



Prot. 409/8/2009

Roma, 12 ottobre 2009

A Tutti i Sigg.ri
CONSULENTI DEL LAVORO
DI ROMA E PROVINCIA

Oggetto: PEC – Posta Elettronica Certificata.

Con la presente si comunica, che il Decreto Legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito nella Legge 2/2009, rende obbligatorio l'uso della posta elettronica certificata per i Professionisti.

Pertanto, a partire dal 15 ottobre p.v. è attivo un apposito indirizzo e-mail: archiviopec@cdlrm.it per raccogliere le comunicazioni degli Iscritti relative alla propria casella di posta elettronica certificata. (l'iscritto utilizzando la propria PEC indicherà il proprio nome/cognome e numero di iscrizione all'Ordine)

La comunicazione della casella di posta elettronica certificata (PEC) e, la successiva pubblicazione da parte dell'Ordine sono adempimenti imposti dal citato decreto legge, art. 16, che ha previsto per i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, l'obbligo di comunicare ai rispettivi ordini di appartenenza il proprio indirizzo di posta elettronica certificata entro un anno dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, dunque entro il 28 novembre 2009.

Di seguito vengono riassunte alcune caratteristiche della PEC.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE
Dott. Adalberto Bertucci

Caratteristiche della PEC:

Caratteristica della posta elettronica certificata è che i messaggi inviati attraverso la stessa casella assumono valore legale analogo alla raccomandata A/R e pertanto sono opponibili nei confronti dei terzi; i messaggi sono infatti trasmessi tramite gestori abilitati che ne garantiscono l'autenticità e l'integrità del messaggio, nonché il loro recapito.

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. L'invio dei messaggi di posta elettronica certificata avviene attraverso soggetti qualificati, i cosiddetti gestori abilitati, che, oltre a garantire l'autenticità e l'integrità dei messaggi trasmessi:

- si interpongono tra mittente e destinatario;
 - comunicano e registrano l'avvenuto (o fallito) invio del messaggio;
 - comunicano e registrano la consegna (o mancata consegna) del messaggio al destinatario.
- L'elenco dei gestori abilitati può essere esaminato sul sito www.cnipa.gov.it.

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

- il mittente, ossia il soggetto che intende spedire l'e-mail;
- il soggetto abilitato alla spedizione, ossia il gestore 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.
- il destinatario, ossia il soggetto al quale il messaggio è indirizzato.

Il gestore, nel momento in cui il messaggio arriva nella casella di posta elettronica del destinatario, invia al mittente la ricevuta di avvenuta consegna.

Il messaggio di posta elettronica certificata può anche 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).

Nei casi di interruzione della trasmissione del messaggio, il gestore è tenuto a:

- 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;
- conservare i messaggi ricevuti e "bloccati" per 30 mesi.

Se ad interrompere la trasmissione è il gestore del destinatario, questo è tenuto ad avvisare il gestore del mittente che a sua volta provvede a comunicare l'evento al mittente.

Amministrazioni pubbliche:

L'obbligo in esame interessa anche le Amministrazioni pubbliche, 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 e le Agenzie di cui al D.Lgs. n. 300/99 (Agenzia delle Entrate, delle Dogane, del Territorio, ecc.).

Risparmi della PEC:

"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 legati al risparmio di tempo e di costi rispetto all'utilizzo della posta tradizionale. Deve però essere considerato 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.