



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO “N.VACCALLUZZO” LEONFORTE (EN)
Corso Umberto, 339 - C.A.P. : 94013 — Tel. Segreteria : 0935/905505
E- mail scuola: enee05600p@istruzione.it – Pec enee05600p@pec.istruzione.it
Codice scuola : ENEE05600P - Codice fiscale: 80003830868

CIRCOLARE n. 38

Leonforte, 01/04/2016

A tutto il personale Docente e ATA
Al sito WEB della scuola

Oggetto: Dematerializzazione degli atti –Attività di comunicazione tra articolazioni del MIUR, Cittadini, Istituzioni scolastiche e altre Pubbliche amministrazioni: Nuove modalità di gestione delle comunicazioni - Protocollo e documentazioni in formato digitale.

1.

Si informano tutti i destinatari che, a seguito delle disposizioni introdotte per limitare sempre di più l'uso della documentazione cartacea nella Pubblica Amministrazione (D.L. n. 95/2012 contenente “ Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica “ convertito nella legge n. 135/2012 e successivi) la Direzione didattica 1° Circolo “N. Vaccalluzzo” di Leonforte prosegue nel corrente anno scolastico il processo di dematerializzazione e , per dare un ulteriore impulso in tale direzione , estende il processo alle attività di comunicazione tra articolazioni del MIUR , Cittadini , Istituzioni scolastiche e le altre Pubbliche amministrazioni. In via preventiva si comunica che analoga estensione della procedura di dematerializzazione avverrà nei confronti del Personale Scolastico ai sensi di quanto previsto dalla semplificazione amministrativa, tenuto conto che le regole di gestione totalmente dematerializzata dei documenti sin dalla fase della loro generazione e la conservazione digitale degli stessi sono operative già dal 29 Ottobre 2015 e l'adeguamento per tutte le Pubbliche Amministrazioni è previsto **OBBLIGATORIAMENTE SENZA DEROGA ALCUNA ENTRO AGOSTO 2016** (DPCM 13/11/1014 Codice dell'Amministrazione Digitale).

Conseguentemente non sarà più attuato lo smistamento di circolari interne e ministeriali o degli uffici regionali e provinciali in formato cartaceo ed ogni altro documento .

Per le comunicazioni relative all'ambito scolastico spedite al personale Docente , A.T.A. dal mese di Febbraio 2016 vengono utilizzati i diversi canali informativi : sito istituzionale della scuola (www.circolovaccalluzzo.gov.it), indirizzi di posta elettronica personali , a secondo della tipologia dei documenti. Pertanto, tutto il personale scolastico dovrà obbligatoriamente consultare giornalmente e/o periodicamente il sito istituzionale della scuola nella apposita casella e la posta elettronica personale per prendere visione delle comunicazioni della scuola .

Non è ammessa alcuna giustificazione qualora vi si è stata da parte dei soggetti interessati la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate e/o inviate dalla scuola mediante i canali sopra descritti.

2.

Le circolari rivolte al personale Docente e ATA saranno visionabili e consultabili sulla bacheca destinata al personale scolastico del sito istituzionale della scuola .

Non è ammessa alcuna giustificazione in caso di mancata visione delle comunicazioni pubblicate e/o inviate dalla scuola mediante i canali sopra descritti che comportino mancata osservanza delle comunicazioni inviate.

Per le comunicazioni rivolte ai singoli destinatari verranno utilizzate da parte della scuola la posta elettronica ordinaria (PEO :enee05600p@istruzione.it) ovvero la posta elettronica certificata (PEC : enee05600p@pec.istruzione.it) a secondo del contenuto della comunicazione stessa e delle necessità operative di questo istituto .

Si comunica, altresì, a tutti i destinatari sopra indicati che cessata la fase di sperimentazione della dematerializzazione non sarà più possibile l'acquisizione a protocollo delle comunicazioni cartacee, rendendo così immodificabili i documenti durante le fasi di tenuta, accesso e della loro conservazione.

Sarà possibile l'acquisizione di documentazione cartacea esclusivamente proveniente da personale non dotato di collegamento internet, in via residuale, dando loro, comunque, il supporto degli uffici di segreteria per quanto riguarda la tematica in esame .

Al fine di completare le banche dati il personale dipendente è pertanto tenuto a confermare all'ufficio personale la propria casella e-mail e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni;

•

Utilizzare la modulistica che sarà resa disponibile sul sito istituzionale della scuola, per l'invio di domande di permesso, ferie o assenze varie, compilate e restituite in formato PDF/A o scannerizzate;

•

comunicare con gli uffici e con la dirigenza attraverso l'indirizzo di posta istituzionale enee05600p@istruzione.it per l'inoltro di richieste di vario genere ed a qualsiasi titolo, per le richieste di autorizzazioni o per l'invio di segnalazioni.

Questo consentirà di rendere valida la ricezione delle comunicazioni stesse in quanto prodotte in via telematica o su supporto informatico ed anche in previsione della firma digitale.

A breve le comunicazioni cartacee saranno respinte , con eccezione dei casi sopra indicati, non essendo più possibile la loro acquisizione e la loro conservazione se non nel

formato elettronico PDF/A (tutte le documentazioni digitali collegate al fascicolo personale e ai procedimenti amministrativi .

Coloro che non sono in possesso di una connessione ad internet avranno cura di farne segnalazione scritta alla segreteria che provvederà all'invio delle comunicazioni essenziali per via cartacea in via residuale.

Si auspica che gli interessati possano provvedere a dotarsi di connessione ad internet e posta elettronica esclusivamente nel loro interesse, fermo restando che questa istituzione scolastica resta a loro disposizione per ogni tipo di supporto e informazione in merito alla tematica in esame .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ANNA LUIGIA MARMO
Firma omessa ai sensi dell'art.3,
comma secondo del Decreto L.vo
12/02/1993 n. 39

Email:
enee05600p@istruzione.it
PEC: e
enee05600p@pec.istruzione.it