



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via Don Gaetano Fimiani (frazione Sant'Angelo), 1 -84085 Mercato S. Severino (SA)
Tel/Fax 089 894822 C.F. 80038670651 C.M. SAEE07500V
<http://www.2circolomercatosanseverino.gov.it> e mail sae07500v@istruzione.it

Ai Docenti
Al DSGA
Al personale ATA
Ai Genitori
All'Albo pretorio
Al sito web

OGGETTO: DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI - Nuove modalità di gestione delle comunicazioni – Protocollo e documentazione in formato digitale.

Si informano tutti i destinatari che il D.L. n. 95/2012 « Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica », convertito nella legge n. 135/2012 e s.m.i., stabilisce, all'interno del più generale processo di semplificazione amministrativa, l'obbligo di procedere alla dematerializzazione degli atti, nel rispetto della circ. N. 0001988 del 30 gennaio 2017 dell'Ufficio Scolastico Regionale della Campania, avente ad oggetto Pubblicazione del « Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOODRCA. Indicazioni all'utenza », che estende il predetto processo alle attività di comunicazione tra articolazioni del MIUR, Cittadini, Istituzioni scolastiche e le altre Pubbliche amministrazioni. Tale processo di dematerializzazione è stato già ampiamente avviato dal nostro Istituto attraverso l'implementazione del sito istituzionale (<http://www.2circolomercatosanseverino.gov.it/>), l'adozione del registro elettronico, il passaggio alla Segreteria digitale, l'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione con i propri dipendenti e l'implementazione dell'area genitori, con notevole diminuzione del flusso di documentazione cartacea. Pertanto, si comunica che si continuerà allo smistamento delle circolari ministeriali e/o degli uffici regionali e provinciali con la posta elettronica (le stesse possono essere visualizzate sui siti www.istruzione.it; www.campania.istruzione.it; www.csalerno.it).

Le circolari e gli avvisi alle famiglie, agli alunni, al personale Docente e ATA saranno pubblicati sul sito istituzionale della scuola (<http://www.2circolomercatosanseverino.gov.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 (in ingresso e in uscita la posta da utilizzare deve essere **solo quella fornita dal ministero**); non sarà ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate. Problematiche eccezionali di impedimento dovranno essere documentate ; 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.

I **genitori** avranno cura di consultare il periodicamente il sito della scuola per una corretta informazione e potranno comunicare alla scuola l'indirizzo di posta elettronica cui desiderano ricevere informazioni personali.

Per le comunicazioni rivolte ai singoli destinatari, questa istituzione scolastica utilizzerà la posta elettronica semplice (sae07500v@istruzione.it) e/o la posta elettronica certificata (sae07500v@pec.istruzione.it) secondo le necessità operative di questo Istituto.

Si coglie l'occasione di precisare che gli atti e le comunicazioni della scuola sono da ritenersi valide solo se recano la firma digitale (e in casi eccezionali autografa) del dirigente scolastico.

Agli stessi indirizzi sopra indicati tutta l'utenza, interna ed esterna dovrà inviare le personali comunicazioni in formato PDF/A per la corretta importazione del protocollo digitale e, se dotati di firma digitale e di casella di posta elettronica certificata, possono comunicare con la scuola utilizzando tali strumenti.

Il Dirigente Scolastico
dott. ing. Anna Buonoconto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.