



1^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. DE AMICIS" - FLORIDIA
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado ad Indirizzo Musicale
Via De Amicis n° 1, 96014 FLORIDIA (SR) - Cod. Mecc. SRIC82100E - Cod. Fisc. 93039420893
Tel./ Fax 0931/941753 - E.Mail: src82100e@istruzione.it – sito web: www.istitutodeamicisflordia.it

CIRCOLARE N. 325

Floridia, 11.08.2017

PROT. N° 5557-2017-1.1.h

AI DSGA
Ai Docenti
Al personale ATA
Al sito web

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.

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") il nostro ISTITUTO nel corrente anno scolastico ha attivato 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.

Tale processo di dematerializzazione è stato già avviato dal nostro Istituto attraverso l'implementazione del sito istituzionale, l'adozione del registro elettronico per i docenti, il passaggio alla Segreteria digitale e incentivazione dell'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione con i propri dipendenti, con un'apprezzabile diminuzione del flusso di documentazione cartacea.

Si comunica che ulteriore estensione della procedura di dematerializzazione avverrà, **a far data da oggi**, nei confronti del Personale Scolastico ai sensi di quanto previsto dalle norme sulla semplificazione amministrativa, **sin dalla fase della loro generazione e della conservazione digitale degli stessi** (DPCM13/11/2014 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 e A.T.A., vengono utilizzati i diversi canali informativi: **sito istituzionale della scuola (www.istitutocomprensivodeamicisflordia.it), indirizzi di posta elettronica personali, secondo della tipologia dei documenti.**

Si comunica, altresì, a tutti i destinatari sopra indicati che da giorno **11 del mese di Settembre 2017 non sarà più possibile l'acquisizione al protocollo delle comunicazioni cartacee**, ma saranno acquisite solo in **formato PDF/A** o scansionate, rendendo così imm modificabili i documenti durante le fasi di tenuta, accesso e conservazione. Al fine di completare le banche dati il personale dipendente è pertanto tenuto a segnalare tempestivamente eventuali variazioni all'ufficio personale, relative alla propria casella e-mail, ed

utilizzare la modulistica che è pubblicata sul sito istituzionale della scuola, per l'invio di domande di permesso, ferie o assenze varie, ecc. compilate e restituite in **formato PDF/A** o scansionate;

Pertanto, si dispone che:

- *non sarà più attuato lo smistamento di circolari ministeriali e/o degli uffici regionali e provinciali in formato cartaceo (le stesse possono essere visualizzate sui siti www.istruzione.it; www.usr.sicilia.it; www.sr.usr.sicilia.it);*
- *le circolari al personale Docente e ATA saranno pubblicate sul sito istituzionale della scuola (www.istitutocomprensivodeamicisflorida.it) con valore di notifica agli interessati;*
- *tutto il personale scolastico è tenuto **obbligatoriamente a consultare con regolarità il sito istituzionale della scuola e la posta elettronica personale;***
- *non sarà ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate;*
- **A PARTIRE DAL 11/09/2017 qualunque comunicazione cartacea sarà respinta, senza eccezione, non essendo più possibile la loro acquisizione e la loro conservazione se non nel formato elettronico PDF/A;**
- *al fine di completare la banca dati, il personale dipendente è tenuto a comunicare/confermare, all'ufficio personale, la propria casella e-mail e/o a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.*
- *Si dovrà **utilizzare la modulistica che è stata pubblicata sul sito istituzionale della scuola**, per l'invio di domande di permesso, ferie o assenze varie, che dovranno essere compilate e inviate in formato PDF/A o scansionate, **con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo dalla data della fruizione** (quindi saranno esclusi dal conteggio, festivi e giorni di chiusura del servizio scolastico), **altrimenti tali domande non saranno autorizzate;***
- *Per le comunicazioni rivolte ai singoli destinatari, questa istituzione scolastica utilizzerà: la posta elettronica semplice: sric82100e@istruzione.it e la posta elettronica certificata: sric82100e@pec.istruzione.it secondo le necessità operative di questo Istituto e tali comunicazioni avranno valore di notifica agli interessati;*
- *Agli stessi indirizzi sopra indicati tutto il personale dovrà **inviare qualsiasi eventuale comunicazione in formato PDF/A** al fine della corretta importazione dal protocollo digitale.*

Si auspica che gli interessati provvedano con la massima urgenza, qualora non lo abbiano ancora fatto, a dotarsi di connessione ad internet e posta elettronica esclusivamente nel loro interesse, e che **la mancata osservanza della presente disposizione comporterà l'attivazione di tutti i provvedimenti conseguenti, compreso quelli disciplinari.**

Sarà cura di tutto il personale scolastico consultare il sito istituzionale della scuola e trasmettere l'indirizzo di posta elettronica cui desiderano ricevere ogni opportuna comunicazione.

La presente vale come notifica agli interessati.

Il Dirigente scolastico
GIORGIO AGNELLINO

Firma omessa ai sensi dell'art.3,
comma secondo del Decreto L.vo 12/02/1993 n. 39