

Allegato 6 - Elenco delle PEC e Linee guida per l'utilizzo del servizio di posta elettronica

Elenco delle caselle di posta elettronica certificata attivate, con l'indicazione di quali siano integrate nel sistema di gestione documentale e associate al registro di protocollo dell'Ente, quali siano legate a funzioni di ricezione di fatture elettroniche e quali invece non siano integrate con il sistema di gestione documentale.

Indirizzo istituzionale:

comune.trieste@certgov.fvg.it

integrata con il sistema di gestione documentale dell'Ente, collegata inoltre all'Ufficio_eFatturaPA (ufficio centrale creato in automatico in Indice PA)

SUAP – Sportello unico attività produttive:

suap.trieste@certgov.fvg.it

integrata con il sistema di gestione documentale dell'Ente

Polizia Locale:

polizialocale.trieste@certgov.fvg.it

integrata con il sistema di gestione documentale dell'Ente

Le linee guida per l'utilizzo del servizio di posta elettronica fanno riferimento a quanto previsto dal Regolamento di utilizzo degli strumenti informatici e telematici approvato con Deliberazione di Giunta 22 novembre 2004, n. 5 ed in particolare al Capo III – Gestione delle comunicazioni telematiche:

(...)

Art.-5 - La centrale di posta elettronica

La rete di cui all'articolo 1 della presente normativa, comprende uno specifico sistema per la gestione della posta elettronica. Tale sistema è sostanzialmente articolato in caselle di posta elettronica utilizzabili internamente ed esternamente.

Le relative abilitazioni sono gestite dal responsabile della centrale di posta nel rispetto del presente regolamento, e secondo i criteri e gli indirizzi attuativi espressi dal Comitato di Direzione.

Art.-6 - Uso della posta elettronica

La casella di posta elettronica fa corredo degli strumenti a disposizione di ogni dipendente per il quale il Dirigente preposto reputi opportuno l'uso della rete.

Agli amministratori durante l'espletamento del mandato è attribuita una casella di posta aziendale.

Di norma la casella di posta elettronica assegnata prevede il suo uso interno ed esterno.

Le caselle di posta elettronica, sia ad uso interno che esterno, sono sempre e solo nominative, tali cioè da identificare inequivocabilmente il titolare: ciò significa che anche nei casi di caselle di posta condivise da più persone (definite "risorse" di posta), è sempre individuato ed individuabile uno specifico responsabile dell'uso.

Art.-7 - Posta elettronica

Con la posta elettronica interna si assegna al dipendente uno strumento di lavoro agile, snello ed operativo, che sia in grado di assicurare una comunicazione anche a carattere ufficiale, sostitutiva della comunicazione scritta tradizionale.

È concesso l'uso di gruppi di utenti di posta (lista di distribuzione), purché questi siano limitati nel numero. Conformemente alla struttura organizzativa comunale, ove ritenuto opportuno, sono create caselle di posta elettronica che individuano particolari uffici o attività (risorse di posta) da utilizzare sotto il diretto controllo di un responsabile.

Tali caselle sono condivise da più dipendenti della struttura, secondo quanto indicato dal relativo responsabile.

Di norma tutte le caselle postali create possono essere utilizzate (invio e ricezione) anche all'esterno dell'Ente: vanno pertanto seguite le linee guida dell'Amministrazione per quanto attinente a stile, tono e linguaggio utilizzato.

È obbligatorio l'utilizzo della password per l'uso della posta elettronica e la stessa va tenuta riservata.

È vietato delegare ad altrui la gestione della posta.

Le modalità di utilizzo operativo delle caselle di posta elettronica possono far riferimento al manuale d'uso messo a disposizione dal gestore della casella di posta.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BANDELLI LORENZO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 03/05/2022 10:49:31

NOME: GIUNTA GIAMPAOLO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 09/05/2022 15:30:33

NOME: TONEL SERENA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 10/05/2022 12:38:31