

Telefono e posta elettronica

Sezione relativa a telefono e posta elettronica, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013

**Numeri di telefono e fax del Comune di Costa di Rovigo:**

Uffici: Tel. 0425/497272 - Fax. 0425/497149

Polizia Municipale. Tel. 0425/176148 – Fax 0425/176149

**Indirizzo e-mail istituzionale del Comune di Costa di Rovigo**

[protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

**Indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC del Comune di Costa di Rovigo**

[protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it)

**CHE COS'È LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA – PEC**

La PEC - Posta elettronica certificata è un sistema di posta elettronica che fornisce al mittente la certezza, con valore legale, dell'invio e della consegna (o meno) dei messaggi e-mail al destinatario.

La PEC viene utilizzata in tutti i casi nei quali è necessario avere prova opponibile dell'invio e della consegna del messaggio di posta.

Un messaggio inviato con la Posta elettronica certificata ha lo stesso valore attribuito ad una raccomandata con ricevuta di ritorno, a differenza della raccomandata, però, con la PEC c'è una riconoscibilità certa della casella mittente e c'è la possibilità di legare in modo certo ed opponibile la trasmissione con il documento trasmesso.

L'introduzione di questa innovazione elettronica produce risparmi economici e semplifica i rapporti, sia per i privati che per il settore pubblico.

**QUANDO UTILIZZARE LA PEC**

Al fine di rendere questo strumento utile ed efficace è necessario che venga utilizzato correttamente solo per quelle comunicazioni che effettivamente lo richiedono.

Si consiglia quindi di:

UTILIZZARE l'indirizzo PEC solo se si è in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata;

UTILIZZARE l'indirizzo PEC solo se il documento inviato è di importanza tale che, nel caso di spedizione tradizionale, lo si sarebbe inviato con raccomandata con ricevuta di ritorno;

NON UTILIZZARE l'indirizzo PEC se non si è in possesso di una casella di Posta Certificata propria: in questo caso qualsiasi ricevuta non avrebbe valore legale e l'effetto è analogo ad aver inviato una e-mail a una normale casella di posta elettronica non certificata.

NON UTILIZZARE l'indirizzo PEC se si desidera inviare semplice materiale informativo, richieste generiche, dépliant, inviti, altro.

## **COME UTILIZZARE LA PEC**

Nell'inviare una PEC è consigliato utilizzare il testo della e-mail come se fosse la busta e inserire il vero contenuto del messaggio (sia esso testo semplice e/o un documento) come allegato all'e-mail. È preferibile allegare file in formato pdf.

## **COME SI OTTIENE UNA PEC**

Per attivare una casella di Posta Elettronica Certificata ci si deve rivolgere ad uno dei Gestori iscritti nell'indice tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – CNIPA.

Possono offrire il servizio di PEC solamente le aziende e le P.A. Che, presentata la domanda di accreditamento AL CNIPA, superino l'istruttoria dimostrando di essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento. Tali soggetti divenuti Gestori di PEC, vengono iscritti in un apposito elenco pubblico tenuto dal CNIPA.

Nel momento in cui l'utente ha scelto il Gestore di PEC (in funzione delle proprie esigenze/preferenze), per attivare la propria casella si dovranno seguire le istruzioni contenute nel sito o nel manuale operativo del Gestore scelto.

## **LA PEC PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Pubblica amministrazione ha l'obbligo di utilizzare la posta elettronica certificata. Per questo motivo, il Codice dell'amministrazione digitale ha stabilito che i privati hanno diritto a richiedere e ottenere l'uso della Pec da parte delle amministrazioni, queste ultime devono istituire, infatti, almeno una casella di posta elettronica certificata.

Gli indirizzi Pec delle Pubbliche amministrazioni - istituiti per ogni registro di protocollo e comunicati al DigitPA - sono disponibili sull'archivio informatico accessibile attraverso il sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Circolare n. 2 del 2010 "Informazioni per la gestione delle caselle Pec".
- Circolare n. 1 del 2010 "Uso della Pec nelle amministrazioni pubbliche".
- Legge 102 del 3 agosto 2009 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, recante provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini e della partecipazione italiana a missioni internazionali".
- Legge 18 giugno 2009, n. 69, art. 34 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- Legge 28 gennaio 2009, n. 2, art.16 comma 8, art. 16 bis comma 6 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale".
- Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie del 18 novembre 2005 "Linee guida per la Pubblica amministrazione digitale".
- Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005, n.82, art.6 e art.47 "Codice dell'amministrazione digitale".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000, art. 11 "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428".