

Disposizioni sulle modalità di invio delle comunicazioni all'indirizzo PEC della Regione del Veneto

Per favorire il corretto e tempestivo smistamento da parte del Protocollo Generale alla DIREZIONE FORMAZIONE dei messaggi ricevuti alla casella PEC della Regione del Veneto (protocollo.generale@pec.regione.veneto.it) nonché per evitare al soggetto mittente problemi tecnici in ordine al loro invio si riportano in sintesi alcune importanti disposizioni operative, che sono previste nella DGR n. 1050 del 28/06/2013 e relativi allegati, rilevanti anche per l'utenza.

Nell'oggetto della comunicazione devono essere precisati:

1. il tipo di richiesta o documento trasmesso
2. la normativa regionale e/o il provvedimento regionale (es. n./data della DGR o del DDR) in base alla quale viene trasmesso il messaggio
3. eventuali altri riferimenti regionali di contesto (es. n. protocollo/data della nota della Regione del Veneto riscontrata)

Nel corpo della mail si deve indicare:

1. la Struttura Regionale destinataria della comunicazione: DIREZIONE FORMAZIONE – Ufficio (specificare)
2. una breve descrizione dell'istanza o del documento trasmesso (es. *“Trasmissione documentazione per l'inoltro della richiesta di informazione antimafia di cui all'art. 91 del D.Lgs.”* ovvero *“Trasmissione atto di adesione ed allegata dichiarazione sostitutiva”*;
Nelle ipotesi di invio di successive comunicazioni (es. integrazioni, rettifiche, ecc..) si dovrà fornire il riferimento all'istanza o documento principale, richiamandone l'oggetto e la data di invio.
3. dati identificativi dell'ente mittente.

Gli allegati devono:

1. riportare nel proprio nome file una sintetica descrizione del contenuto (es. *“domanda patrocínio.pdf”* oppure *“variazione_orario_corso.pdf”*)
2. non contenere, nella denominazione del file, caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti;
3. non superare la dimensione massima di invio, tramite PEC, di totali 40 Mb.

Alle comunicazioni, inviate alla casella PEC della Regione del Veneto, possono essere allegati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non contengano macroistruzioni o codici eseguibili.

Si richiedono, per documenti di testo o scansionati, i seguenti formati: .pdf , pdf/A .odf, .txt , .jpg , .gif , .tiff , .xml

Allegati trasmessi in altri formati diversi (es. .doc , .xls , ecc..) saranno rifiutati.

Non saranno accettati gli allegati trasmessi in formato compresso (es. formato ZIP).

Il mancato rispetto delle caratteristiche richieste di formato sopra indicate per i messaggi inviati alla casella PEC della Regione del Veneto comporterà il ripudio degli stessi da parte del Protocollo Generale, il quale fornirà comunicazione al mittente dell'avvenuto rifiuto e della motivazione per cui è avvenuto.

In ordine ai documenti informatici che devono essere sottoscritti con **firma digitale** (es. le istanze di partecipazione agli avvisi di concessione contributi) si fa presente che in ottemperanza a quanto previsto dalle predette disposizioni regionali si richiede che il **file firmato digitalmente assuma l'estensione “.p7m”**.

Pertanto si invitano i soggetti mittenti, nell'inoltro delle comunicazioni alla casella PEC della Regione del Veneto, ad attenersi esattamente alle modalità di trasmissione sopra definite. Infatti, la precisa osservanza delle succitate modalità di produzione dei documenti informatici e di trasmissione degli stessi alla predetta casella PEC regionale consentirà una più veloce verifica e protocollazione dei messaggi in ricezione da parte del Protocollo Generale nonché la loro **tempestiva assegnazione alla DIREZIONE FORMAZIONE**.

Si rammenta che tali modalità sono compitamente riportate sul sito internet regionale al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto> .