



via 8 Febbraio, 2
35122 Padova
tel +39 049 8273527
fax +39 049 8273529
archivio@unipd.it
www.unipd.it/archivio
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

Ai Dirigenti

Ai Capi Servizio

SEDE

Padova, 15 settembre 2011

Prot. n.

47351

Allegati: =

Anno 2011 Tit. I Cl. 7 Fasc. 17

OGGETTO: Utilizzo della PEC nei concorsi pubblici.

Con Circolare 3 settembre 2010, n. 12, il Dipartimento per la digitalizzazione e l'innovazione del Ministero per la funzione pubblica ha confermato che la posta elettronica certificata (PEC) può essere utilizzata per la trasmissione di istanze di partecipazione a concorsi pubblici. Lo strumento, quindi, può essere utilizzato senza particolari remore, attesa la sua equiparabilità in ambiente digitale alla tradizionale raccomandata con avviso di ricevimento (a/r).

Tuttavia, per la regolarità della domanda non è sufficiente che sia spedita, ma deve essere anche sottoscritta dal candidato. Pertanto, le domande di partecipazione trasmesse via PEC devono essere sottoscritte con firma digitale. Infatti, in armonia con la normativa italiana ed europea, la PEC identifica giuridicamente il soggetto proprietario della casella (che può essere anche terzo rispetto al candidato), ma non sottoscrive i files che trasmette.

I profili giuridici da tenere presente, infatti, sono due: il primo inerisce alla regolarità della spedizione, il secondo alla regolarità della domanda. Volendo fare un parallelo con il mondo cartaceo, è come se un candidato spedisse una domanda via raccomandata a/r (in questo caso, la spedizione è regolare), ma poi non la sottoscrivesse (in questo caso, ad essere irregolare è la domanda).

Al fine di evitare possibili disguidi, nei bandi di concorso e, più in generale, per gli atti per i quali sia prevista la possibilità di trasmettere un documento attraverso una raccomandata a/r, dovrà essere inserita la seguente frase:

«In alternativa alla raccomandata a/r, la domanda può essere spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo unipd.ammcle@legalmail.it. In questo caso, i documenti per il quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale devono a loro volta essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale. I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml, evitando i formati proprietari (doc, xls, etc., etc.). Infine, la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo».

Nel ricordare che la casella di PEC unipd.ammcle@legalmail.it è attiva esclusivamente per l'Amministrazione centrale e che questa circolare è disponibile sul web <http://www.unipd.it/archivio/circolari> se ne raccomanda la diffusione al personale interessato e, per ulteriori informazioni e approfondimenti, si rinvia al sito web: <http://www.unipd.it/archivio/pec>.

Il Direttore amministrativo
Giuseppe Barbieri

MINUTA

Il Dirigente	Il Capo Servizio