



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

SAF • SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE

Obbligo P.E.C.

Opportunità e problematiche per gli studi professionali

nr. **32.** Commissione
Informatica e C.C.I.A.A.

Gruppo di lavoro: Fabrizio Baudo, Davide
Campolunghi, Filippo Caravati, Alberto De
Giorgi, Gianluca De Vecchi, Pietro Longhi,
Daniele Tumietto

i quaderni



S.A.F. FONDAZIONE

dei Dottori Commercialisti di Milano



Obbligo P.E.C.

Opportunità e problematiche
per gli studi professionali

nr. **32**. Commissione
Informatica e C.C.I.A.A.

Gruppo di lavoro: Fabrizio Baudo, Davide
Campolunghi, Filippo Caravati, Alberto De
Giorgi, Gianluca De Vecchi, Pietro Longhi,
Daniele Tumietto

I Quaderni della Scuola di Alta Formazione

Comitato Istituzionale:

Diana Bracco, Marcello Fontanesi, Mario Forchetti, Giuseppe Grechi, Nicola Mastropasqua, Lorenzo Ornaghi, Carlo Palumbo, Angelo Provasoli, Alessandro Solidoro, Guido Tabellini.

Comitato Scientifico:

Giancarlo Astegiano, Giuseppe Bernoni, Pasquale Cormio, Franco Dalla Sega, Cesare De Sapia, Felice Martinelli, Guido Marzorati, Cesare Minola, Lorenzo Pozza, Patrizia Riva, Massimo Saita, Paola Saracino, Alessandro Solidoro, Luigi Vinciguerra.

Comitato Editoriale:

Claudio Badalotti, Aldo Camagni, Ciro D'Aries, Francesca Fieconi, Carlo Garbarino, Cesare Gerla, Francesco Novelli, Patrizia Riva, Alessandro Solidoro, Gian Battista Stoppani, Alessandra Tami, Dario Velo, Cesare Zafarana.

Commissione Informatica e C.C.I.A.A.:

Delegato del Consiglio: Ugo Pollice.

Presidente della Commissione: Lucio Bertoluzzi.

Componenti: Pietro Luca Agostini, Alberto Baj-Macario, Fabrizio Baudo, Davide Campolunghi, Filippo Caravati, Stefano Carazzali, Gianbattista Casini, Gianfranco Cassano, Mario Ciampi, Mauro Cozzoli, Andrea Coli, Carlo Corbella, Michele D'Agnolo, Alberto De Giorgi, Gianluca De Vecchi, Ruggiero Delvecchio, Claudio Di Giorgio, Nicola Maria Frangi, Davide Grassano, Riccardo Lagonigro, Leonardo Lanzoni, Santo Lomonico, Pietro Longhi, Paolo Luppi, Giuseppe Mantese, Mario Marchetti, Teresa Marino, Nicola Papasodero, Giovanni Pappalardo, Diego Pastori, Giulia Maria Picchi, Luca Pietro Pierini, Sergio Piscioti, Gianluca Ripa, Daniele Tumietto, Giancarlo Varricchio, Daniele Venuto, Giovanni Paolo Voarino.

Direttore Responsabile:

Patrizia Riva

Segreteria:

Elena Cattaneo
corso Europa, 11 • 20122 Milano
tel: 02 77731121 • fax: 02 77731173

INDICE

Presentazione	5
Premessa	9
Parte I: Normativa	11
1.1. Cos'è la P.E.C. – Vantaggi e svantaggi	11
Cos'è la P.E.C.	11
Vantaggi e svantaggi rispetto alla raccomandata tradizionale ..	14
1.2. Obblighi normativi - D.L. n. 185 del 2008	15
1.3. Fonti normative e validità giuridica	17
1.4. Le alternative alla P.E.C.	20
L'alternativa tecnica	21
1.5. Interoperabilità della P.E.C. con posta elettronica «normale» e con altri sistemi di spedizione	22
1.6. P.E.C. dell'Ordine di Milano e P.E.C. del Consiglio Nazionale	23
Parte II: Applicazioni pratiche	25
2.1. Autoprestazione - Data Certa	25
2.2. Finanziamento Soci	26
2.3. Convocazione Consigli di Amministrazione e Assemblee	27
Procedura per la gestione del Consiglio di Amministrazione ..	27
Procedura per la gestione delle Assemblee	27
2.4. Comunicazioni tra le parti	28
2.5. Richieste, solleciti di pagamento e messa in mora	29
2.6. Gestione degli avvisi di irregolarità ex art. 36 bis del D.P.R. n. 600 del 1973 e 54 bis del D.P.R. n. 633 del 1972	31
2.7. Comunicazioni importanti ai clienti	32
2.8. ComUnica ed I.N.P.S.	33
2.9. Ricorsi di Lavoro	34
2.10. Rilascio autorizzazione per Visto di Conformità	35
2.11. Altri Utilizzi	35

Parte III: Organizzazione dello studio, critiche e punti aperti	37
3.1 Organizzazione dello Studio e P.E.C.	37
3.2 Le ricevute della P.E.C.	39
Funzionamento e caratteristiche del servizio P.E.C.	40
I tipi di ricevute generati dal sistema di P.E.C.	41
3.3 Critiche al sistema di P.E.C.	44
La P.E.C. non certifica gli allegati	44
I messaggi di P.E.C. non sono crittografati	44
Con la P.E.C. non si ha la certezza del mittente	45
La casella P.E.C. deve essere controllata giornalmente ed avere adeguate dimensioni	45
Limiti agli invii massivi	46
Sistema chiuso	47
Sorella minore della P.E.C.? La CEC-PAC	48
Occorre utilizzare due caselle: P.E.C. e «non P.E.C.»	50
3.4 Punti aperti	50
Chiusura di una casella di P.E.C.	50
Durata dell'archiviazione	51
Utilizzo nei Processi Telematici	52
Sanzioni per la mancata comunicazione della P.E.C.	52
Malfunzionamenti ed utilizzi «impropri» della P.E.C., quale disciplina?	53
È possibile confutare l'effettiva ricezione di un'e-mail nel sistema di P.E.C.?	54
Tempistica per l'ottenimento di una P.E.C. in caso di costituzione di società	55
Anagrafe delle caselle di P.E.C.	56
Appendice.....	57
Modalità di configurazione client di posta	57
Outlook Express	57
Microsoft Outlook.....	64

PRESENTAZIONE^(*)

Come Presidente della Commissione Informatica O.D.C.E.C. Milano ho il compito di presentare brevemente questo lavoro, frutto della fatica e dell'impegno congiunto di parecchi componenti la Commissione medesima, e precisamente: Fabrizio Baudo, Davide Campolunghi, Filippo Caravati, Alberto De Giorgi, Gianluca De Vecchi, Pietro Longhi, Daniele Tumietto.

Non è stato compito certo facile, quello di inseguire le evoluzioni continue che la P.E.C. sta avendo nel nostro Paese, anche se era inevitabile una certa vivacità iniziale, essendo questa una (relativa) novità introdotta nel nostro ordinamento amministrativo.

Dobbiamo però riscontrare un fatto: la P.E.C., Posta Elettronica Certificata, è stata introdotta nel nostro ordinamento in modo abbastanza improvvisato, facendo a meno (rispetto a legislazioni di altri Paesi) di fattori correttivi ed integrativi.

Ma non si vuole qui rinfocolare una polemica poco costruttiva; si osserva soltanto che, come già è avvenuto altre volte, si è voluto fare a meno della preziosa esperienza che i Dottori Commercialisti hanno maturato, in Italia ed all'estero, preferendo affidarsi a tecnici ed esperti vari.

Tutto ha inizio col «decreto legge anti-crisi» approvato il 28 novembre 2008 dal Consiglio di Ministri.

Come da tempo ci hanno abituato un po' tutti i Governi italiani precedenti, si approfitta della legislazione d'urgenza per far entrare in vigore nel nostro ordinamento norme delicate che, per poter essere inserite seguendo un iter legislativo «normale», avrebbero dovuto attendere molto di più, a causa dei variegati interessi che esse vanno a toccare.

^(*) A cura di Lucio Bertoluzzi, Presidente della Commissione informatica e C.C.I.A.A. ODCEC di Milano.

È successo anche questa volta con l'atteso decreto «anti-crisi» il quale prevede, tra le misure per la riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese, rilevanti modifiche, per quello che qui ci interessa, al Regolamento per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (D.P.R. n. 68 del 2005).

Si rende così obbligatoria la P.E.C. per Pubbliche Amministrazioni, società e professionisti iscritti agli albi.

Le norme inserite nel decreto anti-crisi si allineano a quanto già contenuto in altri precedenti articoli contenuti nella legge finanziaria 2008 e mirano a diffondere, a suon di moniti e sanzioni, uno strumento che purtroppo è nato monco, seppur nei suoi intenti poteva avere un'evidente utilità. Inutile ripetere quanto si sostiene da tempo sulla Posta Elettronica Certificata (caso italiano unico a livello europeo e mondiale).

Infatti, la P.E.C. così com'è stata proposta ed applicata in Italia, non è scevra da difetti e da caratteristiche negative.

La speranza è che, piano piano, mediante una diffusione sempre più generalizzata, gli utilizzatori (professionisti, aziende, semplici privati) imparino a riconoscere ed a evitarne i punti deboli, sfruttando appieno questo valido strumento di lavoro.

Ma ecco cosa si legge nei commi del D.L. n. 185 del 2008 sulla P.E.C.:

«6. Le imprese costituite in forma societaria sono tenute a indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata nella domanda di iscrizione al registro delle imprese. Entro tre anni dalla data di entrata in vigore della presente legge tutte le imprese, già costituite in forma societaria alla medesima data di entrata in vigore, comunicano al registro delle imprese l'indirizzo di posta elettronica certificata. L'iscrizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata nel registro delle imprese e le sue successive eventuali variazioni sono esenti dall'imposta di bollo e dai diritti di segreteria.

7. I professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato comunicano ai rispettivi ordini o collegi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge. Gli ordini e i collegi pubblicano in un elenco consultabile in via telematica i dati identificativi degli iscritti con il relativo indirizzo di posta elettronica certificata.

8. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, qualora non abbiano provveduto ai sensi dell'articolo 47, comma 3 lettera a), del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, istituiscono una casella di posta certificata per ciascun registro di protocollo e ne danno comunicazione al Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, che provvede alla pubblicazione di tali caselle in un elenco consultabile per via

telematica. Dall'attuazione del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e si deve provvedere nell'ambito delle risorse disponibili.

9. Salvo quanto stabilito dall'articolo 47, commi 1 e 2, del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le comunicazioni tra i soggetti di cui al comma 8 del presente articolo, che abbiano provveduto agli adempimenti ivi previsti, possono essere inviate attraverso la posta elettronica certificata, senza che il destinatario debba dichiarare la propria disponibilità ad accettarne l'utilizzo.

10. La consultazione per via telematica dei singoli indirizzi di posta elettronica certificata nel registro delle imprese o negli albi o elenchi costituiti ai sensi del presente articolo avviene liberamente e senza oneri. L'estrazione di elenchi di indirizzi è consentita alle sole pubbliche amministrazioni per le comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi di loro competenza».

Lascio ora la penna al dottor Filippo Caravati, nella sua qualità di coordinatore del Gruppo di Lavoro che, nell'ambito della Commissione Informatica O.D.C.E.C. Milano, ha portato alla realizzazione di questo «Quaderno» della Scuola di Alta Formazione.

PREMESSA^(*)

Il presente Quaderno nasce dall'esigenza di spiegare - in termini semplici - non come funziona tecnicamente la P.E.C., ma **quali sono i possibili utilizzi e le implicazioni** nel lavoro quotidiano dello Studio Professionale e dei propri Clienti.

I colleghi, componenti il Gruppo di Lavoro che ho avuto il piacere di coordinare, hanno esperienze professionali e tecniche tra le più disparate, aspetto che ha consentito un approccio multidisciplinare alla problematica.

Il lavoro è suddiviso in tre parti, logicamente connesse:

Un **Primo Capitolo** dedicato alla parte **normativa, vantaggi e svantaggi, alternative**.

Il **Secondo Capitolo** è dedicato agli **esempi di applicazione pratica** della P.E.C.: dall'utilizzo per le convocazioni assembleari alle messe in mora, dalle disdette dei contratti ai finanziamenti soci. Esempi utili per l'attività professionale.

Un **Terzo Capitolo** relativo alle **problematiche organizzative** dello Studio Professionale, con uno sguardo a quali sono le **opportunità** che si possono cogliere e quali sono le scelte che uno Studio deve fare, ed - a differenza di molti altri documenti su questo argomento - anche **critiche e punti aperti**.

Il tutto è completato - in appendice - da semplici istruzioni di configurazione delle caselle P.E.C. (nel caso specifico quelle messe a disposizione dall'Ordine di Milano) nei più comuni programmi di posta elettronica.

Buona Lettura.

^(*) A cura di Filippo Caravati, Coordinatore del Gruppo di Lavoro per il Quaderno.

PARTE I: NORMATIVA

1.1. Cos'è la P.E.C. - Vantaggi e svantaggi^(*)

Cos'è la P.E.C.

La posta elettronica è uno strumento di comunicazione moderno la cui utilità e versatilità ormai tutti conosciamo.

Grazie alla posta elettronica, oggi, milioni di persone comunicano rapidamente, scambiandosi tempestivamente informazioni di vario genere, utilizzando uno strumento la cui diffusione pochi anni or sono non era nemmeno lontanamente immaginabile.

Nel corso degli anni si sono modificate le necessità degli utenti e, con esse, le soluzioni proposte. In questo contesto sono nati strumenti come la posta via web (web mail), come terminali che permettono di ricevere la posta elettronica in modalità «*push*» (blackberry, smartphone), ovvero ancora piccoli e sofisticati P.C. portatili che consentono di rimanere in contatto con il proprio archivio di corrispondenza in ogni momento (netbook e tablet).

La posta elettronica che conosciamo ha però degli evidenti difetti: non garantisce l'identità del mittente, la data di trasmissione, la certezza di ricezione e l'integrità del messaggio.

Proprio partendo da tali «*difetti*», la posta elettronica si è evoluta in posta elettronica certificata - meglio nota come P.E.C. - ovvero la «*raccomandata elettronica*» che si è affiancata alla posta elettronica tradizionale.

La posta elettronica certificata è da considerarsi uno strumento parallelo rispetto alla posta elettronica «*tradizionale*» - ovvero una casella di posta aggiuntiva e con finalità ed uso differenti - mediante cui è possibile

^(*) A cura di Alberto De Giorgi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

inviare messaggi aventi valore legale equiparato a quello di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Essa coinvolge altri soggetti oltre a Mittente e Destinatario, introducendo nel processo le figure dei «*Gestori delle caselle di posta elettronica certificata*» (uno per il mittente ed uno per il destinatario), e si basa su caratteristiche tecniche ben precise definite da apposita normativa⁽¹⁾.

Per tale motivo non è possibile utilizzare i «*normali*» server di posta ma occorre appoggiarsi a dei Gestori appositamente autorizzati⁽²⁾ e controllati dal C.N.I.P.A. che garantiscono l'interoperabilità del sistema stesso.

I soggetti coinvolti nel processo di trasmissione dei documenti informatici tramite il sistema della P.E.C., pertanto sono:

1. Il mittente del messaggio;
2. Il gestore P.E.C. scelto dal mittente (il soggetto con il quale il mittente ha un rapporto per poter usufruire del servizio di P.E.C.);
3. Il gestore P.E.C. scelto dal destinatario (il soggetto con il quale il destinatario mantiene un rapporto per usufruire del servizio di P.E.C.);
4. Il destinatario del messaggio.

La trasmissione di un messaggio può essere considerata posta certificata **solo se tutti gli attori del processo**, come sopra delineati, operano nell'ambito della posta certificata (si tratta infatti di un «*sistema chiuso*»). Se così non fosse, il sistema sarebbe in grado di espletare solo una

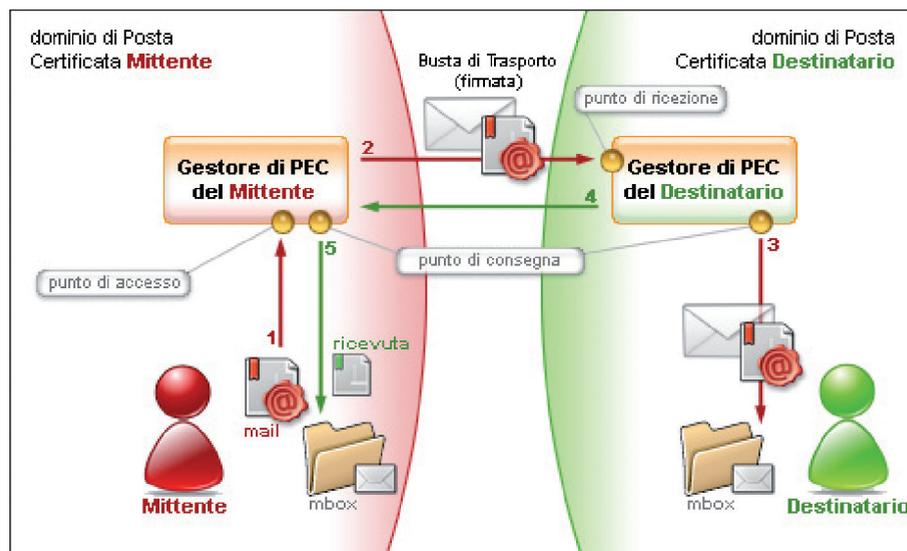
⁽¹⁾ Le caratteristiche tecniche sono state definite nel Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e nei collegati documenti tecnici «*Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata*» e «*Circolare C.N.I.P.A. 24 novembre 2005, n. 49*». Questi documenti sono serviti a definire gli aspetti generali del servizio e i dettagli operativo-tecnici cui ci si deve attenere al fine di garantire la validità del servizio complessivo e l'interoperabilità tra i diversi gestori di posta certificata. Il Codice dell'Amministrazione Digitale infine (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) in vigore dal 1° gennaio 2006, ha ribadito ulteriormente il valore legale della Posta Elettronica Certificata come strumento di trasmissione telematica.

⁽²⁾ L'elenco aggiornato dei certificatori è disponibile al sito: [http://www.cnipa.gov.it/site/it-it/Attivit%c3%a0/Posta_Elettronica_Certificata_\(PEC\)/Elenco_pubblico_dei_gestori/](http://www.cnipa.gov.it/site/it-it/Attivit%c3%a0/Posta_Elettronica_Certificata_(PEC)/Elenco_pubblico_dei_gestori/). Al 13 gennaio 2010 sono i seguenti: A.C.I. Informatica S.p.A.; Actalis S.p.A.; Amministrazione Provinciale di Nuoro; Ancitel S.p.A.; ARUBA PEC S.p.A.; Cedacri S.p.A.; Consiglio Nazionale del Notariato; EDS Italia S.r.l.; Fastweb S.p.A.; Infocert S.p.A.; IN.TE.S.A. S.p.A.; ITnet S.r.l.; IT Telecom S.r.l.; IWBANK S.p.A.; Lombardia Integrata S.p.A.; Namirial S.p.A.; Numera Sistemi e Informatica S.p.A.; Poste Italiane S.p.A.; Postecom S.p.A.; Regione Marche; Sogei - Società Generale d'Informatica S.p.A.; Innova Puglia S.p.A. (già Tecnopolis Csata S.c.a.r.l.); TWT S.p.A.; Università degli studi di Napoli Federico II.

parte delle funzionalità di certificazione previste, venendo meno l'integrità della valenza dello strumento.

La Posta Elettronica Certificata ha lo stesso valore legale della raccomandata con la ricevuta di ritorno consentendo, in aggiunta allo strumento tradizionale, l'attestazione certificata di alcune caratteristiche importanti dei messaggi:

- l'orario di spedizione del messaggio (mediante apposizione di un riferimento temporale che certifica data ed ora dell'accettazione del messaggio da parte del gestore di posta elettronica certificata del mittente);
- la certezza dell'integrità del contenuto di quanto trasmesso (i protocolli di sicurezza - https, smtps, smtp, starttls, pop3s, imaps utilizzati - fanno sì che non siano possibili modifiche al contenuto del messaggio e agli eventuali allegati);
- l'orario di consegna del messaggio (mediante apposizione di un riferimento temporale che certifica data ed ora dell'accettazione del messaggio da parte del gestore di posta elettronica del destinatario);
- la certezza dell'integrità del contenuto di quanto consegnato (vedi sopra);
- la certezza del mittente.



*Figura 1
Il disegno del processo*

Il gestore del servizio del mittente rilascia al mittente una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio ed eventuali allegati. Allo stesso modo, il gestore del servizio del destinatario invia al mittente la ricevuta di avvenuta consegna.

Da notare che la lettura del messaggio da parte del destinatario è da considerarsi un'azione estranea ed esterna al processo di trasmissione, pertanto il messaggio è da considerare recapitato indipendentemente dallo scarico e/o dalla lettura dello stesso da parte del destinatario.

In figura 1 il disegno del processo⁽³⁾.

I gestori di posta certificata sono inoltre obbligati a registrare tutti i principali eventi che riguardano la trasmissione per 30 mesi dalla spedizione da parte del mittente, e di consentirne la riproduzione, avente il medesimo valore giuridico della ricevuta inizialmente generata.

I gestori sono anche tenuti ad utilizzare sempre un riferimento orario allineato con gli istituti ufficiali che garantiscono l'ora esatta. Quindi le registrazioni e tutti gli elementi descritti in seguito (ricevute, buste,...) conterranno sempre l'ora esatta.

Da quanto illustrato è evidente il ruolo cruciale del Gestore, il quale per poter assumere tale ruolo deve rispondere a precisi requisiti sia patrimoniali che tecnici⁽⁴⁾.

Vantaggi e svantaggi rispetto alla raccomandata tradizionale

Rispetto alla classica lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la P.E.C. presenta alcuni vantaggi ed alcuni aspetti negativi.

Di seguito si cercherà di redigere un elenco, senza presunzione di completezza, degli aspetti che rendono lo strumento interessante e di quelli che, invece, fanno propendere per lo strumento tradizionale.

Vantaggi

1. utilizzo indipendente dagli orari di apertura degli uffici postali;
2. costi della singola operazione molto contenuti;

⁽³⁾ www.daemtel.it/pec/funzionamentoPEC.jpg.

⁽⁴⁾ I gestori, per essere autorizzati dal C.N.I.P.A., devono essere società di capitali con almeno 1 milione di capitale, soddisfare requisiti di onorabilità e professionalità del personale, avere esperienza nel settore e rispettare requisiti tecnici minimi in termini di servizio e sicurezza.

3. semplicità ed economicità di archiviazione, inoltro e riproduzione;
4. facilità di invio a più destinatari contemporaneamente, purché non nascosti;
5. possibilità di consultazione ed uso anche da postazione diverse ed in qualunque momento;
6. grande difficoltà di contraffazione dei messaggi;
7. trasmissibilità di diversi formati di allegati;
8. certificazione dell'integrità del contenuto della trasmissione.

Svantaggi

1. costi di impianto notevoli (solo per il Gestore di posta);
2. necessità dell'utilizzo di un personal computer e di una connessione ad internet;
3. necessità di un contratto con un «gestore P.E.C.» (e quindi: pagamenti periodici, rinnovi contrattuali etc.);
4. complessità di archiviazione, inoltro e riproduzione;
5. mancanza di un riferimento univoco per singolo destinatario (un singolo soggetto può avere più indirizzi P.E.C., ma un solo indirizzo di residenza).

1.2 Obblighi normativi - D.L. n. 185 del 2008^(*)

La posta elettronica certificata P.E.C. è un sistema di comunicazione elettronica italiano (non esiste un sistema equivalente ed interoperabile all'estero) le cui basi sono da rinvenire nel D.P.R. n. 68 del 2005.

È proprio tale D.P.R. che all'articolo 4, comma 1, prevede che all'invio dei documenti mediante P.E.C. è riconosciuto il valore legale.

Sull'argomento sono intervenuti diverse leggi, decreti e circolari⁽⁵⁾, tra le quali si segnala il C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale - (D.L. n. 82 del 2005) che precisa gli obblighi (ad oggi non completamente attuati) per la P.A. circa la comunicazione con i cittadini.

^(*) A cura di Filippo Caravati, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

⁽⁵⁾ D.Lgs. n. 82 del 2005 (C.A.D.), Decreto Ministero Innovazione 2 novembre 2005, D.L. n. 185 del 2008 (Manovra anticrisi), D.P.C.M. 30 marzo 2009, Circolare C.N.I.P.A. n. 49/2005, Circolare C.N.I.P.A. n. 51/2006.

Con il D.L. n. 185 del 2008 - manovra «*anticrisi*» - (successivamente convertito nella legge n. 2 del 2009), la P.E.C. ha ricevuto una forte spinta diventando obbligatoria per tutte le categorie di operatori economici.

Più precisamente il D.L. n. 185 prevede il seguente **calendario di entrata in vigore** dell'obbligo:

- dal 29 novembre 2008 tutte le società costituite in forma societaria (nuove società);
- dal 29 novembre 2009 tutti i professionisti⁽⁶⁾ iscritti in albi istituiti con legge dello Stato e le Pubbliche Amministrazioni⁽⁷⁾;
- dal 29 novembre 2011 tutte le altre imprese già costituite al 29 novembre 2008.

Si segnala che oltre agli operatori «*economici*» quali società e professionisti iscritti, il D.P.C.M. 6 maggio 2009 disciplina la P.E.C. gratuita per i cittadini. Pertanto, dopo la P.A., le società ed i professionisti, con quest'ultimo passaggio, si chiude il cerchio dei soggetti che potranno beneficiare di questo nuovo strumento.

A differenza della residenza/sede che è univoca, il cittadino/professionista/azienda può avere anche più di una casella P.E.C.: è infatti possibile attivarne anche più di una ed utilizzarle tutte contemporaneamente⁽⁸⁾.

Tale possibilità potrebbe ingenerare confusione nel mittente, per tale motivo è prevista la comunicazione della casella P.E.C. «*ufficiale*» alla C.C.I.A.A.⁽⁹⁾ per le società ed agli Ordini per i professionisti.

Gli elenchi delle P.E.C. saranno resi pertanto disponibili tramite gli archivi della C.C.I.A.A. ed in via telematica per quanto riguarda gli Ordini professionali e, nel rispetto della privacy, è espressamente prevista la possibilità per la P.A.⁽¹⁰⁾ di accedere all'elenco riservato tenuto dagli Ordini contenente i dati identificativi degli iscritti e la relativa casella di P.E.C.

⁽⁶⁾ L'obbligo è previsto per i professionisti individualmente: negli studi associati ogni professionista dovrà dotarsi di propria casella di P.E.C. da comunicare all'Ordine. Ciò non toglie che lo studio stesso possa facoltativamente attivare una propria casella di P.E.C.

⁽⁷⁾ Le Pubbliche Amministrazioni pubblicano i propri indirizzi sul sito <http://www.indicepa.gov.it> oppure <http://www.paginepecpa.gov.it>.

⁽⁸⁾ La casella postale P.E.C. viene comunemente chiamata anche «Sede Virtuale».

⁽⁹⁾ Comunicazione espressamente esente da imposta di bollo e da diritti di segreteria (articolo 16, comma 6, del D.L. n. 185 del 2008).

⁽¹⁰⁾ Articolo 16, comma 7, del D.L. n. 185 del 2008.

1.3 Fonti normative e validità giuridica^(*)

Il corpo normativo della P.E.C., disciplinante la sua istituzione, il suo funzionamento e la sua portata giuridica, è costituito dalle seguenti disposizioni:

- D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 (G.U. 28 aprile 2005, n. 97) «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3», contenente le disposizioni circa le modalità di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) non solo nei rapporti con la P.A., ma anche tra privati cittadini;
- Decreto Ministeriale 2 novembre 2005 (G.U. 15 novembre 2005, n. 266) «Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata», contenente tutti i requisiti tecnico-funzionali che devono essere rispettati dalle piattaforme utilizzate per erogare il servizio;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. 16 maggio 2005, n. 112 - Suppl. Ordinario n. 93) «Codice dell'amministrazione digitale», contenente la disciplina della trasmissione informatica dei documenti tra organi della Pubblica Amministrazione e tra Pubblica Amministrazione e cittadino.

Come vedremo in questo capitolo, la disciplina di questo strumento è il risultato di un confuso e disorganico processo di produzione normativa in materia di e-government, del quale è talvolta rimasto vittima lo stesso legislatore che ha utilizzato termini tecnici e concetti informatici diversi nelle norme che si sono succedute nel tempo.

Dal punto di vista della gerarchia delle fonti normative, si evidenzia che l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di posta elettronica, diverso da quello comunemente utilizzato, non è avvenuto con legge ordinaria, ma attraverso un regolamento (D.P.R. n. 68 del 2005) contenente solo le modalità di erogazione e fruizione.

Nonostante questa importante «*anomalia*» giuridica sia anch'essa il frutto di una probabile svista, è sicuramente da apprezzare lo sforzo che il legislatore ha fatto per superare le difficoltà espresse dalla giurisprudenza che si era orientata nel dare scarso valore probatorio alla comune e-mail.

È stata questa esigenza a far nascere un sistema di posta elettronica «*particolare*», informaticamente costruito in modo tale da fornire maggiori

^(*) A cura di Davide Campolunghi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

garanzie legali circa la certezza della trasmissione e della ricezione dei messaggi.

Il valore probatorio riconosciuto alla semplice e-mail è riconducibile all'articolo 2712 del Codice Civile - riproduzioni meccaniche - e all'articolo 2702 Codice Civile - forma scritta, efficacia della scrittura privata - salvo che tale missiva non contenga un documento provvisto di firma digitale (articolo 21 del C.A.D. - D.Lgs. n. 82 del 2005) che, quindi, fa assumere la stessa efficacia probatoria di un testo scritto e sottoscritto in forma autografa.

In altre parole la semplice e-mail ha il valore di piena prova solo nel caso in cui colui contro il quale è prodotta ne riconosca la sottoscrizione o non disconosca la conformità al vero dei fatti in essa rappresentati (sempre che in essa non sia contenuto un documento sottoscritto con firma digitale).

Pur in estrema sintesi, è necessario approfondire la sostanziale differenza fra i concetti di «*sistema di trasmissione*» (legato allo strumento P.E.C.) e «*identità elettronica*» (legato allo strumento Firma Digitale).

Nella P.E.C. tali distinti concetti tendono inevitabilmente a sovrapporsi creando potenziale confusione.

La **posta elettronica costituisce il mezzo** attraverso il quale si comunica, **mentre l'oggetto** della comunicazione **è ciò che viene trasmesso** da un soggetto ad un altro.

La posta elettronica è, infatti, solo uno dei possibili veicoli di trasmissione dati; essa è utilizzabile per comunicare i contenuti più disparati come, ad esempio, messaggi, documenti informatici, ma anche immagini, suoni, giochi o addirittura virus informatici, ma esistono tanti altri modi per trasmettere dati: si pensi ai server web o ftp, alle chiavette usb, ai sistemi E.D.I., ecc.

Pertanto un conto è attribuire rilevanza giuridica al sistema di trasmissione (mediante l'individuazione sicura della prova dell'invio e della ricezione), altra questione è attribuire rilevanza giuridica al documento informatico contenuto nella trasmissione, mediante l'attribuzione univoca della paternità dello stesso ad un soggetto identificato in maniera certa.

Con l'introduzione della P.E.C. il legislatore ha voluto trovare soluzione al primo dei due problemi, essendo il secondo già risolto dall'avvento nel nostro ordinamento della firma digitale, in grado di attribuire ad un soggetto una propria inequivocabile identità elettronica.

A tal proposito, l'articolo 4, comma 1, del D.P.R. n. 68 del 2005 recita: «*la posta elettronica certificata consente l'invio di messaggi la cui trasmissione è valida*

agli effetti di legge» ed ancora, l'articolo 48, comma 2, del D.Lgs. n. 82 del 2005: «*la trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta*».

In sostanza la P.E.C. costituisce un sistema di comunicazione alternativo alla posta raccomandata. La certezza del momento d'invio e di ricezione del messaggio viene garantita attraverso la duplice certificazione da parte dei fornitori del servizio degli eventi temporali di avvenuta trasmissione e consegna dello stesso⁽¹¹⁾.

Da tutto ciò si può pacificamente dedurre che il documento informatico trasmesso via posta elettronica ha oggi piena ed indiscutibile validità giuridica unicamente quando è sottoscritto con firma digitale e viene trasmesso mediante la P.E.C. ad altro soggetto possessore di una casella di P.E.C.

È facilmente intuibile, a questo punto, che un atto (prodotto in maniera informatica) della P.A. non provvisto di firma digitale, ma depositato con successo via P.E.C. nella casella P.E.C. di un cittadino, è assimilabile ad un atto correttamente notificato a mezzo posta raccomandata, ma privo della necessaria sottoscrizione⁽¹²⁾.

Con le modiche introdotte dall'articolo 45 della legge n. 69 del 2009 all'articolo 137 del Codice di Procedura Civile (richiamato anche dall'articolo 60 del D.P.R. n. 600 del 1973), nella sua attuale versione al comma 2 recita: «*Se l'atto da notificare o comunicare è costituito da un documento informatico e il destinatario non possiede indirizzo di posta elettronica certificata, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante consegna di una copia dell'atto su supporto cartaceo, da lui dichiarata conforme all'originale, e conserva il documento informatico per i due anni successivi. Se richiesto, l'ufficiale giudiziario invia l'atto notificato anche attraverso strumenti telematici all'indirizzo di posta elettronica*

⁽¹¹⁾ Sul punto, è da notare come il legislatore abbia usato, nel citato articolo 1, il termine «*trasmissione*» ponendo, non a caso, enfasi sull'azione commessa dall'inviante, piuttosto che dal ricevente. Questo poiché il peculiare meccanismo della P.E.C., disciplinato dall'articolo 6 del D.P.R. n. 68 del 2005, prevede che il perfezionamento della trasmissione si ottiene con la certificazione dell'avvenuto deposito del messaggio nella casella di posta certificata del ricevente, indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte del destinatario.

⁽¹²⁾ Per dedurne le conseguenze giuridiche, possiamo facilmente mutuare dalla nostra pratica professionale l'esempio di nullità di un avviso di accertamento ai fini IRPEF correttamente notificato al contribuente a mezzo posta, ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. n. 600 del 1973, ma privo della sottoscrizione da parte del funzionario preposto.

dichiarato dal destinatario della notifica o dal suo procuratore, ovvero consegna ai medesimi, previa esazione dei relativi diritti, copia dell'atto notificato, su supporto informatico non riscrivibile.»

L'integrazione del Codice di Procedura Civile con norme dedicate alla notifica di atti costituiti da documenti informatici, è il naturale complemento finale al progetto di una Pubblica Amministrazione in grado di formare validi atti in maniera informatica e notificarli telematicamente al cittadino.

È da sottolineare che, **se l'atto da notificare è un documento informatico, la procedura di cui al suddetto articolo 137 pone implicitamente come obbligatoria la notifica mediante P.E.C. al destinatario possessore di casella P.E.C.**

Quanto esposto ha delle forti implicazioni dal punto di vista pratico. Se infatti la notifica mediante P.E.C. si perfeziona nel momento di avvenuta consegna nella casella P.E.C. del destinatario, ciò produce due notevoli conseguenze. Da un lato vengono meno gran parte dei problemi connessi alle notifiche degli atti cartacei non in mani proprie del destinatario, oppure connessi al momento di perfezionamento delle notifiche a mezzo del servizio postale. Dall'altro viene posto un onere assai pesante in capo al cittadino, che si dovrà fare parte diligente nella frequente consultazione della propria casella di P.E.C., dato che non potrà opporre la non conoscenza di un atto sulla base della mancata apertura dei messaggi ricevuti con la P.E.C.

1.4 Le alternative alla P.E.C.^(*)

La P.E.C. è uno strumento il cui obiettivo è quello di parificare il valore di un'e-mail a quello di una raccomandata cartacea con ricevuta di ritorno come esaminato nel precedente paragrafo.

Il D.L. «*anticrisi*» n. 185 del 2008 sembrava ormai aver sancito l'obbligatorietà dell'adozione di una casella P.E.C. da parte di iscritti ad Albi, professionisti ed imprese.

In sede di conversione del decreto legge, sono state apportate numerose modifiche alla versione iniziale dello stesso. Nella sostanza, l'intervento sembra aver rimosso l'obbligatorietà della P.E.C. che è uno

(*) A cura di Gianluca De Vecchi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

standard di matrice italiana. L'impresa, o il professionista, possono servirsi sì di un indirizzo di P.E.C. ma anche, in alternativa, 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*».

Attualmente **la P.E.C. non è uno standard internazionale**, rappresenta infatti un insieme di regole e norme che trova una loro applicazione in Italia e in pochissimi altri Paesi al mondo. Inoltre, altre tecniche di firma digitale e di tracciamento della consegna analoghi, come RFC 3798, sono già disponibili per le e-mail tradizionali da diversi anni.

Questa nota definisce un contenuto di tipo M.I.M.E. (acronimo di Multipurpose Internet Mail Extensions) che possa essere utilizzato da un utente di posta per segnalare l'invio di un messaggio dopo che è stato consegnato con successo ad un destinatario, indipendentemente dal linguaggio in cui il messaggio stesso è stato scritto.

L'alternativa tecnica

Tutti i programmi (client) per l'invio e la ricezione della posta elettronica che supportano il formato S/M.I.M.E. (versione «sicura» dello standard M.I.M.E.) sono in grado di gestire certificati digitali: questi ultimi servono a firmare sia le e-mail che i relativi allegati rendendoli imm modificabili e dando valore legale agli stessi. In aggiunta, è anche possibile crittografare i messaggi rendendo così sicuro il loro trasporto.

Ogni messaggio inviato attraverso un server SMTP è considerabile come in formato M.I.M.E. Le varie parti di un'e-mail ed, in particolare, le indicazioni M.I.M.E. inserite al suo interno, specificano, ad esempio, il formato con cui viene inviato il messaggio (solo testo o html), la codifica utilizzata, eventuali allegati e così via.

S/M.I.M.E. è uno standard per la crittografia a chiave pubblica e per la firma dei messaggi di posta elettronica che si inserisce all'interno delle specifiche di M.I.M.E. S/M.I.M.E., originariamente sviluppato da RSA Security, fornisce la possibilità di autenticare, verificare l'integrità, garantire il non ripudio (utilizzando la firma digitale) e proteggere il messaggio (utilizzando la crittografia) trasmesso in Rete.

Rispetto alla P.E.C., l'impiego di un certificato S/M.I.M.E. permette ad esempio di certificare l'intero contenuto del messaggio che si invia, consente di inviare comunicazioni a qualunque tipo di indirizzo e-mail, è interoperabile con qualunque sistema ed è valido in tutto il mondo. Inoltre, l'uso di un certificato S/M.I.M.E. consente di fidare su di una soluzione che garantisce massima portabilità ed in più è in grado di

permettere la protezione del contenuto del messaggio grazie alla crittografia.

1.5 Interoperabilità della P.E.C. con posta elettronica «normale» e con altri sistemi di spedizione^(*)

In questo paragrafo si confronta la P.E.C. con gli altri sistemi di spedizione/d'invio normalmente utilizzati nell'ambito dell'attività professionale. Prima di presentare la tabella di comparazione, si ritiene comunque necessario esporre alcune brevi considerazioni (positive alcune, negative altre). La P.E.C. presenta il vantaggio, alla tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, di consentire un notevole risparmio (la P.E.C. dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano costa, per un anno, poco più di una sola raccomandata).

La P.E.C., come è stato già evidenziato in questo Quaderno, certifica la «*busta di trasposto*», che è firmata dal Gestore del servizio, per garantirne la sua integrità. Ogni invio genera delle notifiche diverse a seconda dei casi, dando ai messaggi scambiati fra caselle di P.E.C. validità legale.

La P.E.C. è uno standard prettamente italiano, quindi la validità legale di messaggi inviati ad una casella di posta elettronica estera rappresenta un problema, nonostante la norma disponga che il sistema ha garanzia di interoperabilità, ma se il sistema è adottato solo in Italia (Tanzania a parte), come funziona legalmente il riconoscimento nel caso in questione? Se non esistono Gestori di sistemi di P.E.C. stranieri, come è possibile garantirne la precisa rispondenza alla normativa italiana?

In questo Quaderno si sono illustrate, nella parte riguardante gli standard internazionali, quali possibili soluzioni possono essere adottate nel caso in cui si voglia inviare un'e-mail all'estero avente valore legale.

Tornando alla P.E.C., ed al valore aggiunto generato dal suo utilizzo rispetto ad altri canali di comunicazione, si osservano i seguenti vantaggi:

a) P.E.C. / e-mail:

- certezza della consegna, oltre a tutti gli eventi associati agli invii e ricezioni per un periodo di trenta mesi;

^(*) A cura di Daniele Tumietto, Ragioniere Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano, Componente della Commissione normativa ed adempimenti tecnologici studi professionali del CNDCEC.

- valore legale;
- identificabilità certa della casella mittente.

b) P.E.C. / fax:

- velocità di predisposizione e semplicità d'invio;
- possibilità di utilizzo, invio e consultazione, da postazioni diverse ed in ogni momento;
- risparmio di tempo e di costi per trasmissione, inoltro, riproduzione ed archiviazione.

c) P.E.C. / raccomandata A.R.:

- certezza del contenuto;
- velocità di predisposizione e semplicità d'invio;
- possibilità di invio multiplo;
- risparmio di tempo e di costi per trasmissione, inoltro, riproduzione ed archiviazione;
- tracciabilità del mittente.

d) P.E.C. / raccomandata a mano:

- velocità di predisposizione e semplicità d'invio;
- possibilità di invio multiplo;
- risparmio di tempo e di costi per trasmissione, inoltro, riproduzione ed archiviazione;
- possibilità di utilizzo, invio e consultazione da postazioni diverse ed in ogni momento.

Analizzando la P.E.C. sotto l'aspetto dell'interoperabilità, cioè il permettere l'interazione di messaggi con altri sistemi in maniera completa e priva di errori, con affidabilità e con ottimizzazione delle risorse, si può verificare nella sottostante tabella il confronto con gli altri sistemi di spedizione più utilizzati:

Interoperabilità P.E.C., e-mail normale e altri sistemi di spedizione				
	P.E.C.	Raccoman- data A.R.	Corriere espresso	E-mail tradizionale
Uso da casa e/o ufficio	sì	no	sì	sì
Valore legale	sì	sì	no	no
Consegna immediata	sì	no	no	sì
Certificazione spedizione	sì	sì	sì	no
Avviso ricezione	sì	sì	sì	no
Conservazione ricevuta	sì	sì	sì	no
Inalterabilità contenuto	sì	sì	sì	no

Anche dalle considerazioni svolte in questo paragrafo, emerge chiaro il vantaggio competitivo dell'utilizzo di comunicazioni basate su messaggi di P.E.C.

1.6 P.E.C. dell'Ordine di Milano e P.E.C. del Consiglio Nazionale^(*)

Un po' tutti gli ordini locali si sono attivati autonomamente (e in ordine sparso) per fornire la P.E.C. come servizio gratuito o semi gratuito anche per semplificare le procedure e gli adempimenti per gli iscritti.

In tale direzione si è mosso agli inizi del 2009 l'Ordine di Milano, sottoscrivendo un accordo con Visura/LegalMail e predisponendo automaticamente una casella di posta P.E.C. per ogni iscritto nella forma nome.cognome@odcecmilano.it⁽¹³⁾. Tale casella è stata solamente «*predisposta*» ma non attivata, lasciando quindi la scelta al singolo se utilizzarla o organizzarsi diversamente. In Appendice sono riportate le istruzioni per la configurazione dei principali client e-mail.

Anche il Consiglio Nazionale si è mosso - pur se in ritardo rispetto ai singoli Ordini che si erano già per tempo autonomamente attivati con convenzioni proprie - ed ha stipulato un'apposita convenzione nazionale con Postecom⁽¹⁴⁾ per la creazione di caselle nella forma nome.cognome@pec.commercialisti.it. La convenzione prevede che su tali caselle sia attivo un servizio di conservazione sostitutiva a norma per la durata di 5 anni (quindi oltre i 30 mesi richiesti dalla normativa ai Gestori per i soli log). La presenza di iniziative da parte degli Ordini Locali, ma soprattutto del Consiglio Nazionale circa le caselle P.E.C., deve essere vista anche in un'ottica di uniformità degli indirizzi degli iscritti tramite un dominio di posta che sia univoco e riferibile solamente ai professionisti, dando un'immediata informazione circa l'appartenenza del soggetto titolare della casella⁽¹⁵⁾.

(*) A cura di Filippo Caravati, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

(13) Si vedano le istruzioni per attivazione della P.E.C. presenti sul sito www.odcec.mi.it.

(14) Sul sito <http://www.cndcec.it/Portal/PEC/Default.aspx> sono presenti le informazioni per richiedere ed attivare le caselle di P.E.C.

(15) In quest'ottica è positivo il giudizio circa l'acquisizione del dominio «commercialisti.it», così come è criticabile il fatto di non avere un'ente certificatore della categoria e pertanto il doversi appoggiare ad operatori esterni.

PARTE II: APPLICAZIONI PRATICHE

2.1 Autoprestazione - Data Certa^(*)

Un primo caso di applicazione alla nostra professione dello strumento di Posta Elettronica Certificata consiste nella semplificazione del processo di autoprestazione postale (art. 8 del D.Lgs. 22 Luglio 1999, n. 261).

L'autoprestazione postale consiste nell'apposizione di un timbro (postale) su un documento al fine di renderne certa la data. Operativamente i soggetti interessati si recano presso un ufficio postale per far eseguire da un addetto l'operazione di cui sopra.

I limiti dell'autoprestazione postale, al di là dell'evidente dipendenza dall'operatività degli uffici (orari d'ufficio, scioperi, raggiungibilità, ecc.), consistono principalmente nel legame imprescindibile tra l'autoprestazione e il documento cartaceo.

In questo senso, il timbro apposto dall'addetto sul documento non ne certifica il contenuto, né l'unicità né, infine, l'integrità.

L'utilizzo del canale P.E.C. a questo scopo, invece, solleva dalla dipendenza da terze parti per l'effettuazione dell'operazione, e l'apposizione del timbro orodatario «virtuale» sul file firmato digitalmente - piuttosto che su una pagina del documento cartaceo o sulla busta - consente di garantire che le tre caratteristiche citate sopra vengano riflesse sul documento preparato.

Questa la procedura:

- Predisposizione documento;
- Stampa dello stesso in formato PDF;
- Sottoscrizione con apposizione della firma elettronica del soggetto emittente il documento;

^(*) A cura di Alberto De Giorgi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

- Invio per Posta Elettronica Certificata del documento sottoscritto digitalmente dall'indirizzo di P.E.C. del soggetto emittente del documento ad un altro indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

2.2 Finanziamento Soci^(*)

Un altro caso pratico, a cui spesso ci si trova davanti nell'esercizio della professione, è quello dell'attribuzione di una data certa ed opponibile ai terzi, ai sensi dell'articolo 2704 del Codice Civile, a vari atti quali, ad esempio, la concessione di un finanziamento non a titolo di aumento di capitale da parte dei soci di una società alla stessa.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la Posta Elettronica Certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta e ha valore legale. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico, trasmesso mediante Posta Elettronica Certificata, sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e alle relative regole tecniche.

La procedura da seguire sarà quindi la seguente:

- Predisposizione del documento di concessione del finanziamento in formato PDF;
- Sottoscrizione con apposizione della firma elettronica del soggetto concedente il finanziamento;
- Invio per Posta Elettronica Certificata del documento sottoscritto digitalmente dall'indirizzo di P.E.C. del concedente all'indirizzo P.E.C. della società;
- Risposta per accettazione del finanziamento da parte della società tramite la stessa procedura (documento PDF, sottoscrizione elettronica, invio tramite P.E.C.).

^(*) A cura di Gianluca De Vecchi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

2.3 Convocazione Consigli di Amministrazione e Assemblee^(*)

Procedura per la gestione del Consiglio di Amministrazione

Come già scritto la Posta Elettronica Certificata è il nuovo sistema attraverso cui è possibile inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno come stabilito dalla vigente normativa. Questo sistema presenta delle forti similitudini con il servizio di posta elettronica «tradizionale» cui, però, sono state aggiunte delle caratteristiche tali da fornire agli utenti la certezza, a valore legale, dell'invio e della consegna, o meno, dei messaggi e-mail al destinatario.

È quindi estremamente vantaggioso (e più pratico) utilizzarla nel caso di convocazioni dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee, sostituendo la P.E.C. alla raccomandata con la ricevuta di ritorno. Ne viene inoltre garantito il contenuto in quanto i protocolli di sicurezza utilizzati fanno sì che non siano possibili modifiche, neppure agli eventuali allegati. Inoltre, qualora per il numero dei destinatari la comunicazione risulti particolarmente gravosa, la P.E.C. è una forma di pubblicità idonea e veloce per far fronte a tale esigenza e, paragonando la Posta Elettronica Certificata ai tradizionali strumenti di comunicazione quali fax o raccomandata, è evidente anche il risparmio che si può ottenere poiché il costo della P.E.C. è fisso e non dipende dalla quantità o dimensioni dei messaggi spediti o ricevuti. Se la riunione del Consiglio o Assemblea si dovesse tenere in teleconferenza, il foglio presenze potrà anche essere firmato digitalmente e restituito a mezzo P.E.C.

La P.E.C. potrà inoltre essere usata per trasmettere il testo delle delibere e per renderlo al Segretario della riunione con le correzioni proposte. Quando il testo sarà concordato tra i partecipanti e si otterrà la stesura definitiva, si potrebbe indicare a margine dello stesso la seguente annotazione: *«Quanto trascritto è conforme al documento circolato in forma elettronica e firmato digitalmente».*

Procedura per la gestione delle Assemblee

Lo stesso si potrà dire per la procedura di gestione dell'Assemblea. La convocazione, infatti, potrà essere effettuata mediante P.E.C., così come

^(*) A cura di Fabrizio Baudo, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

l'acquisizione delle deleghe e il foglio presenze che potrà essere, come già scritto per il Consiglio di Amministrazione, firmato digitalmente e restituito.

Nel caso in cui poi l'assemblea non sia tenuta - ai sensi dell'articolo 2479, III comma, del Codice Civile - secondo il metodo collegiale, ma è prevista la consultazione scritta, dovrà essere seguito un iter che consenta di assicurare:

- l'effettiva possibilità per tutti i soci di essere informati preventivamente della decisione da assumere;
- l'effettiva possibilità per tutti i soci di partecipare al processo decisionale e di manifestare in esso la propria opinione.

La P.E.C. costituisce, pertanto, mezzo idoneo in quanto non contestabile la sua ricezione, poiché in questo caso è richiesta la risposta del socio entro un termine stabilito dal ricevimento della proposta di delibera. Stessa importanza assume la P.E.C. nel caso di voto per corrispondenza e nella conseguente indicazione delle modalità di comunicazione delle delibere.

Come già evidenziato per le riunioni di Consiglio, anche per le assemblee la P.E.C. potrà essere usata per trasmettere il testo delle delibere e per farlo restituire al Segretario della riunione con le correzioni proposte. Quando il testo sarà concordato tra i partecipanti, e si otterrà la stesura definitiva, si potrebbe indicare a margine dello stesso la seguente annotazione: *«Quanto trascritto è conforme al documento circolato in forma elettronica e firmato digitalmente»*.

Infine, la Posta Elettronica Certificata garantisce, in caso di contenzioso, l'opponibilità a terzi del messaggio (cosa non possibile con la raccomandata tradizionale).

2.4 Comunicazioni tra le parti^(*)

Le molteplici applicazioni dello strumento di P.E.C. si concretizzano anche nell'utilizzo della corrispondenza certificata al fine di intervenire nei rapporti contrattuali - in vari momenti del rapporto - quando è richiesta l'azione di una parte per dare conferma, o rendere esecutiva, la propria posizione.

^(*) A cura di Alberto De Giorgi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

Le caratteristiche di utilizzo in mobilità e di versatilità della posta elettronica, unite alle garanzie della sottoscrizione digitale, rendono più semplici le comunicazioni ufficiali, in completa autonomia rispetto al sistema postale tradizionale, con la certezza dell'efficacia delle proprie esternazioni.

Così, ad esempio, sarà possibile per il locatario comunicare al locatore l'aggiornamento del canone a seguito di incrementi ISTAT, ovvero la disdetta dell'accordo entro i termini previsti dal contratto; per l'impresa sarà possibile inviare il proprio contratto d'assunzione al futuro dipendente, e per il dipendente sarà possibile controfirmarlo e restituirlo a tempo di record; per il firmatario degli atti sociali, che si trova lontano dalla sede della società, sarà possibile sottoscrivere ed inviare ad un cliente l'offerta commerciale dalla propria stanza a 6 ore di fuso orario di differenza, risparmiando sui tempi di attesa dovuti alla lontananza; potrà inoltrare la propria accettazione delle clausole contrattuali ad un fornitore che propone una nuova e più vantaggiosa tariffa da accettare (con la propria firma, s'intende) entro 48 ore dalla proposta.

In altre parole, tutto quello che oggi è previsto e comunicato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno può essere sostituito da una comunicazione di P.E.C. - se del caso allegando un documento PDF firmato digitalmente - con la certezza che il risultato che si vuole ottenere si possa raggiungere comodamente da qualunque stanza con una connessione ad internet.

2.5 Richieste, solleciti di pagamento e messa in mora^(*)

Il sistema di Posta Elettronica Certificata può anche essere utilizzato dal professionista come mezzo per le comunicazioni inerenti i rapporti economici con i propri clienti.

L'unico presupposto per l'utilizzo dello strumento a tal scopo è che anche il cliente sia dotato di P.E.C. Il fine ultimo è, infatti, sostituire il sistema di trasmissione a mezzo fax, posta prioritaria o raccomandata per le comunicazioni tra il professionista ed il suo cliente riguardanti il pagamento delle proprie prestazioni.

^(*) A cura di Davide Campolunghi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

Nella prassi professionale si ricorre solitamente all'invio di due tipi diversi di comunicazione al cliente:

- il primo consiste in una lettera di richiesta o sollecito, atta a mettere a conoscenza, o ricordare al cliente, l'entità del proprio debito, allegando eventualmente copia delle relative fatture o notule *«pro forma»*;
- il secondo consiste in una vera e propria intimazione di pagamento effettuata ai sensi dell'articolo 1219 del Codice Civile, avente il duplice effetto di interrompere la prescrizione triennale ex artt. 2956 e 2957 del Codice Civile, legata alla prestazione professionale, e di mettere espressamente il cliente in mora, con le relative conseguenze giuridiche.

Brevemente, la semplice richiesta o sollecito di pagamento non può costituire elemento autonomamente probante la messa in mora del cliente, senza riproporre ora il dibattito giuridico circa l'attuale necessità o meno di una formale messa in mora del debitore inadempiente il pagamento richiesto per prestazioni professionali, soprattutto in assenza di un mandato scritto e sottoscritto anche dal cliente. È necessario però ricordare che, per alcuni casi, sia la dottrina, così come parte della giurisprudenza, considerano la messa in mora del debitore atto preliminare obbligatorio al fine di instaurare un corretto giudizio, anche per le obbligazioni pecuniarie e a prescindere dal dettato normativo del D.Lgs. n. 231 del 2002.

La semplice richiesta, o il sollecito di pagamento, non può costituire elemento di prova, se non prodotto in forma scritta, così come previsto dall'articolo 1219 del Codice Civile.

Nell'informatica giuridica *«forma scritta»* equivale a *«firma digitale»* per cui quanto sopra si può semplicemente tradurre in due distinte procedure di utilizzo della P.E.C. per l'invio delle richieste di pagamento ai clienti:

- Qualora il professionista voglia inviare al cliente una formale intimazione di pagamento, con gli effetti di messa in mora, essa deve essere contenuta in un autonomo documento informatico firmato digitalmente dal professionista (o eventualmente del suo procuratore legale). La sua successiva trasmissione a mezzo P.E.C. costituisce valido mezzo di prova dal momento in cui perviene a conoscenza del destinatario.
- Se invece il professionista volesse inviare una informale richiesta o sollecito di pagamento, a cui non si vuole attribuire gli effetti di cui sopra, essa può essere contenuta nel messaggio di posta elettronica non firmato digitalmente (a cui eventualmente saranno allegate copie informatiche di fatture, parcelle *«pro forma»* o altri documenti riepilogativi). La successiva trasmissione attraverso il sistema di Posta Elettronica Certificata

attribuisce ad esso un valore quantomeno temporale, in grado di rimpiazzare validamente il fax o il tradizionale sistema di posta.

2.6 Gestione degli avvisi di irregolarità ex art. 36 bis del D.P.R. n. 600 del 1973 e 54 bis del D.P.R. n. 633 del 1972^(*)

Il sistema di Posta Elettronica Certificata può già essere validamente utilizzato dal professionista quale canale con l'Agenzia delle Entrate per la gestione delle comunicazioni d'irregolarità formale inerenti le dichiarazioni Modello Unico, I.R.A.P. ed I.V.A. Unico requisito per l'utilizzo dello strumento a tal fine è che il professionista sia anche stato l'intermediario che ha curato la trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali oggetto delle comunicazioni.

Tale servizio è utilizzabile sia nel caso il professionista abbia ricevuto in via telematica l'avviso di irregolarità del proprio cliente, a seguito di opzione espressa nelle suddette dichiarazioni, sia nel caso l'avviso sia arrivato nella classica modalità «cartacea» direttamente al cliente; in questo secondo caso è tuttavia necessaria allo scopo una apposita delega da parte del cliente al professionista.

Attraverso la P.E.C. è infatti possibile effettuare le stesse operazioni che l'intermediario svolgerebbe presso uno sportello fisico dell'Agenzia delle Entrate, così come previsto dalla Circolare n. 47/E del 4 novembre 2009.

La procedura prevista è relativamente semplice e probabilmente più intuitiva di quella disposta per l'utilizzo del sistema CIVIS, in quanto è simile a quella da seguire con le varie Camere di Commercio per i problemi relativi ai depositi di pratiche telematiche.

Il professionista deve infatti predisporre, per ogni avviso di irregolarità, una semplice istanza in formato Word, secondo un «format» messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, contenente le proprie osservazioni e richieste. Tale istanza, unitamente alle immagini dei documenti giustificativi in formato elettronico PDF/A (delega, carta d'identità del cliente, Modelli F24, ecc...) va poi inoltrata via P.E.C. all'indirizzo di P.E.C. dedicato dell'Agenzia delle Entrate. L'istanza in formato word non necessita di firma digitale del professionista e il

^(*) A cura di Davide Campolunghi, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

messaggio di Posta Elettronica Certificata deve solo contenere nell'oggetto il numero dell'avviso o della comunicazione di irregolarità da esaminare. L'operatore dell'Agenzia delle Entrate a cui verrà assegnata la pratica risponderà sempre via P.E.C. al professionista informandolo dell'esito della stessa o, eventualmente, richiedendo ulteriori informazioni o documenti.

2.7 Comunicazioni importanti ai clienti^(*)

Nei precedenti punti sopra illustrati, si è evidenziato come l'invio della Posta Elettronica Certificata - nei casi consentiti dal Legislatore - equivale alla notificazione per mezzo di raccomandata, ha valore legale e oltretutto la ricezione non può essere rifiutata se non con la cancellazione della casella di posta.

In relazione al tema in esame si possono evidenziare una serie di adempimenti di particolare importanza per i quali la posta certificata assume rilievo:

- la trasmissione dei Modelli F24 per il pagamento delle imposte, contributi previdenziali ed assistenziali, ecc. ... In tali casi il professionista, nei giorni che precedono l'adempimento, si trova spesso in difficoltà nel reperire il cliente così che la P.E.C. può diventare un'eccellente alternativa;
- gli avvisi di irregolarità ricevuti dal Professionista, a seguito di opzione in dichiarazione. Notevoli sono i vantaggi in termini di tempistica, sia per il reperimento della documentazione necessaria per rispondere agli uffici, sia nei confronti del cliente per l'adempimento della sua pratica;
- la richiesta di documenti utili per l'effettuazione di adempimenti fiscali o civilistici: stessi vantaggi del punto precedente;
- le convocazioni dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee, ove convocate per delega dal professionista; il vantaggio, come è stato illustrato nei precedenti paragrafi, in tali situazioni è quello di non doversi più accertare della risposta affermativa di ricezione, in quanto la P.E.C. ha lo stesso valore legale della raccomandata postale;

^(*) A cura di Fabrizio Baudo, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

- i cedolini paga e i versamenti per i dipendenti; come per il primo punto sopra illustrato e relativo alla trasmissione dei Modelli F24, con l'utilizzo della P.E.C. il professionista non dovrà più accertare il ricevimento di quanto inviato;
- le circolari informative: l'accavallarsi continuo delle norme e la complessità delle stesse impone al Professionista di aggiornare costantemente il Cliente ed al tempo stesso di avere prova inconfutabile di tale comunicazione. La P.E.C., oltre che consentire un sistema rapido e sicuro di aggiornamento, potrà ovviare alle eventuali contestazioni da parte del Cliente sulla ricezioni di tali informative e, conseguentemente, sulla loro applicazione;
- le copie delle dichiarazioni dei redditi dei Clienti in attesa della firma e della consegna dell'originale al Cliente.

Risulta peraltro evidente come tutti gli inoltri sopra indicati effettuati tramite P.E.C. non potranno essere contestati dal Cliente destinatario e, pertanto, a differenza dell'invio tradizionale, il Professionista avrà una maggior tutela giuridica.

Non vi è dubbio alcuno quindi che, una volta a regime, la P.E.C. avrà un'importanza primaria nell'attività del professionista.

Possiamo infatti immaginare che la semplificazione introdotta dall'utilizzo della P.E.C. si tramuterà anche in una maggior «tranquillità» nelle attività quotidiane del nostro lavoro.

Quando pertanto si invierà un'e-mail certificata non ci si dovrà più preoccupare della ricezione da parte del cliente; l'invio e la relativa consegna assumeranno carattere certo ed inconfutabile.

2.8 ComUnica ed I.N.P.S.^(*)

Con il messaggio I.N.P.S. n. 28736/2009 del 20 dicembre 2009⁽¹⁶⁾ la P.E.C. è entrata a tutti gli effetti nei rapporti tra C.C.I.A.A. ed I.N.P.S.

Infatti, sia in caso di costituzione di nuova impresa, sia in caso di variazioni, la C.C.I.A.A. invia una P.E.C. alla casella certificata dell'impresa

^(*) A cura di Filippo Caravati, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

⁽¹⁶⁾ Si veda il sito <http://www.inps.it/MessaggiZIP/Messaggio%20numero%2028736%20del%2010-12-2009.pdf>.

contenente la ricevuta di protocollo e la ricevuta della ComUnica, e provvede allo smistamento della pratica informatica verso tutti gli enti coinvolti, subito dopo aver effettuato i necessari controlli.

La procedura è da inquadrare nel nuovo sistema della ComUnica⁽¹⁷⁾, mediante la quale è la C.C.I.A.A. che autorizza l'avvio immediato dell'attività, in quanto è la stessa C.C.I.A.A. che provvede alle diverse comunicazioni (Agenzia delle Entrate, I.N.A.I.L., I.N.P.S.) riducendo pertanto il numero di operazioni che deve effettuare l'impresa.

I quattro enti (C.C.I.A.A., A.E., I.N.P.S., I.N.A.I.L.) si sono coordinati per semplificare gli adempimenti sfruttando i canali telematici.

L'impresa si vedrà quindi recapitare nella propria casella P.E.C. la ricevuta di protocollo e la ricevuta di ComUnica che servono all'avvio dell'impresa.

A seguito della comunicazione da parte della C.C.I.A.A. agli altri tre enti, l'impresa riceve - sempre a mezzo P.E.C. - le rispettive ricevute con gli esiti entro sette giorni, così come previsto dal D.L. 31 gennaio 2007, n. 7⁽¹⁸⁾. Tale nuova procedura automatica ha un impatto immediato sull'utilizzo della P.E.C. in quanto si tratta dei primi - ma importanti - messaggi che l'impresa inizierà a ricevere, con conseguenti risvolti organizzativi circa il controllo e la gestione della stessa casella P.E.C.⁽¹⁹⁾.

2.9 Ricorsi di Lavoro^(*)

Il Ministero del Lavoro, con Circolare n. 16 del 28 aprile 2010⁽²⁰⁾ è intervenuto sulla materia dei ricorsi amministrativi di cui agli artt. 16 e 17 del decreto legislativo n. 124 del 2004.

⁽¹⁷⁾ A tal proposito si faccia riferimento al sito www.registroimprese.it ed al relativo software di compilazione.

⁽¹⁸⁾ Si veda il comma 4 dell'articolo 9 del D.L. e le successive modifiche introdotte dalla Legge n. 40 del 2 aprile 2007. Il comma 4 recita testualmente: «*Le Amministrazioni competenti comunicano all'interessato e all'ufficio del registro delle imprese, per via telematica, immediatamente il codice fiscale e la partita I.V.A. ed entro i successivi sette giorni gli ulteriori dati definitivi relativi alle posizioni registrate.*».

⁽¹⁹⁾ A tal proposito si veda il successivo paragrafo 3.1 relativo all'organizzazione degli Studi Professionali.

^(*) A cura di Filippo Caravati, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

⁽²⁰⁾ http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/F6A7AD38-EB2E-4F6F-87BF-13C55A31C057/0/20100428_Circ_16.pdf.

I ricorsi amministrativi possono essere presentati mediante Posta Certificata P.E.C.

La stessa circolare precisa che anche gli uffici coinvolti nel ricorso devono «di norma» utilizzare la P.E.C. come strumento di comunicazione interna.

2.10 Rilascio autorizzazione per Visto di Conformità^(*)

Le Direzioni Regionali hanno diramato un comunicato - poi rilanciato dalle varie newsletter dei singoli Ordini territoriali - con il quale precisano che la richiesta per il visto di conformità può essere «comodamente richiesta dal proprio Studio senza sprecare un solo foglio di carta».

Il comunicato informa inoltre che «al momento l'uso della P.E.C. è limitato al rilascio del visto di conformità, ma progressivamente sarà esteso ad altre lavorazioni dell'Agenzia delle Entrate».

2.11 Altri Utilizzi^(*)

Il Ministro per la Funzione Pubblica e l'Innovazione, Renato Brunetta, ha rilasciato numerose interviste nelle quali ha spiegato la sua «visione»: mai più code negli uffici pubblici per avere dei certificati, tempi biblici e scarsa trasparenza grazie ad un uso massivo della P.E.C.

In una recente intervista⁽²¹⁾, vengono riportati numerosi esempi di applicazione:

- 1) Presentazione della D.I.A. mediante P.E.C. (prima faceva fede il protocollo di presentazione);
- 2) Richiesta di certificati all'Anagrafe mediante P.E.C.;
- 3) Presentazione di certificati medici al datore di lavoro senza necessità di invio tramite raccomandata;
- 4) Prenotazione degli esami ospedalieri online mediante P.E.C.;
- 5) Richiesta di informazioni, pareri e risposte su problematiche fiscali;

^(*) A cura di Filippo Caravati, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

⁽²¹⁾ Si veda anche l'articolo di Carlo Puca pubblicato su «Panorama» del 29 aprile 2010.

- 6) Interloquire con la Motorizzazione;
- 7) Richiesta di certificati scolastici o pagella online.

PARTE III: ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO, CRITICHE E PUNTI APERTI^(*)

3.1 Organizzazione dello Studio e P.E.C.^(*)

La normativa relativa all'utilizzo della P.E.C., per ora solo applicabile ai professionisti (dal 29 novembre 2009) e successivamente a tutti i soggetti giuridici (dal 29 novembre 2011), non può non coinvolgere l'organizzazione dello Studio Professionale.

Impone infatti al singolo professionista la soluzione di problemi operativi e l'assunzione di alcune decisioni che, in maggiore o in minor misura, lo costringono a modificare l'organizzazione dello Studio e i rapporti con i Clienti.

L'organizzazione interna dello Studio per una gestione ottimale ed efficiente della P.E.C. potrà richiedere maggiori o minori cambiamenti, a seconda della decisione che prenderanno i professionisti, con particolare riguardo alla scelta se gestire la P.E.C. direttamente per conto del cliente oppure demandare al cliente tutte le incombenze richieste.

Oltre a queste due soluzioni estreme potrà, inoltre, aprirsi un ventaglio di soluzioni intermedie e combinate.

Con riferimento a quanto sopra, bisogna tener presente come la scelta di non occuparsi in nessun modo della P.E.C. del Cliente potrà esporre lo Studio al rischio di non essere tempestivamente informato di atti o elementi rilevanti per una più efficiente gestione dei rapporti con lo stesso e con i relativi aventi causa⁽²²⁾.

D'altro lato optare per la scelta opposta, ossia accollando allo Studio l'intera gestione della P.E.C., comporta, a differenza di una normale

^(*) A cura Fabrizio Baudo, Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

⁽²²⁾ Si pensi, ad esempio, alle comunicazioni che stanno arrivando da C.C.I.A.A./I.N.P.S./I.N.A.I.L., come meglio approfondito nel precedente paragrafo 2.8..

domiciliazione⁽²³⁾, costi di struttura in termini di investimenti sia informatici, hardware e software, sia di personale da impiegare, selezione e formazione, che dovranno essere attentamente valutati in relazione all'effettiva remunerazione ottenibile dai clienti.

Più in generale ogni singolo Studio, in funzione delle caratteristiche della propria clientela, potrà decidere di posizionarsi, dal punto di vista organizzativo, fra i due estremi.

In via preliminare lo Studio, in base alle caratteristiche dei singoli Clienti, definirà le esigenze di ciascuno per poi procedere ad un raggruppamento degli stessi in base a caratteristiche comuni e applicare la politica migliore per ciascun gruppo.

Tra le alternative possibili, lo Studio potrà quindi scegliere di:

a) fornire al Cliente un indirizzo P.E.C. all'interno di un dominio dello Studio stesso⁽²⁴⁾; in questo caso lo Studio opererà a tutti gli effetti come «*domiciliatario elettronico*» del Cliente, dovendo provvedere a portare a conoscenza di quest'ultimo tutte le comunicazioni che lo riguardino;

b) ricevere dal Cliente le chiavi di accesso alla propria P.E.C.; valgono le osservazioni fatte al punto precedente, a cui si ritiene dover aggiungere la previsione che tutti gli adempimenti relativi ad eventuali rinnovi debbano poter essere eseguiti dallo Studio, al fine di mantenere in essere la domiciliazione elettronica;

c) ricevere direttamente le comunicazioni inviate ad un indirizzo dello Studio indicato dal Cliente quale suo indirizzo P.E.C., ed inoltrarle successivamente (si veda quanto scritto sopra);

d) ricevere in contemporanea col Cliente le comunicazioni P.E.C. ricevute da un indirizzo che provveda ad inoltrarle ad entrambi; questa alternativa non richiede grandi investimenti, ma è esposta al rischio di malfunzionamento dell'inoltro con conseguenti responsabilità di chi ha chiesto l'apertura dell'indirizzo che provveda a distribuire quanto ricevuto via P.E.C., che si aggiunge ai problemi esposti in precedenza;

e) acquisire dal Cliente le comunicazioni dallo stesso ricevute via P.E.C. e ritenute meritevoli di segnalazione allo Studio. In questa ipotesi è evidente come sia elevata la possibilità di omissioni e, di conseguenza, la necessità di intervento molto alta e fuori da qualsiasi controllo.

⁽²³⁾ Si può considerare la gestione della casella P.E.C. per conto dei clienti una forma di «*Domiciliazione elettronica*» a tutti gli effetti.

⁽²⁴⁾ Nella forma, ad esempio, ragione_sociale_cliente@pec.studioXYZ.it..

È evidente che operare una scelta fra le alternative sopra elencate - che non sono, non vogliono e non possono essere in alcun modo esaustive - potrà portare ad un investimento di risorse in misura molto diversa.

Sarà in ogni caso essenziale sensibilizzare il Cliente sull'importanza della P.E.C. nella vita delle impresa e su tutte le relative implicazioni.

3.2 Le ricevute della P.E.C.^(*)

Le ricevute che il servizio di P.E.C. può generare sono di diverso tipo e sono differenti, a seconda di vari fattori che esamineremo in dettaglio.

Generalmente il mittente, con l'invio di un'e-mail P.E.C., riceve la «ricevuta di accettazione», firmata dal proprio Gestore, che serve per avere la prova che il suo messaggio è stato correttamente acquisito dal sistema di gestione della P.E.C.

Nel caso in cui il Gestore non possa accettare il messaggio, il mittente riceverà un «avviso di non accettazione» in cui sarà indicato il motivo della mancata accettazione da parte del sistema di gestione della P.E.C. Ovviamente, in tale caso, il passaggio del messaggio è tracciato in modo da poter rispondere, comunque, al mittente in merito al messaggio non accettato. Il Gestore della P.E.C. del destinatario deposita il messaggio nella casella di P.E.C. del destinatario stesso e, contemporaneamente, notifica il successo dell'operazione al mittente tramite la «ricevuta di consegna», contenente anche, in allegato, il messaggio originale, salvo che il mittente non richieda diversamente.

Quindi, per ogni invio che porta a termine, il mittente riceverà almeno due ricevute: una «ricevuta di accettazione» e una «ricevuta di consegna».

Nel caso in cui il mittente proceda all'invio di un solo messaggio a più destinatari contemporaneamente, riceverà una «ricevuta di consegna» per ogni destinatario di P.E.C., a cui andrà aggiunta la sua «ricevuta di accettazione» (**particolare attenzione deve essere posta al fatto che, in caso di eventi particolari, si possono ricevere differenti segnalazioni: basti pensare al caso in cui viene rilevato un virus, ovvero un destinatario è inserito in modo errato, ovvero è inserito un destinatario come nascosto**).

^(*) A cura Daniele Tumietto, Ragioniere Commercialista e Revisore Contabile, Componente della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano, Componente della Commissione normativa ed adempimenti tecnologici studi professionali del CNDCEC.

La «ricevuta di consegna» è svincolata al fatto che il destinatario prenda visione del messaggio con la sua apertura: essa viene rilasciata solo quando il messaggio di P.E.C. è depositato nella casella del destinatario. Questo particolare è differente rispetto alle notifiche dei sistemi di posta ordinari (tipo Outlook) che, invece, sono collegate all'apertura del messaggio e alla volontà del mittente di far pervenire la notifica di avvenuta ricezione al mittente.

Si ricorda, però, che quest'ultima notifica non ha il valore legale di opponibilità a terzi rispetto alle ricevute rilasciate e firmate da Gestori accreditati.

Infine si rammenta di non sottovalutare l'importanza delle «ricevuta di accettazione» e delle «ricevuta di consegna» perché per utilizzare correttamente la P.E.C. nell'ambito professionale è necessario sapere quale ricevuta si riceve e quale deve essere conservata per evitare di incorrere in errori che potrebbero costare anche caro.

Funzionamento e caratteristiche del servizio P.E.C.

Per quanto riguarda le ricevute, in base alla vigente normativa, si elencano di seguito le funzioni e le caratteristiche che un servizio di P.E.C. deve avere:

- invio al mittente di una «ricevuta di accettazione» per ogni messaggio in uscita che sia conforme ai requisiti normativi;
- inserimento dei messaggi in uscita dalla casella del mittente in una cosiddetta «busta di trasporto» firmata dal Gestore del servizio di posta P.E.C. Tale «busta di trasporto» è consegnata senza modifiche nella casella di posta del destinatario;
- emissione di una «ricevuta di consegna» per ogni destinatario al quale il messaggio risulta consegnato, ovviamente se il messaggio è inviato ad una casella di P.E.C. con valore legale (come previsto dal C.N.I.P.A.);
- inserimento dei messaggi in ingresso, non provenienti da caselle di P.E.C., in una busta «di anomalia» con la firma elettronica del Gestore del servizio di P.E.C. sulle ricevute e sulla «busta di trasporto» che contengono sempre informazioni relative al messaggio («ora», «da», «a» ...), sia in formato testo leggibile sia in formato XML;
- allineamento al tempo ufficiale coordinato (U.T.C.) dell'ora delle «ricevute di accettazione» e delle «ricevute di consegna» del messaggio di trasporto, a meno di un secondo invio, in allegato alla «ricevuta di consegna» al mittente, di tutto il messaggio originario (come prova di quanto ha

spedito ed è stato consegnato) per ogni destinatario in «a», a meno di richiesta diversa da parte del mittente;

- conservazione di un log degli eventi principali; il sistema mantiene traccia delle operazioni svolte, memorizzando su un registro i dati efficaci dell'operazione quali: codice identificativo univoco del messaggio (message-id), la data e l'ora dell'evento, il mittente del messaggio originale, l'oggetto del messaggio ...;

- il sistema del Gestore del servizio di P.E.C. generalmente non conserva informazioni che permettano di risalire al contenuto del messaggio dopo che l'utente ha scaricato e cancellato il messaggio dal server, a meno di disposizioni normative specifiche o di esplicita richiesta da parte dell'utente;

- è importante ricordare sempre che vige, nel sistema di P.E.C., divieto di utilizzo dei destinatari nascosti, altrimenti il messaggio non viene consegnato.

I tipi di ricevute generati dal sistema di P.E.C.

a) «Ricevuta di accettazione» e la «busta di trasporto», per l'invio

Il sistema di P.E.C. notifica all'utente attraverso la «ricevuta di accettazione» il successo dell'invio di un messaggio, dato dal superamento di tutti i controlli formali e di contenuto (ad esempio viene controllata la presenza nel messaggio di virus informatici) e lo rende conforme al sistema «imbustandolo» nella «busta di trasporto».

Il tempo previsto per il rilascio della «ricevuta di accettazione» è concordato tra il Gestore e il Titolare. In mancanza di accordo specifico tra le parti, le «ricevute di accettazione» sono rilasciate quasi subito.

b) Avvisi di non accettazione per eccezioni formali e per virus

Il sistema di P.E.C. notifica all'utente la non accettazione del messaggio e la motivazione per cui è stato respinto (errore formale, presenza di virus nel messaggio dall'utente ...).

Un motivo di non accettazione di un messaggio per errore formale è, per esempio, la violazione della regola di posta elettronica certificata che non permette l'utilizzo nel campo «da» di un indirizzo di e-mail diverso da quello proprio della casella dell'utente mittente, cioè quella che corrisponde alle credenziali utilizzate per accedere al servizio.

È inoltre necessario che vi sia congruenza tra il «da» utilizzato a livello di protocollo SMTP ed il «da» indicato all'interno del messaggio di posta.

c) Ricevute di preso in carico

I sistemi di P.E.C. del circuito notificano l'uno all'altro la presa in carico del messaggio che transita tra domini diversi, per tracciare completamente l'iter del messaggio.

Queste ricevute non pervengono all'utente, ma solo ai Gestori del servizio che possono, quindi, ricostruire tutto il percorso seguito dal messaggio di P.E.C. attraverso i vari nodi della rete.

d) Ricevuta completa di avvenuta consegna

L'utente riceve dal sistema di P.E.C. un messaggio di notifica dell'avvenuto inserimento, del messaggio inviato, nella casella di P.E.C. del destinatario.

Normalmente il sistema invia una ricevuta completa con, in allegato, i dati di certificazione e il messaggio originale per i destinatari diretti in «*m*».

e) Ricevuta breve di avvenuta consegna

Se lo richiede l'utente, in sostituzione della ricevuta completa, il sistema invia una ricevuta breve con, in allegato, i dati di certificazione e un estratto del messaggio originale. È indispensabile che, in questo caso, l'utente conservi il messaggio originale se reputa che sia necessario dimostrare, oltre all'invio e alla avvenuta consegna del messaggio nella casella del destinatario, anche il contenuto del messaggio stesso.

L'estratto del messaggio non è leggibile di per sé, ma può essere associato tramite strumenti informatici, le cosiddette funzioni di *bash*, soltanto al messaggio che lo ha generato, rendendolo così opponibile a terzi. Nel caso il messaggio originale non sia disponibile, o sia stato alterato (anche in minima parte), esso non è più opponibile ai terzi.

f) Ricevuta sintetica di avvenuta consegna

Per destinatari di P.E.C. in copia «*c.c.*» la notifica avviene tramite una ricevuta sintetica con in allegato solo i dati di certificazione.

La ricevuta sintetica può essere richiesta anche per i destinatari in «*m*». In questo caso però si perde la certificazione sul contenuto dell'invio e rimane solo la certificazione su: «*oggetto*», «*data e ora*», «*mittente*» e «*destinatario*».

g) «*Busta di anomalia*» per messaggi da caselle di posta «*non P.E.C.*»

Quando un messaggio «*non di P.E.C.*» è recapitato ad una casella di P.E.C., viene inserito in una «*busta di anomalia*» per evidenziare l'evento, in

modo che il destinatario possa distinguere agevolmente i messaggi certificati dagli altri. Nella maggioranza dei casi l'anomalia è dovuta al fatto che il messaggio di posta proviene da un mittente estraneo al circuito di P.E.C.

h) Avviso di rilevazione di un virus informatico

Il servizio di P.E.C. si pone come obiettivo anche quello di garantire, in modo più efficace rispetto ai sistemi di posta ordinari, la sicurezza dei propri utenti anche dalla ricezione e propagazione di virus informatici.

Il Gestore controlla i messaggi di P.E.C. in ingresso provenienti da altri Gestori per verificare l'assenza di virus.

I messaggi che contengono virus informatici non vengono inoltrati al destinatario e il Gestore genera un avviso di rilevazione virus da restituire al Gestore mittente indicando come indirizzo quello specificato per le ricevute nell'«Indice dei gestori di P.E.C.», con l'indicazione dell'errore riscontrato. Questo messaggio non è inoltrato all'utente, ma è utilizzato dal Gestore del mittente per notificare al proprio utente l'impossibilità di consegnare il messaggio.

i) «Avvisi di mancata consegna», nei casi previsti

Il mittente riceve sempre notifica dell'esito della spedizione di un messaggio. Nel caso in cui il messaggio non possa essere recapitato, il mittente riceverà, da parte del Gestore del destinatario, un «avviso di mancata consegna» con il motivo per cui il sistema non ha potuto depositare il messaggio nella casella di destinazione.

Alcuni casi di errore, come un indirizzo errato e l'avviso che la casella di destinazione non ha lo spazio necessario per depositare il messaggio, forniscono all'utente delle indicazioni utili sulle azioni da intraprendere per inviare correttamente il messaggio.

Nel caso in cui il Gestore destinatario non notifichi la «presa in carico» del messaggio entro 12 ore dalla sua spedizione, il mittente riceve, da parte del proprio Gestore, un «avviso di mancata consegna per superamento dei tempi massimi previsti», ovvero una notifica che allerta sul possibile fallimento della consegna. Se il Gestore destinatario non notifica la «consegna» entro le 24 ore successive alla spedizione, il mittente riceve, dal proprio Gestore, un «avviso di mancata consegna».

3.3 Critiche al sistema di P.E.C.^(*)

La P.E.C. non certifica gli allegati

Come già ampiamente analizzato, la P.E.C. è un sistema di trasporto di contenuti con delle maggiori garanzie circa l'integrità, la consegna, ecc..., ma non garantisce l'autenticità del contenuto stesso.

Del resto, anche nel mondo cartaceo della raccomandata con ricevuta di ritorno, si ha prova della spedizione, ma il contenuto, per avere valore, deve essere sottoscritto.

Nel mondo informatico è possibile effettuare la stessa operazione predisponendo il documento che si vuole inviare (ad esempio un contratto) in un formato file non modificabile (ad esempio PDF), sottoscriverlo digitalmente mediante firma elettronica e, successivamente, inviarlo a mezzo P.E.C. Solo in tale modo si ha un documento (informatico) sottoscritto (digitalmente) ed inviato con un sistema che garantisca la prova di consegna (ricevuta di ritorno), esattamente come quando si sottoscrive in originale un documento cartaceo e lo si spedisce a messo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Infatti solo allegando un documento firmato digitalmente potrò avere la prova non solo dell'autenticità del documento (grazie alla sottoscrizione elettronica), ma anche la prova della consegna.

La procedura informatica è addirittura *«migliore»*; infatti si superano i problemi che esistono nella raccomandata cartacea: si può inviare una busta vuota, o con un foglio bianco, ottenendo comunque una ricevuta di ritorno.

I messaggi di P.E.C. non sono crittografati

La P.E.C. evidenzia una forte carenza nel momento in cui si decide di esaminarla dal punto di vista delle più elementari regole di garanzia della privacy e sicurezza. Come noto, pur garantendo la P.E.C. il trasferimento di posta elettronica con l'utilizzo di protocolli di trasmissione certamente sicuri, il contenuto dei files allegati risulta essere sempre, e comunque, in chiaro, non prevedendo il sistema alcuna forma di crittografia.

^(*) A cura Filippo Caravati e Gianluca De Vecchi, Dottori Commercialisti e Revisori Contabili, Componenti della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

In sintesi, come meglio illustrato altrove, il sistema garantisce che una «*busta elettronica*» (il messaggio inviato fra due utilizzatori della P.E.C.) sia stato trasmesso ad una certa data e ora dal mittente al/ai destinatario/i e che questo, ad una certa data e ora, l'abbia ricevuta o meno, ma niente prova circa il contenuto, che è appunto in chiaro.

Per semplificare il ragionamento, il sistema P.E.C. è paragonabile ad un servizio postale che, una volta presa in carico la corrispondenza chiusa nella busta di trasporto, al termine del periodo di giacenza, invece di restituirla integra al mittente abbia la disponibilità di aprirla, leggerla, distruggerla.

Per ovviare ai problemi di riservatezza, è comunque possibile crittografare/cifrare gli allegati per permettere la lettura solo agli effettivi destinatari.

Con la P.E.C. non si ha la certezza del mittente

Chiunque può inviare una raccomandata con ricevuta di ritorno fingendosi un altro soggetto. Anche la posta elettronica «*non - P.E.C.*» è afflitta dello stesso limite: chiunque - configurando opportunamente il proprio programma di posta - può spedire e-mail, ad esempio, dalla casella bill.gates@microsoft.com.

Anche con la P.E.C. è possibile cercare di sostituirsi ad un altro soggetto, infatti chiunque può aprire, ad esempio, la casella fiat@legalmail.it: i soggetti coinvolti dovranno verificare dagli archivi della C.C.I.A.A. se tale indirizzo di P.E.C. è vera o - meglio - se è quella «*ufficiale*» riferita alla società.

Alcuni Gestori⁽²⁵⁾, al fine di «*certificare*» l'identità del mittente, richiedono che il modello di attivazione sia firmato digitalmente dal richiedente, consentendo un rilascio sicuro.

La casella P.E.C. deve essere controllata giornalmente ed avere adeguate dimensioni

La casella di P.E.C., per l'importanza dei messaggi che può contenere, deve essere controllata periodicamente, addirittura giornalmente, onde evitare sanzioni o decorrenza di termini.

⁽²⁵⁾ Si veda, ad esempio, la convenzione del Consiglio Nazionale con Postecom.

Si ricorda che, nel sistema di P.E.C., il messaggio si presume consegnato quando al mittente è tornata la seconda ricevuta (ricevuta di recapito), indipendentemente che il destinatario del messaggio l'abbia effettivamente letto.

Il servizio di P.E.C. è agli inizi e, oltre ai limiti fino a qui illustrati, si deve evidenziare che non esista una dimensione standard od ottimale.

Attualmente non c'è uniformità di comportamento tra Gestori, e non ve ne è neanche tra Ordini locali e Consiglio Nazionale: per fare l'esempio che più riguarda da vicino i Dottori Commercialisti, l'Ordine di Milano ha stipulato una convenzione con Visura/Legalmail che prevede una dimensione standard della casella di P.E.C. pari a 100 Mb, mentre il Consiglio Nazionale ne ha stipulata un'altra con Postecom per una casella con dimensione standard di 1 Gb, quindi 10 volte superiore⁽²⁶⁾.

A seconda del tipo di attività la casella dovrà essere adeguatamente dimensionata e, comunque, periodicamente controllata e svuotata.

Non prevedere un adeguato dimensionamento può portare alla restituzione al mittente di messaggi non recapitabili per mancanza di spazio nella casella del destinatario, con conseguenti immaginabili complicazioni per il mittente (ad esempio la necessità di invio con altri mezzi) ed il rischio di perdita di termini essenziali⁽²⁷⁾.

Limiti agli invii massivi

È bene tenere presente che esistono dei limiti agli invii tramite indirizzi di P.E.C.⁽²⁸⁾:

- deve esistere almeno un utente destinatario principale («to» o «a»);
- non è possibile aggiungere utenti nascosti («bcc» o «ccn»);
- la ricevuta completa (quella con il messaggio originale in allegato) viene rilasciata solo per i destinatari principali («to» o «a»), mentre per i destinatari in copia arriverà una ricevuta «ridotta»;

⁽²⁶⁾ Esistono addirittura Gestori che forniscono archivi storici che arrivano a 10 Gb.

⁽²⁷⁾ Si prendano ad esempio le «nuove cartelle esattoriali» che - secondo la bozza di manovra sul riordino dei conti pubblici - arriveranno via P.E.C. (Italia Oggi de 26 maggio 2010 - pag 23).

⁽²⁸⁾ A tal proposito si consulti il manuale operativo dei singoli Gestori in quanto alcune limitazioni o caratteristiche del servizio possono variare.

- in caso di e-mail contenente un Virus, il messaggio non viene recapitato/ricevuto (il Gestore del mittente dà notifica allo stesso dell'impossibilità di recapitare il messaggio);
- alcuni gestori consentono di attivare la gestione «P.E.C. esclusiva» ovvero la casella di P.E.C. riceverà solo messaggi di P.E.C. mentre scarnerà tutti gli altri messaggi⁽²⁹⁾;
- vi sono dei limiti alle dimensioni dei messaggi e degli allegati nell'ordine di qualche decina di Mb (dimensioni che devono tenere conto del numero dei destinatari).

Sistema chiuso

Proseguendo nella ricerca degli elementi di criticità insiti nella natura stessa della P.E.C., veniamo ora a sottolineare come l'attuale impostazione dell'accesso pone rilevanti limiti all'instaurarsi di un benché minimo regime di libera concorrenza tra i Gestori di P.E.C.

L'attuale normativa prevede che il servizio possa essere erogato esclusivamente dai Gestori accreditati presso il C.N.I.P.A.⁽³⁰⁾, che è l'organo pubblico preposto al controllo della Posta Elettronica Certificata.

Un soggetto, per diventare Gestore di P.E.C., deve presentare domanda al C.N.I.P.A. e rispettare precisi vincoli tecnici e organizzativi come già approfondito nei precedenti capitoli. Questo rende tale ruolo solo alla portata di poche imprese di grosse dimensioni ed elevati fatturati, escludendo di fatto dal mercato le piccole imprese di hosting e inducendo potenzialmente una devianza del libero mercato a favore di grandi imprese che, in mancanza di concorrenza (né italiana né, ovviamente, straniera), potrebbero vendere il servizio di P.E.C. facendo in futuro una politica dei prezzi da regime di quasi monopolio.

Peraltro si osserva che la responsabilità che grava sul Gestore è elevata: un errore nell'identificazione di un soggetto, oppure una «falsa» ricevuta potrebbero cagionare danni gravissimi. Per tale motivo il soggetto Gestore deve dimostrare una solidità finanziaria sufficiente a garantire la propria solvibilità in casi di questo genere.

Difficilmente un piccolo operatore potrebbe essere affidabile per l'utenza, dato che potrebbe «sparire» dopo aver causato un danno. Sul

⁽²⁹⁾ Tale modalità ha il vantaggio di eliminare tutta la posta indesiderata, ma riduce l'interoperabilità tra caselle di P.E.C. e «non-P.E.C.».

⁽³⁰⁾ Ora DigitPA.

fronte della concorrenza è da evidenziare che, ad oggi, l'elenco pubblico dei gestori di P.E.C. operativi conta oltre 20 soggetti. Il prezzo di acquisto di una casella di P.E.C. ammonta oramai a pochi euro all'anno. Sembrerebbe che i timori iniziali sulla mancanza di concorrenza siano eccessivi, mentre la diffusione della P.E.C. favorirà il sorgere di nuove applicazioni, con benefiche ricadute sull'intero settore.

È comunque prevista, come specifica il punto 3.1 della circolare C.N.I.P.A./CR/51, la modalità di vendita dei servizi di P.E.C. attraverso canali commerciali, anche avvalendosi del supporto di terzi. In questo caso è necessario che le modalità di vendita siano conformi alle prescrizioni di legge e che il rapporto contrattuale sia sempre posto in essere tra il titolare della casella di P.E.C. ed un Gestore.

Sorella minore della P.E.C.? La CEC-PAC

Come già evidenziato in più punti del presente Quaderno, la P.E.C. ha valore probatorio dell'effettiva trasmissione solo quando entrambi i soggetti coinvolti, mittente e destinatario, dispongano di un indirizzo di posta elettronica interno al sistema certificato.

Appare quindi immediatamente evidente come solo una capillare diffusione e distribuzione della P.E.C., fra il maggior numero di soggetti interessati, renderà possibile l'efficiente ed efficace utilizzo dello strumento.

In questa direzione sono le iniziative volte a cercare d'imporre l'uso di tale strumento ai cittadini, ai professionisti e alle imprese, a dispetto della scarsa informatizzazione dell'Italia che continua a ricoprire la 22esima posizione nella classifica stilata dall'O.C.S.E. sulla diffusione della banda larga e che porteranno a grandi quantità di caselle di Posta Elettronica Certificata per ogni cittadino in assenza di un'anagrafe digitale.

Dopo che il Ministero dell'Innovazione ha selezionato Poste Italiane quale fornitore di Stato della CEC-PAC - l'ormai famosa P.E.C. utilizzabile nei soli rapporti tra P.A. e cittadini - A.C.I. e I.N.P.S. hanno iniziato a distribuire caselle di P.E.C. delle quali non sono, tuttavia, ancora chiari i limiti di utilizzo (solo rapporti con la P.A. e gli enti che la rilasceranno o, finalmente, una P.E.C. a norma di legge utilizzabile in ogni contesto?). Inoltre, presso le Camere di Commercio prosegue la distribuzione massiccia di indirizzi di Posta Elettronica Certificata assegnati «*gratuitamente*» da INFOCERT ad ogni nuova impresa della quale si chiedi l'iscrizione nel registro delle imprese e, *last but not least*, tutti gli Ordini Professionali - sebbene in un clima di enorme confusione - stanno

cercando di garantire ai propri iscritti, così come richiesto dalla normativa vigente, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

Nel nostro Ordinamento - così come in quello di ogni altro Paese democratico - vige il principio della libertà di domicilio in forza del quale ciascuno può liberamente fissare e trasferire il proprio domicilio nel luogo in cui, di volta in volta, intende - o comunque si trova - a radicare i propri «*affari e interessi*». Il domicilio, inoltre, può anche essere eletto in relazione a specifici affari.

Si tratta di considerazioni che il legislatore, nella disciplina attraverso la quale è stata introdotta la P.E.C. nel nostro Paese e nelle regole tecniche attraverso le quali sono state disciplinate le modalità di uso e funzionamento di tale strumento, ha avvertito l'esigenza di trasporre anche nel mondo dei bit e nel sistema delle comunicazioni elettroniche.

Vale la pena ricordare che, come disposto dalla normativa vigente (comma 2 dell'articolo 4 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68), «*Per i privati che intendono utilizzare il servizio di Posta Elettronica Certificata, il solo indirizzo valido, ad ogni effetto giuridico, è quello espressamente dichiarato ai fini di ciascun procedimento con le Pubbliche Amministrazioni o di ogni singolo rapporto intrattenuto tra privati o tra questi e le Pubbliche Amministrazioni. Tale dichiarazione obbliga solo il dichiarante e può essere revocata nella stessa forma*». Inoltre la normativa prevede che l'indirizzo valido ai fini delle comunicazioni non possa essere desunto dalla corrispondenza, ma debba essere espressamente oggetto di specifica dichiarazione revocabile in qualsiasi momento. Da ultimo, ma non meno importante, la normativa prevede che «*le Pubbliche Amministrazioni garantiscono ai terzi la libera scelta del Gestore di Posta Elettronica Certificata*» (comma 3 dell'articolo 16 del D.P.R. n. 68 del 2005).

Appare quindi evidente che privati, professionisti ed imprese, sono liberi di modificare in qualsiasi momento il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata, come pure di non definirne alcuno.

In sintesi, il moltiplicarsi senza alcun controllo di indirizzi di P.E.C., attribuiti in maniera più o meno consapevole ai vari soggetti interessati in relazione ai molteplici adempimenti con gli enti della Pubblica Amministrazione Centrale e Locale, nonché dai vari Enti con cui si viene a contatto, finirà per portare ad un inutile aggravio di costi per tutti e un aumento dell'incertezza nei rapporti giuridici fra privati e con la Pubblica Amministrazione.

Si sottolinea ancora una volta che, in un Paese in cui l'informatizzazione non è, per usare un eufemismo, certamente a livelli ottimali, è evidente che il sistema delle comunicazioni continuerà, ancora per anni, a restare affidato ad un «*doppio binario*» cartaceo-elettronico che

non consentirà né di ridurre i costi di gestione dei procedimenti e degli affari né di semplificarli.

Occorre utilizzare due caselle: P.E.C. e «non P.E.C.»

È opportuno, stante la differente finalità di utilizzo, utilizzare comunque due caselle di posta separate, ovvero una «*tradizionale*» - quella in uso quotidiano - ed una di P.E.C. da utilizzare per inviare e ricevere messaggi più importanti (e solo quando anche la controparte è un indirizzo di P.E.C.).

La presenza di una doppia casella⁽³¹⁾ può creare dei problemi di gestione della stessa, ma non si può pensare di abbandonare la e-mail tradizionale: sarebbe come inviare tutta la propria corrispondenza sempre e solo a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno⁽³²⁾.

Anche alla luce delle problematiche di archiviazione e conservazione esposte nel paragrafo successivo, l'utilizzo di una casella di P.E.C. separata agevola tali operazioni.

3.4 Punti aperti^(*)

Chiusura di una casella di P.E.C.

Uno dei principali punti aperti è quello relativo alla gestione della chiusura di una casella di P.E.C. e/o al passaggio ad un nuovo Gestore.

La normativa non ha previsto nulla in merito e si può fare riferimento solo a quanto è stato disciplinato dai singoli Gestori circa l'interruzione/disattivazione del servizio: molti Gestori prevedono, infatti, che il cliente non possa più inviare o ricevere «nuova» corrispondenza dal momento in cui ha dato disdetta del servizio, anche se

⁽³¹⁾ Seconda casella che non sarebbe necessaria se si utilizzasse uno standard S/MIME. A tal proposito si veda il paragrafo 1.4.

⁽³²⁾ Senza considerare che alcuni gestori di P.E.C. non consentono la ricezione di e-mail «non P.E.C.» (non per questioni tecniche ma prevalentemente per evitare lo spam) e, pertanto, l'utilizzo di una casella solo P.E.C. non sarebbe funzionale.

^(*) A cura di Filippo Caravati e Davide Campolunghi, Dottori Commercialisti e Revisori Contabili, Componenti della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. ODCEC Milano.

spesso è consentito l'accesso alle e-mail ancora per un termine di tempo limitato (30 giorni), dopodiché il cliente non potrà più accedere a tale corrispondenza.

Il Gestore dovrebbe comunque conservare i log per i 30 mesi previsti dalla normativa.

È da evidenziare che alcuni Gestori mantengono «riservato» il nominativo della casella per un periodo di tempo, dopodiché potrà essere assegnato ad un altro utente che ne farà richiesta⁽³³⁾.

Il consiglio è ovviamente di «scaricare» tutta la posta su un client di posta, in modo da averne copia e poterla consultare in qualunque momento. Infatti - ad oggi - non è previsto un sistema (eventualmente a pagamento) che consenta di chiedere al Gestore l'invio di un supporto contenente tutta la posta transitata dalla casella, ovvero una specie di scarico off-line⁽³⁴⁾ dei dati.

Ovviamente non è prevista nessuna possibilità di «passare» l'archivio di posta da un Gestore ad un altro, pertanto, si avranno tanti archivi quante sono le caselle di P.E.C. attivate negli anni.

Durata dell'archiviazione

Una problematica connessa a quanto esaminato nel punto precedente, è la durata della conservazione dei log da parte dei Gestori.

I 30 mesi previsti dalla normativa sono pochi in confronto ai 5 anni normalmente richiesti dalla normativa fiscale (che in certe condizioni arrivano fino a 10), ai 10 anni della normativa civilistica e, in generale, ai tempi processuali esistenti in Italia. Nasce quindi l'esigenza di conservare le ricevute e gli stessi messaggi per tempi superiori. Per fare ciò vi sono - ad oggi - due strade: il servizio di Conservazione Sostitutiva offerto da alcuni Gestori di P.E.C. e l'utilizzo di programmi professionali di gestione di P.E.C. che sono in grado di gestire molte caselle e grandi quantità di e-mail, archiviando tutto in Database.

⁽³³⁾ Tale «riutilizzo» potrebbe comportare dei problemi per il nuovo utente a cui viene assegnata una casella che, in precedenza, era di un altro soggetto: se l'utente precedente non ha «cancellato» la P.E.C. dai vari elenchi (albi, C.C.I.A.A., ...) il nuovo utente potrebbe vedersi recapitare dei messaggi destinati al precedente titolare.

⁽³⁴⁾ Si segnala però che esistono dei Gestori che prevedono il servizio di Conservazione Sostitutiva (ai sensi della delibera C.N.I.P.A. 11/2004 e seguenti) che può rimanere attivo anche dopo l'eventuale chiusura della casella di posta.

Utilizzo nei Processi Telematici

È da evidenziare il contenuto dell'articolo 16, comma 4, del D.P.R. n. 68 del 2005 che stabilisce che *«Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano all'uso degli strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo penale, nel processo amministrativo, nel processo tributario e nel processo dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti, per i quali restano ferme le specifiche disposizioni normative.»*

Con tale norma viene sancita l'inutilizzabilità tout-court della P.E.C. nelle procedure relative alla quasi totalità dei processi istruibili innanzi ai vari Tribunali ordinari e speciali. La probabile intenzione del Legislatore, al tempo della sua introduzione, era quella di non creare contrasti con le emanate, o emanande, disposizioni riguardanti l'uso di strumenti informatici e telematici in tali processi; in primis il Processo Civile Telematico di cui al D.P.R. n. 123 del 2001.

Tuttavia, con le già citate modifiche al Codice di Procedura Civile, l'obbligo imposto ai professionisti iscritti agli albi di dotarsi di una casella di P.E.C., introdotto dalla Legge n. 2 del 2009 (di conversione del D.L. n. 185 del 2008), e la recente introduzione delle norme attuative del processo tributario telematico sperimentale, sembrano scongiurare i timori che i professionisti debbano trovarsi ad utilizzare più caselle di tipi diversi di posta elettronica, a seconda delle finalità o del destinatario delle comunicazioni. Si auspica, pertanto, che i prossimi interventi normativi proseguano in questo cammino, eliminando il dettato del suddetto articolo 16 ed uniformando la portata giuridica della P.E.C. a tutto il panorama processuale.

Sanzioni per la mancata comunicazione della P.E.C.

Il D.L. n. 185 del 2008 ha introdotto l'obbligo per i professionisti e le imprese di adottare una casella di P.E.C. entro prestabiliti termini.

Per quanto riguarda i professionisti, l'obbligo consiste non tanto nell'adottare una casella di P.E.C., quanto nel comunicare al proprio albo/ordine di appartenenza l'indirizzo della stessa. È stato recentemente chiarito dall'ex C.N.I.P.A., oggi Digit S.p.a., che a tale adempimento sono soggetti tutti i soggetti iscritti ad albi o elenchi istituiti con Legge dello Stato, anche coloro che effettivamente non esercitano la libera professione (ad esempio docenti, lavoratori dipendenti, ecc.). Per contro il decreto non prevede alcun tipo di sanzione per chi non effettua, o effettua oltre i termini, la comunicazione del proprio indirizzo di P.E.C.

Gli ordini potrebbero però agire, sulla leva della deontologia professionale, prevedendo sanzioni disciplinari a chi non ottempera, tuttavia allo stato attuale nessun ordine si è ancora mosso in questo senso. Anzi, il C.N.D.C.E.C. ha affermato, in una nota del 23 novembre 2009, che il termine del 29 novembre andava inteso come ordinatorio e non perentorio.

Parimenti, per quanto riguarda le imprese, l'obbligo consiste non tanto nel adottare una casella di P.E.C., quanto comunicarla al Registro delle Imprese territorialmente competente. Anche in questo caso non sono ad oggi previste sanzioni per il mancato rispetto, pur dovendo sottolineare le doverose differenze con l'obbligo per i professionisti. Per le società di nuova costituzione è infatti obbligatorio, all'atto dell'iscrizione al Registro delle Imprese, l'indicazione dell'indirizzo di P.E.C. a pena di rifiuto della richiesta di iscrizione. Per le società già iscritte alla data del 29 novembre 2008 il termine per ottemperare all'obbligo è notevolmente più largo, da ciò non si può escludere una futura introduzione di misure sanzionatorie.

Malfunzionamenti ed utilizzi «impropri» della P.E.C., quale disciplina?

Il sistema di P.E.C. è nato per sostituire il tradizionale sistema di posta raccomandata.

Le inefficienze e gli utilizzi impropri di quest'ultimo a danno di terzi riceventi viene generalmente regolato dagli ordinari sistemi del diritto penale, per gli illeciti e i reati postali, e del diritto privato, circa la responsabilità per danni, con conseguenti effetti per la società gestrice del servizio postale o per il soggetto mittente.

Per il sistema di P.E.C. non sono previste ulteriori norme specifiche, tuttavia la sempre maggiore diffusione di fenomeni di crimini informatici ha recentemente comportato l'introduzione di nuove fattispecie delittuose molto probabilmente applicabili anche al sistema di P.E.C. quali, ad esempio, quella di frode informatica nata per punire fenomeni come il «phishing»⁽³⁵⁾.

⁽³⁵⁾ «In ambito informatico il phishing («spillaggio (di dati sensibili)», in italiano) è una attività illegale che sfrutta una tecnica di ingegneria sociale, ed è utilizzata per ottenere l'accesso a informazioni personali o riservate con la finalità del furto di identità mediante l'utilizzo delle comunicazioni elettroniche, soprattutto messaggi di posta elettronica fasulli o messaggi istantanei, ma anche contatti telefonici. Grazie a messaggi che imitano grafico e logo dei siti istituzionali, l'utente è ingannato e portato a rivelare dati personali, come numero di conto corrente, numero di carta di credito, codici di identificazione, ecc ...» (fonte Wikipedia).

Organo vigilante in materia è la Polizia postale, che annovera specifiche competenze al riguardo.

È possibile confutare l'effettiva ricezione di un'e-mail nel sistema di P.E.C.?

Il sistema di P.E.C.⁽³⁶⁾, nel caso in cui il messaggio sia stato effettivamente consegnato, è costruito in modo tale che il destinatario non possa negare l'avvenuta ricezione. Questo grazie alla ricevuta di avvenuta consegna del messaggio che, firmata e inviata al mittente dal Gestore di P.E.C. del destinatario, certifica la data e l'ora in cui il messaggio è stato consegnato.

Ciò che quindi dà valore di prova legale alla trasmissione di un'e-mail è la ricevuta di avvenuta consegna, che dovrà allora essere prodotta in un qualsiasi giudizio unitamente al contenuto dell'e-mail.

Se c'è la ricevuta, la consegna è certificata.

Il sistema non sembra lasciare spazio ad alternative, a prova di malfunzionamenti o errori umani.

Infatti, nel caso in cui il mittente non sia in possesso di alcuna ricevuta, può rivolgersi al proprio Gestore di P.E.C., al quale la normativa impone di tenere traccia di tutte le trasmissioni effettuate per un periodo di trenta mesi, in un apposito registro informatico⁽³⁷⁾. Tale registro ha lo stesso valore giuridico delle ricevute, in termini di invio e consegna.

Tuttavia analoga possibilità non è stata prevista per il ricevente: egli non può verificare presso il proprio Gestore l'effettiva trasmissione della ricevuta di consegna e nemmeno verificare presso il Gestore del mittente la traccia della trasmissione eseguita.

Ciò significa che si può opporre di non aver avuto ricezione di un'e-mail con il sistema di P.E.C., solamente quando il mittente non esibisce la relativa ricevuta di consegna. In presenza invece di quest'ultima, la prova di non ricezione diventa diabolica.

Si tenga presente che la maggior parte dei Gestori prevede la possibilità dell'esibizione del log mediante apposite procedure documentate dai propri manuali⁽³⁸⁾.

⁽³⁶⁾ Si veda in proposito il paragrafo 1.3 relativo alle fonti normative.

⁽³⁷⁾ Si tenga presente che il Gestore deve tenere traccia del messaggio ma non del contenuto dello stesso.

Tempistica per l'ottenimento di una P.E.C. in caso di costituzione di società

Uno dei primi utilizzi della P.E.C. da parte dei professionisti⁽³⁹⁾ è ravvisabile nella fase di costituzione di nuove società.

I Notai, per poter iscrivere una nuova società in C.C.I.A.A., chiedono gli estremi della casella P.E.C. della società costituenda.

Da tale richiesta ne deriva un problema di ordine pratico: per poter richiedere una casella di P.E.C. intestata ad una società occorre sottoscrivere un contratto che contiene alcuni dati identificativi minimi, tra i quali anche il Codice Fiscale e la Partita I.V.A. della costituenda.

Ora - risulta evidente - che tali dati non sono ottenibili prima (anche perché la richiesta della Partita I.V.A. ora viaggia nella ComUnica).

D'altra parte indicare «*alla cieca*» una casella di P.E.C. al Notaio, sperando poi di riuscire ad attivare proprio quella⁽⁴⁰⁾ comunicata è rischioso, e comunque non più possibile da qualche mese, in quanto le C.C.I.A.A. inviano subito una mail di «prova» per verificare se la casella è esistente.

La soluzione tecnica, in precedenza, era quella di richiedere la casella subito dopo aver ottenuto il Codice Fiscale, chiedendo al notaio di attendere qualche giorno (il tempo di attivare la casella di P.E.C.) per depositare l'atto (deposito che richiede l'indicazione della P.E.C. stessa).

Ora vi sono tre alternative: **(i)** trovare un fornitore di P.E.C. che attivi la casella subito e che preveda la comunicazione della Partita I.V.A. in seguito; **(ii)** utilizzare la P.E.C. di InfoCert/CCIAA richiedendola

⁽³⁸⁾ A titolo di esempio, il manuale di Legalmail (versione 2.1) precisa che «è possibile richiedere la visione delle informazioni contenute nel log certificato. Con le dovute restrizioni derivanti dall'esigenza di garantire la protezione dei dati personali degli utenti, potranno essere forniti dei report estratti dal log certificato contenenti informazioni sul transito dei messaggi all'interno del sistema di posta elettronica certificata».

Per richiedere tale log è prevista un'apposita procedura mediante un messaggio di P.E.C., oppure a mezzo FAX.

⁽³⁹⁾ In proposito se veda il paragrafo 1.2 relativo all'introduzione dell'obbligo.

⁽⁴⁰⁾ È da ricordare che per ogni dominio può esistere una sola casella con un dato nome e che i principali operatori (Legalmail ed Aruba) hanno continue richieste di attivazione di caselle che sono già state «occupate» da altri e, pertanto, occorrerà proporre un nome differente (ad esempio: `rossi@legalmail.it` se occupata può diventare `rossisrl@legalmail.it` o `rossi2@legalmail.it` e così via).

contestualmente alla presentazione del modello ComUnica; **(iii)** usare una casella di studio, e poi modificarla in quella della società.

Anagrafe delle caselle di P.E.C.

Come già evidenziato, fra gli elementi di criticità non esiste, né è disponibile, un elenco unico degli indirizzi di P.E.C.

Esiste un elenco degli indirizzi di P.E.C. della Pubblica Amministrazione (indicepa.gov.it), esisteranno degli elenchi relativi ai singoli Ordini Professionali (quindi spezzettati e, comunque, consultabili solo dalla P.A.), non è - ad oggi - disponibile la consultazione gratuita degli indirizzi di P.E.C. dagli archivi di Infocamere.

Quello che, purtroppo, non esiste, e di cui non è al momento prevista nemmeno l'istituzione, è un'anagrafe unica, assimilabile a quella tenuta dai Comuni per i residenti, attraverso cui avere certezza dell'indirizzo «ufficiale» da utilizzare per perfezionare tutte le comunicazioni dirette a singoli soggetti, fisici o giuridici che siano.

Manca, quindi, un Database nazionale ufficiale, univoco, che sostituisca i tanti pezzi ed elenchi attualmente esistenti, destinati altrimenti a moltiplicarsi in un prossimo futuro, vista anche l'attuale possibilità per i singoli di avere, legittimamente, anche più indirizzi di P.E.C. ciascuno, assegnati per gestire i rapporti con vari Enti di diritto pubblico.

APPENDICE

Modalità di configurazione client di posta

Outlook Express

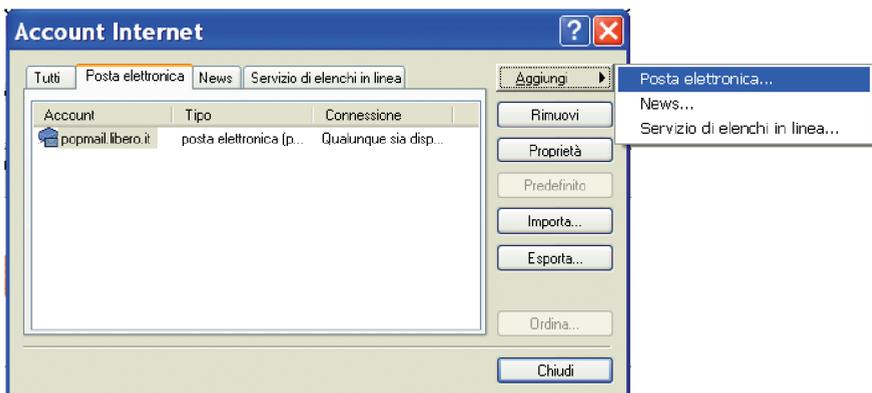
Dalla barra del menu in alto, selezionare «STRUMENTI» e successivamente «ACCOUNT»:



Si aprirà la finestra «ACCOUNT INTERNET».

Scegliere la scheda «POSTA ELETTRONICA».

Cliccare sul pulsante «AGGIUNGI» quindi la voce «POSTA ELETTRONICA...».



Nella finestra «**CONNESSIONE GUIDATA INTERNET**», inserire nel campo «**NOME VISUALIZZATO**», il proprio nome o ciò che si preferisce: l'impostazione determina il nome che vedranno i destinatari nel campo del mittente. Clicca sul pulsante «**AVANTI**».



Nella finestra successiva, nel campo «**INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA**» inserire l'indirizzo di posta elettronica certificata. Selezionare «**AVANTI**».



Connessione guidata Internet

Indirizzo per la posta Internet

L'indirizzo di posta elettronica viene utilizzato per l'invio e la ricezione di messaggi.

Indirizzo di posta elettronica:

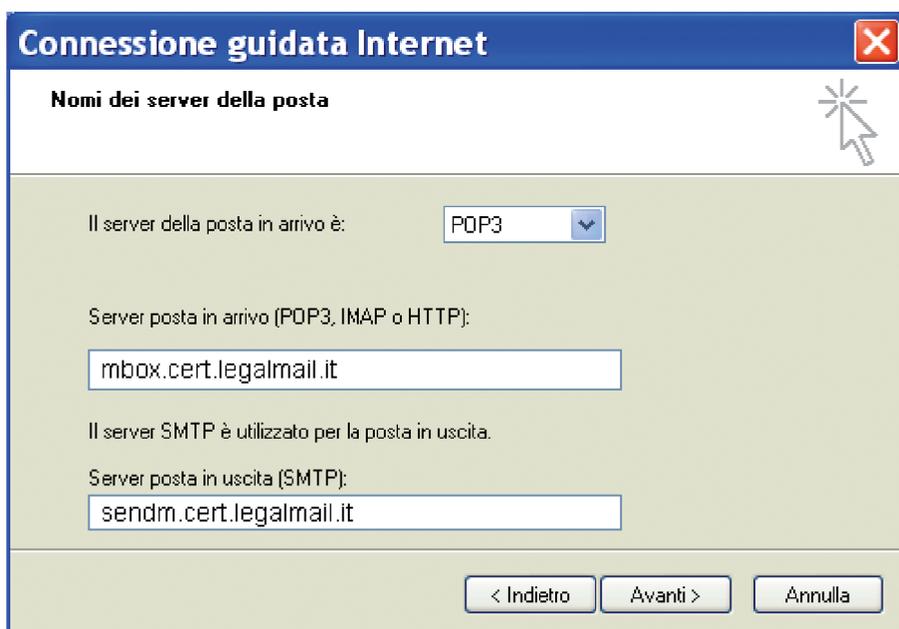
Ad esempio: prova@microsoft.com

< Indietro Avanti > Annulla

Verificare che nel campo «IL SERVER POSTA IN ARRIVO È» compaia «POP3»

- Nel campo «SERVER POSTA IN ARRIVO» inserire: mbox.cert.legalmail.it
- Nel campo «SERVER POSTA IN USCITA» inserire: sendm.cert.legalmail.it

Cliccare «AVANTI».



Connessione guidata Internet

Nomi dei server della posta

Il server della posta in arrivo è:

Server posta in arrivo (POP3, IMAP o HTTP):

Il server SMTP è utilizzato per la posta in uscita.

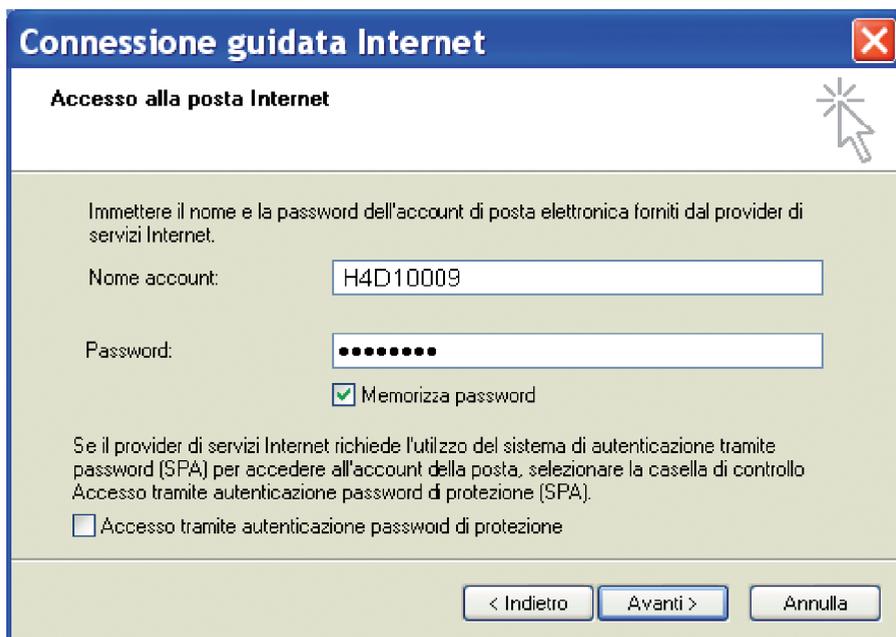
Server posta in uscita (SMTP):

< Indietro Avanti > Annulla

Nella finestra «ACCESSO ALLA POSTA INTERNET».

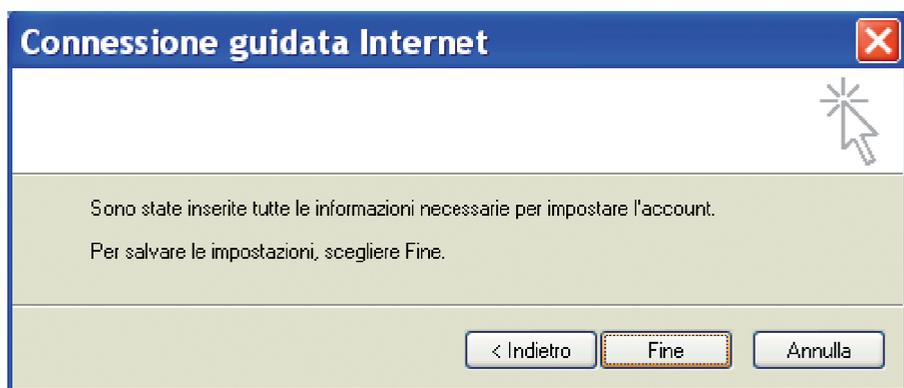
Nel campo «NOME ACCOUNT» inserire la propria «USERNAME» (come in figura sottostante).

Nel campo «PASSWORD» inserire la password:



The screenshot shows a window titled "Connessione guidata Internet" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Accesso alla posta Internet" is displayed next to a mouse cursor icon. The main area contains the following text: "Immettere il nome e la password dell'account di posta elettronica forniti dal provider di servizi Internet." Below this, there are two input fields: "Nome account:" with the value "H4D10009" and "Password:" with a masked password of ten dots. A checkbox labeled "Memorizza password" is checked. Below the input fields, there is a paragraph: "Se il provider di servizi Internet richiede l'utilizzo del sistema di autenticazione tramite password (SPA) per accedere all'account della posta, selezionare la casella di controllo Accesso tramite autenticazione password di protezione (SPA)." and a checkbox labeled "Accesso tramite autenticazione password di protezione" which is unchecked. At the bottom right, there are three buttons: "< Indietro", "Avanti >", and "Annulla".

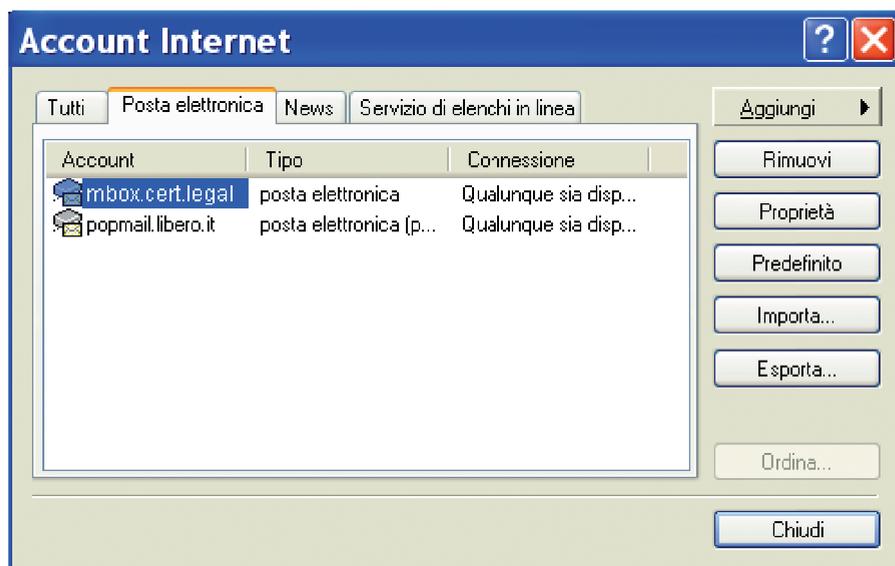
Selezionando «FINE» la prima parte di configurazione sarà così terminata:



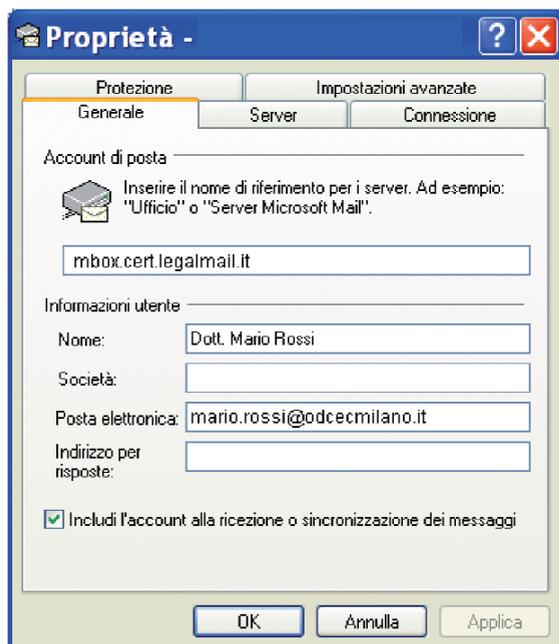
The screenshot shows the same window titled "Connessione guidata Internet" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Accesso alla posta Internet" is displayed next to a mouse cursor icon. The main area contains the following text: "Sono state inserite tutte le informazioni necessarie per impostare l'account." and "Per salvare le impostazioni, scegliere Fine." At the bottom right, there are three buttons: "< Indietro", "Fine", and "Annulla". The "Fine" button is highlighted with a dashed border.

Sarà ora necessario impostare le «PROPRIETÀ» all'account appena creato.

Selezionare l'account «mbox.cert.legalmail.it» e successivamente «PROPRIETÀ» nel menù a destra:

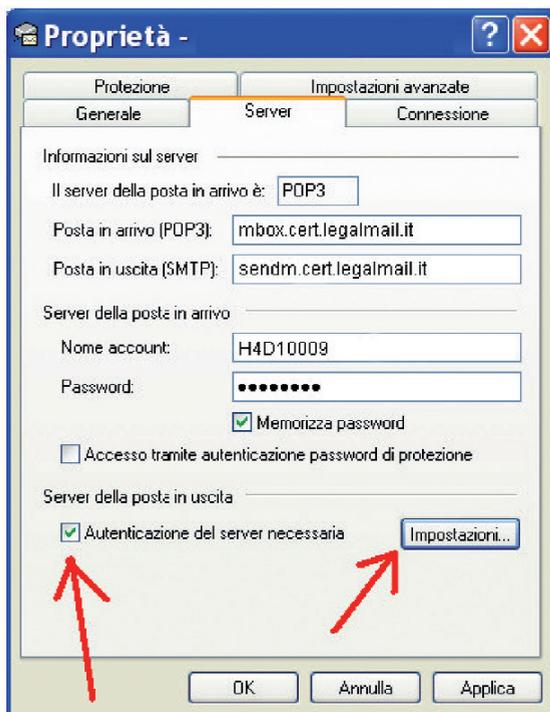


PROPRIETÀ / GENERALE



PROPRIETÀ / SERVER

Spuntare «AUTENTICAZIONE DEL SERVER NECESSARIA»



e in «IMPOSTAZIONI» selezionare esclusivamente «USA LE STESSE IMPOSTAZIONI DEL SERVER DELLA POSTA IN ARRIVO».



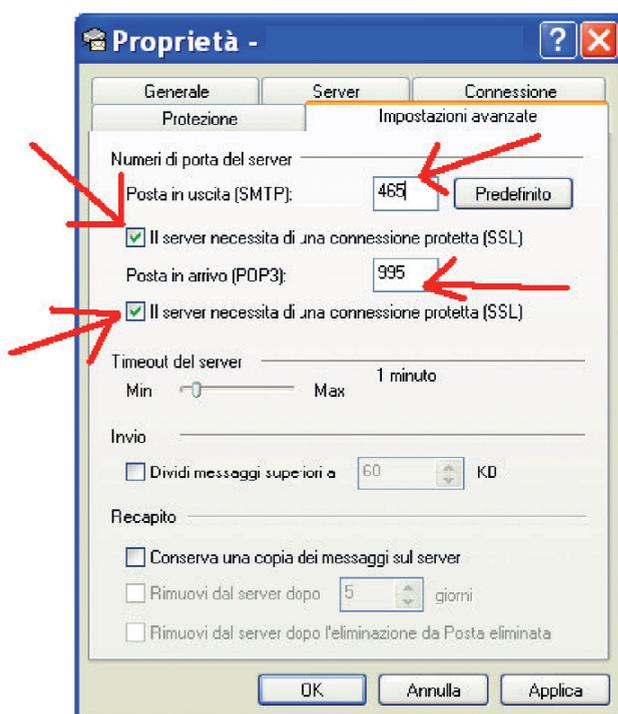
PROPRIETÀ / IMPOSTAZIONI AVANZATE

Attenzione!!!

Perché la casella possa ricevere ed inviare correttamente i messaggi, sarà necessario selezionare sulle Impostazioni Avanzate dell'account sul proprio Client di posta l'opzione «IL SERVER NECESSITA DI UNA CONNESSIONE PROTETTA (SSL)» sia per quanto riguarda il «POP3» che per l'SMTP. Inoltre dovrà essere modificato il numero delle porte come da immagine:

465 _____ per la «POSTA IN USCITA»

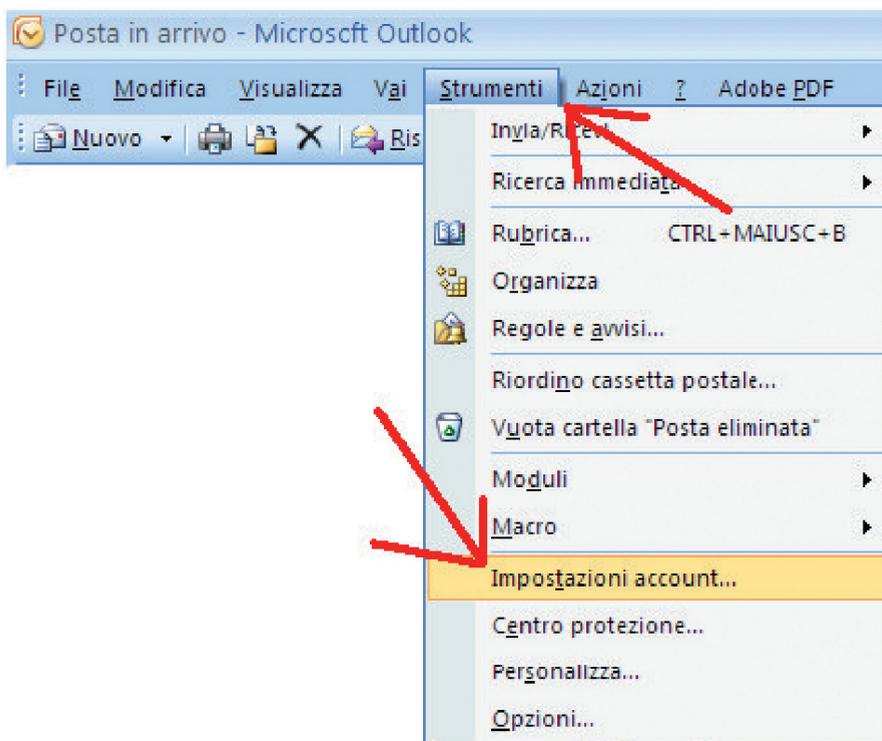
995 _____ per la «POSTA IN ARRIVO»



Selezionare «APPLICA» e successivamente «OK».

Microsoft Outlook

Dalla barra del menù in alto, selezionare «STRUMENTI» e successivamente «IMPOSTAZIONI ACCOUNT»:



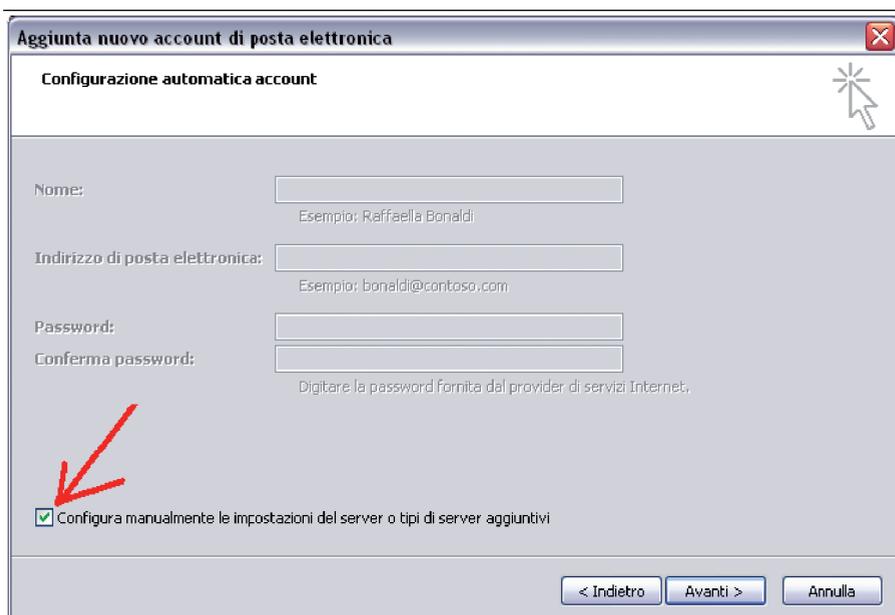
Nella scheda «POSTA ELETTRONICA» selezionare la funzione «NUOVO» come indicato nell'immagine che segue con la freccia rossa:



Nella finestra «SCEGLIERE IL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA» selezionare «POP3»



Nella finestra «CONFIGURAZIONE AUTOMATICA ACCOUNT» fleggare «CONFIGURA MANUALMENTE LE IMPOSTAZIONE DEL SERVER O TITPI DI SERVER AGGIUNTIVI» e cliccare «AVANTI»:



Selezionare come tipo di servizio «POSTA ELETTRONICA INTERNET»



e selezionare «AVANTI».

Compilare la finestra «IMPOSTAZIONI POSTA ELETTRONICA INTERNET» come segue:

1. Informazioni utente

Nome: il nome che vedranno i destinatari nel campo del mittente
Indirizzo di posta elettronica: l'indirizzo di posta elettronica certificata.

2. Informazioni server

Tipo account: POP3
Server posta in arrivo: mbox.cert.legalmail.it
Server posta in uscita: sendm.cert.legalmail.it

3. Informazioni accesso

Nome utente: la USER comunicata
Password: la password comunicata.

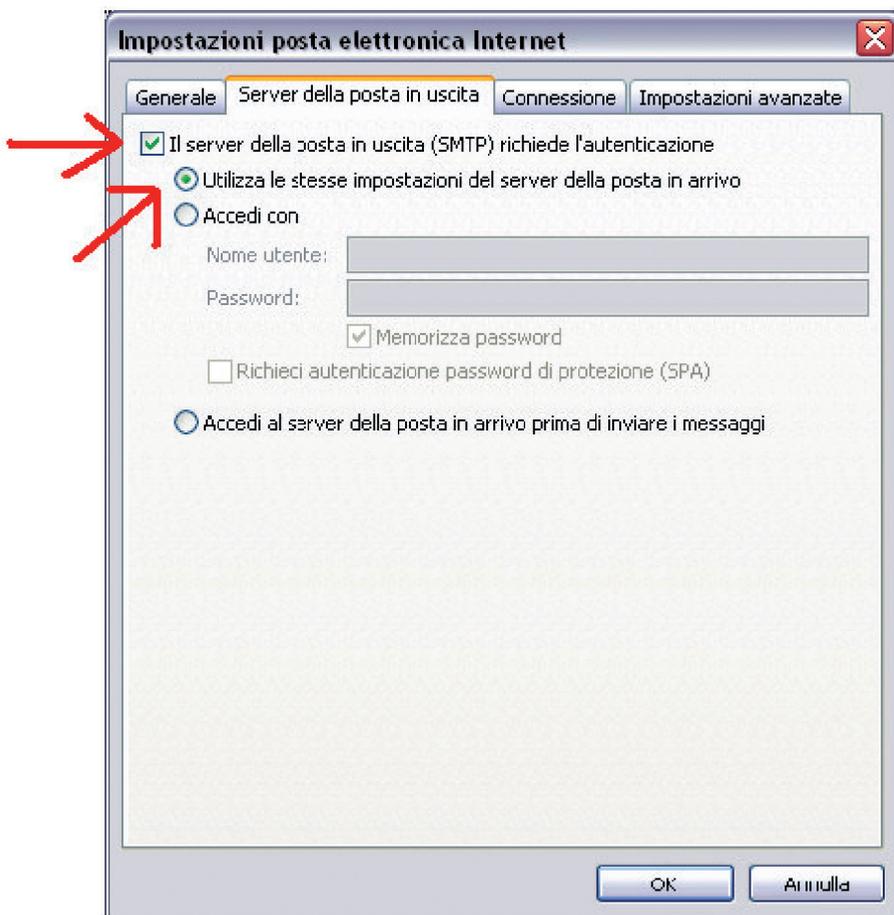
Consigliamo di memorizzare la password e prima di andare avanti, selezionare «ALTRE IMPOSTAZIONI».

IMPOSTAZIONI / GENERALE

IMPOSTAZIONI / SERVER DELLA POSTA IN USCITA

Spuntare:

- IL SERVER DELLA POSTA IN USCITA (SMTP) RICHIEDE L'AUTENTICAZIONE
- UTILIZZA LE STESSA IMPOSTAZIONI DEL SERVER DELLA POSTA IN ARRIVO



IMPOSTAZIONI / IMPOSTAZIONI AVANZATE

Attenzione!!!

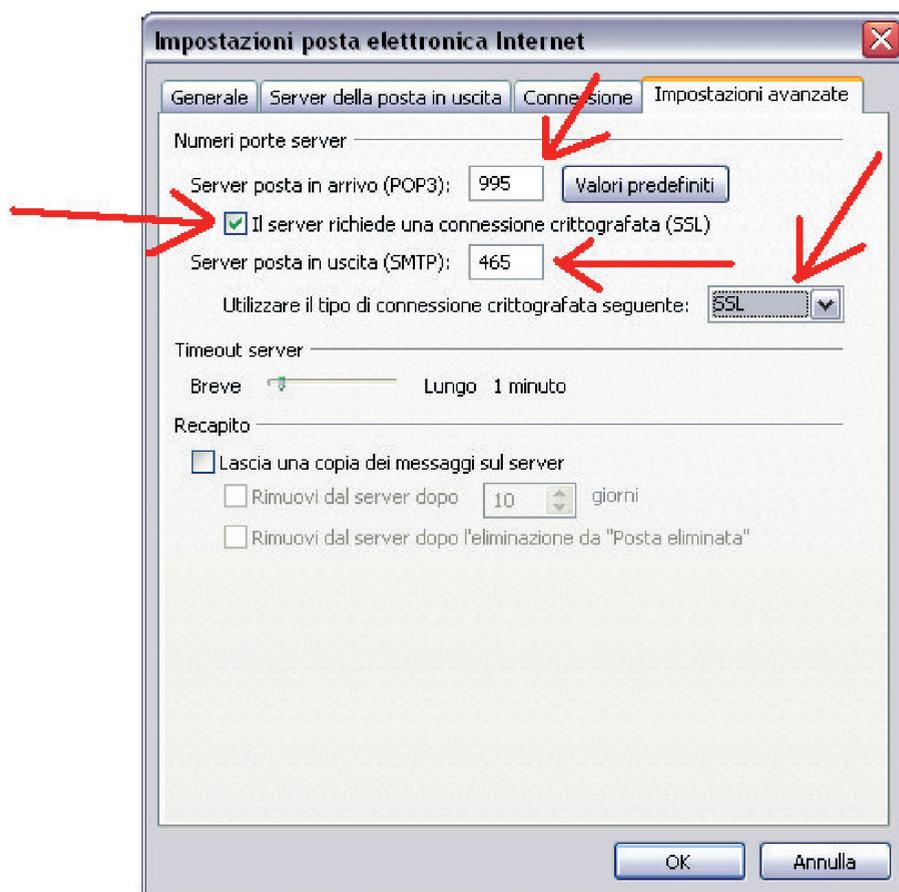
Perché la casella possa ricevere ed inviare correttamente i messaggi, sarà necessario selezionare sulle Impostazioni Avanzate dell'account sul

proprio Client di posta l'opzione «**IL SERVER NECESSITA DI UNA CONNESSIONE PROTETTA (SSL)**» sia per quanto riguarda il «POP3» che per l'SMTP. Inoltre dovrà essere modificato il numero delle porte come da immagine:

465 _____ per la «POSTA IN USCITA»

995 _____ per la «POSTA IN ARRIVO»

Inoltre sarà importante selezionare dal menù a tendina «**UTILIZZARE IL TIPO DI CONNESSIONE CRITTOGRAFICA SEGUENTE:**» la voce **SSL**



Selezionando «**OK**» verrà riproposta la finestra iniziale delle «**IMPOSTAZIONI DELLA POSTA ELETTRONICA INTERNET**».

Cliccare «**AVANTI**» e successivamente «**FINE**».

Aggiunta nuovo account di posta elettronica

Impostazioni posta elettronica Internet
Tutte le seguenti impostazioni sono necessarie per il funzionamento dell'account di posta elettronica.

Informazioni utente

Nome:

Indirizzo posta elettronica:

Informazioni server

Tipo account:

Server posta in arrivo:

Server posta in uscita (SMTP):

Informazioni accesso

Nome utente:

Password:

Memorizza password

Richiedi accesso con autenticazione password di protezione (SPA)

Prova impostazioni account

Dopo aver immesso le informazioni richieste, è consigliabile provare l'account scegliendo il pulsante in basso. È necessaria la connessione di rete.

Numeri pubblicati

Anno 2007

- nr. 1 L'amministrazione nelle S.r.l. • *Simone Allodi*
- nr. 2 Lo Statuto dei diritti del contribuente • *Alessandro Turchi*
- nr. 3 Finanziamento dei Soci • *Giorgio Zanetti*
- nr. 4 Le norme del codice di procedura civile applicabili al Processo Tributario • *Paolo Brecciaroli*
- nr. 5 Bilancio e misurazione della performance delle organizzazioni non profit: principi e strumenti • *Marco Grumo*
- nr. 6 La normativa Antiriciclaggio. Profili normativi, obblighi ed adempimenti a carico dei dottori commercialisti • *Gian Gaetano Bellavia*
- nr. 7 Limiti dell'informativa societaria e controllo dei bilanci infrannuali • *Roberta Provasi, Daniele Bernardi, Claudio Sottoriva*
- nr. 8 La previdenza nella professione di Dottore Commercialista • *Ernesto Franco Carella*
- nr. 9 L'introduzione dei principi contabili internazionali e il coordinamento con le norme fiscali • *Mario Difino*
- nr. 10 La governance delle società a partecipazione pubblica e il processo di esternalizzazione dei servizi pubblici locali • *Ciro D'Aries*
- nr. 11 Il Consolidato fiscale nazionale (artt. 117-129 TUIR e DM 9 giugno 2004) • *Ambrogio Piccoli*
- nr. 12 Il bilancio sociale nelle piccole e medie imprese • a cura di *Adriano Propersi*
- nr. 13 Le parti e la loro assistenza in giudizio • *Mariacarla Giorgetti*

Anno 2008

- nr. 14 Il nuovo ordinamento professionale: guida alla lettura del d.lgs n. 139 del 28 giugno 2005 • a cura della Commissione *Albo, Tutela e Ordinamento 2005-2007*
- nr. 15 Carta Europea dei diritti del contribuente • a cura della Commissione *Normative Comunitarie 2005-2007*
- nr. 16 Elementi di procedura civile applicati alle impugnazioni del processo tributario • *Mariacarla Giorgetti*
- nr. 17 Il processo di quotazione delle PMI tra presente e futuro: il ruolo del dottore commercialista in questa fase di cambiamento • *Carlo Arlotta*
- nr. 18 Controlled Foreign Companies Legislation: Analisi comparata negli stati comunitari • *Sebastiano Garufi*

- nr. 19 Il codice di condotta EU: Finalità e analisi comparativa a livello europeo • *Paola Sesana*
- nr. 20 Il dottore commercialista e la pianificazione e il controllo nella PMI • *Aldo Camagni, Riccardo Coda, Riccardo Sclavi*
- nr. 21 La nuova relazione di controllo contabile (art. 2409 ter del Codice Civile) • *Daniele Bernardi, Gaspare Insaudo, Maria Luisa Mesiano*

Anno 2009

- nr. 22 L'azionariato dei dipendenti come forma di incentivazione: ascesa e declino delle stock option? • *Vito Marraffa*
- nr. 23 Norme ed orientamenti rilevanti della Revisione Contabile • *Maria Luisa Mesiano, Mario Tamborini*
- nr. 24 Gli accordi giudiziali nella crisi d'impresa • *Cesare Zafarana, Mariacarla Giorgetti, Aldo Stesuri*
- nr. 25 Il bilancio consolidato e le scritture di consolidamento • *Francesco Grasso, Paolo Terazzì*
- nr. 26 Conciliazione e mediazione: attualità legislative e profili operativi • *Aldo Stesuri*

Anno 2010

- nr. 27 La crisi d'impresa - L'attestazione di ragionevolezza dei piani di ristrutturazione ex art. 67, 3° comma, lettera d) L.F. • *Commissione Gestione Crisi d'Impresa e Procedure Concorsuali*
- nr. 28 Il Consolidato fiscale nazionale (artt. 117-129 TUIR e DM 9 giugno 2004) seconda edizione • *Ambrogio Piccoli*
- nr. 29 L'arbitrato - Analisi e commenti dalla recente prassi • *Commissione Arbitrato - a cura di Alessandro Augusto*
- nr. 30 Il bilancio di sostenibilità delle multiutilities: esperienze a confronto • *Commissione Bilancio Sociale - a cura di Francesco Randazzo, Cristiana Schena, Gabriele Badalotti, Eros A. Tavernar*
- nr. 31 La riforma della revisione legale in Italia: una prima analisi del D.Lgs. 39 del 27 gennaio 2010 • *Commissione Controllo Societario - Gruppo di lavoro: Daniele Bernardi, Antonella Bisestile, Alessandro Carturani, Annamaria Casasco, Gaspare Insaudo, Luca Mariani, Giorgio Morettini, Marco Moroni, Gianluca Officio, Massimiliano Pergami, Roberta Provasi, Marco Rescigno, Claudio Sottoriva, Mario Tamborini*

finito di stampare
nel mese di settembre 2010

3LB srl
Osnago (LC)

nr. 32.

La posta elettronica, sebbene sia diventata indispensabile nell'attività professionale, non è uno strumento privo di limiti. Ed è proprio per compensare tali "difetti" che è nata la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), uno strumento che garantisce data d'invio e ricezione, provenienza, integrità del messaggio e certezza della ricezione.

Il presente Quaderno si propone di illustrare -in modo semplice e non tecnico- quali siano le applicazioni pratiche della P.E.C. nell'attività quotidiana e quali vantaggi possa trarne lo Studio Professionale sottolineando come tale strumento non sia solo un obbligo ma, al contrario, anche un'opportunità.

Completa il quadro una disamina delle critiche al sistema e dei punti -ad oggi- ancora aperti, che è, comunque, opportuno considerare.

Fabrizio Baudo, Davide Campolunghi, Filippo Caravati, Alberto De Giorgi, Gianluca De Vecchi, Pietro Longhi, Daniele Tumietto, sono Dottori Commercialisti e Revisori Contabili iscritti all'Ordine di Milano e componenti della Commissione Informatica e C.C.I.A.A. Professionisti indipendenti, tutti titolari del proprio Studio, si sono specializzati, a vario titolo, anche in problematiche informatiche legate alla professione. Alcuni sono autori di pubblicazioni e relatori in convegni.