



Famiglia Cultura Informazione



Studio Legale Paternostro

EDU

Le notifiche a mezzo posta elettronica certificata

Modulo 2

**I sistemi di posta elettronica certificata
P.E.C.**

Prerequisiti operativi

Per poter realizzare compiutamente gli argomenti trattati in questo corso (eseguire una notifica a mezzo p.e.c.) è necessario che l'Avvocato sia preventivamente:

- autorizzato dal proprio Ordine di appartenenza all'esecuzione delle notifiche in proprio ex legge n. 53/1994 (con registro cronologico);
- disponga di certificati di autenticazione e sottoscrizione digitali validi e dei relativi strumenti hardware e software (chiavetta USB e software necessario) ottenuti al momento della richiesta dei certificati di autenticazione presso l'autorità di certificazione per il tramite dell'Ordine di appartenenza;
- personal computer, collegamento ad internet, software di navigazione (browser) e client di posta elettronica.

Senza gli strumenti relativi alla sottoscrizione digitale il corso ha valore puramente teorico non potendo essere realizzati gli esempi riportati.

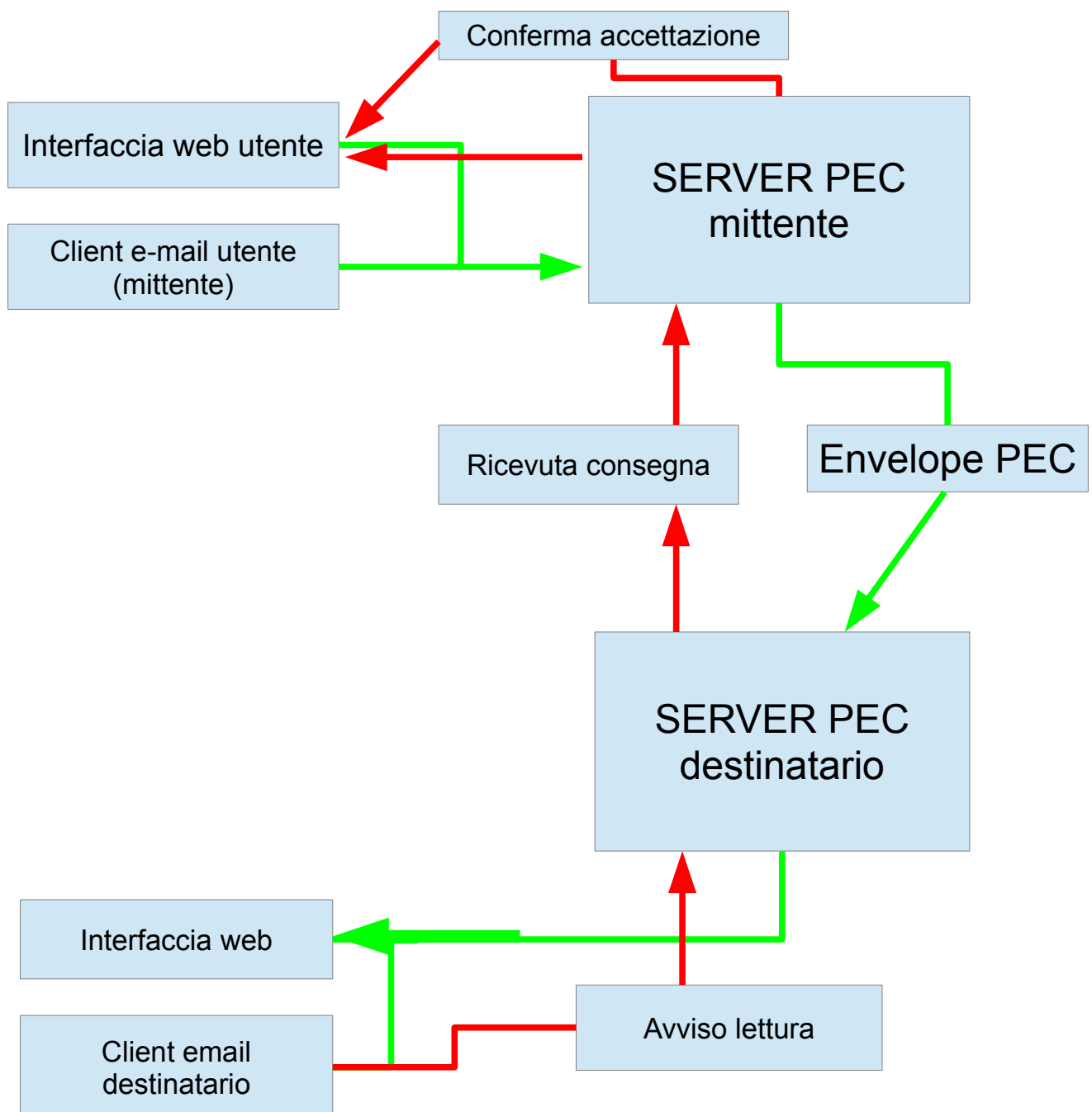
Per gli esempi relativi alla stesura e formazione in formato digitale degli atti è necessario, inoltre, disporre di un software di videoscrittura in grado di eseguire l'esportazione in formato PDF oppure di un software di conversione (ad esempio dal formato MS Word - .doc o .docx – al formato PDF - .pdf -).



I sistemi di posta elettronica certificata

Dopo avere esaminato brevemente il funzionamento dei sistemi di posta elettronica standard, passiamo all'esame di quelli detti "certificati".

L'impiego di questi sistemi consente di ottenere il completo tracciamento dell'invio e della ricezione del messaggio nonché della sua visualizzazione sul client del destinatario (visualizzazione in senso tecnico che non è però detto che corrisponda all'effettiva lettura/conoscenza del contenuto!). Il funzionamento del sistema di posta elettronica certificata presenta alcune varianti rispetto a quello ordinario com'è possibile notare dallo schema seguente:



Rispetto al sistema tradizionale occorre però precisare che affinché la procedura di invio / ricezione possa dirsi corretta, entrambi i server di posta devono essere del tipo P.E.C.!

Quindi, il mittente compone il proprio messaggio di posta elettronica e lo invia al proprio server p.e.c. il quale al momento della ricezione provvederà a comunicare la presa in carico del messaggio consentendo di ottenere la certezza relativamente al tempo della spedizione (è l'equivalente del timbro di accettazione dell'ufficio postale!)

Appena completata la procedura d'invio il server di posta invierà una mail dal contenuto più o meno simile a questo:

Ricevuta di accettazione

Il giorno *05/02/2013* alle ore *19:37:48 (+0100)* il messaggio "*xyzxyzxyz*" proveniente da "*mario.rossi@pec.ministero.it*" ed indirizzato a: giovanni.verga@pec.amministrazione.it è stato **accettato** dal sistema ed inoltrato.

Identificativo

messaggio:*604652334.202881795.1360089468611vliaspec04@legalmail.it*

Identificativo originale del

messaggio:*651271466.8843.1360089467830.JavaMail.jboss@vliasflegmail02.intra.infocert.it*

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente. La preghiamo di conservarla come attestato dell'invio del messaggio

Acceptance receipt

On *2013-02-05* at *19:37:48(+0100)* the message, "*xyzxyzxyz*", sent by "*mario.rossi@pec.ministero.it*" and addressed to "giovanni.verga@pec.amministrazione.it" was **accepted** by the Legalmail certified email system. As a guarantee to you, this receipt is digitally signed. Please keep it as a certificate of delivery of the message.

Message

ID:*604652334.202881795.1360089468611vliaspec04@legalmail.it*

Original Message

ID:*651271466.8843.1360089467830.JavaMail.jboss@vliasflegmail02.intra.infocert.it*

Nel caso il messaggio fosse stato destinato ad una casella normale (cioè una casella e-mail ordinaria) tale circostanza sarebbe stata indicata nel messaggio e le comunicazioni verso il mittente (quelle dei server di posta

cionvolti nella trasmissione) si sarebbero arrestate.

Dopo la presa in carico l'envelope (con sottoscrizione digitale del serve del mittente) viene trasferito al server di posta elettronica certificata del destinatario, che attesta l'avvenuta consegna inoltrando al mittente apposita comunicazione:

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 07/08/2012 alle ore 10:08:19 (+0200) il messaggio "xyzxyzxyz" proveniente da "mario.rossi@pec.ministero.it" ed indirizzato a "giovanni.verga@pec.amministrazione.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente e la preghiamo di conservarla come attestato della consegna nella casella indicata

Identificativo

messaggio: 518502330.513805434.1344326896810liaspec01@legalmail.it

Delivery receipt

The message "xyzxyzxyz" sent by "avvfpaternostro@pec.studiolegalepaternostro.it", on 2012-08-07 at 10:08:19 (+0200) and addressed to "luciadeguidi@ordineavvocatiroma.org", was **delivered** by the certified email system

As a guarantee to you, this receipt is digitally signed. Please keep it as certificate of delivery to the specified mailbox

Message

ID: 518502330.513805434.1344326896810liaspec01@legalmail.it

Ciò non significa che il messaggio sia stato letto e compreso dal destinatario (così come nel caso venga richiesto l'invio dell'avviso di lettura) ma questa attestazione (paraganaibile all'avviso di ricevimento di una qualsiasi lettera raccomandata) è sufficiente a ritenere conclusa positivamente la procedura di invio / ricezione e soprattutto, a ritenerla certificata correttamente.

E' da notare che tutte le comunicazioni (envelope) scambiate tra i vari sistemi sono sottoscritte in forma digitale ed ognuna è accompagnata dal certificato di firma (del rispettivo server) che può essere scaricato dall'utente ai fini della conservazione e delle eventuali verifiche.

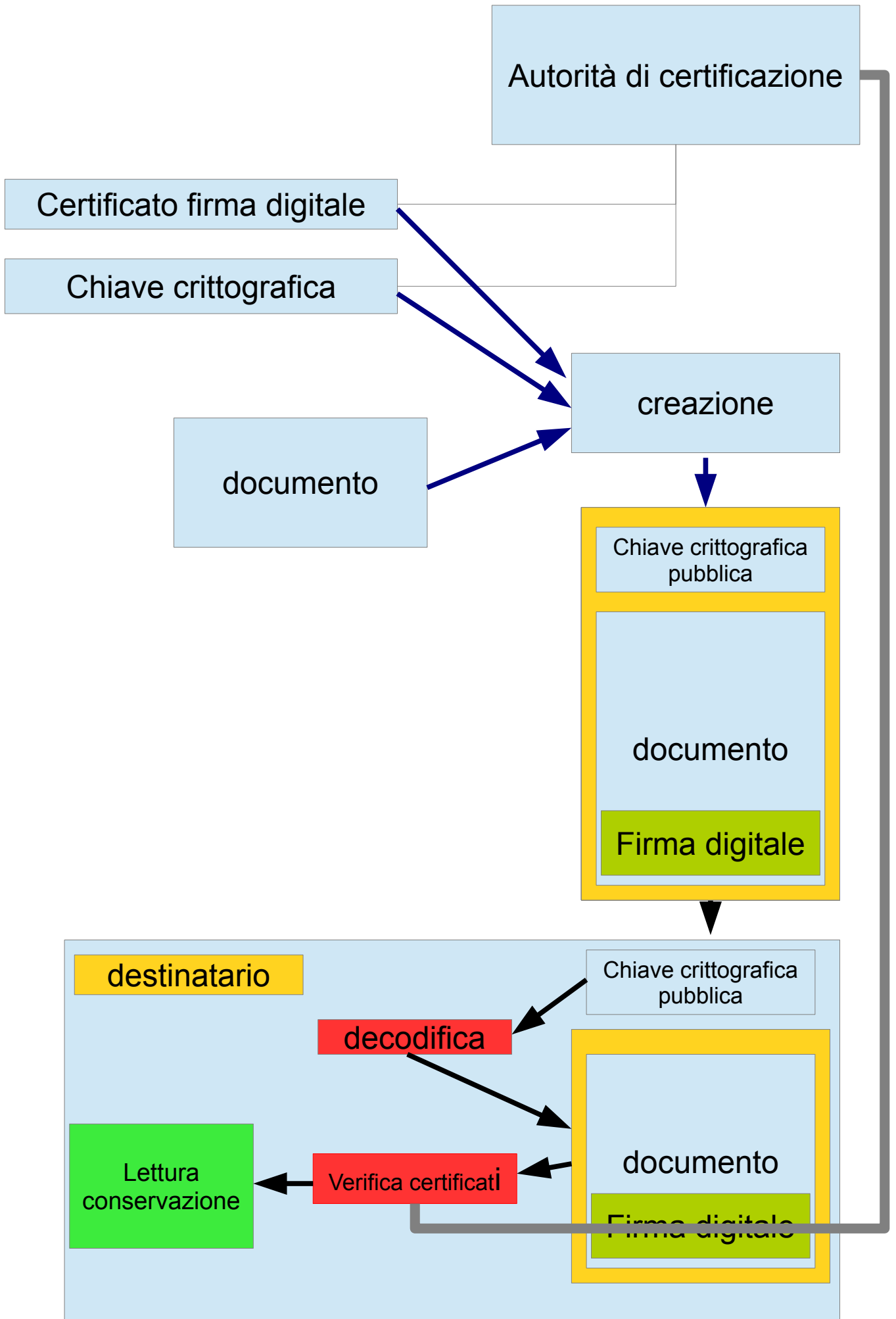
La gestione degli allegati

Come era stato illustrato per i sistemi di posta elettronica ordinari, anche impiegando un sistema p.e.c. gli eventuali allegati – semplicemente gestiti – non presentano idonee caratteristiche di sicurezza quanto alla certezza del mantenimento delle proprietà intrinseche (data di creazione, modifica ecc..) ed alla loro modificabilità.

Quindi, affinché possano essere attribuite caratteristiche di certezza oltre che all'invio anche agli eventuali allegati, occorre integrare il sistema di posta elettronica certificata con un software di firma elettronica (sottoscrizione digitale) ed eventualmente di marcatura temporale.

In entrambi i casi (anche in modalità di impiego simultaneo dei due sistemi) il file “trattato” assume caratteristiche di certezza quanto alle proprietà (es. data di creazione – sottoscrizione e/o marcatura temporale) e di immutabilità: il contenuto (file) generato al termine del processo di sottoscrizione non può essere modificato ed in caso di tentativo di corruzione il risultato è normalmente un file inutilizzabile.

Il funzionamento del sistema di firma digitale (qui si intende quella qualificata ovvero rispondente a precisi criteri quanto l'identificabilità del soggetto firmatario) è piuttosto semplice (e non necessariamente è dipendente dal sistema di posta elettronica certificata), guardando lo schema seguente è possibile comprendere come:



Dopo aver ottenuto dall'autorità di certificazione un certificato di firma digitale (ed una chiave di crittografia operante secondo il sistema c.d. a chiave pubblica), il mittente può procedere alla sottoscrizione (e alla eventuale marcatura temporale del documento) utilizzando il software normalmente fornito assieme ai certificati per la sottoscrizione digitale (nel caso Avvocati è il software LexTel o altro equivalente).

Il file generato al termine della procedura conterrà tutti gli elementi di certezza richiesti dalla legge e sarà imm modificabile, ovvero ogni tentativo in tal senso – avvenuto anche durante la trasmissione – avrà come conseguenza l'illeggibilità del file stesso!

Il destinatario, ricevuto il file (documento) e mediante software omologo, potrà verificare la certezza della provenienza controllando le caratteristiche del certificato di firma digitale direttamente sul sistema dell'autorità di certificazione la quale potrebbe segnalare, ad esempio, l'avvenuta revoca del certificato o la scadenza dello stesso.

I documenti (files) generati con la suddetta procedura ed eventualmente allegati ad una e-mail p.e.c. manterranno le caratteristiche di certezza ed imm modificabilità anche se salvati o copiati in supporti differenti da quello di memorizzazione originaria (es. il disco del personale computer del destinatario).

Dunque, ai fini della notifica degli atti a mezzo posta elettronica certificata, la procedura obbligatoria prevede la creazione di allegati (cioè i documenti effettivamente da notificare) sottoscritti con firma digitale (secondo gli standard previsti) ed eventualmente dotati di marcatura temporale.