



Istituto Comprensivo Anzio IV
"Giovanni Falcone"
Anzio

27 Aprile 2017

Dematerializzazione degli atti

Circ. n. 99 Prot. 1175 / E1 del 27/04/2017

A tutto il personale Docente ed Ata

Al sito web

OGGETTO: Dematerializzazione degli atti – protocollo e documentazione in formato digitale

Si comunica che a decorrere dal 12 agosto 2016, in ottemperanza al DPCM del 13/11/2014, è fatto divieto per le Pubbliche Amministrazioni di produrre e trasmettere in forma cartacea tutta la documentazione. Questo Istituto pertanto, per adeguarsi alla dematerializzazione prevista dalla normativa di cui sopra, dovrà eliminare l'utilizzo del supporto cartaceo. Il decreto di cui all'oggetto, noto come "Codice dell'amministrazione digitale" contempla, tra gli innumerevoli adempimenti, che la Pubblica Amministrazione debba ricevere e protocollare tutta la posta in arrivo e in partenza esclusivamente attraverso la procedura informatica. In particolare il comma 3 dell'art. 47 del DPCM 30.03.2009, per quanto concerne le comunicazioni scambiate all'interno dell'amministrazione, impone che: "... le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali ...". Conseguentemente, **dal mese di maggio 2017**, questa istituzione scolastica non attuerà più lo smistamento di circolari interne e ministeriali o degli uffici regionali e provinciali e di ogni altro documento in formato cartaceo. Per le comunicazioni relative all'ambito scolastico spedite al personale Docente e ATA saranno utilizzati i diversi canali informativi: sito istituzionale della scuola (www.anzioquarto.edu.it) e indirizzi di posta elettronica d'Istituto (nome.cognome@anzioquarto.edu.it), a seconda della tipologia dei documenti. Pertanto, tutto il personale scolastico dovrà obbligatoriamente consultare giornalmente e/o periodicamente il sito istituzionale della scuola e la casella di posta elettronica per prendere visione delle comunicazioni della scuola e firmarle on line per mezzo dell'apposito form in calce a ciascuna comunicazione. Non è ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata da parte dei soggetti interessati la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate e/o inviate dalla scuola mediante i canali sopra descritti. Il personale della scuola è tenuto a non effettuare copie di circolari e/o comunicazioni, escluse situazioni a carattere di urgenza. Per le comunicazioni rivolte ai singoli destinatari verranno utilizzate da parte della scuola la posta elettronica ordinaria (RMIC8C4003@istruzione.it) ovvero la posta elettronica certificata (PEC: RMIC8C4003@pec.istruzione.it). A tal proposito, sarà fornito al personale di segreteria l'elenco nominativo completo delle caselle di posta elettronica di ciascuno, per una più efficace quanto tempestiva comunicazione tra le parti. E' stato, inoltre, attivato un programma di messaggistica istantanea, TELEGRAM. Chi lo desidera può installare il suddetto programma sui propri dispositivi (smartphone, tablet...) ed iscriversi al canale dedicato @IC_ANZIO4_NEWS per poter ricevere in tempo reale le comunicazioni pubblicate. Il servizio è gratuito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO **Prof.ssa Margherita DIANA** (Firma autografa sostituita a mezzo stampai sensi dell'art.3/comma 2 del D.Lgs. 39/93)