

ISTRUZIONI PER L'INVIO TRAMITE "PEC" (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA) DI ISTANZE - S.C.I.A - COMUNICAZIONI E DOCUMENTI

Si Forniscono alcune istruzioni semplici, pratiche ed operative per inviare una pratica valida e regolare tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando files firmati digitalmente.

1. PRECONDIZIONI:

A. CASELLA PEC

Per prima cosa dovrete fornirvi di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Potrete scegliere di prendere gratuitamente una casella sul sito www.postacertificata.gov.it (casella CEC-PAC) ma, nel caso in cui ne vogliate fare un uso professionale e comunque per inviare documentazione anche a privati, dovrete acquistare una casella da un gestore commerciale.

B. FIRMA DIGITALE

Al fine di poter firmare digitalmente i file allegati al vostro messaggio PEC dovrete dotarvi di un dispositivo di firma digitale, normalmente una SMART-CARD con dispositivo di lettura.

Anche in questo caso potrete fare riferimento a http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale

Una volta dotati di dispositivo di firma digitale dovrete installare gratuitamente un software per la sottoscrizione dei file in firma digitale.

C. PROCURA SPECIALE

se non si possiede la PEC e la firma digitale è possibile fare la trasmissione della pratica al Comune, incaricando un professionista in possesso di tali tecnologie compilando il file "Procura Speciale" in questo caso occorre allegare anche la copia del documento di riconoscimento del committente che firma il cartaceo.

2. CREARE UN FILE FIRMATO DIGITALMENTE

A. CREARE IL FILE.

Create il "file della pratica" nel modo che ritenete opportuno (normalmente i file da usare sono in formato PDF).

Quindi se avete un file word dovete trasformarlo in formato PDF e questo lo potete fare tramite un software gratuito (PDF creator: <http://pdfcreator.softonic.it/>) è molto importante l'oggetto del messaggio PEC che deve contenere:

data di invio – nome dell'impresa – e l'attività*

*(es. Bar, Pizzeria, Negozio, insegna, scarichi, emissioni in atmosfera, prevenzione incendi etc.)

raggruppare tutti i file che compongono la pratica da inviare in un unico file compresso in formato zip firmarlo digitalmente e trasmetterlo per PEC al seguente indirizzo:

suap.barberinovaldelsa@postacert.toscana.it