



Prot. 7213 C/1

Angri 08.11.2016

A l personale TUTTO
Al sito WEB della scuola

ANNO SCOLASTICO 2016/17

A V V I S O N.55

Oggetto: Dematerializzazione degli atti –Attività di comunicazione. Nuove modalità di gestione delle comunicazioni - Protocollo e documentazioni in formato digitale-**INDIRIZZO E-MAIL PERSONALE**.

Si informano LL.SS. 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) questa Istituzione scolastica 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 saranno a breve operativi .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 indirizzate o spedite al personale Docente , A.T.A. vengono utilizzati i diversi canali informativi : sito istituzionale della scuola, indirizzi di posta elettronica personali**, a secondo della tipologia dei documenti.

Pertanto, tutto il personale scolastico è tenuto a consultare giornalmente il sito istituzionale della scuola 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 dal la scuola mediante i canali sopra descritti. 2. Le circolari rivolte al personale Docente e ATA sono visionabili e consultabili sul sito istituzionale della scuola(www.isisfortunato-angri.it) . 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 ovvero la posta elettronica certificata a secondo del contenuto della comunicazione stessa e delle necessità operative di questa Istituzione scolastica .

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 imm modificabili 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 è pertanto tenuto a confermare all'ufficio personale la propria casella e-mail e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni entro il 30 novembre p.v.**

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 all'ufficio di segreteria che provvederà all'invio delle comunicazioni essenziali per via cartacea in via residuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Santangelo