



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
«L. CALAMATTA »¹

con Sezioni di Istituti Tecnico-Tecnologici, Professionali e Corsi Serali

Via Antonio da Sangallo, 3 – 00053 Civitavecchia ☎ 06121127925 ☐☐ ☎ 0667663912

Cod. Min. RMIS06600P

Cod. Fiscale. 83003980584

RMIS06600P @ PEC. ISTRUZIONE.IT - ✉ rmis06600p@istruzione.it - 🌐 www.isiscalamatta.gov.it



Civitavecchia 11/12/16

CIRCOLARE N°121

A tutti i docenti

A tutto il personale ATA

A tutti gli uffici amministrativi

Al prof. Marco Brandi

DSGA

Sito

Oggetto: dematerializzazione e comunicazioni interne

Si comunica a tutto il personale che, a norma del Codice dell'Amministrazione Digitale, dal 1° gennaio 2017 e, in via sperimentale dal mese di dicembre 2016, **non sarà più possibile l'acquisizione a protocollo delle comunicazioni cartacee.**

Il DSGA è invitato ad organizzare gli uffici in modo da consentire il pieno rispetto della normativa in oggetto.

Il prof. Marco Brandi è invitato a caricare sul sito, nell'area riservata, tutta la modulistica del personale e a caricare in chiaro, nella nuova area "MODULISTICA UTENZA", tutta la modulistica riservata all'utenza.

Al fine di completare le banche dati il personale dipendente è tenuto a confermare all'ufficio personale la propria casella e-mail, preferibilmente con dominio @istruzione.it e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.

Pertanto, TUTTO IL PERSONALE è tenuto a

- Utilizzare la modulistica che sarà resa disponibile sul sito istituzionale della scuola www.isiscalamatta.gov.it, per l'invio di domande di permessi, ferie o assenze varie, compilate e restituite in formato PDF/A o scannerizzate;
- comunicare con gli uffici e con la dirigenza attraverso l'indirizzo di posta istituzionale RMIS06600P@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.

Questo consentirà di rendere valida la ricezione delle comunicazioni stesse e **non sarà necessario firmare i documenti in quanto la provenienza da casella di posta istituzionale rappresenta di fatto una firma elettronica, seppur debole.**

¹ Con Sistema Qualità Certificato per la "Progettazione ed Erogazione di corsi di Formazione Superiore e Continua" UNI EN ISO 9001:2008 – Certificato n. IQ - 0604 - 09 del 21/06/2004.

Dal 19 dicembre 2016, pertanto, tutte le comunicazioni cartacee saranno respinte, 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).

Considerata la notevole mole di lavoro che dovranno affrontare tutti gli uffici amministrativi si richiede la massima collaborazione da parte di tutti e la massima tolleranza per gli eventuali disagi che potranno accadere in questa delicata fase d'avvio.
Si ringrazia per la consueta collaborazione

La dirigente scolastica

Dott.ssa Emanuela Fanelli

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c.2
d.l.vo n.39/93*