

# Breve Vademecum sulla corretta composizione dell'oggetto di una PEC/mail

Di seguito alcuni semplici suggerimenti e indicazioni per la composizione dell'**oggetto delle PEC/mail** che vengono inviate ad AVEPA.

Un oggetto deve essere **essenziale**, ma capace di ricondurre la documentazione cui si riferisce ad una **istanza e ad un soggetto ben precisi**. Pertanto, non deve contenere informazioni superflue né messaggi vari, ma solo 3 elementi:

- **cosa** si sta trasmettendo (documenti, controdeduzioni, aggiornamenti, modifiche, etc);
- **a cosa** si riferisce ciò che si sta trasmettendo (domanda pagamento PSR n....., domanda aiuto ristrutturazione n....., domanda unica n....., etc);
- **a chi** si riferisce ciò che si sta trasmettendo (domanda pagamento PSR n.....presentata da Mario Rossi).

Di seguito alcuni **esempi** di corretta composizione dell'oggetto:

- integrazione documentale della domanda n. 00000;
- invio controdeduzioni per la domanda n. 00000;
- presentazione documenti per la domanda di aiuto/pagamento/indennizzo/riconoscimento a nome di Mario Rossi presentata il 00/00/0000;
- presentazione documenti da parte di Mario Rossi per l'istanza di aiuto/pagamento/indennizzo/riconoscimento.

Un modo molto semplice per comporre correttamente l'oggetto quando invia ad AVEPA la PEC di risposta è quello di **utilizzare la funzione "rispondi" dalla PEC** che ha ricevuto da AVEPA, questo consentirà alla sua PEC di mantenere l'oggetto del documento già impostato dai nostri funzionari.



Inoltre, nella gestione dei documenti informatici rammentiamo le seguenti buone prassi:

- nominare i file utilizzando elementi “parlanti”, pertanto esplicitivi del contenuto (es. Fattura n..., visura catastale..., documento n...), non utilizzare caratteri speciali né accenti, non usare troppi caratteri (un file con un nome troppo lungo potrebbe causare problemi di gestione del documento);
- controllare la propria casella PEC (che va confermata annualmente) per verificare lo stato della “posta in arrivo”;
- utilizzare la PEC per comunicare con la PA (la PEC equivale alla raccomandata A/R).

