amministrazioni pubbliche, ossia i soggetti individuati dall'art. 1, comma 2, D.Lgs n. 165/2001, quali le Amministrazioni dello Stato, compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le CCIAA e loro associazioni, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Lgs. n. 300/99 (Agenzia delle Entrate, delle Dogane, del Territorio, ecc.).

Tali soggetti sono tenuti ad istituire un indirizzo PEC per ciascun registro di protocollo, dandone comunicazione al CNIPA, qualora non abbiano già provveduto all'istituzione della casella PEC ex art. 47, comma 3, lett. a), D.Lgs. n. 82/2005.

CONSULTAZIONE DEGLI INDIRIZZI PEC

Secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 10, DL n. 185/2008:

- ⇒ è la **consultazione per via telematica** nel Registro delle Imprese o negli Albi / elenchi dei singoli indirizzi di posta elettronica certificata può avvenire liberamente, senza alcun onere;
- ⇒ è l'**estrazione di elenchi di indirizzi è consentita soltanto alle Pubbliche amministrazioni** per le comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi di loro competenza.

L'UTILIZZO DELLA PEC DA PARTE DEI PRIVATI

All'art. 16-bis, DL n. 185/2008 è prevista l'attribuzione, ai cittadini che ne fanno richiesta, di una casella di PEC, il cui utilizzo produce i medesimi effetti delle notificazioni eseguite tramite Posta.

Le modalità di attribuzione della casella PEC saranno definite con un apposito DPCM da emanare entro il 28.4.2009 (90 giorni dal 29.1.2009).

VANTAGGI E SVANTAGGI DELLA PEC

Come affermato nella Guida n. 11 del CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) "la ... PEC è un sistema di posta elettronica in grado di superare le "debolezze" della posta elettronica e di poter essere utilizzata in qualsiasi contesto nel quale sia necessario avere prova opponibile dell'invio e della consegna di un documento elettronico. La posta elettronica certificata si presenta come un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico nei settori pubblici e privati e di semplificare i rapporti tra privati e tra costoro e la Pubblica Amministrazione".

I vantaggi dell'utilizzo della PEC sono essenzialmente legati al risparmio di tempo e di costi rispetto all'utilizzo del mezzo postale tradizionale.

È tuttavia necessario tener conto che, poiché il messaggio inviato tramite PEC si considera **ricevuto dal destinatario nel momento in cui lo stesso è messo a disposizione** dal gestore nella casella di posta, a prescindere dalla conferma di avvenuta ricezione, sarà necessario porre maggiore attenzione ai messaggi ricevuti.

Infatti, considerata la validità legale degli stessi, è dal momento della messa a disposizione nella casella del destinatario che decorrono anche eventuali termini legali di decadenza collegati alla natura del documento inviato.

Cordiali saluti.