

- Ai docenti
- Al personale ATA
- Al sito web
LORO SEDI

OGGETTO: Procedure di dematerializzazione

Si informano le SS.LL. in indirizzo che, in ottemperanza al DPCM del 13 novembre 2014, dall'anno scolastico entrante andrà a regime la dematerializzazione che dispone l'obbligo per le pubbliche amministrazioni della formazione di documenti esclusivamente in formato digitale fin dall'origine per garantirne la conservazione sostitutiva.

Stante quanto sopra, gli adempimenti a carico di tutti i dipendenti saranno i seguenti:

- tutte le comunicazioni e le istanze dovranno essere inviate tramite email alla casella di posta istituzionale **casl01000n@istruzione.it**;
- le comunicazioni con ricevuta dovranno essere inviate alla casella di posta certificata **casl01000n@pec.istruzione.it** da altra casella di posta certificata.

Tutto il personale è pertanto invitato ad attivare e/o a verificare la funzionalità dei seguenti strumenti:

- casella elettronica di posta istituzionale dichiarata agli atti della scuola;
- casella elettronica certificata: l'attivazione è a carico del titolare e prevede il pagamento di un canone annuale;
- firma digitale: può essere effettuata gratuitamente con l'attivazione della tessera sanitaria e necessita di un lettore digitale.

Tutto il personale è tenuto a ottemperare ai doveri sussposti in quanto dal 03 settembre p.v. nessun documento cartaceo sarà accolto al protocollo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Ignazia Chessa

