



OGGETTO: PROCEDURE DI UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Schema di deliberazione n. 24 del 18 marzo 2014
Verbale n. 7

Componenti:

			Pres.	Ass.	
Presidente	Daniele	LEODORI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Vice Presidente	Massimiliano	VALERIANI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
Vice Presidente	Francesco	STORACE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Maria Teresa	PETRANGOLINI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Gianluca	QUADRANA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Giuseppe	SIMEONE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

VISTO PER IL PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

IL DIRIGENTE / IL DIRETTORE

VISTO PER IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL DIRIGENTE / IL DIRETTORE

RILEVA NON RILEVA

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

- VISTA la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 "Nuovo Statuto della Regione Lazio";
- VISTA la delibera del Consiglio regionale 4 luglio 2001, n. 62 "Regolamento del Consiglio regionale" ed in particolare gli articoli 23 e 24 che, tra l'altro stabiliscono, con riferimento rispettivamente all'Aula e alle commissioni: "La convocazione è comunicata a tutti i consiglieri secondo le procedure stabilite dall'Ufficio di presidenza";
- VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche, che ha sancito l'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC);
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 27 maggio 2010, n° 20 Attuazione degli articoli 23 e 24 del Regolamento del Consiglio regionale di cui alla D.C.R. 4 luglio 2001, n° 62 "nella quale alla lettera a) del dispositivo si stabilisce che si debbano "adeguare la modalità di convocazione delle sedute dell'Aula e delle Commissioni consiliari alle disposizioni relative all'introduzione della PEC, predisponendo gli atti e gli interventi necessari ad assicurare il regolare svolgimento delle attività istituzionali";
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 05 aprile 2011, n° 20 con la quale si stabilisce di utilizzare la PEC quale strumento di convocazione degli organi istituzionali del Consiglio Regionale del Lazio;
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 03 giugno 2013, n° 30 con la quale si stabilisce di utilizzare la PEC anche come strumento di invio dei verbali di seduta dell'Aula;
- VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n° 3, "Regolamento di organizzazione del Consiglio Regionale", e successive modifiche con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo delle strutture amministrative apicali;

- CONSIDERATO** che la PEC si configura come un mezzo di comunicazione fondamentale che coniuga la semplicità e rapidità d'uso della posta elettronica con le garanzie fondamentali che devono caratterizzare le comunicazioni istituzionali avendo valore legale a tutti gli effetti;
- VISTO** l'art. 27 del D.L. 112/2008 (c.d. "taglia-carta"), che ha obbligato le amministrazioni a ridurre la spesa per la stampa delle pubblicazioni e delle relazioni;
- CONSIDERATO** che si stanno tenendo una serie di incontri tra Giunta e Consiglio regionale per attuare, nel più breve tempo possibile, un processo di dematerializzazione del flusso Giunta-Consiglio che si pone l'obiettivo di eliminare il flusso cartaceo dei documenti.
- TEBUTO CONTO** che tale processo di dematerializzazione prevede l'invio tramite PEC, da parte del Presidente del Consiglio, agli assessori che abbiamo fatto richiesta di PEC del Consiglio stesso, degli schemi di delibera di Giunta di competenza del proprio assessorato;
- VISTO** il "Manuale d'uso della Posta Elettronica Certificata del Consiglio regionale del Lazio" di cui all'allegato A;
- RITENUTO** pertanto di dover provvedere alla modifica del su citato "Manuale d'uso della Posta Elettronica Certificata";

Per le ragioni indicate in premessa

all'unanimità dei presenti

DELIBERA

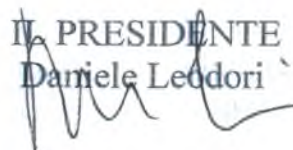
- a) di confermare, ai sensi degli articoli 23 e 24 del Regolamento del Consiglio regionale, le procedure di convocazione dell'Aula e delle commissioni mediante PEC nel rispetto di quanto deliberato dall'Ufficio di presidenza del 05 aprile 2011, n° 20;
- b) di confermare, in analogia a quanto previsto alla lettera a) per l'Aula e le commissioni, le procedure di convocazione dell'Ufficio di presidenza, della Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, della Giunta per il Regolamento, della Giunta per le elezioni, della Conferenza dei presidenti delle

- commissioni consiliari e del Comitato di controllo contabile mediante PEC nel rispetto di quanto deliberato dall'Ufficio di presidenza del 05 aprile 2011, n° 20;
- c) di confermare che, per i soli componenti la Giunta regionale titolari di casella PEC già attivata dall'amministrazione regionale, l'attivazione di analoghe caselle PEC per le finalità di cui al presente provvedimento è subordinata alla scelta dei medesimi, nel rispetto di quanto deliberato dall'Ufficio di presidenza del 05 aprile 2011, n° 20;
 - d) di confermare l'utilizzo della PEC anche per l'invio dei verbali di seduta dell'Aula consiliare, nel rispetto di quanto deliberato dall'Ufficio di presidenza del 03 giugno 2013, n° 30;
 - e) di approvare il "Manuale d'uso della PEC del Consiglio regionale del Lazio" di cui all'allegato A;
 - f) di stabilire che le caselle degli assessori, titolari di caselle PEC del Consiglio Regionale, possono ricevere oltre alle convocazioni degli organi istituzionali, anche gli schemi di delibera di Giunta di competenza del proprio assessorato;
 - g) di stabilire di modificare il nome della casella servizioaulacommissioni@cert.consreglazio.it in serviziogiuridicoistituzionale@cert.consreglazio.it, avente il compito, in casi di necessità ed urgenza, di convocare di tutti gli organi istituzionali (CORECOCO e UDP esclusi)
 - h) di stabilire si istituire la casella areacommissioni@cert.consreglazio.it avente il compito di convocare, in casi di necessità ed urgenza, le Commissioni consiliari;
 - i) di dare mandato al servizio Tecnico strumentale, Informatica, Sicurezza sui luoghi di lavoro, per gli adempimenti di natura tecnica connessi all'utilizzo della PEC ed in particolare all'attivazione di due apposite caselle di PEC serviziogiuridicoistituzionale@cert.consreglazio.it e areacommissioni@cert.consreglazio.it da utilizzarsi esclusivamente per le finalità di cui alla presente deliberazione;
 - j) di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

IL SEGRETARIO
Dott. Antonio Calicchia



IL PRESIDENTE
Daniele Leddori





La Posta Elettronica Certificata

Manuale d'uso della PEC del Consiglio regionale del Lazio

Parte integrante della deliberazione U. d. P.

n. 24 del 18.03.2014

Il Segretario

Il Presidente

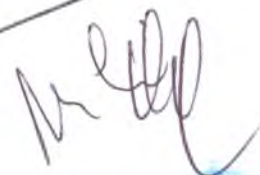
Posta Certificata



Sommario

1.	Finalità del documento.....	3
2.	La Posta Elettronica Certificata	4
3.	La Posta Elettronica Certificata del Consiglio regionale.....	5
4.	Modalità di funzionamento della PEC del Consiglio regionale	7
5.	Modalità di invio della PEC per le convocazioni di Aula e Commissioni.	9
6.	Domande Frequenti.....	12

Parte integrante della deliberazione U. d. P.
n. 24 del 18.03.2014
Il Segretario Il Presidente



1. Finalità del documento

Il presente documento costituisce le linee guida per gli attori del processo di convocazione delle sedute di aula e delle commissioni consiliari tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) che utilizzano gli indirizzi mail PEC messi a disposizione dal Consiglio regionale del Lazio.

Il Consiglio regionale del Lazio stabilisce alcune limitazioni all'utilizzo della PEC con riferimento allo scambio di documenti e informazioni con i soggetti coinvolti.

2. La Posta Elettronica Certificata

La Casella di posta elettronica certificata è un sistema di comunicazione e di invio di documenti elettronici assimilabile alla posta elettronica tradizionale ma che garantisce agli utenti, in virtù di alcune caratteristiche tecniche specifiche, la certezza, a valore legale, dell'invio e della consegna (o mancata consegna) dei messaggi e-mail al destinatari; In tal senso è assimilabile ad una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Si ricorda però che, affinché la comunicazione acquisisca valore legale, il mittente e il destinatario devono disporre entrambi di un servizio di Posta Elettronica Certificata; L'invio di una mail da una normale casella di posta elettronica non ha il valore di raccomandata A.R., ma vale al più come una generica e-mail.

3. La Posta Elettronica Certificata del Consiglio regionale

Il Consiglio regionale del Lazio per agevolare le attività di comunicazione tra i soggetti coinvolti nelle procedure di invio delle convocazioni di sedute di aula consiliare, nonché delle commissioni, provvederà ad attivare le caselle per i consiglieri, per il Presidente e i componenti della Giunta nonché le caselle per gli uffici amministrativi del Consiglio regionale.

Il Presidente e i componenti della Giunta in possesso di caselle già attivate dall'amministrazione potranno scegliere se usare queste ultime o richiedere una nuova attivazione di PEC fornita dal Consiglio regionale.

Le caselle sono consultabili, tramite internet e intranet (<http://www.consreglazio.it>), da qualsiasi computer, sia esso interno od esterno alla sede istituzionale di lavoro, nonché da palmari o smartphone opportunamente configurati. Il sistema prevede inoltre l'invio giornaliero, ad un orario prestabilito, di un SMS sugli apparati di telefonia mobile degli assegnatari di casella PEC per avvisarli del ricevimento di un nuovo messaggio di posta certificata.

Le caselle saranno assegnate agli eletti del Consiglio e saranno implementate in maniera da non poter essere ricondotte direttamente al soggetto titolare, così come previsto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 29 del 05.04.2011, con il suffisso consigliere, un numero progressivo e il riferimento alla legislatura in corso come di seguito indicato:

da consigliere1_10@cert.consreglazio.it a consigliere50_10@cert.consreglazio.it

In caso di necessità di attribuzione di nuove caselle per gli eletti si proseguirà con i numeri progressivi consigliere51_10@cert.consreglazio.it , consigliere52_10@cert.consreglazio.it etc...

Tali caselle saranno conferite in maniera casuale.

Le caselle eventualmente assegnate al Presidente ed ai componenti della Giunta che fanno richiesta di PEC fornita dal Consiglio saranno così implementate:

giunta1_10@cert.consreglazio.it, giunta2_10@cert.consreglazio.it etc...

Tali caselle saranno anch'esse conferite in maniera casuale.

Le caselle assegnate agli uffici amministrativi saranno le seguenti:

Convocazione di tutti gli organi istituzionali (UDP e CORECOCO esclusi)	serviziogiuridicoistituzionale@cert.consreglazio.it
Convocazione Commissioni	areacommissioni@cert.consreglazio.it
Convocazione Aula	conv_aula@cert.consreglazio.it
Convocazione 1° Commissione	conv_1_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 2° Commissione	conv_2_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 3° Commissione	conv_3_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 4° Commissione	conv_4_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 5° Commissione	conv_5_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 6° Commissione	conv_6_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 7° Commissione	conv_7_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione 8° Commissione	conv_8_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione Giunta Elezioni	conv_giunta_elezioni@cert.consreglazio.it
Convocazione Giunta Regolamento	conv_giunta_regolamento@cert.consreglazio.it
Convocazione Conferenza Pres. Gr. Cons.	conv_pres_gruppi_cons@cert.consreglazio.it
Convocazione Conferenza Pres. Comm.	conv_pres_comm@cert.consreglazio.it
Convocazione UDP	conv_udp@cert.consreglazio.it
Convocazione CORECOCO	conv_corecoco@cert.consreglazio.it
Invio verbali sedute Aula	verbaliseduteaula@cert.consreglazio.it

Tabella 1

Per ogni dettaglio su come utilizzare al meglio il servizio PEC del Consiglio, si potrà consultare il manuale utente pubblicato sull'intranet del Consiglio all'URL:

<http://SOS>.

Per consentire la rapida attivazione del servizio, il Consiglio ha regolamentato l'utilizzo della PEC, prevedendone un uso esclusivo di invio da parte degli organi preposti all'invio delle comunicazioni di convocazione e un uso esclusivo di ricezione da parte degli organi istituzionali (consiglieri e membri della Giunta).



4. Modalita' di funzionamento della PEC del Consiglio regionale

Le caselle PEC sono raggiungibili, attraverso le proprie credenziali di accesso, all'indirizzo <http://www.consreglazio.it>

Al momento dell'invio di una mail PEC da parte dell'utente, il messaggio raggiunge il sistema del gestore di PEC (Infocert) dove viene analizzato per verificare la sua conformità alle regole di posta elettronica certificata e, in caso positivo, il gestore si occuperà di inviare al mittente stesso una ricevuta firmata elettronicamente che costituirà valore legale dell'avvenuta acquisizione del messaggio con precisa indicazione temporale (Ricevuta di accettazione).

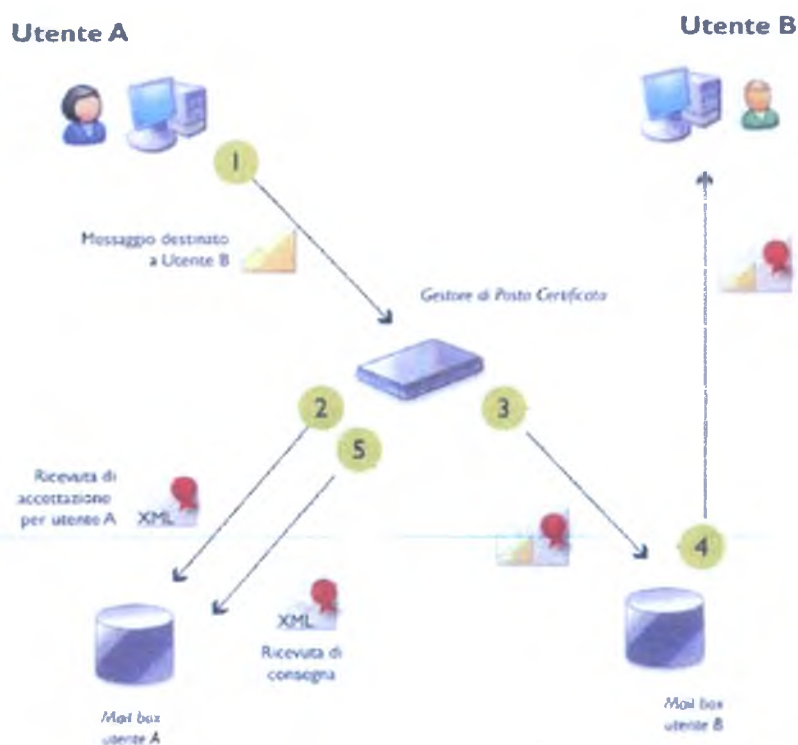


Figura 1
Pagina 7

Parte integrante della deliberazione U. d. P.
n. 24 del 18.03.2014
Il Segretario
Il Presidente

Il gestore di posta certificata, successivamente, inserirà il messaggio stesso in una busta virtuale cosiddetta “di trasporto” e vi apporrà una firma elettronica ed un riferimento temporale per garantirne la validità e l’inalterabilità.

Il gestore provvederà a consegnare tale busta nella casella di posta del destinatario e invierà una ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale del momento in cui la PEC è stata recapitata (Ricevuta di avvenuta consegna). La busta di trasporto è consegnata senza modifiche nella casella di posta di destinazione.

Una trasmissione può considerarsi posta certificata solo se le caselle del mittente e del destinatario sono entrambe caselle di posta elettronica certificata.

Nel caso in cui il gestore non possa accettare il messaggio in quanto non conforme ai requisiti normativi vigenti, il mittente riceverà un avviso (avviso di non accettazione) con indicazione della motivazione per cui è stato respinto (errore formale, presenza di virus etc..).

Se il mittente invia un messaggio a più destinatari con un unico invio, riceverà una (unica) ricevuta di accettazione una ricevuta di consegna per ogni destinatario PEC.

5. Modalità di invio della PEC per le convocazioni di Aula e Commissioni.

Il Consiglio regionale del Lazio ha istituito delle caselle di Posta Elettronica Certificata per l'invio delle convocazioni di ciascun organo istituzionale indicate nella tabella 1.

Tali caselle, ciascuna esclusivamente deputata all'invio della convocazione del corrispondente organo istituzionale, sono delegate esclusivamente all'invio di dette convocazioni nonché dei verbali delle sedute di Aula. Pertanto le mail inviate a tali indirizzi (sia da caselle e mail tradizionali che certificate) non saranno prese in considerazione.

Per garantire il corretto flusso procedurale e l'invio regolare delle convocazioni, inviate da tali caselle ai consiglieri regionali e agli assessori che ne abbiano fatta esplicita richiesta, si raccomanda di seguire in maniera scrupolosa le seguenti regole d'uso:

- L'eventuale documentazione allegata alla mail PEC deve essere inoltrata unicamente in formato PDF in quanto questa tipologia di formato risponde in maniera appropriata ai requisiti di trasparenza, durata nel tempo e trasportabilità;
- La convocazione dell'organo istituzionale deve essere fatta dalla corrispondente casella di posta elettronica, la quale, in questa prima fase in mancanza di firme digitali, è la casella identificata a tale scopo (per es. la Convocazione della III° Commissione Consiliare dovrà essere inviata dalla casella conv_3_comm@cert.consreglazio.it);
- La casella serviziogiuridicoistituzionale@cert.consreglazio.it è l'unica casella che, in casi di necessità e urgenza, potrà convocare tutti gli organi istituzionali di cui alla tabella 1 (Ufficio di Presidenza e CORECOCO esclusi);

- La casella areacommissioni@cert.consreglazio.it è la casella che, in caso di necessità e urgenza, potrà convocare tutte e sole le commissioni;
- La casella verbaliseduteaula@cert.consreglazio.it è deputata esclusivamente all'invio dei verbali delle sedute dell'Aula consiliare;
- Le caselle di cui alla tabella 2 sono deputate esclusivamente all'invio di messaggi di convocazione dei corrispondenti organi istituzionali. Qualunque altra comunicazione verrà inviata con i metodi tradizionali ad oggi in uso;
- Le caselle di cui alla tabella 2 sono deputate unicamente all'invio di messaggi e non alla ricezione di documentazione o istanze inviate a qualunque titolo da altre caselle PEC interne o esterne al Consiglio regionale;
- Le caselle di posta elettronica certificate dei consiglieri sono deputate unicamente alla ricezione di messaggi di convocazione degli organi istituzionali. Qualunque altra comunicazione, ricevuta da caselle mail (certificate o meno) proveniente da indirizzi di posta interni o esterni al Consiglio non verrà presa in carico;
- Le caselle di posta elettronica certificate degli assessori che ne abbiano fatta esplicita richiesta, sono deputate alla ricezione di messaggi di convocazione degli organi istituzionali e, nella prima fase di sperimentazione dei nuovi flussi di documenti dematerializzati tra Giunta e Consiglio, alla ricezione dei pareri delle Commissioni Consiliari, esclusivamente per quanto attiene agli schemi di delibera di Giunta di competenza del proprio Assessorato. Qualunque altra comunicazione, ricevuta da caselle mail (certificate o meno) proveniente da indirizzi di posta interni o esterni al Consiglio non verrà presa in carico;
- Per tutte le caselle PEC del Consiglio regionale è stato sviluppato un sistema che prevede l'invio giornaliero, ad un orario definito dal titolare della casella, di un SMS sull'apparato di telefonia mobile dell'assegnatario per notificare il ricevimento di una o più mail certificate. Il



messaggio sms costituisce informazione aggiuntiva ed in nessun caso, per la sua natura e il suo contenuto, può essere considerato sostitutivo della notificazione di documenti.

Parte integrante della deliberazione U. d. P.
n. 24 del 18.03.2014
Il Segretario Il Presidente

6. Domande Frequenti.

Cosa succede se perdo una ricevuta, cancellandola per errore?

E' possibile richiedere la ricevuta al proprio gestore, che è tenuto a conservarla per almeno 30 mesi.

Cosa succede se invio o ricevo un messaggio a/da una casella di posta elettronica NON certificata?

Se invio un messaggio di posta elettronica certificata a una casella non certificata, il messaggio arriva ma non viene generata alcuna ricevuta.

Se ricevo un messaggio di posta elettronica da una casella non certificata, il messaggio viene recapitato all'interno di una busta di anomalia.

Cosa succede se inavvertitamente invio o ricevo un messaggio di PEC con un virus?

Se invio un messaggio infettato da virus, il gestore trattiene il messaggio (conservandolo per 30 mesi) e mi informa con un avviso di non accettazione.

Se ricevo un messaggio infettato da virus, il mio gestore trattiene il messaggio (conservandolo per 30 mesi) ma non me lo consegna. Avvisa invece il gestore del mittente, che a sua volta avviserà il mittente con un avviso di mancata consegna.

Posso inviare uno stesso messaggio di PEC a più destinatari contemporaneamente?

Si fino ad un massimo di 250 (500 nel caso nel caso di CC). Il mittente si vedrà recapitare una sola ricevuta di accettazione dal gestore della sua PEC, e tante ricevute di avvenuta consegna o non avvenuta consegna quanti sono i destinatari

Posso inviare messaggi di Posta certificata in copia nascosta (ccn o bcc)?

No il sistema PEC non permette l'invio di messaggi con destinatari nascosti.

Posso avere più indirizzi di PEC?

Si. Anche su più domini appartenenti a diversi Gestori.

Posso rifiutare un messaggio PEC?

No. I messaggi di posta elettronica certificata non possono essere "respinti". La procedura infatti prevede che quando il messaggio è arrivato nella mia casella postale venga inviata al mittente la ricevuta di avvenuta consegna. Tale ricevuta viene inviata prima che l'utente venga a conoscenza di aver ricevuto un messaggio di posta elettronica certificata.