



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

**A tutte le articolazioni ministeriali**

**Loro sedi**

OGGETTO	Trasmissione del DDG n. 5 del 10 febbraio 2015 di approvazione del Rapporto sull'uso della PEC presso il MIUR – Anno 2014. Termini e modalità di utilizzo della posta elettronica certificata (art. 63 comma 3 quater D. Lgs. n. 82/2005)
---------	---

Questa Direzione ha attivato per le strutture del MIUR circa 250 indirizzi di Posta Elettronica Certificata (di seguito, PEC) con l'obiettivo di favorire la digitalizzazione dei flussi documentali e ridurre i costi di gestione delle comunicazioni tra le articolazioni del MIUR, tra MIUR e scuole, Pubbliche Amministrazioni, imprese e cittadini. Ciò si inserisce nel processo di dematerializzazione dei flussi documentali disposto con i DPCM pubblicati nel corso dell'ultimo anno<sup>1</sup>.

Per una puntuale verifica del citato processo, al fine di individuarne i punti di debolezza e porre in essere le relative misure correttive, questa Direzione predispone dal 2012 un Rapporto annuale sulla gestione della PEC.

Con la pubblicazione del Rapporto annuale sul sito web istituzionale si adempie all'obbligo previsto dall'art. 63 comma 3 quater del Codice dell'Amministrazione Digitale.

**Il Rapporto 201501212041 (allegato) sull'uso della PEC presso il MIUR – Anno 2014, Termini e modalità di utilizzo della posta elettronica certificata (art. 63 comma 3 quater D. Lgs. n. 82/2005), approvato con DDG n. 5 del 10 febbraio 2015, è strutturato in tre parti.**

**La prima** dedicata alle norme vigenti che hanno un impatto diretto sulla corretta gestione di un documento informatico trasmesso a mezzo PEC.

**La seconda** dedicata alle misure attuative di quanto previsto dalla norma e alle disposizioni operative inerenti il buon uso degli strumenti di gestione dei documenti informatici (la posta elettronica

<sup>1</sup> **Il DPCM 3 dicembre 2013 recante Regole tecniche per il protocollo informatico** ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 (14A02097), **il DPCM 3 dicembre 2013 recante Regole tecniche in materia di sistema di conservazione** ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. (14A02098) pubblicati entrambi nella GU n. 59 del 12-3-2014 - Suppl. Ordinario n. 20 ed **il DPCM 13 novembre 2014 recante Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici** delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 (15A00107) pubblicato in GU Serie Generale n.8 del 12-1-2015.

Ufficio: Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche	Referente: Giovanni Malesci	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcasiss@postacert.istruzione.it	e-mail: giovanni.malesci@istruzione.it	e-mail: rosario.riccio@istruzione.it
Filename:201502111724 trasmissione rapporto PEC 2014		Pag. 1/4



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

ed il protocollo informatico).

La terza evidenza la performance di ciascuna articolazione ministeriale, definita sia su base annuale che triennale. Dall'analisi della "performance " si rilevano le seguenti criticità:

- il MIUR nel 2014 ha gestito pertanto oltre 683.000 messaggi di PEC, protocollandone il 42%. La stessa % del 2013 ed inferiore allo standard ottimale individuabile nel 75%. (Figura 1). Si arresta così la crescita rispetto al 17% del 2012: permane ancora, anche a fronte di una buona performance registrata nel 2013, una certa insofferenza verso i processi di informatizzazione documentale a mezzo PEC, probabilmente sottovalutati dai dirigenti (il 60% dei dirigenti non ha mai operato un accesso all'applicativo ProtocolloASP, necessario per una gestione informatizzata dei flussi documentali) e spesso percepiti dal personale MIUR come aggiuntivi alle attuali prassi amministrative cartacee anziché sostitutivi delle stesse.
- 12 articolazioni territoriali non protocollano i messaggi di PEC né in ingresso né in uscita.
- ulteriori 15 articolazioni non protocollano i messaggi PEC in uscita, protocollandone in misura minore del 10% in ingresso. [In Figura 2 sono indicate le migliori (in blu) e le peggiori (in verde) "prestazioni" documentali mentre in Figura 3 sono riportate le performance dell'anno 2014 per ciascuna principale articolazione centrale].

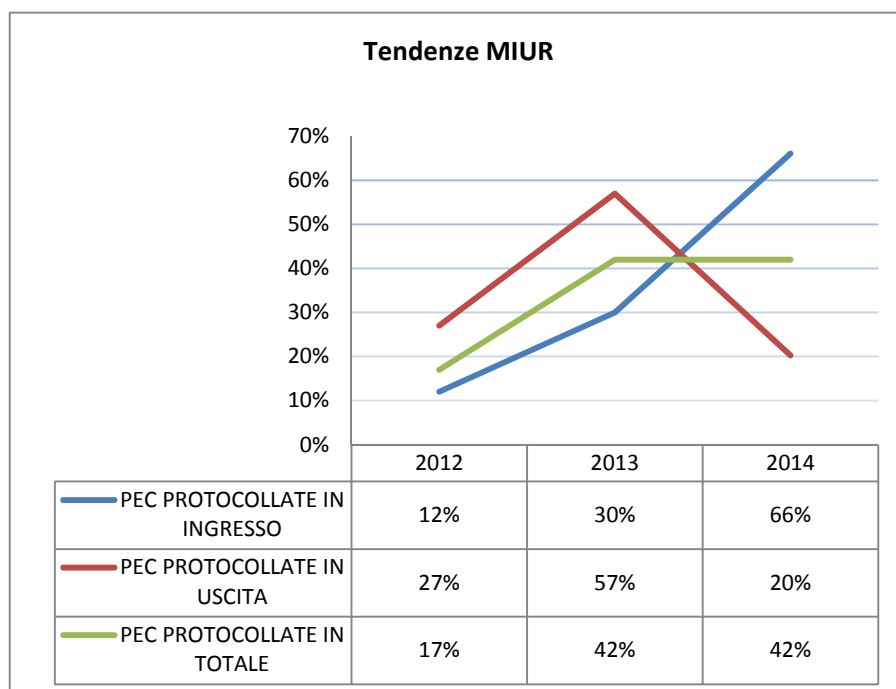


Figura n.1

Percentuali di protocollazione delle PEC ricevute e trasmesse dal MIUR riferite al triennio 2012-14

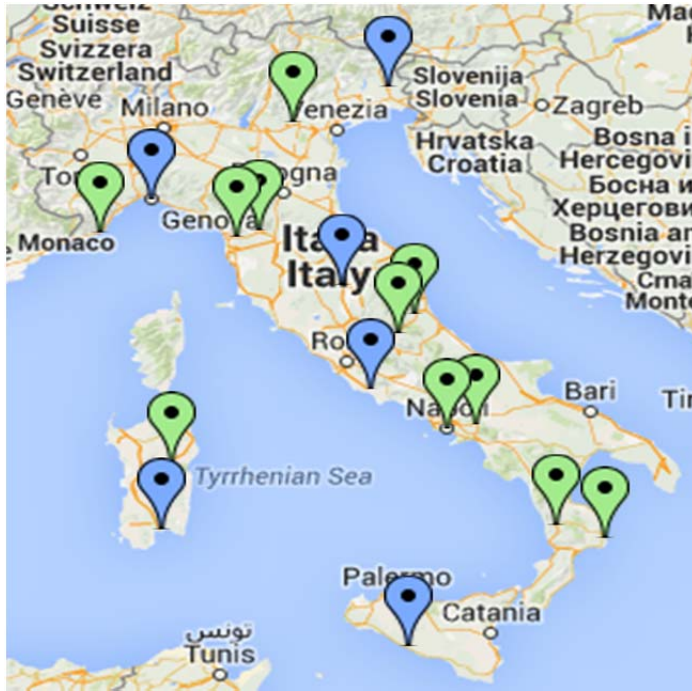
Ufficio: Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche	Referente: Giovanni Malesci	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcas@postacert.istruzione.it	e-mail: giovanni.malesci@istruzione.it	e-mail: rosario.riccio@istruzione.it
Filename:201502111724 trasmissione rapporto PEC 2014		Pag. 2/4



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica



### Le migliori performance sono di:

- Ambito Territoriale di AGRIGENTO
- Ambito Territoriale di CAGLIARI
- Ambito Territoriale di LATINA
- Ambito Territoriale di R. EMILIA
- Ambito Territoriale di UDINE
- Direzione Regionale della LIGURIA
- Direzione Regionale dell'UMBRIA
- Ufficio di Gabinetto del Ministro



### Le peggiori performance sono di:

- Ambito Territoriale di AVELLINO
- Ambito Territoriale di COSENZA
- Ambito Territoriale di CROTONE
- Ambito Territoriale di IMPERIA
- Ambito Territoriale de L'AQUILA
- Ambito Territoriale di LUCCA
- Ambito Territoriale di NUORO
- Ambito Territoriale di PISTOIA
- Ambito Territoriale di TERAMO
- Ambito Territoriale di VICENZA
- Direzione Regionale della CAMPANIA

Figura n. 2

Le migliori (in blu) e le peggiori (in verde) percentuali di messaggi di PEC protocollati dalle articolazioni ministeriali

In relazione a quanto sopra riportato, al fine di sollecitare l'attuazione delle linee strategiche evidenziate nel Rapporto allegato, questa Direzione provvederà ad un continuo monitoraggio delle performance di gestione dei messaggi di PEC, indicative di una accorta gestione degli strumenti di dematerializzazione quali il protocollo informatico, la posta elettronica (certificata e non), i portali web e la Intranet ministeriale anche ricorrendo a segnalare alle singole articolazioni, la mancata applicazione di quanto indicato nel Rapporto.

**Nel corso del 2015**, a valle anche di attività di supporto concordabili con ciascuna articolazione ministeriale in indirizzo, si prospettano i seguenti **risultati attesi**:

- confermare nel 2015 l'ottimo trend registrato nella gestione dei **messaggi di PEC in ingresso** al MIUR (retta BLU della Figura n. 1) portando il relativo **tasso di protocollazione oltre il 70%**;
- supportare il **Dipartimento per l'Istruzione** perché migliori la gestione dei messaggi di **PEC in uscita** (colonna OUT – cilindro ROSSO nella Figura n.3) riportando il **relativo tasso di protocollazione oltre il 25%**;
- supportare le **articolazioni territoriali** che, come evidenziato in Figura n. 2 con localizzatori di colore VERDE, non protocollano affatto i messaggi di PEC mostrando una gestione documentale non coerente alla norma, portando i relativi tassi di **protocollazione almeno oltre il 10%**.

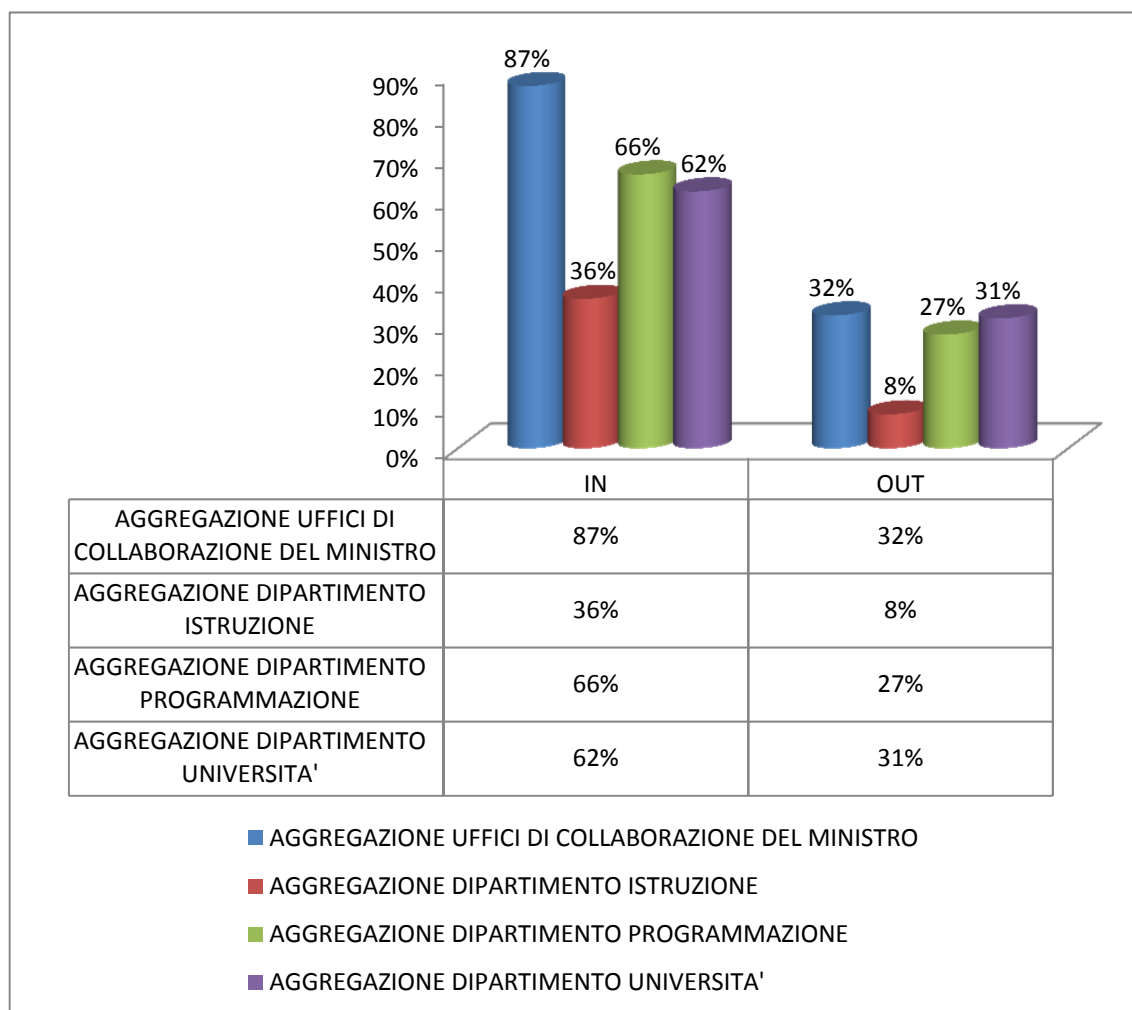
Ufficio: Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche	Referente: Giovanni Malesci	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcas@postacert.istruzione.it	e-mail: giovanni.malesci@istruzione.it	e-mail: rosario.riccio@istruzione.it
Filename:201502111724 trasmissione rapporto PEC 2014		Pag. 3/4



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica



**Figura 3**

Percentuali relative al 2014, di protocollazione dei messaggi di PEC in ingresso (colonna IN) ed in uscita (colonna OUT) aggregate per ciascuna principale articolazione centrale

IL DIRETTORE GENERALE

MARCO UGO FILISETTI

Ufficio: Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche	Referente: Giovanni Malesci	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcas@postacert.istruzione.it	e-mail: giovanni.malesci@istruzione.it	e-mail: rosario.riccio@istruzione.it
Filename:201502111724 trasmissione rapporto PEC 2014		Pag. 4/4



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

# Rapporto sull'uso della PEC presso il MIUR - Anno 2014.

Termini e modalità di utilizzo della posta elettronica certificata

art. 63 comma 3 quater D. Lgs. n. 82/2005, di seguito CAD

Febbraio 2015



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

## **Rapporto sull'uso della PEC presso il MIUR – Anno 2014.**

### **Termini e modalità di utilizzo della posta elettronica certificata**

art. 63 comma 3 quater D. Lgs. n. 82/2005, di seguito CAD

#### INDICE

<b>INQUADRAMENTO NORMATIVO</b>	pag. 2
<b>ANALISI DELLE PERFORMANCE</b>	pag. 6
<b>GLI STRUMENTI DI GESTIONE DEI MESSAGGI DI PEC</b>	pag. 8
STEP 1 – WEBMAIL	
STEP 2 – PROTOCOLLOASP	
COME SI TRASMETTE UN MESSAGGIO DI PEC	pag. 9
<b>MISURE APPLICATIVE DELLE NORME VIGENTI</b>	
NUOVA INTESTAZIONE DI ATTI/DOCUMENTI E SITI WEB	pag. 10
LA PROTOCOLLABILITA' DEI MESSAGGI DI PEC	pag. 11
UNICITA' DEL CANALE/MEZZO DI TRASMISSIONE DI UN ATTO/DOCUMENTO	pag. 15
<b>ALLEGATI E TABELLE</b>	pag. 17
ALLEGATO A – LE REGOLE DEL BUON PROTOCOLLATORE	
TABELLA 1 – DATI RELATIVI AI MESSAGGI GESTITI VIA POSTACERT E PROTOCOLLATI – ANNO 2014	
TABELLA 2 – PERFORMANCE DELLE SINGOLE AOO RIFERITE AL TRIENNIO 2012-2014	



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

## INQUADRAMENTO NORMATIVO

La Posta Elettronica Certificata, di seguito PEC, è un sistema tramite il quale è fornita al mittente documentazione elettronica, **con valenza legale**, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

La legge istitutiva della PEC è datata 2003 (L. n. 16/2003). Da allora la normativa è andata arricchendosi.

**[1]** Il Decreto Legge 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009 ha introdotto l'obbligo per società e Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) di istituire una versione "virtuale" della sede legale tramite la PEC. L'articolo 16bis comma 6 prevede infatti, che al tradizionale "indirizzo civico" della sede legale, venga affiancato un "indirizzo elettronico" presso cui potranno essere recapitati per via informatica, tutti gli atti e i documenti a valore legale.

**[2]** In Italia l'invio di messaggi di PEC è equiparato a tutti gli effetti di legge, alla spedizione di una raccomandata cartacea con avviso di ricevimento (articolo 48 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., di seguito Codice). Quest'ultimo, debitamente compilato, rende efficace la notifica/recapito del documento. L'avviso cartaceo di ricevimento della raccomandata è equiparato, pertanto, alla ricevuta informatica di avvenuta consegna della PEC: seguendo la disciplina del codice civile, entrambe rappresentano una scrittura privata tra mittente e destinatario.

**[3]** La ricevuta informatica di avvenuta consegna della PEC rappresenta una prova opponibile a terzi, in quanto corredata di una validazione temporale coerente all'articolo 37, comma 4, punto c) del DPCM del 30/03/2009.

Ai sensi dell'articolo 45 comma 2 (Valore giuridico della trasmissione) del Codice: "Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore". Ciò vuol dire che nel momento in cui l'utente invia il messaggio, riceve da parte del proprio gestore di PEC, una ricevuta di accettazione con relativa attestazione temporale.





# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

[4] Tale ricevuta costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene (o meno) nella casella del destinatario, il relativo gestore di PEC invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna, con l'indicazione di data ed orario.

Quindi un qualunque documento informatico si ritiene recapitato se si dispone della ricevuta di avvenuta consegna a prescindere dalla apertura e/o visualizzazione del messaggio da parte del destinatario.

[5] La mancata consegna di un messaggio di PEC dovuta a caselle piene si configura, pertanto, come interruzione del servizio ed ostacolo alla fruizione dei diritti di cui gli artt. 6, 47 e 65 del Codice.

[6] L'articolo 40-bis del Codice afferma che formano "oggetto di registrazione di protocollo ai sensi dell'articolo 53 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, le comunicazioni che pervengono o sono inviate dalle caselle di posta elettronica di cui all'articolo 47, commi 1 e 3, all'articolo 54 comma 2-ter ed all'articolo 57-bis comma 1, nonché le istanze e le dichiarazioni di cui all'articolo 65". In ciò sta l'obbligo di protocollare:

- tutti i messaggi di PEC inviati e tutti quelli ricevuti di cui, ovviamente, l'articolazione ministeriale destinataria, di seguito AOO, sia competente in materia;
- tutti i messaggi di Posta Elettronica Ordinaria (di seguito, PEO) di cui sia certa la provenienza ai sensi degli art. 45 e 47 del Codice;
- tutti i documenti cartacei pervenuti d'interesse sotto il profilo amministrativo.

Così facendo, viene a determinarsi una corrispondenza biunivoca tra le registrazioni di protocollo ed i documenti trasmessi via PEC.

A tal proposito si rimanda alla Circolare n. 2 del 19/04/2010<sup>1</sup> del Dipartimento per la digitalizzazione della P.A. e l'innovazione tecnologica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

[7] che, tra l'altro prevede la necessità di "confezionare" le trasmissioni via PEC evitando che in esse siano nidificati/allegati documenti informatici riguardanti funzioni e competenze di più uffici o AOO. A titolo esemplificativo, è protocollabile, limitatamente alle proprie competenze, una PEC avente in allegato contemporaneamente una richiesta di patrocinio (di competenza dell'AOO ROSSI) ed una fattura da evadere (di competenza dell'AOO BIANCHI).

---

<sup>1</sup> [http://qualitapa.gov.it/www.urp.it/sito-storico/www.urp.it/allegati/circolare\\_pec\\_2\\_2010\\_ddi.pdf](http://qualitapa.gov.it/www.urp.it/sito-storico/www.urp.it/allegati/circolare_pec_2_2010_ddi.pdf)





# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

**[8]** Poiché l'invio di un messaggio di posta elettronica (certificata e non) attraverso una casella di e-mail assegnata dall'Amministrazione a persona fisica o di una AOO, soddisfa il requisito della forma scritta, alla sua trasmissione non deve seguire quella del documento originale cartaceo, così come in tutti gli altri casi previsti dagli artt. 45 e 47 del Codice.

**[9]** Si rammenta che l'art. 1 del DPCM 22 luglio 2011, in attuazione dell'art. 5-bis comma 2 del Codice, prevede che "la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avvengono *esclusivamente* in via telematica". Anche il Decreto *Semplifica Italia* (Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 coordinato con la legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35) obbliga le P.A. a comunicare tra loro, dal 2014, *esclusivamente* attraverso i canali telematici e la PEC.

**[10]** Relativamente all'interoperabilità tra Posta Elettronica (certificata e non) e il sistema di protocollazione informatica (ProtocolloASP), si richiama in questa sede l'articolo 47, comma 2, lettera b) del Codice<sup>2</sup> e la Circolare n.1 del 18/02/2010<sup>3</sup> del Dipartimento per la digitalizzazione della P.A. e l'innovazione tecnologica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. In relazione ad essi, nel caso della PEC, al fine di garantire la "provenienza certa" dei messaggi di PEC trasmessi dal MIUR, si ribadisce la necessità di trasmettere tali messaggi ricorrendo all'applicativo ProtocolloASP.

Nel corso del 2015 anche la PEO sarà resa interoperabile con ProtocolloASP.

**[11]** Con Decreto n. 55 del 3 aprile 2013 del Ministro dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, è stato adottato il Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle Amministrazioni pubbliche. Esso individua nell'indirizzo di PEC di ciascuna articolazione ministeriale, il canale di comunicazione verso il Sistema di Interscambio dei file rappresentanti le fatture: dal 6 giugno 2014 tutte le articolazioni ministeriali non possono accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica.

**[12]** L'articolo 14, comma 1-bis, della legge 9 agosto 2013, n. 98, sancisce il divieto –"in ogni caso" – di

---

<sup>2</sup> L'art. 47, comma 2, lett. b) recita "ovvero sono dotate di segnatura di protocollo di cui all'articolo 55 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445".

<sup>3</sup> [http://qualitapa.gov.it/www.urp.it/sito-storico/www.urp.it/allegati/circolare1\\_2010\\_ddi.pdf](http://qualitapa.gov.it/www.urp.it/sito-storico/www.urp.it/allegati/circolare1_2010_ddi.pdf)



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

utilizzo del fax nelle comunicazioni fra amministrazioni pubbliche.

**[13]** Per effetto della legge 4 aprile 2012, n. 35 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo, è stato modificato l'art. 63 del CAD con l'introduzione dei seguenti commi:

**3-bis.** A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.

**3-ter.** A partire dal 1° gennaio 2014 i soggetti indicati al comma 3-bis utilizzano esclusivamente servizi telematici o la posta elettronica certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi dagli stessi resi.

**3-quater.** I soggetti indicati al comma 3-bis, almeno sessanta giorni prima della data della loro entrata in vigore, pubblicano nel sito web istituzionale l'elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter, nonché termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica certificata.

**[14]** L'art. 11 co. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 con riferimento alla buona gestione dei messaggi di PEC ed al principio di trasparenza, stabilisce che: “al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16 comma 8, e 16-bis comma 6 **[1]** del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.”



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche


---


## ANALISI DELLE PERFORMANCE

In appendice è pubblicata la TABELLA 1) riportante un'analisi quantitativa dei messaggi di PEC gestiti da ciascuna articolazione ministeriale nel periodo 02/01/2014 – 30/11/2014, ottenuta incrociando i dati estraibili dall'applicativo ProcolloASP e quelli desumibili accedendo ai server che ospitano il servizio *postacert.istruzione.it*. Aggregandone i dati con l'operatore %, si ottiene la TABELLA 2 grazie alla quale è possibile un confronto con le annualità precedenti ed un'analisi qualitativa che:

- consente a ciascuna AOO di individuare criticità e punti di forza nell'attuale gestione dei messaggi di PEC e quindi, di approcciarsi adeguatamente al quadro normativo;
- consente la definizione di un insieme minimo di disposizioni operative e misure attuative per una migliore gestione documentale che di seguito saranno esposte.

Da una lettura delle TABELLE, si può rilevare che:

 il MIUR ha ricevuto nel 2014, oltre 325.000 messaggi di PEC: circa il 10% in meno rispetto al 2013. Questo dato in calo è dovuto alla disposizione avente protocollo AOODGSSSI n. 2338 del 27/09/2013 con cui l'allora Direzione generale per gli studi, la statistica ed i sistemi informativi dispose che, a partire dall'01/01/2014, le comunicazioni verso gli indirizzi di PEC del MIUR avessero necessariamente indirizzi di PEC come mittenti. Pertanto, si ricorda che per scrivere ad una casella di PEC del Ministero occorre essere titolari di un indirizzo di PEC, pur restando invariata la possibilità di interloquire con tutte le articolazioni ministeriali scrivendo agli indirizzi di posta elettronica ordinaria che hanno una estensione @istruzione.it e @miur.it. In virtù della richiamata disposizione, sui clienti di PEC del MIUR non si verificano più i casi di "anomalia messaggio" che sfioravano il 40% dei messaggi ricevuti sulle caselle con conseguente sgravio in termini operativi e gestionali.

 il MIUR ha trasmesso 358.000 messaggi di PEC: il 25% in più del dato registrato nel 2013 e più del doppio rispetto al 2012. Ciò prova l'utilità degli strumenti di sensibilizzazione e sostegno rivolti al personale del MIUR, messe in campo in particolare dalla Direzione Generale



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

per i Contratti, gli Acquisti, il Sistema Informativo e la Statistica e rese operative grazie ai  
circa 400 Amministratori di AOO distribuiti sull'intero territorio nazionale;



il MIUR ha trasmesso oltre 358.000 messaggi di PEC protocollandone solo 72.000: la metà  
rispetto al 2013 ed il doppio rispetto al volume protocollato nel 2012;



il MIUR gestisce complessivamente oltre 683.000 messaggi di PEC, protocollandone il 42%.  
La stessa % del 2013. Si arresta così la crescita rispetto al 17% del 2012: permane ancora,  
anche a fronte di una buona performance registrata nel 2013, una certa difficoltà verso i  
processi di informatizzazione, probabilmente sottovalutati (ad es. il 60% dei dirigenti non ha  
mai operato un accesso al protocollo ASP) e spesso percepiti dal personale MIUR come  
aggiuntivi alle attuali prassi amministrative cartacee e non sostitutivi delle stesse;



12 articolazioni territoriali non protocollano i messaggi di PEC né in ingresso né in uscita,  
ignorando quanto al punto **[6]**;



ulteriori 15 AOO territoriali non protocollano i messaggi PEC in uscita, protocollandone in  
misura minore del 10% in ingresso, sottovalutando quanto al punto **[6]**;



è ancora diffusa la gestione delle PEC esclusivamente via webmail;



è diffusa la cattiva prassi di stampare i messaggi di PEC e poi protocollarli come se fossero  
documenti cartacei, alterando quindi, la natura informatica della trasmissione dando luogo a  
quanto evidenziato ai punti **[2]** e **[3]**;



risulta diffusa la cattiva abitudine di stampare tutti i messaggi pervenuti via posta  
elettronica;



è necessaria una info/formazione qualificata e qualificante, che veda come destinatari tutti  
gli attori del processo di dematerializzazione/digitalizzazione delle prassi e procedure in  
essere al MIUR, non coinvolti nelle sessioni formative organizzate nel corso del 2011 e del  
2012 ed a ciò dedicate.



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

## GLI STRUMENTI DI GESTIONE DEI MESSAGGI DI PEC

Premesso che ogni AOO deve disporre di un referente per la gestione della PEC, a seguito della riorganizzazione del MIUR disposta con l'emanando DM, sarà trasmessa apposita nota con i criteri e modalità per la formalizzazione del referente PEC dell'AOO, preposto all'intero processo di gestione dei messaggi PEC,

### STEP 1 – GESTIONE DEI MESSAGGI DI PEC IN ARRIVO SULLA CASELLA DI WEBMAIL

I messaggi di PEC giungono tutti sulla casella di mail di cui il punto **[4]** a cui si accede tramite l'URL <https://webmail.postacert.istruzione.it> inserendo le dovute credenziali.

Nella casella di webmail va vagliata la protocollabilità dei messaggi in coerenza ai punti **[2], [3], [6]** e **[7]**.

A pag. 11 e seguenti sono presentati i casi in cui rispondere, respingere, cancellare, eliminare, inoltrare o trasferire all'applicativo ProtocolloASP i messaggi di PEC ricevuti.

Una volta acceduto alla casella di PEC via Webmail, è necessario leggere i messaggi ricevuti e verificare che tutti gli allegati siano leggibili.

**ATTENZIONE:** nel formare un messaggio di PEC, si badi che i nomi dei file NON contengano lettere accentate o caratteri speciali in quanto i sistemi di protocollo possono inibirne la registrazione. Poiché ProtocolloASP non registra tali messaggi, occorre salvarne i file in locale rinominandoli. I file così rinominati vanno caricati manualmente su ProtocolloASP, riportando l'evento nella sezione "InfoNote".

In sintesi, da WebMail:

- è possibile inoltrare messaggi di PEC a personale della propria AOO non abilitato all'uso di ProtocolloASP così come è possibile inoltrare messaggi di PEC ad altre AOO<sup>4</sup> secondo le modalità

---

<sup>4</sup> Tale disposizione non si applica all'AOO UFGAB, all'AOO DPUN ed alle AOO "particolari" che si istituiranno.



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

specificate a pag. 12;

- non si inviano messaggi di PEC ad eccezione dei casi rientranti nel punto C) di pagina 12 e dei casi eccezionali formalizzati via mail o per iscritto dal Responsabile del servizio o della AOO;
- si trasmettono in maniera massiva messaggi di PEC solo se, data la norma, non possono essere pubblicati sui siti web o trasmessi via PEO;
- si trasferiscono i messaggi di PEC nella cartella denominata DAPROTOCOLLARE, in dialogo con ProtocolloASP in download automatico tramite IMAP4.

## STEP 2 – PROTOCOLLOASP

ProtocolloASP è l'applicativo grazie al quale è informatizzato il servizio di gestione documentale, vale a dire il servizio finalizzato all'invio, ricezione, protocollazione, classificazione, assegnazione e archiviazione corrente (remota) dei documenti amministrativi formati o acquisiti dagli uffici del MIUR.

I messaggi PEC come sopra scaricati in ProtocolloASP, vanno visualizzati per la valutazione di competenza e conseguentemente protocollati e ad assegnati informaticamente.

Nell'ALLEGATO A sono riportate alcune disposizioni operative perché si protocolli in maniera omogenea.

E' da ProtocolloASP e solo da ProtocolloASP che si devono inviare messaggi di PEC, con le seguenti attenzioni:

- 1) essere in modalità USCITA (si legge nella barra verde, in alto);
- 2) inserire obbligatoriamente il documento nella sezione DOCUMENTO. Eventuali allegati vanno caricati nella dedicata sezione ALLEGATI, nominandoli come da documento principale e titolandoli. Es.: ALLEGATO 1 – Tabella dei Costi; ALLEGATO A – Elenco degli ammessi;
- 3) selezionare i destinatari SOLO da una delle 4 icone poste sotto la dicitura DESTINATARI;
- 4) selezionare il mezzo di spedizione scegliendo EMAIL per invii a cittadini, EMAIL INTEROPERABILE in tutti gli altri casi (a società, pubbliche amministrazioni ...) sia nel caso in cui l'indirizzo di e-mail del destinatario sia PEC che nel caso in cui sia PEO.





# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

Registro: **REGISTRO UFFICIALE** Modalità corrente: **INGRESSO - 29/01/2014** [GEDOC]

Profilo | Classificazione | Collegati | Info\Note | Documento | Allegati

Codice  
Oggetto:  
Oggetto:

[Non inserire dati sensibili nell'Oggetto]

**MITTENTI** (E' necessario inserire almeno un mittente)

Descrizione:  Indirizzo:  Comune:   Persona fisica  Persona giuridica **Inserisci**

Denominazione	Indirizzo	località	Mezzo sped.	Per Conoscenza	Comandi
---------------	-----------	----------	-------------	----------------	---------

Data documento:  (gg/mm/aaaa) Protocollo mittente:  40

Data ricezione:  (gg/mm/aaaa) Firmatario:  50  numero:  del:

Riservato:  Dati sensibili:

I campi con questo colore sono obbligatori. Per muoversi fra i pannelli potete anche usare il tasto ESC

Modalità corrente: **INGRESSO**

Modalità inserimento degli indirizzi dei destinatari di una PEC (in uscita)

Nel caso in cui la trasmissione di un messaggio di PEC non vada a buon fine (evidenza fornita dalla ricezione di una *ricevuta di mancata consegna*), essendo comunque stato assegnato dall'applicativo ProtocolloASP un numero di protocollo al documento non recapitato, questo va scaricato nella sua versione timbrata e inviato al destinatario da webmail.

## MISURE APPLICATIVE DELLE NORME VIGENTI

In relazione al punto **[1]** evidenziato nel paragrafo "Inquadramento normativo" occorre che le articolazioni ministeriali nelle proprie comunicazioni indichino l'indirizzo di PEC. Sul sito WEB va inoltre pubblicato il Codice iPA di cui all'art. 13 del DPCM 3 dicembre 2013 (14A02099), il Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica di cui all'art. 3 del Decreto del Ministro per l'Economia e la





# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

Finanza 3 aprile 2013, n. 55 ed il Codice Fiscale. A titolo esemplificativo:

## VERSIONE CORRENTE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER ZZZJJJ - Via X. QWERTY, 32 - 00185 ROMA - Tel. +39

06 84391 - Fax. +39 06 70476649

E-mail: direzione-ZZZJJJ@istruzione.it - C.F.: 97244440585

## VERSIONE INNOVATA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER ZZZJJJ - Via X. QWERTY, 32 - 00185 ROMA. Indirizzo  
di PEC: drzz@postacert.istruzione.it - E-mail: direzione-ZZZJJJ@istruzione.it.

Codice Ipa: m\_pi – Codice AOO: AOOsdfty - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: AJ0721

Tel. +390684391.- C.F.: 97244440585.

Nella versione innovata quindi, l'indirizzo di PEC è messo di seguito all'indirizzo civico. Viene inoltre, eliminato il riferimento al numero di fax (vedasi il punto **[12]**). In condizioni di urgenza si può far riferimento agli indirizzi di posta elettronica non certificata.

In relazione al punto **[2]** evidenziato nel paragrafo "Inquadramento normativo", occorre che tutte le articolazioni ministeriali nel valutare la protocollabilità dei messaggi giunti alla casella di PEC accessibile da <https://webmail.postacert.istruzione.it>, operino come segue:

- A)** se si riceve un messaggio di PEC la cui competenza non è propria ma di una articolazione ministeriale presente tra i destinatari, il messaggio va eliminato;
- B)** se si riceve un messaggio di PEC la cui competenza non è propria ma di una articolazione ministeriale non presente tra i destinatari, il messaggio va eliminato **purché** tra i destinatari figurino quello del Dipartimento/Direzione Regionale in cui la articolazione competente risulta incardinata. A tale Dipartimento/Direzione Regionale tocca l'onere di gestire il messaggio di PEC secondo i seguenti passi:



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

- a. cliccare sul messaggio ricevuto;
- b. andare a destra e cliccare su “*visualizza messaggio di PEC*”;
- c. andare in fondo alla pagina e clicca su “*Apri il messaggio in un nuovo riquadro*”;
- d. cliccare sul pulsante “*inoltra*” a centro pagina;
- e. verificare gli indirizzi dei destinatari e valutare in quale dei casi qui citati, rientra il messaggio di PEC ricevuto.

A questo punto occorre, **SENZA** cambiare schermata, porre in Cc l'indirizzo di posta elettronica del mittente per informarlo che l'AOO competente è un'altra. Il messaggio così inoltrato da WebMail va conservato fino a ricezione della ricevuta di avvenuta consegna da parte dell'AOO destinataria e per non più di 60 giorni. Dopo tale termine si può cancellare dalla cartella Posta inviata.

Pertanto ciascun Dipartimento/Direzione Regionale **NON** protocollerà il messaggio di PEC ricevuto, limitando il proprio ruolo a quello di tramite per la corretta consegna del messaggio alla Direzione competente, al fine di non appesantire i procedimenti amministrativi. Di ciò ne sono prova le ricevute derivanti dall'inoltro.

Ogni AOO può cancellare gl'inoltri non conformi a quanto sopra indicato specificando nel messaggio di rifiuto richiesto da ProtocolloASP, che lo stesso non viene preso in carico poiché l'inoltro non è conforme alle specifiche definite dal MIUR nel presente Rapporto.

**C)** se si riceve un messaggio di PEC la cui competenza non è propria ed il proprio indirizzo è l'unico tra i destinatari, occorre rispondere al messaggio ricevuto come segue: “Trattandosi di messaggio inerente competenze di altre articolazioni ministeriali, lo stesso non viene preso in carico dalla scrivente. Al fine di non aggravare i procedimenti amministrativi, visto l'art. 1 co. 2 della L. n. 241/90, si comunica che l'indirizzo di PEC corrispondente all'articolazione competente è il seguente: `yyyxxx@postacert.istruzione.it`”. A tale disposizione operativa, fa eccezione la richiesta di accesso agli atti che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del DPR n. 184 del 12/04/2006, se presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

il diritto di accesso, è da questa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

**D)** Se si riceve un messaggio per conoscenza che presuppone una attività istruttoria, esso va protocollato e assegnato per la messa agli atti. Se la ricezione di tale messaggio non implica alcunché, esso va eliminato, non protocollato.

I messaggi di PEC che non rientrano nei casi citati non vanno inoltrati ad altre AOO e/o ad Uffici della propria AOO e/o a personale già abilitato all'uso di ProtocolloASP, ma vanno regolarmente protocollati in ingresso o in uscita.

In relazione al punto **[3]** evidenziato nel paragrafo "Inquadramento normativo", occorre che tutte le articolazioni ministeriali non stampino i messaggi di PEC prima di protocollarli. Gli stessi sono trasmessi agli uffici attraverso la assegnazione informatica permessa dall'applicativo ProtocolloASP.

In relazione al punto **[4]** evidenziato nel paragrafo "Inquadramento normativo", occorre che tutte le articolazioni ministeriali gestiscano le ricevute di accettazione e di consegna di cui la Fig. 2, trasferendole sull'applicativo ProtocolloASP come se fossero normali messaggi di PEC.

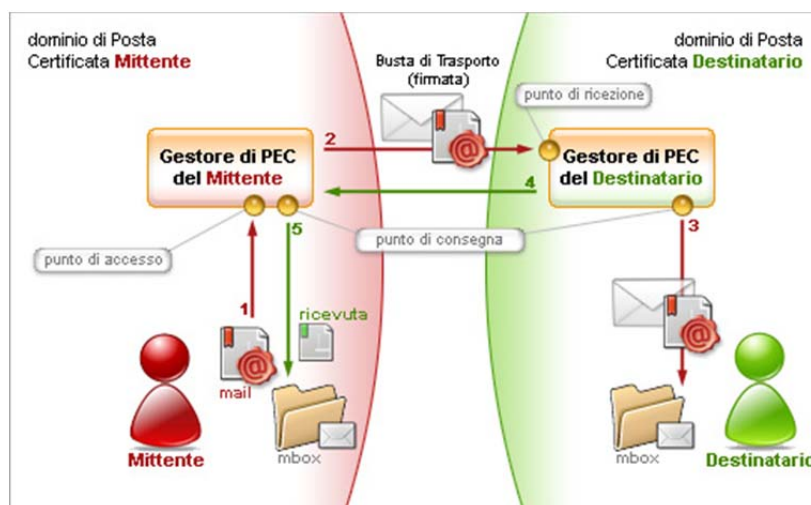


FIGURA 2

Occorre altresì tener presente che sono possibili trasmissioni tra:



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

PEC ↔ PEC equivalente ad una Raccomandata a/r in quanto si disporrà sia delle ricevute di avvenuto invio che di avvenuta consegna. In verità se è possibile inviare una Raccomandata A/R vuota, non è possibile inviare una PEC priva di documento;

PEC → PEO equivalente ad una Raccomandata semplice o ad un fax in quanto si disporrà della sola ricevuta di avvenuto invio;

PEO → PEC equivalente ad un invio con posta ordinaria in quanto non si disporrà di alcuna ricevuta. La comunicazione ricevuta è inadatta ad accertarne senza alcun dubbio la fonte di provenienza ai sensi degli artt. 45 e 47 del Codice. Per questo la Direzione, con nota n. 2338 del 27 settembre 2013, ha inibito il recapito sulle proprie caselle di PEC delle cosiddette “anomalia messaggio”;

PEO → PEO equivalente ad un invio con posta ordinaria: non si disporrà di alcuna ricevuta. Qualora si attivasse l'opzione di conferma di recapito e/o lettura, la PEO inviata equivale ad un fax.

In relazione al punto **[5]** evidenziato nel paragrafo “Inquadramento normativo”, occorre che tutte le articolazioni ministeriali *presidino* la casella di PEC ([...][@postacert.istruzione.it](mailto:postacert.istruzione.it)) e *monitorino* le caselle di PEO ( [...][@istruzione.it](mailto:istruzione.it) oppure [...][@miur.it](mailto:miur.it) ).

Si tenga presente che per presidio si intende l'accedere alla casella di PEC tutti i giorni lavorativi e più volte al giorno.

Per monitoraggio si intende l'accedere alla casella di PEO più volte alla settimana, in relazione all'ordinario carico di lavoro.

In relazione al punto **[6]** evidenziato nel paragrafo “Inquadramento normativo”, occorre che tutte le articolazioni ministeriali si organizzino conformemente.

Data la rilevanza della gestione documentale a mezzo PEC, evidenziata anche dall'ordinanza n. 6752 della Corte di Cassazione, occorre che ad organizzare la fase di ingresso della PEC siano gli Amministratori di AOO, d'intesa con il referente PEC e la segreteria di Dipartimento/Direzione.

Al fine di assicurare la continuità operativa, è consigliabile individuare almeno due risorse di fiducia dei Dirigenti/Direttori che gestiscano lo STEP 1 valutando la protocollabilità di un messaggio di PEC e disponendone poi, il trasferimento su ProtocolloASP ed altrettante risorse che gestiscano lo STEP 2 di



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

protocollazione, smistamento ed assegnazione del documento informatico ricevuto.

In relazione al punto [7] evidenziato nel paragrafo “Inquadramento normativo”, qualora gli allegati di un messaggio di PEC siano di competenza di più uffici della stessa AOO, si procede a protocollarla ed assegnarla informaticamente agli uffici competenti. Qualora gli allegati fossero invece di competenza di più AOO, il messaggio va preso in carico per “la propria parte”, evidenziando il caso nella sezione “Info/note” di ProtocolloASP e rispondendo al mittente via webmail (senza passare per ProtocolloASP) come segue:

“Ai sensi dell’art. 15, co. 2 del DPCM 31 ottobre 2000, trattandosi di messaggio inerente competenze di più articolazioni ministeriali, lo stesso viene preso in carico dalla scrivente limitatamente all’allegato (specificare il nome intero dell’allegato). Al fine di non aggravare i procedimenti amministrativi, visto l’art. 1 co. 2 della L. n. 241/90, si informa codesto Ente che si è provveduto a trasmettere l’allegato Y al seguente indirizzo di PEC dell’articolazione competente: gggxxx@postacert.istruzione.it”.

In relazione al [8] paragrafo “Inquadramento normativo”, **ogni articolazione ministeriale deve trasmettere i propri atti ricorrendo ad un unico canale di trasmissione.** La prassi secondo la quale lo stesso atto viene trasmesso via fax, via PEC, via PEO, via Intranet, via sito web oltreché in formato cartaceo risulta ingiustificata così come “l’anticipo a mezzo PEC/PEO/fax”.

**I documenti a carattere ordinario e corrente, già pubblicati sul sito web istituzionale e/o sulla intranet**, non vanno ulteriormente trasmessi alle articolazioni ministeriali salvo inviare un messaggio da PEO in cui “si evidenzia che sul sito web del MIUR e/o sulla Intranet ministeriale, è stata pubblicata la nota n. xywz del aa/bb/zzzz ad oggetto “qwerty”. Se ne raccomanda la consultazione.” Ogni AOO che viene informata dell’avvenuta pubblicazione di una nota sul sito web istituzionale e/o sulla intranet, è tenuta ad informare i propri dipendenti con un messaggio di PEO simile a quello sopra riportato, **SENZA** procedere a protocollare in ingresso il documento in parola.

Nel caso di comunicazioni massive (note indirizzate a più di quindici destinatari) di carattere ordinario e corrente, esse vanno trasmesse, una volta protocollate, solo via PEO.

Si precisa che una nota/comunicazione è ritenibile di carattere ordinario e corrente se non afferisce



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

all'esercizio di un potere autoritativo, di spesa (documenti contabili) o di rappresentanza (documenti legali o atti di visibilità istituzionale come Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro, Convenzioni): per questi ultimi casi occorre usare sempre la PEC.

In particolare è necessario che le AOO titolari di un proprio sito e/o pagina web (in particolare le Direzioni Regionali e gli Ambiti Territoriali Provinciali quando, ad esempio, comunicano con le Scuole, o le Direzioni Generali che s'interfacciano con le Università, gl'Istituti di Ricerca o i Conservatori ) avvisino le proprie usuali platee entro il 28/02/2015, qualora non l'avessero fatto nel corso del 2014, che *“a partire dall'01/03/2015, attesi gli obblighi normativi in materia di dematerializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa, le note generali a carattere ordinario e corrente, saranno esclusivamente pubblicate sul sito [www.xxxxx.it](http://www.xxxxx.it). Pertanto non saranno oggetto di invii né via fax né via Posta Elettronica Certificata o Ordinaria. A codesta istituzione spetterà l'onere della consultazione periodica del sito web. Nell'ottica della collaborazione istituzionale, questa articolazione ministeriale avviserà periodicamente, via PEO, dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di note e documenti d'interesse generale. Ciò comunque non solleva quanti leggono, dall'onere del monitoraggio del sito internet istituzionale”*.

In relazione al punto **[10]** evidenziato nel paragrafo “Inquadramento normativo”, in merito a quanto trasmissibile via PEO o via PEC, si ribadisce che:

- è trasmessa via PEC la nota avente valore legale;
- gli atti a carattere ordinario e corrente sono trasmessi via PEO o pubblicati sul sito web laddove a carattere generale.

Roma, 21 gennaio 2015

IL DIRETTORE GENERALE  
Marco Ugo Filisetti



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

## TABELLA 1

La TABELLA 1 allegata riporta una analisi quantitativa dei messaggi di PEC gestiti nel periodo 02/01/2014 – 30/11/2014, da ciascuna articolazione ministeriale posta secondo l'ordine alfabetico dei codici che le identifica sull'applicativo ProtocolloASP. I dati sono stati estratti direttamente dai gestori dei servizi fin qui citati, dall'applicativo ProtocolloASP e dai server che ospitano il servizio *postacert.istruzione.it*.

Si evidenzia che le attività documentali delle AOO associate agli Ambiti Territoriali Provinciali di Perugia e Genova sono state svolte dalle rispettive Direzioni Regionali mentre le attività documentali delle Direzioni generali centrali sono aggregate su base dipartimentale, in virtù del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - di riorganizzazione del Ministero - n. 98 dell'11 febbraio 2014.

## TABELLA 2

La TABELLA 2 allegata riporta un elenco come da TABELLA1 in cui ad ogni AOO sono state associate le percentuali di messaggi di PEC protocollati in ingresso ed in uscita nel 2014, confrontati con gli analoghi dati relativi al 2012 ed al 2013. Si fa qui presente che più è alta la percentuale di messaggi di PEC trasmessi via ProtocolloASP più virtuosa è la relativa AOO, in quanto determina economie nella gestione di risorse umane, economiche e strumentali. Ciò non vuol dire che sia irrilevante la protocollazione in ingresso: un buon numero di messaggi di PEC protocollati in ingresso è segno di una buona gestione documentale.





# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

---

ALLEGATO A

## LE REGOLE DEL BUON PROTOCOLLATORE

A valle dei corsi di formazione tenutisi in tutte le regioni poste sotto la responsabilità amministrativa del MIUR, si evidenziano di seguito una sintesi delle operazioni necessarie perché l'approccio all'unico strumento di protocollazione informatica possa divenire il più omogeneo possibile sull'intero territorio nazionale e nell'intero MIUR.

Perché la protocollazione di un documento sia efficace ed efficiente, occorre seguire i seguenti step:

1. Si vada all'URL [www.protocolloasp.gov.it](http://www.protocolloasp.gov.it) e si acceda all'applicativo con le proprie credenziali;
2. si entri su PROTOCOLLOASP e si vada su PROTOCOLLAZIONE → NUOVO;
3. si selezioni la modalità di protocollazione: in INGRESSO o in USCITA?
4. non si compili il campo CODICE DELL'OGGETTO posto in alto a sinistra;
5. si compili il campo OGGETTO riportato in giallo, secondo le seguenti regole:
  - a) scrivere SEMPRE tutto ed in maiuscolo, l'oggetto della nota ricevuta o da inviare;
  - b) se l'oggetto è troppo lungo, cosa che dice l'applicativo quando si clicca sul tasto PROTOCOLLA, occorre troncarlo (senza fare sintesi/riassunti) nella parte centrale, nella misura strettamente necessaria, perché sia contenuto nel campo in giallo, indicando il troncamento con [...]. Le parentesi si ottengono tenendo premuto il tasto Alt Grd (a destra della barra con cui facciamo spazio);
  - c) se l'oggetto è breve, scrivere quanto c'è (es.: diffida, adesione a sciopero, incidente sul lavoro) ed aggiungere, tra parentesi tonde, gli elementi di carattere oggettivo desumibili dalla lettura della nota/documento da protocollare (es.: per conto di chi si scrive<sup>5</sup>, il perché si scrive ed eventuale riferimento normativo citato);
  - d) Se l'oggetto non è riportato, scrivere MANCANTE e, tra parentesi tonde, gli elementi di carattere oggettivo desumibili dalla lettura della nota/documento da protocollare (es.: per conto di chi si scrive, perché si scrive ed eventuale riferimento normativo citato).
6. Si compili il campo DATA DOCUMENTO riportandovi la data apposta sul documento da

---

<sup>5</sup> Si intende ad esempio, un assistito per conto del quale scrive e firma il suo avvocato; un dipendente per conto del quale scrive e firma il suo dirigente; un militante per conto del quale scrive e firma il suo sindacato. Chi scrive (l'avvocato, il dirigente, il sindacalista) va nel campo FIRMATARIO; "per conto di chi si scrive (l'assistito, il dipendente, il militante) va nella parentesi tonda citata.



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

protocollare, solitamente in apertura o chiusura della nota. Se mancante, non scrivere nulla.

7. Si compili il campo DATA DI RICEZIONE riportandovi la data in cui il documento viene nella vostra disponibilità. Se sul documento è stato apposto un timbro datario dall'ufficio corrispondenza, esso va registrato nella sezione INFO/NOTE. Se è allegata la busta timbrata, sempre in INFO/NOTE si scriva "spedito il ...". Se trattasi di raccomandata A/R, si annoti anche il numero di raccomandata.
8. Si compili, se presente, il campo FIRMATARIO inserendo nell'ordine, prima il nome e poi il cognome senza abbreviarli o puntarli e senza titoli professionali e/o istituzionali.
9. Se si sta in modalità INGRESSO, si compili il campo PROTOCOLLO MITTENTE inserendovi il numero di protocollo della nota CHE RICEVI.
10. **Solo** se si sta in modalità INGRESSO, si clicchi su INSERISCI dopo aver selezionato se trattasi di persona fisica o giuridica e dopo aver popolato i campi MITTENTI / DESTINATARI scrivendo:
  - a. in DESCRIZIONE, la denominazione estesa della Pubblica Amministrazione che scrive o a si scrive. Se trattasi di persona fisica, inserire solo nome e cognome del firmatario della nota, senza titoli né professionali né istituzionali (quindi senza abbreviazioni del tipo: ing., dott., Dir. Gen., On., avv., prof. ...);
  - b. compila il campo UFFICIO ASSEGNATARIO PER COMPETENZA selezionando l'Ufficio che dovrà prendere in carico la nota da protocollare;
  - c. in INDIRIZZO, CAP e CITTA' vanno le informazioni desumibili, per le note in uscita, dai dati del destinatario, solitamente in alto a destra; per le note in ingresso, dai dati della carta intestata. Il CAP va scritto nel campo CITTA'. A titolo esemplificativo, l'indirizzo ing. Giovanni Malesci via Dante, 63 – 80035 Nola (Na) si scrive su ProtocolloASP, come segue:

MITTENTI (E' necessario inserire almeno un mittente)

Descrizione: GIOVANNI MALESCI    Indirizzo: VIA PETRARCA, 63    Comune: 80035 - NOLA (NA)     Persona fisica     Persona giuridica   

Denominazione	Indirizzo	località	Mezzo sped.	Per Conoscenza	Comandi
---------------	-----------	----------	-------------	----------------	---------



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione  
delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica -  
Ufficio Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

Cliccando su INSERISCI , a destra, si ottiene:

Denominazione	Indirizzo	località	Mezzo sped.	Per Conoscenza	Comandi
GIOVANNI MALESCI	VIA PETRARCA, 63	80035 - NOLA (NA)	Consegna a mano	<input type="checkbox"/>	X [ ] [ ]

11. in USCITA, si selezionino i destinatari come evidenziato in Figura 3.
12. il campo DATA DI SPEDIZIONE non va compilato.
13. Si popolino i campi COLLEGA DOCUMENTO inserendo l'anno ed il numero di protocollo del documento logicamente legato all'atto/nota/documento da protocollare.
14. Si controlli l'esattezza dei dati inseriti.
15. Si clicca poi, su PROTOCOLLA.

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
ministro@postacert.istruzione.it	168	154	322
oivmiur@postacert.istruzione.it	255	238	493
patrocini@postacert.istruzione.it	532	666	1.198
uffgabinetto@postacert.istruzione.it	10.394	14.133	24.527
uffleg@postacert.istruzione.it	1.486	1.912	3.398
uffleg-segr@postacert.istruzione.it	463	214	677
<b>UFFICI DI COLLABORAZIONE DEL MINISTRO</b>	<b>13.298</b>	<b>17.317</b>	<b>30.615</b>
dgosv@postacert.istruzione.it	177	188	365
dgpersonalescuola@postacert.istruzione.it	14.176	10.460	24.636
dgpostsecondaria@postacert.istruzione.it	507	329	836
dgstudente@postacert.istruzione.it	840	762	1.602
dpit@postacert.istruzione.it	6.947	3.237	10.184
dgsip@postacert.istruzione.it	159	249	408
ordini@postacert.istruzione.it	1.431	1.059	2.490
urp@postacert.istruzione.it	8	0	8
<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE</b>	<b>24.245</b>	<b>16.284</b>	<b>40.529</b>
dgefid@postacert.istruzione.it	84	124	208
concorsi@postacert.istruzione.it	113	51	164

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
A000IV	32	0	32
A00UFFLEG	1.196	619	1.815
A00UFGAB	10367	4921	15.288
<b>UFFICI DI COLLABORAZIONE</b>	<b>11595</b>	<b>5540</b>	<b>17.135</b>
A00DGOSV	708	25	733
A00DGPER	5.895	1.156	7.051
A00DGPS	281	7	288
A00DPIT	1.148	114	1.262
A00DGSIP	694	36	730
<b>DIPARTIMENTO ISTRUZIONE</b>	<b>8726</b>	<b>1338</b>	<b>10064</b>
A00DGCASIS	855	413	1.268
A00DGEFID	898	811	1709

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
consegnatario@postacert.istruzione.it	412	137	549
dgainternazionali@postacert.istruzione.it	1.327	1.855	3.182
dgbilancio@postacert.istruzione.it	4.657	4.979	9.636
dgcasis@postacert.istruzione.it	284	437	721
dgrisorseumane@postacert.istruzione.it	3.958	6.166	10.124
dgruf@postacert.istruzione.it	732	1.043	1.775
dgsssi@postacert.istruzione.it	795	1.000	1.795
dppr@postacert.istruzione.it	2.540	1.506	4.046
trattamento.dati@postacert.istruzione.it	13	54	67
fatture.miur@postacert.istruzione.it	815	14	829
esamidistato@postacert.istruzione.it	20	45	65
uffstat-miur@postacert.istruzione.it	609	119	728
<b>DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE</b>	<b>16.359</b>	<b>17.530</b>	<b>33.889</b>
afam@postacert.istruzione.it	2.943	2.937	5.880
dgcsr@postacert.istruzione.it	5.505	6.297	11.802
dgfis@postacert.istruzione.it	850	933	1.783
dgir@postacert.istruzione.it	1.500	1.344	2.844
dgric@postacert.istruzione.it	1.096	1.536	2.632

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AODGPFB	3.822	1.094	4.916
AODGRUF	3.920	2.390	6.310
AODPPPR	1.288	95	1.383
<b>DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE</b>	<b>10.783</b>	<b>4803</b>	<b>15.586</b>
AODGFIS	8.633	2.627	11.260
AODGIR	1.372	67	1.439
AODGRIC	4.525	3.160	7.685
AODGSINFS	2.357	1.010	3.367
AODPFSR	253	583	836

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
dgsinfs@postacert.istruzione.it	946	542	1.488
dpfsr@postacert.istruzione.it	995	740	1.735
dpun@postacert.istruzione.it	3.872	2.281	6.153
studiuniversitari@postacert.istruzione.it	10.020	7.196	17.216
<b>DIPARTIMENTO UNIVERSITA'</b>	<b>27.727</b>	<b>23.806</b>	<b>51.533</b>
csabo@postacert.istruzione.it	2.340	3.167	5.507
csafe@postacert.istruzione.it	1.005	1.429	2.434
csafo@postacert.istruzione.it	1.234	856	2.090
csamo@postacert.istruzione.it	1.665	2.195	3.860
csapc@postacert.istruzione.it	895	1.283	2.178
csapr@postacert.istruzione.it	1.552	2.311	3.863
csara@postacert.istruzione.it	1.246	1.480	2.726
csare@postacert.istruzione.it	1.342	1.634	2.976
csarn@postacert.istruzione.it	1.101	1.460	2.561
drab@postacert.istruzione.it	2.731	1.862	4.593
drba@postacert.istruzione.it	1.190	704	1.894
drca@postacert.istruzione.it	4.342	6.107	10.449
drcal@postacert.istruzione.it	4.746	4.720	9.466

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
<b>DIPARTIMENTO UNIVERSITA'</b>	<b>17.140</b>	<b>7.447</b>	<b>24.587</b>
AOCSABO	2.147	734	2.432
AOCSAFE	894	159	991
AOCSAFO	633	107	740
AOCSAMO	1.542	436	1.978
AOCSAPC	812	214	1026
AOCSAPR	1.095	719	1.814
AOCSARA	1.081	307	1.388
AOCSARE	1.056	3.081	4.137
AOCSARN	774	360	1134
AODRAB	1	1.192	1193
AODRBA	38	2	40
AODRCA	0	0	0
AODRCAL	4.431	356	4.787

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
drer@postacert.istruzione.it	6.084	5.135	11.219
drfr@postacert.istruzione.it	2.506	4.618	7.124
drla@postacert.istruzione.it	6.767	6.554	13.321
drli@postacert.istruzione.it	1.776	1.749	3.525
drlo@postacert.istruzione.it	8.155	9.837	17.992
drma@postacert.istruzione.it	4.026	3.916	7.942
drmo@postacert.istruzione.it	2.307	2.008	4.315
drpi@postacert.istruzione.it	2.449	3.010	5.459
drpu@postacert.istruzione.it	6.718	7.019	13.737
drsa@postacert.istruzione.it	3.645	3.858	7.503
drsi@postacert.istruzione.it	8.662	7.774	16.436
drto@postacert.istruzione.it	5.526	8.837	14.363
drum@postacert.istruzione.it	2.531	2.690	5.221
drve@postacert.istruzione.it	6.559	6.411	12.970
uspag@postacert.istruzione.it	2.493	3.861	6.354
uspal@postacert.istruzione.it	1.076	2.329	3.405
uspan@postacert.istruzione.it	1.169	1.112	2.281
uspap@postacert.istruzione.it	1.131	1.662	2.793

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AODRER	3.731	919	4.650
AODRFR	1.648	4	1.652
AODRLA	5.706	1.022	6.728
AODRLI	2.480	317	2.797
AODRLO	7.063	1.947	9.010
AODRMA	3.506	434	3.940
AODRMO	1.509	4	1.513
AODRPI	2.265	162	2.427
AODRPU	5.507	0	5.507
AODRSA	3.497	302	3.799
AODRSI	8.029	877	8.906
AODRTO	3.045	1.056	4.101
AODRUM	2.617	835	3.452
AODRVE	5.626	768	6.394
AOOUPAG	2.369	1.397	3.766
AOOUPAL	516	0	516
AOOUPAN	718	26	744
AOOUPAP	580	931	1511



# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
uspaq@postacert.istruzione.it	991	1.154	2.145
uspar@postacert.istruzione.it	697	1.049	1.746
uspat@postacert.istruzione.it	655	873	1.528
uspav@postacert.istruzione.it	1.258	417	1.675
uspba@postacert.istruzione.it	4.770	4.859	9.629
uspbg@postacert.istruzione.it	1.759	2.810	4.569
uspbi@postacert.istruzione.it	666	1.223	1.889
usubl@postacert.istruzione.it	1.174	1.709	2.883
uspbm@postacert.istruzione.it	798	860	1.658
uspbr@postacert.istruzione.it	1.591	1.826	3.417
uspbs@postacert.istruzione.it	1.719	1.714	3.433
uspca@postacert.istruzione.it	2.348	3.118	5.466
uspcb@postacert.istruzione.it	695	645	1.340
uspce@postacert.istruzione.it	4.898	5.671	10.569
uspch@postacert.istruzione.it	1.346	1.883	3.229
uspcl@postacert.istruzione.it	1.340	2.095	3.435
uspcn@postacert.istruzione.it	1.799	2.058	3.857
uspcn@postacert.istruzione.it	1.027	1.337	2.364

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AOOUSPAQ	0	0	0
AOOUSPAR	638	148	786
AOOUSPAT	343	171	514
AOOUSPAV	0	0	0
AOOUSPBA	3.083	113	3.196
AOOUSPBG	1.223	0	1.223
AOOUSPBI	159	303	462
AOOUSPBL	968	366	1.334
AOOUSPBN	257	1	258
AOOUSPBR	1.146	39	1.185
AOOUSPBS	273	241	514
AOOUSPCA	2.305	1.008	3.313
AOOUSPCB	373	0	373
AOOUSPCE	2.966	0	2.966
AOOUSPCH	1.356	723	2.079
AOOUSPCL	945	181	1.126
AOOUSPCN	1.204	131	1.335
AOOUSPCO	905	94	999

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
uspcr@postacert.istruzione.it	834	1.426	2.260
uspcs@postacert.istruzione.it	2.194	1.554	3.748
uspct@postacert.istruzione.it	2.911	2.870	5.781
uspcz@postacert.istruzione.it	1.821	1.881	3.702
uspen@postacert.istruzione.it	742	929	1.671
uspfg@postacert.istruzione.it	2.863	2.393	5.256
usphi@postacert.istruzione.it	1.341	1.692	3.033
uspfr@postacert.istruzione.it	1.448	1.741	3.189
uspge@postacert.istruzione.it	1.005	1.179	2.184
uspgo@postacert.istruzione.it	657	1.007	1.664
uspgr@postacert.istruzione.it	653	986	1.639
uspim@postacert.istruzione.it	531	506	1.037
uspis@postacert.istruzione.it	664	473	1.137
uspkr@postacert.istruzione.it	521	1.162	1.683
usplc@postacert.istruzione.it	1.102	1.109	2.211
usple@postacert.istruzione.it	2.530	3.179	5.709
uspli@postacert.istruzione.it	1.038	1.153	2.191
usplo@postacert.istruzione.it	947	1.433	2.380

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AOOUSPCR	762	468	1230
AOOUSPCS	0	0	0
AOOUSPCT	2.752	52	2.804
AOOUSPCZ	311	150	461
AOOUSPEN	615	0	615
AOOUSPFG	1.173	151	1.324
AOOUSPHI	1.183	254	1.437
AOOUSPFR	1.347	236	1.583
AOOUSPGE	0	0	0
AOOUSPGO	523	142	665
AOOUSPGR	575	71	646
AOOUSPIM	0	0	0
AOOUSPIS	22	2	24
AOOUSPKR	0	0	0
AOOUSPLC	781	2	783
AOOUSPLE	2.233	0	2.233
AOOUSPLI	763	144	907
AOOUSPLO	433	223	656

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
usplt@postacert.istruzione.it	2.418	4.089	6.507
usplu@postacert.istruzione.it	1.668	1.832	3.500
uspm@postacert.istruzione.it	987	1.332	2.319
uspmc@postacert.istruzione.it	1.232	1.313	2.545
uspm@postacert.istruzione.it	3.115	3.655	6.770
uspmi@postacert.istruzione.it	3.838	4.638	8.476
uspmn@postacert.istruzione.it	907	1.024	1.931
uspm@postacert.istruzione.it	886	1.325	2.211
uspm@postacert.istruzione.it	824	1.461	2.285
uspna@postacert.istruzione.it	4.403	4.137	8.540
uspm@postacert.istruzione.it	1.410	1.725	3.135
uspm@postacert.istruzione.it	855	633	1.488
uspm@postacert.istruzione.it	659	713	1.372
uspm@postacert.istruzione.it	6.576	5.926	12.502
uspm@postacert.istruzione.it	2.116	2.498	4.614
uspm@postacert.istruzione.it	1.012	1.404	2.416
uspm@postacert.istruzione.it	575	447	1.022
uspm@postacert.istruzione.it	1.154	1.370	2.524

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AOOUSPLT	2.197	5.778	7.975
AOOUSPLU	9	0	9
AOOUSPMB	0	0	0
AOOUSPMC	897	100	997
AOOUSPME	2.801	469	3.270
AOOUSPMI	535	95	630
AOOUSPMN	716	254	970
AOOUSPMS	829	296	1.125
AOOUSPMT	664	374	1038
AOOUSPNA	3.881	0	3.881
AOOUSPNO	1.005	74	1.079
AOOUSPNU	0	0	0
AOOUSPOR	447	90	537
AOOUSPPA	5.385	1.036	6.421
AOOUSPPD	1.900	388	2.288
AOOUSPPE	654	32	686
AOOUSPPG	0	0	0
AOOUSPPI	820	15	835

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
usppn@postacert.istruzione.it	876	1.279	2.155
usppo@postacert.istruzione.it	719	715	1.434
usppt@postacert.istruzione.it	795	395	1.190
usppu@postacert.istruzione.it	1.001	1.039	2.040
usppv@postacert.istruzione.it	1.306	1.244	2.550
usppz@postacert.istruzione.it	1.217	1.448	2.665
usprc@postacert.istruzione.it	3.699	4.390	8.089
usprg@postacert.istruzione.it	1.450	1.670	3.120
uspri@postacert.istruzione.it	558	812	1.370
usprm@postacert.istruzione.it	4.757	4.571	9.328
uspro@postacert.istruzione.it	1.138	1.439	2.577
uspsa@postacert.istruzione.it	2.693	2.897	5.590
uspsi@postacert.istruzione.it	804	666	1.470
uspsa@postacert.istruzione.it	955	976	1.931
uspsp@postacert.istruzione.it	561	267	828
uspsr@postacert.istruzione.it	1.745	1.503	3.248
usps@postacert.istruzione.it	1.401	1.546	2.947
uspsv@postacert.istruzione.it	633	985	1.618

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AOOUSPPN	776	131	907
AOOUSPPO	522	1	523
AOOUSPPT	0	0	0
AOOUSPPU	23	47	70
AOOUSPPV	145	392	537
AOOUSPPZ	1.053	97	1.150
AOOUSPRC	2.733	467	3.200
AOOUSPRG	1.092	215	1.307
AOOUSPRI	440	0	440
AOOUSPRM	4.457	252	4.709
AOOUSPRO	802	289	1091
AOOUSPSA	2.122	679	2.801
AOOUSPSI	360	0	360
AOOUSPSO	724	59	783
AOOUSPSP	208	71	279
AOOUSPSR	922	1	923
AOOUSPSS	929	207	1.136
AOOUSPSV	541	37	578

# TABELLA 1

## COLONNA A

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e inviati dalla casella di PEC associata a ciascun indirizzo sotto indicato. In elenco figurano sia indirizzi di servizio che indirizzi collegati al protocollo informatico.

CASELLE PEC	PEC GESTITE DA WEBMAIL		
	RICEVUTE	INVIATE	TOT
uspta@postacert.istruzione.it	1.536	1.464	3.000
uspte@postacert.istruzione.it	1.054	1.559	2.613
uspto@postacert.istruzione.it	3.965	5.021	8.986
usptp@postacert.istruzione.it	2.349	3.702	6.051
usptr@postacert.istruzione.it	681	506	1.187
uspts@postacert.istruzione.it	581	493	1.074
usptv@postacert.istruzione.it	1.970	2.425	4.395
uspud@postacert.istruzione.it	1.595	1.882	3.477
uspva@postacert.istruzione.it	1.387	1.868	3.255
uspvb@postacert.istruzione.it	350	676	1.026
uspvc@postacert.istruzione.it	587	927	1.514
uspve@postacert.istruzione.it	6.007	10.473	16.480
uspvi@postacert.istruzione.it	3.637	5.625	9.262
uspvr@postacert.istruzione.it	2.082	2.575	4.657
uspvt@postacert.istruzione.it	1.170	1.214	2.384
uspvv@postacert.istruzione.it	1.501	1.687	3.188
<b>Totali Articolazioni Territoriali</b>	<b>243.697</b>	<b>283.023</b>	<b>526.720</b>
<b>Totali MIUR</b>	<b>325.326</b>	<b>357.960</b>	<b>683.286</b>

## COLONNA B

In questa colonna sono indicati il numero di messaggi di PEC ricevuti e trasmessi da ProtocolloASP, l'applicativo di gestione del protocollo informatico. In elenco figurano solo gli indirizzi di PEC collegati al protocollo informatico.

Aree Omogenee Organizzative	PEC PROTOCOLLATE		
	INGRESSO	USCITA	TOT
AOOUSPTA	1.559	96	1.655
AOOUSPTE	0	0	0
AOOUSPTO	3.640	1.066	4.706
AOOUSPTP	2	866	868
AOOUSPTR	515	62	567
AOOUSPTS	44	0	44
AOOUSPTV	1.598	550	2.148
AOOUSPUD	1.418	5.562	6.980
AOOUSPVA	1.104	419	1.523
AOOUSPVB	190	20	210
AOOUSPVC	3	3	6
AOOUSPVE	3.849	4.582	8.431
AOOUSPVI	1.945	2.804	4.749
AOOUSPVR	1.626	545	2.171
AOOUSPVT	1.139	300	1.439
AOOUSPVV	1.033	454	1.487
<b>TOTALE ARTICOLAZIONI TERRITORIALI</b>	<b>166.787</b>	<b>53.357</b>	<b>219.623</b>
<b>TOTALI MIUR</b>	<b>215.031</b>	<b>72.485</b>	<b>286.995</b>

TABELLA 2

Aree Omogenee Organizzative	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA
	2012			2013			2014		
<b>AGGREGAZIONE UFFICI DI COLLABORAZIONE DEL MINISTRO</b>							87%	32%	56%
<b>AGGREGAZIONE DIPARTIMENTO ISTRUZIONE</b>							36%	8%	25%
<b>AGGREGAZIONE DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE</b>							66%	27%	46%
<b>AGGREGAZIONE DIPARTIMENTO UNIVERSITA'</b>							62%	31%	48%
<b>A000IV</b>	0%	0%	0%	0%	0%	0%	13%	0%	6%
<b>A00UFGAB</b>	32%	85%	49%	57%	74%	66%	93%	33%	59%
<b>A00UFLEG</b>	0%	0%	0%	1%	51%	16%	61%	29%	45%
<b>A00DGPER</b>	0%	0%	0%	31%	72%	42%	42%	11%	29%
<b>A00DPIT</b>	0%	0%	0%	7%	9%	8%	17%	4%	12%
<b>A00DPPR</b>	16%	28%	20%	40%	42%	40%	51%	6%	34%
<b>A00CSABO</b>	19%	35%	25%	37%	56%	46%	92%	23%	44%

Aree Omogenee Organizzative	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA
	2012			2013			2014		
	AOOCSAFE	22%	36%	28%	75%	89%	81%	89%	11%
AOOCSAFO	4%	8%	5%	15%	30%	20%	51%	13%	35%
AOOCSAMO	34%	49%	41%	52%	60%	56%	93%	20%	51%
AOOCSAPC	16%	40%	23%	29%	54%	38%	91%	17%	47%
AOOCSAPR	8%	12%	10%	35%	58%	45%	71%	31%	47%
AOOCSARA	32%	46%	37%	45%	24%	35%	87%	21%	51%
AOOCSARE	30%	50%	37%	36%	66%	51%	79%	100%	100%
AOOCSARN	14%	27%	19%	24%	50%	34%	70%	25%	44%
AOODRAB	0%	0%	0%	0%	1%	0%	0%	64%	26%
AOODRBA	7%	45%	11%	1%	4%	2%	3%	0%	2%
AOODRCA	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOODRCAL	10%	14%	12%	54%	35%	43%	93%	8%	51%
AOODRER	24%	62%	36%	35%	56%	45%	61%	18%	41%
AOODRFR	0%	1%	0%	25%	31%	27%	66%	0%	23%
AOODRLA	0%	1%	0%	49%	70%	57%	84%	16%	51%
AOODRLI	36%	47%	41%	41%	61%	49%	100%	18%	79%
AOODRLO	0%	0%	0%	24%	28%	26%	87%	20%	50%
AOODRMA	20%	36%	25%	40%	51%	44%	87%	11%	50%
AOODRMO	13%	38%	19%	16%	33%	21%	65%	0%	35%
AOODRPI	45%	51%	48%	51%	65%	57%	92%	5%	44%
AOODRPU	0%	0%	0%	21%	27%	23%	82%	0%	40%
AOODRSA	38%	44%	41%	60%	68%	64%	96%	8%	51%
AOODRSI	42%	53%	47%	61%	64%	62%	93%	11%	54%
AOODRTO	29%	71%	45%	29%	35%	33%	55%	12%	29%
AOODRUM	15%	49%	22%	33%	47%	38%	100%	31%	66%
AOODRVE	32%	59%	42%	60%	58%	59%	86%	12%	49%



Aree Omogenee Organizzative	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA
	2012			2013			2014		
	AOOUSPAG	18%	39%	25%	41%	52%	46%	95%	36%
AOOUSPAL	0%	1%	0%	10%	12%	11%	48%	0%	15%
AOOUSPAN	0%	0%	0%	0%	0%	0%	61%	2%	33%
AOOUSPAP	24%	65%	46%	33%	58%	48%	51%	56%	54%
AOOUSPAQ	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOUSPAR	18%	39%	25%	26%	52%	37%	92%	14%	45%
AOOUSPAT	1%	1%	1%	13%	30%	20%	52%	20%	34%
AOOUSPAV	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOUSPBA	0%	0%	0%	25%	52%	34%	65%	2%	33%
AOOUSPBG	0%	0%	0%	0%	0%	0%	70%	0%	27%
AOOUSPBI	9%	14%	11%	18%	37%	28%	24%	25%	24%
AOOUSPBL	12%	25%	16%	27%	41%	33%	82%	21%	46%
AOOUSPBN	0%	0%	0%	0%	0%	0%	32%	0%	16%
AOOUSPBR	14%	20%	16%	41%	65%	52%	72%	2%	35%
AOOUSPBS	0%	0%	0%	0%	0%	0%	16%	14%	15%
AOOUSPCA	65%	70%	67%	61%	77%	69%	98%	32%	61%
AOOUSPCB	0%	0%	0%	13%	18%	14%	54%	0%	28%
AOOUSPCE	0%	0%	0%	30%	33%	31%	61%	0%	28%
AOOUSPCH	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	38%	64%
AOOUSPCL	0%	0%	0%	13%	24%	17%	71%	9%	33%
AOOUSPCN	0%	0%	0%	22%	36%	27%	67%	6%	35%
AOOUSPCO	18%	52%	27%	28%	38%	31%	88%	7%	42%
AOOUSPCR	5%	20%	9%	36%	48%	41%	91%	33%	54%
AOOUSPCS	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOUSPCT	39%	57%	46%	53%	66%	58%	95%	2%	49%
AOOUSPCZ	0%	0%	0%	4%	9%	5%	17%	8%	12%

Aree Omogenee Organizzative	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA
	2012			2013			2014		
	AOOuspEN	14%	17%	15%	30%	37%	33%	83%	0%
AOOuspFG	1%	1%	1%	17%	40%	24%	41%	6%	25%
AOOuspFI	31%	59%	44%	33%	54%	43%	88%	15%	47%
AOOuspFR	32%	49%	39%	45%	54%	49%	93%	14%	50%
AOOuspGE	28%	26%	27%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOuspGO	23%	28%	25%	41%	39%	40%	80%	14%	40%
AOOuspGR	21%	35%	27%	42%	46%	44%	88%	7%	39%
AOOuspIM	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOuspIS	0%	0%	0%	2%	6%	4%	3%	0%	2%
AOOuspKR	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOuspLC	1%	16%	5%	13%	19%	15%	71%	0%	35%
AOOuspLE	39%	33%	36%	61%	58%	59%	88%	0%	39%
AOOuspLI	0%	16%	3%	2%	34%	9%	74%	12%	41%
AOOuspLO	2%	2%	2%	7%	14%	10%	46%	16%	28%
AOOuspLT	31%	33%	32%	51%	79%	65%	91%	100%	100%
AOOuspLU	0%	0%	0%	6%	9%	7%	1%	0%	0%
AOOuspMB	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOuspMC	28%	51%	37%	32%	51%	40%	73%	8%	39%
AOOuspME	44%	46%	45%	56%	56%	56%	90%	13%	48%
AOOuspMI	1%	1%	1%	3%	4%	4%	14%	2%	7%
AOOuspMN	8%	24%	13%	23%	86%	44%	79%	25%	50%
AOOuspMS	12%	20%	15%	40%	49%	45%	94%	22%	51%
AOOuspMT	1%	4%	3%	21%	37%	29%	81%	26%	45%
AOOuspNA	39%	59%	47%	50%	60%	54%	88%	0%	45%
AOOuspNO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	71%	4%	34%
AOOuspNU	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Aree Omogenee Organizzative	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA
	2012			2013			2014		
	AOOUSPOR	16%	36%	23%	30%	50%	39%	68%	13%
AOOUSPPA	0%	2%	1%	0%	5%	2%	82%	17%	51%
AOOUSPPD	28%	44%	35%	52%	60%	56%	90%	16%	50%
AOOUSPPE	22%	38%	28%	30%	46%	36%	65%	2%	28%
AOOUSPPG	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOUSPPI	30%	52%	38%	44%	50%	47%	71%	1%	33%
AOOUSPPN	32%	42%	38%	52%	48%	50%	89%	10%	42%
AOOUSPPO	12%	33%	17%	30%	47%	36%	73%	0%	36%
AOOUSPPT	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
AOOUSPPU	4%	25%	7%	20%	35%	25%	2%	5%	3%
AOOUSPPV	0%	0%	0%	2%	7%	4%	11%	32%	21%
AOOUSPPZ	9%	15%	12%	41%	43%	42%	87%	7%	43%
AOOUSPRC	0%	32%	13%	36%	60%	48%	74%	11%	40%
AOOUSPRG	0%	0%	0%	22%	24%	23%	75%	13%	42%
AOOUSPRI	1%	1%	1%	1%	1%	1%	79%	0%	32%
AOOUSPRM	0%	0%	0%	13%	31%	18%	94%	6%	50%
AOOUSPRO	61%	72%	66%	69%	78%	74%	70%	20%	42%
AOOUSPSA	15%	27%	19%	31%	77%	47%	79%	23%	50%
AOOUSPSI	6%	15%	9%	18%	30%	22%	45%	0%	24%
AOOUSPSO	0%	0%	0%	22%	32%	26%	76%	6%	41%
AOOUSPSP	0%	1%	0%	0%	0%	0%	37%	27%	34%
AOOUSPSR	0%	0%	0%	1%	3%	1%	53%	0%	28%
AOOUSPSS	3%	2%	3%	17%	15%	16%	66%	13%	39%
AOOUSPSV	22%	25%	23%	33%	40%	37%	85%	4%	36%
AOOUSPTA	11%	13%	12%	51%	80%	62%	100%	7%	55%
AOOUSPTE	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Aree Omogenee Organizzative	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA	IN	OUT	MEDIA
	2012			2013			2014		
	AOOUSPTO	32%	46%	38%	54%	63%	58%	92%	21%
AOOUSPTP	0%	16%	7%	0%	42%	22%	0%	23%	14%
AOOUSPTR	0%	1%	0%	15%	66%	24%	76%	12%	48%
AOOUSPTS	1%	2%	1%	3%	3%	3%	8%	0%	4%
AOOUSPTV	14%	16%	15%	45%	48%	46%	81%	23%	49%
AOOUSPUD	25%	29%	27%	41%	33%	37%	89%	100%	100%
AOOUSPVA	3%	8%	5%	27%	43%	33%	80%	22%	47%
AOOUSPVB	1%	1%	1%	4%	4%	4%	54%	3%	20%
AOOUSPVC	0%	0%	0%	0%	1%	0%	1%	0%	0%
AOOUSPVE	0%	0%	0%	15%	13%	14%	64%	44%	51%
AOOUSPVI	39%	63%	48%	41%	59%	49%	53%	50%	51%
AOOUSPVR	0%	0%	0%	35%	49%	41%	78%	21%	47%
AOOUSPVT	17%	35%	22%	27%	25%	26%	97%	25%	60%
AOOUSPVV	0%	4%	1%	23%	42%	32%	69%	27%	47%
<b>TOTALE MIUR</b>	<b>12%</b>	<b>27%</b>	<b>17%</b>	<b>30%</b>	<b>57%</b>	<b>42%</b>	<b>66%</b>	<b>20%</b>	<b>42%</b>