

La **Posta Elettronica Certificata** (PEC) è uno strumento che permette di dare, ad un messaggio di posta elettronica, lo stesso valore di una Raccomandata con ricevuta di ritorno tradizionale.

Solitamente l'invio dei messaggi attraverso la PEC viene effettuato da soggetti che per necessità lavorative o di altra natura (ad esempio imprese, professionisti, aziende ecc) si sono a loro volta dotati di questo strumento e lo utilizzano solo per l'invio delle comunicazioni che effettivamente lo richiedono, preferendo la PEC alla normale casella di posta elettronica e che hanno possibilità di consultarla quotidianamente.

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

SI CONSIGLIA QUINDI:

- Di usare questo indirizzo solo se si è in possesso di una propria casella di Posta Elettronica Certificata
- Di usare questo indirizzo solo se il documento inviato è di importanza tale che, nel caso di spedizione tradizionale, lo si sarebbe inviato con Raccomandata con ricevuta di ritorno.
- **DI NON USARE** la Posta Certificata se si vuole inviare semplice materiale informativo, richieste generiche ecc.
- **DI NON USARE** questo indirizzo se non si è in possesso di una casella di Posta Certificata propria: in questo caso qualsiasi ricevuta non avrebbe valore legale e l'effetto è analogo ad aver inviato una mail a una normale casella di posta elettronica **NON** certificata

Tutto ciò premesso, quindi:

Se si ritiene di aver necessità di una ricevuta di ritorno legalmente valida e si è in possesso di una propria casella di Posta Certificata:

E' POSSIBILE INVIARE alla casella di Posta Certificata dell'amministrazione [CLICCANDO QUI](#)

se si ritiene invece di non aver necessità di una ricevuta di ritorno

E' POSSIBILE INVIARE alla casella ordinaria dell'amministrazione [CLICCANDO QUI](#)

Se non si è in possesso di una propria casella di Posta Elettronica Certificata e si necessita di una ricevuta di ritorno è necessario utilizzare la tradizionale posta Raccomandata Cartacea

NB: Accettando di utilizzare la propria Posta Elettronica Certificata per richieste alla Pubblica amministrazione il cittadino elegge un proprio “domicilio informatico” presso l'indirizzo di posta elettronica e accetta di ricevere tutta la corrispondenza a lui indirizzata dalla pubblica amministrazione a questo domicilio.

Il servizio ha tutti i requisiti della raccomandata con A/R cui si aggiungono notevoli vantaggi sia in termini di tempo che di costi **ma “non è necessaria la presenza del destinatario per completare la consegna”**. Con la PEC il mittente ha in mano una ricevuta con valore legale anche se il destinatario non ha mai letto il messaggio arrivato sulla propria casella. Per intenderci, ritornando al riferimento con la vecchia raccomandata con A/R, è come se il valore legale fosse attribuito al postino che viene a recapitarci la lettera e non alla nostra firma di accettazione della stessa

Suggerimenti operativi:

Nell'invviare un messaggio attraverso PEC è consigliato utilizzare il testo della e-mail come se fosse la busta e inserire il vero contenuto del messaggio (sia esso semplice testo e/o un documento) come allegato e non direttamente nel testo.