

## Esportazione per l'Indice Nazionale Indirizzi di Posta Elettronica Certificata (INI-PEC)

### Premesse

Per procedere con l'esportazione del file occorre che l'Ente sia registrato al portale [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it). Occorre conoscere il codice IPA che viene assegnato tramite iscrizione al suddetto portale. Sul portale deve essere presente la PEC che dovrà essere utilizzata per la comunicazione all'INI-PEC.

### Esportazione

Alla procedura di esportazione si accede dal menù "Strumenti" della ricerca "Albo".



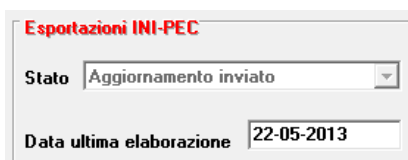
Indicare il codice IPA e, a scelta, escludere le Pec che risultano formalmente errate. La procedura esclude in ogni caso i professionisti che non hanno Pec in anagrafica e segnala eventuali errori sul codice fiscale.

*ATTENZIONE: ogni elaborazione marca le anagrafiche inviate che pertanto non saranno inserite nei successivi aggiornamenti salvo modifiche nella gestione recapiti (vedi paragrafo successivo). La procedura considera che il file, una volta elaborato, venga trasmesso al portale INI-PEC.*

Solo nel caso in cui un invio non fosse stato inviato/recepito è possibile attivare la rielaborazione dell'invio precedente.

Al termine della esportazione saranno visualizzate le informazioni di aiuto per la composizione del messaggio di invio tramite la Pec dell'Ente.

### Gestione Recapiti



Nella gestione dei recapiti del professionista è stata aggiunta la finestra "Esportazioni INI-PEC" nella quale compaiono lo stato dell'invio e la data dell'ultima elaborazione.

Lo stato dell'invio può essere utilizzato all'occorrenza per forzare l'invio o l'aggiornamento del dato sul portale INI-PEC. In questo caso occorre selezionare lo stato "Pec non inviata" per l'inserimento ex-novo nell'indice, oppure "Aggiornamento da inviare" per aggiornare l'indice.

In ogni caso la modifica della Pec del professionista forzerà lo stato in modo che il dato venga inserito alla successiva elaborazione.

### Cancellazioni, passaggi o reinscrizioni all'Albo

La cancellazione dall'Albo forza il dato per l'invio di una comunicazione di cancellazione su INI-PEC, mentre passaggi di registro o reinscrizioni forzano l'aggiornamento del portale.



# INI-PEC: Indice Nazionale Indirizzi di Posta Elettronica Certificata

## Formato e struttura del tracciato dati per invio/aggiornamento indirizzi PEC

Il file con i dati da comunicare ai fini del primo caricamento e, successivamente, ai fini dell'aggiornamento dell'indice nazionale indirizzi di Posta Elettronica Certificata INI-PEC deve essere preparato nel seguente modo:

- 1) Il **file** ( contenente tutti i dati trasmessi dall' Ordine/Collegio) è di tipo formato testo formato (estensione) **.csv**
- 2) Ogni **riga** del file è relativa ad una singola posizione e quindi, deve contenere i dati riguardanti un singolo indirizzo PEC
- 3) Il carattere punto e virgola (;) deve essere utilizzato come separatore tra i campi
- 4) I separatori vanno riportati anche nel caso di presenza di campi vuoti
- 5) I campi previsti per ogni riga, nell'ordine, sono i seguenti:
  - **Indirizzo PEC**
  - **Nome**
  - **Cognome**
  - **Numero Iscrizione** (all'Ordine o Collegio)
  - **Codice Fiscale Stato** (\*)
  - **Data Iscrizione** (per i nuovi professionisti iscritti all'Ordine)
  - **Data Cancellazione** (per i professionisti non più iscritti)
  - **Data Estrazione** (\*\*)

(\*) Ai fini dell'aggiornamento della banca dati lo **Stato**, relativo a ciascuna posizione, può assumere i seguenti valori (riferimento all'Art.4 comma 5 del Decreto del 19 Marzo 2013 pubblicato nella GU n.83 del 9-4-2013):

- 1 – per l'aggiornamento di posizione già inviata e presente in archivio
- 2 – per l'inserimento di una nuova posizione nell'indice
- 3 – per la cancellazione dell'indice di una posizione non più iscritta all'Ordine o Collegio

(\*\*) Data di estrazione dall'archivio dell'Ordine o Collegio

6) I valori di ogni campo devono essere racchiusi tra doppi apici ("")

7) Le date devono essere fornite nel formato GG-MM-AAAA 8) Per ritenersi valido ciascun record deve contenere i seguenti campi obbligatori: Indirizzo PEC, Nome, Cognome, Numero Iscrizione, Codice Fiscale, Stato, Data Estrazione

9) Il nome del file deve seguire il seguente standard-naming:



## aggiornamenti\_pec\_CodiceIPA\_AAAAMMDD.csv

dove **CodiceIPA** è appunto il Codice IPA dell'Ordine o Collegio e AAAAMMDD è anno mese e giorno di estrazione/aggiornamento dei dati.

10) Per la corretta formattazione del file .csv occorre far riferimento allo standard *FC 4180 Common Format and MIME Type for Comma-Separated Values (CSV) Files* <http://tools.ietf.org/html/rfc4180>

Esempi:

Indirizzo PEC;Nome;Cognome;Numero Iscrizione;Codice Fiscale;Stato;Data Iscrizione;Data Cancellazione;Data Estrazione

"mario.bianchi@pec.prova.it";"Mario";"Bianchi";"124562";"BNCMRA01A01F839L";"1";"16-04-2013"

"antonio.verdi@pec.prova.it";"Antonio";"Verdi";"345786";"ANTVRD05B01F745L";"1";"15-04-2013";"16-04-2013"

"silvia.fabbri@pec.prova.it";"Silvia";"Fabbri";"256566";"SLVFBB04V53F785L";"1";"16-04-2013"

## Modalità iniziale di invio e aggiornamento dati per l'indice INI-PEC

Ciascun Ordine è tenuto ad inviare il file.csv con i dati relativi ai propri professionisti iscritti, tramite la PEC dell'ordine indicata su [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it), all' indirizzo PEC:

**aggiornamento@cert.inipec.gov.it**

Nell'oggetto dell'invio deve essere specificato se si tratta di:

- primo invio, digitando in tal caso **INI-PEC PRIMO INVIO -Nome dell'ordine**
- aggiornamenti, digitando in tal caso **INI-PEC AGGIORNAMENTI -Nome dell'ordine**

Ai fini delle abilitazioni al portale INI-PEC, nel messaggio della PEC dovrà essere indicato anche il NOME, COGNOME e CODICE FISCALE del responsabile/referente dell'Ordine o Collegio.

## Esito aggiornamenti INI-PEC

Al termine dell'invio/aggiornamento dati per l'indice INI-PEC, all'indirizzo dell'Ordine da cui è stato fatto l'invio verrà consegnato l'esito dell'operazione.

In allegato a tale consegna verrà inviato un file contenente le eventuali posizioni scartate e il relativo errore.