

Come usare la posta elettronica certificata

Il Comune di Pordenone, in ottemperanza alla normativa vigente, ha avviato, a partire dal 1° gennaio 2004, il servizio di Protocollo Informatico.

Si tratta di un nuovo mezzo di comunicazione e di registrazione documentale, che consente una distribuzione più veloce della corrispondenza e permette l'eliminazione di buona parte del materiale cartaceo.

Il Comune si è quindi dotato di firma digitale e di una **casella di posta istituzionale certificata**, che garantisce l'identificazione e l'originalità del documento e consente l'emissione di una apposita ricevuta di recapito.

Pertanto tutti i documenti soggetti a registrazione possono essere inviati al seguente indirizzo:

comune.pordenone@cert.amministrazionefuturo.com

La corrispondenza così pervenuta, viene immediatamente protocollata e trasferita via e-mail all'Ufficio competente, senza alcun dispiego di materiale cartaceo.

Per garantire l'originalità della corrispondenza, l'utente deve fornirsi di firma digitale da richiedere agli Enti certificatori.

Si ricorda allo scopo che: *“Gli atti, dati e documenti formati dalla Pubblica Amministrazione e dai privati con strumenti informatici e telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge”- Legge 15 marzo 1997 n° 59 articolo 15.*

Per eventuali ulteriori chiarimenti, si può contattare il Responsabile del Servizio di Protocollo Informatico, sig.ra Fiorella Pregarz (tel. 0434/392261 – fax 0434/392418 – e-mail: protocollo@comune.pordenone.it)