

POSTA CERTIFICATA CON pcert

**Conferisci ai tuoi messaggi di posta
il valore legale di una raccomandata!**

Account e-mail certificato sotto il dominio pcert.it. Prevede la fornitura di una casella di posta elettronica certificata da 1 GB, conforme alle normative ministeriali sulla trasmissione dei documenti informatici. Equivale alla notifica via posta nei casi consentiti dalla legge.

- **Include 1 email@pcert.it da 1GB**

- Compatibile POP3/IMAP4
- SMTP dedicato
- Accesso sicuro ssl
- Filtri antivirus e antispam
- Accesso webmail

Per attivare la vostra casella PEC, indicate sotto l'indirizzo email desiderato. Consigliamo di scegliere indirizzi del formato nome.cognome, oppure n.cognome@pcert.it. Gli indirizzi richiesti potranno essere soggetti a verifiche durante l'attivazione. Non potranno essere richiesti indirizzi di sistema, del tipo admin@pcert.it, mail@pcert.it o altri indirizzi riservati o già in uso

A chi si rivolge il servizio

- **Professionisti** iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello stato che dovranno gestire le comunicazioni con la Camera di Commercio ed enti pubblici attraverso la posta elettronica certificata. Tale strumento inoltre potrà essere utilizzato anche in alternativa alla vecchia raccomandata postale, ottimizzando così tempi, evitando code agli sportelli.
- **Aziende** che dovranno dotarsi di un indirizzo di posta certificata da indicare già al momento della domanda di iscrizione al registro delle imprese. La posta elettronica certificata potrà essere utilizzata in sostituzione della posta cartacea, ottimizzando le comunicazioni formali con clienti, partner e fornitori.

- **Enti della Pubblica Amministrazione** che desiderano inviare comunicazioni ufficiali verso le altre PA oppure verso i cittadini, con conseguente risparmio in termini di tempi e costi.

L'attivazione di caselle di posta elettronica certificata è prevista per queste tipologie di soggetti dall' articolo 16 del Decreto-Legge N.185 del 29 Novembre 2008, " Riduzione dei costi amministrativi a carico delle imprese".

- **Privati** che desiderano ottimizzare il proprio tempo e risparmiare in spese postali; la posta elettronica certificata è aperta 24 ore su 24 e non prevede neanche un minuto di coda!

Caratteristiche del servizio

- Il servizio di posta elettronica certificata è fornito da ITnet, soggetto accreditato presso il CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione) e presente nell'elenco pubblico dei Gestori di Posta Elettronica Certificata consultabile presso il sito del CNIPA stesso raggiungibile all'indirizzo <http://www.cnipa.it>
- Per conoscere tutti i dettagli dell'offerta è disponibile il **Manuale Operativo** del servizio

Per caselle PEC sotto il **proprio dominio** acquistare il servizio Dominio e posta certificata

Descrizione dell'offerta PEC

Il servizio di posta elettronica certificata è fornito da ITnet, soggetto accreditato presso il CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione) e presente nell'elenco pubblico dei Gestori di Posta Elettronica Certificata consultabile presso il sito del CNIPA stesso raggiungibile all'indirizzo <http://www.cnipa.it>

Principali benefici della posta elettronica certificata

- Assicura l'integrità del messaggio e certifica l'avvenuta consegna conferendo al processo di consegna dei messaggi valore legale nel rispetto del quadro normativo DPR 11/2/2005, n. 68 e DPCM 2/11/2005 disponibile presso il sito del CNIPA

- Permette di inviare/ricevere con un elevato livello di sicurezza e con dei livelli di servizio garantiti un documento informatico per posta elettronica
- Aderendo all'offerta di Posta Elettronica Certificata si potrà sostituire la raccomandata, il fax o altri strumenti tradizionali per effettuare
 - Trasmissioni di documenti alle Pubbliche Amministrazioni (per ottemperare ad esempio al recente quadro normativo sulla richiesta di accertamento tributario e al codice dell'amministrazione digitale)
 - Invio di ordini, contratti, fatture
 - Convocazioni di Consigli, Assemblee, Giunte
 - Inoltro di circolari e direttive
 - Gestione di gare di appalto
 - Gestione delle comunicazioni ufficiali all'interno di organizzazioni articolate a "rete" (franchising, agenti, eccetera)
 - Integrazione delle trasmissioni certificate in altri prodotti come ERP, paghe e stipendi, protocollo, gestori documentali, workflow

Prevede tre distinti soggetti con ruoli specifici:

- **mittente:** è l'utente iniziale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata per la trasmissione di documenti prodotti mediante strumenti informatici;
- **destinatario:** è l'utente finale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata per la ricezione di documenti prodotti mediante strumenti informatici;
- **gestore del servizio:** è il soggetto, pubblico o privato che eroga il servizio di posta elettronica certificata e che gestisce uno o più domini di posta certificata. Il generico gestore del servizio è presente in un registro informatico dedicato, denominato indice dei gestori di posta certificata. I gestori del servizio di posta elettronica certificata devono garantire l'utilizzo di metodi per la verifica che il messaggio sia trasportato dal mittente al destinatario integro nelle sue parti.

Ricevute

"Certificare" la trasmissione dei documenti informatici (invio e ricezione) significa che il mittente:

o riceve dal proprio gestore di posta una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione

o riceve dal gestore destinatario la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale quando il messaggio

perviene nella casella di posta certificata del destinatario

Nel seguito sono presentate le varie tipologie di ricevute previste dal sistema di posta elettronica certificata; tutte le ricevute rilasciate dai gestori di posta certificata sono sottoscritte dai medesimi con firma elettronica.

1. Ricevuta di accettazione

Il gestore di PEC a cui fa riferimento il mittente invia a quest'ultimo la ricevuta di accettazione nella quale sono contenuti i dati di certificazione che attestano l'invio di un messaggio. La ricevuta di accettazione è firmata con la chiave del gestore di posta elettronica.

2. Ricevuta di presa in carico

Il gestore del destinatario fornisce al gestore del mittente una ricevuta che attesta l'avvenuta presa in carico del messaggio. Nel caso la comunicazione tra i due gestori fallisce allora il mittente riceverà notifica dell'evento (INTEROPERABILITA' TRA GESTORI).

3. Ricevuta di avvenuta consegna (o mancata consegna)

Il gestore di PEC del destinatario invia al mittente la ricevuta di avvenuta consegna contestualmente alla disponibilità del messaggio inviato nella casella del destinatario, indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte di quest'ultimo.

La ricevuta indica che il messaggio è effettivamente pervenuto all'indirizzo del destinatario e certifica la data e l'ora dell'evento. La ricevuta di accettazione è firmata con la chiave del gestore di posta elettronica del destinatario.

Nella notifica di avvenuta consegna viene allegato la copia completa del messaggio recapitato

4. Ricevuta di errore di consegna e messaggio di anomalia di trasporto

Quando il messaggio non risulta consegnabile il gestore del ricevente fornisce ricevuta di errore di consegna al mittente.

Quando un messaggio errato/non di posta certificata deve essere consegnato ad un utente di posta certificata, il messaggio è inserito in un messaggio di anomalia di trasporto per evidenziare l'anomalia al destinatario. Il messaggio di anomalia di trasporto è firmato con la chiave del gestore di posta certificata del destinatario.

Come descritto successivamente il servizio di posta elettronica certificata rende disponibili tutte le sue funzionalità nel caso in cui sia il mittente sia il destinatario fanno riferimento ad un proprio gestore del servizio, eventualmente coincidente, presente nell'indice dei gestori di posta certificata pubblicato sul sito della CNIPA (www.cnipa.it).

Funzionalità dell'utente di posta elettronica certificata

- Visualizzazione dei propri messaggi di posta elettronica
- Invio dei messaggi di posta elettronica
- Organizzazione dei propri messaggi all'interno di cartelle personali
 - Amministrazione della propria casella ("Preferenze Utente")
 - cambiare la password
 - associare una firma al messaggio
 - definire e modificare il messaggio di "out of office" ("autorisponditore")
- effettuare la ricerca delle mail utilizzando dei criteri di ricerca scelta tra quelli predefiniti e su tutto l'albero delle cartelle personali
- organizzare ed accedere alla rubrica personale (*opzionale*)
- utilizzare la funzionalità di "controlla posta" per verificare se sono arrivati altri messaggi
- accedere alla sezione di "help" per l'utilizzo del servizio
- log-out

Accesso SSL

Per fruire del servizio è configurato l'accesso sicuro SSL alla consultazione della propria casella di mail con i client SMTP, POP3 o IMAP.

Modalità di accesso

Le caselle di posta elettronica certificata e le funzionalità di amministrazione sono accessibili attraverso:

- client standard SMTP/POP3 per l'invio/ricezione della posta elettronica
- SSL abilitato solo sul dominio pcert.it
- client standard IMAP4 per la consultazione della posta elettronica
- interfaccia web – HTTP, HTTPS

Condizioni generali di fornitura servizio PEC (Posta Elettronica Certificata)

3R informatica e telematica S.r.l. attraverso il proprio partner ISP è rivenditore del Servizio di Posta Elettronica Certificata realizzato da ITnet srl.

Il servizio PEC (Posta Elettronica Certificata) è realizzato da ITnet srl in osservanza delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 68/2205 ed al Decreto 2.11.2005, nonché alle previsioni di cui al D.P.R. n. 82/2005.

ITnet srl è soggetto accreditato presso il CNIPA e presente nell'elenco Pubblico dei Gestori di Posta Elettronica Certificata consultabile presso il sito del CNIPA stesso raggiungibile all'indirizzo <http://www.cnipa.it>.

ITnet è integralmente responsabile del servizio di Posta Elettronica Certificata.

Il Cliente si impegna a consultare in maniera preventiva il Manuale Operativo scaricabile dal nostro sito e pubblicato al sito ITnet all'indirizzo <http://www.it.net> nella sezione PEC, e di osservarne le prescrizioni. Il Cliente si impegna a conservare con la massima riservatezza e diligenza i codici di accesso al servizio, è inoltre fatto divieto di cederli a terzi a nessun titolo.

- Eventuali Richieste di Log devono essere inviate dal Titolare della casella ai riferimenti indicati a questo scopo al paragrafo 6.5.3 del manuale operativo
- La durata del Servizio è di un anno, a partire dalla data di attivazione.
- Il servizio non deve essere usato con lo scopo di depositare, inviare, pubblicare, trasmettere e/o condividere applicazioni o documenti informatici che siano in contrasto o violino diritti di proprietà intellettuale, segreti commerciali, marchi, brevetti o altri diritti di proprietà di terzi.
- Il servizio di Posta Elettronica Certificata è stato realizzato da ITnet in osservanza delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 68/2005 ed al Decreto 2.11.2005, nonché alle previsioni di cui al D.P.R. n. 82/2005. Il Cliente, pertanto, prende atto che l'utilizzo della posta elettronica certificata è disciplinato dalle disposizioni sopra richiamate.
- Il servizio potrà subire modificazioni od aggiornamenti per il suo adeguamento all'evoluzione normativa della disciplina della posta elettronica certificata in conseguenza delle ulteriori normative in materia che saranno emanate anche in attuazione dello stesso DPR
- Il servizio di posta certificata richiede, per il corretto funzionamento, che l'hardware e il software utilizzati per fruire del servizio siano conformi a quanto indicato nel Manuale Operativo e nella documentazione disponibile con il servizio e che sia stata effettuata una corretta configurazione del sistema. Il Cliente, pertanto, si assume ogni responsabilità per l'eventuale non corrispondenza della

connettività alle caratteristiche tecniche indicate e per eventuali malfunzionamenti o per la mancata fruizione del servizio da ciò derivante.

- *Il cliente si impegna a non utilizzare (e fare in modo che tutti i fruitori del Servizio non utilizzino) il Servizio per inviare, pubblicare, trasmettere e/o condividere applicazioni o documenti informatici che:*
 - siano in contrasto o violino diritti di proprietà intellettuale, segreti commerciali, marchi, brevetti o altri diritti di proprietà di terzi;
 - abbiano contenuti diffamatori, calunniosi o minacciosi;
 - contengano materiale pornografico, osceno, contengano virus o altre caratteristiche di contaminazione o distruttive;
 - danneggino, violino o tentino di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza;
 - in ogni caso siano in contrasto alle disposizioni normative e/o regolamentari applicabili.
- L'attivazione del servizio avverrà a seguito della ricezione della documentazione richiesta durante la fase di ordine, ovvero copia del documento di identità del Cliente se Persona Fisica/Ditta Individuale, certificato camerale e copia del documento di identità del legale rappresentate se Azienda