



COMUNE DI TRENTO

Allegato n. 1

**DIRETTIVE CONCERNENTI LE  
COMUNICAZIONI TELEMATICHE CON IL  
COMUNE DI TRENTO**



## Premessa

Le presenti direttive disciplinano le comunicazioni telematiche tra le pubbliche amministrazioni (e all'interno delle stesse tra i vari uffici), nonché le comunicazioni telematiche nei rapporti tra il Comune di Trento ed i propri interlocutori (cittadini, imprese, società, professionisti, enti privati, ecc.).

## Definizioni

Si riportano di seguito alcune definizioni (in gran parte riprodotte da quelle contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale, di seguito CAD), utili alla lettura delle presenti direttive.

- **posta elettronica** (e-mail o email, dall'inglese electronic mail): il sistema di comunicazione grazie al quale ogni utente abilitato può inviare e ricevere dei messaggi utilizzando un computer o un altro dispositivo elettronico (es. smartphone, tablet ecc.) connesso in rete attraverso un proprio account di posta registrato presso un provider del servizio. La casella di posta elettronica "semplice", comunemente utilizzata, non garantisce l'integrità del messaggio, l'identità del mittente, la data di trasmissione, la certezza di ricezione attraverso l'utilizzo di ricevute conformi alla norma (ovvero gli elementi che attestano l'autenticità e la tracciabilità del messaggio stesso durante la fase di trasmissione). Gli avvisi di ricezione e di avvenuta lettura impostabili dal mittente nelle e-mail non sono equiparabili in nessun modo alle ricevute delle caselle di posta certificata e non hanno alcun valore giuridico probatorio;
- **posta elettronica certificata (PEC)**: il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi. La PEC garantisce l'integrità del messaggio inviato e – al pari della raccomandata con ricevuta di ritorno – la data di trasmissione e la certezza di ricezione attraverso l'utilizzo di ricevute conformi alla norma;
- **firma digitale**: un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su di un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare di firma elettronica tramite la chiave privata e a un soggetto terzo tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> La firma digitale di un documento informatico è valida solo se il certificato qualificato che la genera non risulta scaduto ovvero revocato o sospeso al momento della sottoscrizione e se al medesimo documento è associato un riferimento opponibile a terzi ai sensi dell'art. 41 del DPCM 22 febbraio 2013 e ss.mm.. Con riferimento alla firma digitale, si distinguono il formato di firma CADES (file con estensione .p7m, il cui contenuto è visualizzabile solo attraverso idonei software. Tale formato permette di firmare qualsiasi tipo di file) e il formato di firma PAdES (file con estensione .pdf, leggibile con i comuni reader disponibili per questo formato).

- **domicilio digitale:** un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato come definito dal Regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE (c.d. «Regolamento eIDAS»), valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale;
- **identità digitale:** la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale secondo le modalità fissate nel decreto attuativo dell'articolo 64 del CAD;
- **carta d'identità elettronica (CIE):** il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;
- **carta nazionale dei servizi (CNS):** il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;
- **carta provinciale dei servizi (CPS):** la tessera sanitaria "attivata" come carta provinciale dei servizi, attraverso la quale i cittadini vengono riconosciuti in rete in modo certo, al fine di usufruire dei servizi on-line erogati dalle pubbliche amministrazioni. È equivalente alla carta nazionale dei servizi;
- **sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID):** l'insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID, secondo modalità definite dal CAD, identificano gli utenti per consentire loro l'accesso ai servizi in rete.

## 1. Comunicazioni tra le strutture comunali e tra pubbliche amministrazioni

Per le comunicazioni e per lo scambio di documenti l'amministrazione comunale utilizza di regola il canale della cooperazione applicativa (interoperabilità)<sup>2</sup>; fanno eccezione le sole amministrazioni non ancora allineate, per le quali, nelle more del loro allineamento all'utilizzo di

---

<sup>2</sup> fr. art. 47 del CAD. Per lo scambio di documenti le pubbliche amministrazioni possono utilizzare oltre alla posta elettronica la cooperazione applicativa, ovvero lo scambio di dati direttamente tra i sistemi di protocollo informatico, sfruttando anche le funzioni di interoperabilità. Tra gli enti aderenti al Protocollo Federato P.I.Tre è stato sviluppato un apposito canale di trasmissione dei documenti, denominato "Interoperabilità intra P.I.Tre" che consente lo scambio di documenti protocollati tra gli enti federati e ne prevede la tracciatura e la gestione di notifiche di conferma di ricezione, annullamento, eccezione e rifiuto. Al fine della verifica della provenienza, le comunicazioni telematiche sono valide se sottoscritte con firma digitale oppure con altro tipo di firma elettronica qualificata oppure sono dotate di segnature di protocollo oppure è possibile accertarne in altro modo la provenienza oppure sono trasmesse a mezzo della posta elettronica certificata (PEC). Il CAD prevede che l'inosservanza di tale disposizione comporti responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale.

tale canale, è ancora ammesso l'utilizzo della posta elettronica certificata<sup>3</sup>. Il documento può altresì essere reso disponibile previa comunicazione delle modalità di accesso telematico alle stesse. Per il reciproco scambio di documenti, i soggetti federati in P.I.Tre sono tenuti ad utilizzare il canale dell'interoperabilità semplificata intra P.I.Tre.

## **2. Comunicazioni tra amministrazione comunale e società/imprese/professionisti.**

La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti tra le imprese/professionisti e l'amministrazione comunale deve avvenire utilizzando esclusivamente le tecnologie dell'informazione e della comunicazione<sup>4</sup>. Con le stesse modalità l'amministrazione comunale adotta e comunica gli atti e i provvedimenti amministrativi nei confronti dei predetti soggetti.

In particolare, le istanze e le dichiarazioni presentate dalle imprese e dai professionisti all'amministrazione per via telematica sono valide se (alternativamente):

1. sono trasmesse mediante posta elettronica (certificata o semplice<sup>5</sup>) purché sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure purché sottoscritte con firma autografa, scansionate e presentate unitamente alla copia del documento di identità<sup>6</sup>. In tal caso, l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a quella specifica procedura;
2. sono trasmesse tramite sito web o portale, purché l'istante o il dichiarante sia identificato attraverso SPID oppure CIE, CNS o CPS/tessera sanitaria, senza necessità di sottoscrizione;
3. sono trasmesse, senza necessità di sottoscrizione, dall'istante o dal dichiarante, dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi di cui al paragrafo 6, ovvero, in sua assenza, da

---

<sup>3</sup> L'utilizzo delle caselle di posta istituzionali delle strutture e di quelle nominative assegnate ai dipendenti va limitato alle comunicazioni informali, allo scambio di documenti di lavoro non ufficiali o non definitivi o non produttivi di effetti giuridici.

<sup>4</sup> Cfr. art. 5 bis CAD.

<sup>5</sup> L'utilizzo della posta elettronica semplice da parte di imprese e professionisti si configura come ipotesi residuale, riferibile ai soli soggetti che non sono tenuti all'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 6 bis del CAD (INI-PEC).

<sup>6</sup> Combinato disposto degli articoli 38 del D.P.R. 445/00 e 65 del Codice dell'amministrazione digitale. Gli indirizzi di posta elettronica certificata delle strutture comunali sono contenuti nell'Indice dei domicilia digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi e pubblicati anche sul sito internet istituzionale

un servizio elettronico di recapito qualificato (SERCQ),<sup>7</sup> come definito dal regolamento eIDAS<sup>8</sup>;

4. sono formate attraverso l'app IO<sup>9</sup>;

I documenti trasmessi secondo le modalità sopra definite soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale.<sup>10</sup>

L'Amministrazione può indicare per alcuni servizi l'obbligo di utilizzare anche solo una o alcune delle modalità sopra indicate per gestire con maggior efficienza i procedimenti, garantendo comunque l'accesso universale ai propri servizi. L'elenco di tali servizi sarà individuato e costantemente aggiornato con apposito atto del Responsabile della transizione digitale e pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.

### **3. Comunicazioni tra amministrazione comunale e privati.**

Nei rapporti con i cittadini e i soggetti privati (diversi dalle società, imprese individuali e professionisti) che scelgano o chiedano espressamente di interloquire in via telematica con le pubbliche amministrazioni, le stesse devono utilizzare esclusivamente la propria casella di posta elettronica certificata, trasmettendo i documenti o i provvedimenti di competenza:

- alle caselle di posta elettronica certificata, nel caso in cui i destinatari della comunicazione abbiano preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (eleggendo quindi domicilio digitale);
- alle caselle di posta elettronica semplice (cioè non certificata), nel caso in cui i destinatari della comunicazione non siano dotati di posta elettronica certificata. Tale canale di comunicazione non può essere utilizzato nel caso in cui le comunicazioni o gli atti abbiano carattere recettizio (es. provvedimenti a contenuto negativo, richieste di documentazione integrativa con assegnazione di un termine per la relativa presentazione o trasmissione, etc.) ed occorra avere prova certa della loro ricezione da parte del destinatario: in tal caso le

<sup>7</sup> Lett. c bis) art. 65 CAD. Il legislatore si è tenuta aperta la possibilità di contemplare il servizio elettronico di recapito certificato qualificato, previsto dal regolamento eIDAS. Allo stato attuale i servizi di recapito elettronico certificato non hanno ancora avuto attuazione nel nostro ordinamento.

<sup>8</sup> L'articolo 65, comma 1, lett. c-bis) del CAD, nell'ipotesi di domicilio digitale non iscritto, menziona anche la trasmissione tramite PEC, per la quale valgono le regole già enunciate al paragrafo 2, punto 1 di queste direttive

<sup>9</sup> L'appIO è ad oggi attiva solo per le notifiche di pagamento ed attualmente integra la piattaforma PagoPA, ma non è assimilabile ad un portale di erogazione di servizi digitali. Non può quindi ancora essere considerato punto unico di accesso telematico ai servizi digitali della PA ai sensi dell'articolo 64 bis. Si tratta di uno strumento in fase di implementazione rispetto al quale verranno fornite ulteriori specificazioni a seguito dell'adozione da parte di AGID delle linee guida in corso di predisposizione.

<sup>10</sup> Cfr. art. 45 CAD

pubbliche amministrazioni dovranno infatti utilizzare altre modalità di comunicazione tradizionale, tali da garantire certezza dell'avvenuta ricezione (es. raccomandata A.R., consegna diretta, ecc.).

Nel caso in cui i privati utilizzino la posta elettronica quale mezzo di trasmissione, devono trasmettere le proprie istanze, dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni o documenti esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata dell'amministrazione comunale.

Le comunicazioni telematiche tra i soggetti privati e l'amministrazione comunale (presentazione di istanze, dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni) sono valide se (alternativamente):

- sono trasmesse mediante posta elettronica (certificata o semplice) purché sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure purché sottoscritte con firma autografa, scansionate e presentate unitamente alla copia del documento di identità. In tal caso, l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a quella specifica procedura;
- sono trasmesse tramite sito web o portale, purché l'istante o il dichiarante sia identificato attraverso SPID oppure CIE, CNS o CPS/tessera sanitaria, senza necessità di sottoscrizione;
- sono trasmesse, senza necessità di sottoscrizione, dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi di cui agli artt. 6bis, 6ter e 6quater CAD (si veda il paragrafo 5 delle presenti direttive), ovvero, in sua assenza, da un servizio elettronico di recapito qualificato (SERCQ), come definito dal regolamento eIDAS od altro idoneo ai sensi dell'art. 65 CAD;
- sono formate attraverso l'app IO.

L'Amministrazione può indicare per alcuni servizi l'obbligo di utilizzare anche solo una o un sottoinsieme delle modalità sopra indicate per gestire con maggior efficienza i procedimenti, garantendo comunque l'accesso universale ai propri servizi. L'elenco di tali servizi sarà riportato in apposito atto del Responsabile della transizione digitale e pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.

Fermo restando l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, per i gestori di servizi pubblici, per i professionisti tenuti all'iscrizione in albi ed elenchi e per i soggetti tenuti all'iscrizione nel registro delle imprese di dotarsi di un domicilio digitale iscritto nell'elenco di cui agli articoli 6-bis o 6-ter del CAD, chiunque ha facoltà di eleggere il proprio domicilio digitale da iscrivere nell'elenco di cui all'articolo 6-quater del codice. Con specifico riferimento alle persone fisiche, il

domicilio digitale eletto, una volta inserito nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), costituirà mezzo esclusivo di comunicazione e notifica da parte delle pubbliche amministrazioni. Fino alla sua piena attuazione, le comunicazioni telematiche tra una pubblica amministrazione e il cittadino che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna, avvengono quindi al domicilio digitale eletto di volta in volta dal cittadino.

#### 4. Esclusioni

Le modalità indicate nelle presenti direttive non si applicano:

- alla notifica di atti giudiziari, che resta disciplinata dalla specifica normativa;
- alla trasmissione via posta elettronica (certificata o semplice) e in interoperabilità, in quanto allo stato attuale non gestibili dal punto di vista tecnologico e/o infrastrutturale, di:
  - comunicazioni di dimensioni eccedenti i limiti dimensionali massimi previsti dal gestore di posta elettronica certificata del Comune (attualmente 70 Megabyte);
  - comunicazioni che superino il limite dimensionale in Megabyte (MB) previsto dal gestore di posta elettronica del mittente per una singola trasmissione.

Nel caso di file di grandi dimensioni, eccedenti i limiti previsti dai gestori di posta, è necessario depositare il file sul sistema indicato dal Comune di Trento (attualmente Nextcloud al seguente link <https://nc.comune.trento.it>) e condividerlo tramite link, che verrà inviato agli uffici o persone interessate tramite mail ordinaria o PEC. Il file può essere firmato digitalmente in modo da comprovarne autenticità, consistenza e corretta conservazione.; al medesimo, fine in assenza di firma digitale, l'Amministrazione fornisce apposite istruzioni operative atte ad individuare in modo univoco il file oggetto di trasmissione con queste modalità;
- alla trasmissione tramite la interoperabilità semplificata (intra enti P.I.Tre) di documenti (principale ed eventuali allegati) di dimensione complessiva superiore ai 250 Megabyte (MB) o contenenti singoli files superiori a 100 Megabyte (MB);
- alla trasmissione tramite sito web o portale di documenti di dimensione non compatibile con i vincoli definiti dal sito web o portale utilizzato per l'invio della dichiarazione/istanza;
- alla trasmissione e ricezione per via telematica dei contratti, per i quali trova applicazione la specifica disciplina di settore.

Le presenti direttive non trovano altresì applicazione alle comunicazioni telematiche tra l'amministrazione comunale ed i componenti gli organi politici, sia comunali che circoscrizionali

per le quali trovano applicazione le rispettive e specifiche disposizioni ed atti organizzativi.

## 5. Indici nazionali dei domicili digitali

Le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti nei pubblici elenchi denominati: "Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti"; "Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi"; "Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese".

In particolare:

- l'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti - art. 6 bis del CAD (INI-PEC)<sup>11</sup> è un elenco di indirizzi PEC costituiti presso il registro delle imprese e gli ordini o collegi professionali che viene istituito per favorire la presentazione di istanze, dichiarazioni e dati, nonché lo scambio di informazioni e documenti con le imprese e i professionisti in modalità telematica. I domicili digitali inseriti in tale Indice costituiscono mezzo esclusivo di comunicazione e notifica con le pubbliche amministrazioni;
- l'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi - art. 6 ter del CAD: è un elenco istituito per assicurare la pubblicità dei riferimenti telematici, in cui sono indicati i domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, da una parte, e i privati, dall'altra;
- l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese - art. 6 quater del CAD è un elenco pubblico, nel quale sono indicati i domicili digitali eletti dai soggetti medesimi.

## 6. Allegati alle comunicazioni telematiche

I file allegati alle comunicazioni indirizzate al Comune di Trento devono avere preferibilmente il formato (e relative estensioni) PDF/A<sup>12</sup> o PDF. Qualora tecnicamente impossibile l'invio di questi

<sup>11</sup> L'articolo 37 del Decreto semplificazioni (D.L. 76/2020), così come modificato dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, prevede espressamente che, entro il 1° ottobre 2020, tutte le imprese, anche costituite in forma societaria avrebbero dovuto comunicare al registro delle imprese, il proprio domicilio digitale, qualora non avessero già provveduto a tale adempimento.

<sup>12</sup> Cfr. art. 65, comma 1, lett. c-bis) del CAD e relative regole tecniche, emanate con il D.P.C.M. 27 settembre 2012. E' possibile salvare i propri documenti in formato PDF/A dalle versioni più recenti di Open Office e di Ms. Office; oppure per convertire il proprio documento in formato PDF/A, è

ultimi, saranno accettati i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML, in quanto riconosciuti idonei alla conservazione a lungo termine. E' inoltre ammesso il formato HTML limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica.

La firma digitale, se prevista, deve essere apposta esclusivamente su file nei formati ammessi sopraindicati. Si evidenzia che il file firmato digitalmente può presentare anche un'estensione aggiuntiva (riferita alla firma digitale o alla marca temporale) rispetto a quella originaria (ad esempio .PDF.P7M) nel caso di utilizzo di firma CAdES.

Eventuali copie di lavoro in altri formati (es. documento tecnico derivante dall'uso di un particolare programma oppure documento da modificare in collaborazione) saranno accettate solo se in aggiunta alla versione dello stesso documento in uno dei formati ammessi sopra indicati (es. disegno in formato DWG con copia in PDF/A oppure documento in formato ODT e sua copia PDF/A). In tali casi, la versione considerata valida ed ufficiale da parte dell'Amministrazione sarà solo quella nei formati ammessi.

I formati compressi (ad esempio .zip) non sono accettati, poiché non è garantita l'identificazione univoca dei file compressi e/o imbustati né da parte del servizio di posta elettronica certificata né da parte del sistema di gestione documentale.

## **7. Gestione dei file in formato PDF compilabile**

Con riferimento al formato pdf compilabile, si evidenzia che – benché in generale il formato pdf sia ammesso sia per la firma digitale che per la conservazione a lungo termine dei documenti informatici e sia peraltro il formato più diffuso e utilizzato per la documentazione amministrativa - l'uso di modelli e moduli compilabili in formato pdf non garantisce di per sé l'immodificabilità del documento amministrativo informatico prescritta dal CAD.

Pertanto:

- con riferimento alla documentazione da protocollare in uscita: qualora sia indispensabile l'uso di tali moduli/modelli compilabili in formato pdf, risulta necessario accompagnare il file modificabile con l'aggiunta del medesimo file in forma statica (conversione in PDF/A). In caso di firma digitale, la sottoscrizione dovrà essere apposta solo e soltanto sulla versione del file in forma statica;
- con riferimento alla documentazione da protocollare in entrata: la struttura comunale che

---

possibile utilizzare l'applicativo PDF/A Converter v. 1.1.2 (o successive), scaricabile gratuitamente da Internet all'indirizzo <http://www.pdf-technologies.com/pdf-a-conversion-tool.aspx>.

riceve la documentazione (domanda, dichiarazione, comunicazione...) deve richiedere al proprio interlocutore esterno (cittadino, impresa, società, professionista, ente privato, ecc.) di inviare il file in forma statica oppure di accompagnare il modulo/modello pdf compilabile con una versione del medesimo in forma statica, apponendo l'eventuale firma digitale solo sulla versione statica del pdf.

Il solo file in formato pdf compilabile non è quindi più accettato dall'amministrazione comunale.

## 8. MARCA DA BOLLO<sup>13</sup>

Se l'istanza o il documento da inviare è soggetto ad imposta di bollo, questa può essere assolta mediante acquisto della stessa presso un rivenditore autorizzato.

L'assolvimento dell'imposta deve essere comprovato con una delle seguenti modalità alternative:

- il contrassegno deve risultare visibile sull'istanza o sul documento scansionato;
- devono essere riportati, nel modulo di domanda, gli estremi del contrassegno telematico (giorno e ora di emissione e identificativo di 14 cifre)



## TABELLE

Al fine di semplificare l'informazione in merito alle modalità di comunicazione telematica con l'amministrazione comunale, conformi alle disposizioni normative ed al loro stato di concreta attuazione, alle presenti direttive sono allegare delle tabelle di sintesi. Le tabelle, oggetto di pubblicazione sul sito internet e diffusione interna ed al pubblico, potranno essere automaticamente adeguate a nuove disposizioni legislative, linee guida od indicazioni applicative ed interpretative, salvo comunque il periodico aggiornamento delle presenti direttive.

<sup>13</sup> La norma vigente prevede un'ulteriore modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sulle istanze telematiche tramite il servizio @e.bollo, introdotto dall'articolo 1, comma 596 della legge n. 147/2013. Tale servizio al momento non è ancora attivato da questa amministrazione in quanto in attesa di stipula di apposita convenzione tra Prestatore dei servizi di pagamento e Agenzia delle Entrate.

## TABELLE

MITTENTE	DOMANDE, DICHIARAZIONI, SEGNALAZIONI, COMUNICAZIONI E DOCUMENTI (ed eventuali allegati) DA TRASMETTERE e TIPO DI SOTTOSCRIZIONE	MEZZO DI TRASMISSIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cittadini</li> <li>● Enti privati</li> <li>● Imprese/società</li> <li>● Liberi professionisti</li> </ul>	Documento presentato via web previa identificazione del soggetto mediante SPID, CIE, CNS o CPS/Tessera sanitaria (senza necessità di sottoscrizione)	Sito web/portale
	Documento informatico sottoscritto con firma digitale	E-mail o PEC (la PEC è obbligatoria solo per imprese/società e liberi professionisti tenuti all'iscrizione nell'INI-PEC <sup>14</sup> )
	Scansione del documento cartaceo sottoscritto con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione  + documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione delle mere comunicazioni)	E-mail o PEC (la PEC è obbligatoria solo per imprese/società e liberi professionisti tenuti all'iscrizione nell'INI-PEC )

<sup>14</sup> Si tratta dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti.

	<p>Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione (previa verifica dell'iscrizione del soggetto in uno degli indici previsti dal CAD<sup>15</sup>) (senza necessità di sottoscrizione)</p> <p>oppure</p> <p>scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione (previa verifica dell'iscrizione del soggetto in uno degli indici previsti dal CAD) (senza necessità di sottoscrizione)</p> <p>oppure</p> <p>documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (previa verifica dell'iscrizione del soggetto in uno degli indici previsti dal CAD) (senza necessità di sottoscrizione)</p>	<p>Domicilio digitale (PEC iscritta in uno degli indici previsti dal CAD)</p>
--	---	---

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

Se il mittente utilizza la posta elettronica come mezzo di trasmissione, deve trasmettere le proprie istanze, dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni o documenti **esclusivamente alla casella PEC dell'amministrazione destinataria.**

<sup>15</sup> Si tratta dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) e dell'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese.

MITTENTE	DOCUMENTO (ed eventuali allegati) DA TRASMETTERE e TIPO DI SOTTOSCRIZIONE	MEZZO DI TRASMISSIONE
Amministrazioni Pubbliche <sup>16</sup>	Documento informatico sottoscritto con firma digitale e protocollato	Interoperabilità (semplificata intra P.I.Tre. per i soggetti federati in P.I.Tre.)  oppure accesso telematico <sup>17</sup>  oppure ( <u>residuale</u> )  PEC per le sole amministrazioni non ancora allineate
	Scansione del documento cartaceo protocollato e sottoscritto con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	Interoperabilità (semplificata intra P.I.Tre. per i soggetti federati in P.I.Tre.)  oppure accesso telematico  oppure ( <u>residuale</u> )  PEC per le sole amministrazioni non ancora allineate

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono

<sup>16</sup> L'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale delle strutture e di quelle nominative assegnate ai dipendenti è limitato alle comunicazioni informali e allo scambio di documenti di lavoro non ufficiali o privi di efficacia giuridica.

<sup>17</sup> cfr. art. 47, comma 1 del D.P.R. 445/00, il quale con riferimento alla trasmissione dei documenti tra le pubbliche amministrazioni dispone che i documenti – oltre che mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa – possano essere altresì resi disponibili previa comunicazione delle modalità di accesso telematico agli stessi.

richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.