



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185

Tel. 0382/974008

E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC: pvic813007@pec.istruzione.it

E-mail Dirigente Scolastico: dirigente.icvillanterio@gmail.com



IC VIA NOVARIA - VILLANTERIO (PV)
Prot. 0006344 del 01/12/2016
01-01 (Uscita)

- Al sito web
- Al Personale dell'Istituto
- Alle Famiglie degli alunni dell'Istituto
- Agli Atti

Oggetto: Dematerializzazione degli atti. Attività di comunicazione tra le articolazioni del MIUR, Cittadini, Istituzioni scolastiche e altre Pubbliche amministrazioni: Nuove modalità di gestione delle comunicazioni – Protocollo e documentazioni in formato digitale.

Con la presente, si informano le SS.LL, 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 Villanterio adotta in maniera definitiva a partire dalla data odierna, il processo di dematerializzazione degli atti, estendendo il processo a tutte le attività di comunicazione tra le articolazioni del MIUR , Cittadini , Istituzioni scolastiche e le altre Pubbliche Amministrazioni.

Tale procedura di dematerializzazione avverrà in maniera definitiva nei confronti del Personale Scolastico ai sensi di quanto previsto dalla semplificazione amministrativa.

Le comunicazioni al personale Docente e A.T.A. in base alla tipologia dei documenti, come già adottato da diverso tempo avverranno tramite:

- ✓ Sito istituzionale scolastico <http://www.icvillanterio.gov.it> ;
- ✓ Indirizzo di posta elettronica personale e/o indirizzo di posta elettronica del plesso Scolastico,
- ✓ Google Drive;
- ✓ a breve anche sul Portale "ScuolaNext";

Pertanto, tutto il personale scolastico dovrà obbligatoriamente consultare giornalmente e/o periodicamente il sito istituzionale scolastico, la propria casella di posta elettronica personale e Google Drive per prendere visione delle comunicazioni inviate dagli uffici di Segreteria e/o di Dirigenza.

Le circolari rivolte al personale Docente e ATA saranno visionabili e consultabili sulla bacheca destinata al personale scolastico del sito istituzionale della scuola e/o sulle caselle di posta elettronica dei plessi scolastici ed a breve anche sul portale Argo ScuolaNext.

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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185

Tel. 0382/974008

E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC: pvic813007@pec.istruzione.it

E-mail Dirigente Scolastico: dirigente.icvillanterio@gmail.com



Le comunicazioni rivolte ai singoli destinatari da parte della scuola avverranno tramite la posta elettronica ordinaria (pvic813007@istruzione.it) ovvero la posta elettronica certificata (PEC: pvic813007@pec.istruzione.it) a secondo del contenuto della comunicazione stessa e delle necessità operative di questo istituto.

Si comunica, altresì, che non sarà più possibile l'acquisizione a protocollo delle comunicazioni cartacee, rendendo così imm modificabili i documenti durante le fasi di tenuta, accesso e conservazione.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa, si invita tutto il personale Scolastico, come già specificato nella circolare n. 5 del 10/10/2016, ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni a suo tempo indicate nel sopraccitato atto e di seguito precisate:

- ✓ Utilizzare la modulistica disponibile sul sito istituzionale della scuola, per domande di permesso, ferie, assenze varie o altre istanze, compilate, salvate in formato PDF/A o scannerizzate sempre in formato PDF e inoltrate via e-mail. Ogni comunicazione inoltrata, almeno 3 giorni prima dell'evento, dovrà contenere **soltanto un file PDF di richiesta**. In caso di più istanze dovranno essere inoltrate più e-mail.
Il sistema rigetterà ogni e-mail contenente all'interno più file PDF.
Le comunicazioni cartacee o in altri formati (Word, excel, etc...) saranno respinte, non essendo possibile la loro acquisizione e la loro conservazione se non nel formato elettronico PDF/A.
- ✓ Le richieste di assenze relative alle malattie o imprevisti vari, dovranno pervenire agli uffici entro le ore 10.00 del giorno in cui si verifica l'assenza.
- ✓ Comunicare con gli uffici di segreteria e con la dirigenza attraverso l'indirizzo di posta istituzionale pvic813007@istruzione.it per l'inoltro di richieste di vario genere ed a qualsiasi titolo e/o per l'invio di segnalazioni.
- ✓ Tutti gli atti possono essere inviati con firma autografa, nel caso in cui si posseda la firma digitale è preferibile l'utilizzo di quest'ultima.

Si pregano pertanto tutti gli interessati ad attenersi a quanto sopra disposto. Questa istituzione scolastica resta ad ogni modo a disposizione per chiarimenti/informazioni in merito alla tematica in esame.

Sicuri di una Vs. collaborazione, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
(F.to Dott.ssa Paola Donatella Penna)

Firma autografa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo 39/1993