



---

## Adempimenti relativi alla casella PEC, registrazione sull'IPA e “Protocollo informatico”

### *Casella PEC e registrazione sull'IPA*

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente ripreso dal decreto legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito, con modificazioni, nella legge 28 gennaio 2009, n. 2) prevede l'obbligo per le amministrazioni di dotarsi PEC e in base all'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale è fatto obbligo altresì di pubblicare questo indirizzo, sul sito istituzionale della PA.

Il mancato assolvimento di tali obblighi, secondo le recenti disposizioni emanate dal Ministro della Pubblica amministrazione e Innovazione, influirà negativamente sulla valutazione della performance individuale ed organizzativa dell'Ente non ottemperante.

Le Pubbliche Amministrazioni della Regione Basilicata possono richiedere gratuitamente al Centro Tecnico dell'Ufficio S.I. del Dipartimento della Giunta le caselle di Posta Elettronica Certificata per le AOO.

La procedura e la modulistica per la richiesta di caselle di PEC è presente sul sito della Regione [www.basilicata.net.it](http://www.basilicata.net.it) nella sezione Governo Territoriale/RTB Servizi/Posta Elettronica Certificata.

Una volta in possesso della casella di PEC le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere autonomamente alla registrazione della loro struttura organizzativa (almeno a livello di AOO) sull'IPA seguendo le linee guida presenti sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) – sezione per le Amministrazioni, nel documento "Guida ai servizi di Indice delle amministrazioni pubbliche e delle aree organizzative omogenee

Come descritto sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it), da cui è stata tratta la pagina che segue, l'Iscrizione si compone di due fasi:

La prima è un accreditamento che si attua inviando il Modulo di Accreditamento (scaricabile dal sito dell'IPA).

La seconda consiste nel comunicare i dettagli sull'organizzazione utilizzando gli strumenti disponibili nell'area riservata del sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) le cui credenziali di accesso saranno inviate al referente dell'amministrazione individuato in fase di accreditamento.



---

Nel documento “Guida ai servizi di Indice delle amministrazioni pubbliche e delle aree organizzative omogenee”, scaricabile dal sito dell’IPA, sono riportati alcuni esempi di formato dei file LDIF per la trasmissione dei dati all’IPA.

Le amministrazioni sono tenute ad aggiornare, con cadenza almeno semestrale, le informazioni presenti nell’Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA) per quanto riguarda la struttura organizzativa, l’elenco dei servizi offerti e le informazioni relative al loro utilizzo e gli indirizzi di posta elettronica.

La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell’indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell’attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

### ***Protocollo Informatico***

Ogni sistema di protocollo informatico deve ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nel DPR 445-28/12/2000 e nel regolamento attuativo DPCM 31/10/2000

Sin dall’entrata in vigore del D.P.R. n. 68/2005 “Regolamento recante disposizioni per l’utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell’articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3”, il legislatore. Ha perseguito l’obiettivo di promuovere l’utilizzo delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni tra le Amministrazioni pubbliche, cittadini e imprese. In questo senso dispone il D.Lgs. 159/2006 (recante disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 82/2005, Codice dell’ amministrazione digitale) che equipara la trasmissione di documenti informatici attraverso la PEC, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta (art 48), che prevede l’obbligo da parte delle Pubbliche amministrazioni non solo di istituire almeno una casella PEC per ciascun registro di protocollo (art. 47.co.3, lettera a) ma anche di utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati che ne facciano richiesta e che abbiano preventivamente dichiarato il loro indirizzo di PEC (art. 6).

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000 concernente le “Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 20 ottobre 19981 n. 428”, all’art. 3, comma 1, lettera c), prevede per tutte le amministrazioni di cui all’art. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l’adozione del Manuale di gestione.

In questo ambito è previsto che ogni amministrazione pubblica individui una o più Aree Organizzative Omogenee, all’interno delle quali sia nominato un responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell’art. 50, comma 4 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - decreto



---

del Presidente della Repubblica n. 445 del 20 dicembre 2000 (già art.12 del citato DsPR n. 428 del 20 ottobre 1998).

Obiettivo del Manuale di gestione è descrivere sia il sistema di gestione documentale a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita e di quella interna, sia le funzionalità disponibili agli addetti al servizio e ai soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'amministrazione.

Il Manuale è destinato alla più ampia diffusione interna ed esterna, in quanto fornisce le istruzioni complete per eseguire correttamente le operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti.

Si coglie l'occasione per ricordare che come indicato nella circolare prot. 92164 del 06/05/2010, ogni Soggetto coinvolto nel progetto **“Interoperabilità dei protocolli informatici delle Pubbliche Amministrazioni Lucane”** dovrà provvedere alla nomina di un responsabile che sarà il referente diretto con la Regione Basilicata.

Le Amministrazioni che non abbiano ancora fatto comunicazione, potranno inviare i dati relativi al referente nominato (Nome, Cognome, ruolo nella PA, indirizzo e-mail, numero di telefono) con cortese sollecitudine al seguente indirizzo di posta elettronica: [info-interop-protocollo@regione.basilicata.it](mailto:info-interop-protocollo@regione.basilicata.it)