



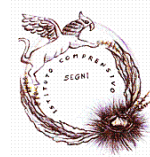
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SEGNI "VIA MARCONI, 15"

Piazza Risorgimento, 27 – 00037 SEGNI tel./fax 06/9768153 - 06/9766199

@: rmic8az00t@istruzione.it web: <http://www.comprensivosegni.gov.it>

PEC: rmic8az00t@pec.istruzione.it

C.F. 95017640582 Cod.Mecc RMIC8AZ00T Distretto 38



Circolare n. 69 Segni 27/02/2017

Al Personale scolastico
Alle Famiglie degli alunni
Albo sito internet
LL. Sedi

Oggetto: Dematerializzazione degli atti. 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) l'Istituto Comprensivo di Segni 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. Si comunica che analoga estensione della procedura di dematerializzazione avverrà nei confronti del Personale Scolastico ai sensi di quanto previsto dalla semplificazione amministrativa.

Azioni attivate dallo scrivente:

- **Implementazione del software di gestione della segreteria: protocollo web e segreteria digitale;**
- **Specifica formazione del personale amministrativo;**
- **Seminario per tutto il personale dal titolo “La scuola alla sfida della dematerializzazione”.**

Conseguentemente per le comunicazioni relative all'ambito scolastico spedite al personale Docente, A.T.A. vengono utilizzati i seguenti canali informativi:

1. Sito istituzionale della scuola (www.comprensivosegni.gov.it)
2. Indirizzi di posta elettronica personali istituzionali

Tutto il personale scolastico dovrà obbligatoriamente consultare giornalmente e/o periodicamente il sito istituzionale della scuola ovvero la propria casella di posta elettronica personale per prendere visione delle comunicazioni della scuola.

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.

Le circolari rivolte al personale Docente e ATA saranno visionabili e consultabili sull' albo pretorio personale del sito istituzionale della scuola.

Non è ammessa alcuna giustificazione in caso di mancata visione delle comunicazioni/disposizioni 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:rmic8az00t@istruzione.it) ovvero la posta elettronica certificata (PEC: rmic8az00t@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 non sarà più possibile l'acquisizione a protocollo delle comunicazioni cartacee, rendendo così immodificabili i documenti durante le fasi di tenuta, accesso e 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 ordinaria e/o certificata e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni;
- Utilizzare la modulistica disponibile sul sito istituzionale della scuola, per domande di permesso, ferie, assenze varie o altre istanze, compilate e restituite in formato PDF/A o scannerizzate. A tale riguardo si precisa che le richieste di permesso retribuito (salute, legge 104/92 etc.) dovranno pervenire **entro le ore 8:30** dello stesso giorno dell'istanza e ove possibile corredate della relativa documentazione che comunque dovrà essere consegnata **non oltre le ore 9:30** del giorno successivo onde consentire il proseguo dei relativi provvedimenti di competenza dell'ufficio
- Comunicare con gli uffici e con la dirigenza attraverso l'indirizzo di posta istituzionale_rmic8az00t@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.
- Nel caso di disponibilità da parte del personale docente e non docente della Firma Digitale utilizzare tale modalità di autenticazione in via preferenziale al posto della firma autografa.

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).

Indicazioni operative: dopo aver scaricato, compilato e firmato dall'apposita pagina web modulistica il modello richiesto, si può trasformare in PDF mediante l'utilizzo di app gratuite quali ad esempio PDF scanner che può essere scaricato su play store .

La docente Stefania Giappichini potrà fornire dimostrazione sul corretto utilizzo dell'applicativo di cui trattasi **giovedì 23/03/2017 dalle 16.45 alle 17.30** nell'aula informatica del plesso T. Falasca.

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.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Marco Saccucci