



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
“MARINI – GIOIA”  
SAIS05600G**



24 ° AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO

Salita Grade Lunghe, 84011 Amalfi (Sa) codice fiscale: 95146360656

tel. 089 872609 fax 089 873991

sito web: [www.marinigioia.it](http://www.marinigioia.it)

e-mail: [sais05600g@istruzione.it](mailto:sais05600g@istruzione.it)

pec: [sais05600g@pec.istruzione.it](mailto:sais05600g@pec.istruzione.it)



ISTITUTO SUPERIORE - "MARINI - GIOIA"-AMALFI  
Prot. 0004852 del 09/10/2018  
01-01 (Uscita)

**Al personale docente**

**Al personale ATA**

**Ai genitori**

**Agli alunni**

**A tutti gli interessati**

**Al D.S.G.A.**

**SEDE**

**SEDE ITE-Turismo Amalfi**

**SEDE ITE-Turismo Minori**

**All'ALBO**

**Al SITO WEB**

[scuole.sa@istruzione.it](mailto:scuole.sa@istruzione.it)

[usp.sa@istruzione.it](mailto:usp.sa@istruzione.it)

[direzione-campania@istruzione.it](mailto:direzione-campania@istruzione.it)

**OGGETTO: Dematerializzazione degli atti – Nuove modalità di gestione delle comunicazioni.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D.L. n. 95/2012 contenente “ Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, convertito nella legge n. 135/2012 e s.m.i.;

VISTA la necessità di attuare il processo di dematerializzazione, già avviato in questa Istituzione a partire dall'a.s. 2015-2016, inteso alla riduzione dei documenti cartacei ed a favorire l'uso degli stessi in formato digitale, nell'ottica della semplificazione amministrativa prevista per legge; e dell'eliminazione degli sprechi dannosi per l'ambiente

**DISPONE**

1) Il personale docente ed ATA è tenuto a consultare quotidianamente le circolari ministeriali ([www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)) e degli Uffici regionali ([www.campania.istruzione.it](http://www.campania.istruzione.it)) e provinciali ([www.csasalerno.it](http://www.csasalerno.it)) sui siti web istituzionali; non è effettuato lo smistamento in formato cartaceo delle suddette circolari; le stesse devono essere consultate ad esclusiva responsabilità dell'interessato e la consultazione ha valore legale di notifica; non è ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata da parte dei soggetti interessati la mancata presa visione delle circolari diramate mediante i canali sopra descritti che comporti mancata osservanza o reclami di qualsiasi genere.

2) Le circolari interne e gli avvisi alle famiglie, agli alunni, al personale

docente e A.T.A. sono pubblicati, a partire dalla data odierna, sul sito istituzionale della scuola ([www.marinigioia.it](http://www.marinigioia.it)) **nella sezione ALBO ON LINE** ed hanno valore di notifica agli interessati; **tutto il personale scolastico, i genitori e gli alunni sono tenuti a consultare giornalmente** il sito web istituzionale e soprattutto **l'ALBO ON LINE** (su [www.marinigioia.it](http://www.marinigioia.it)); 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 che comportino mancata osservanza o reclami di qualsiasi genere. Dalla data odierna è disattivata la sezione "Circolari ed avvisi a.s. 2018-2019".

3) **Nel compilare la domanda di iscrizione i genitori sono tenuti ad indicare IN MODO LEGGIBILE e CHIARO il personale indirizzo di posta elettronica, utile per l'invio di ogni opportuna comunicazione inerente il/la proprio/a figlio/a.**

4) **Il personale docente ed ATA è tenuto a consultare la posta elettronica personale** (come comunicata all'Ufficio del personale di questa Istituzione scolastica all'atto della presa di servizio), **l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato** (dominio: marinigioia) e il **REGISTRO ELETTRONICO**, per prendere visione di avvisi e comunicazioni da parte di questa scuola; gli assistenti tecnici, secondo il loro piano di servizio, forniranno ai nuovi docenti tutte le istruzioni necessarie per attivare l'account di indirizzo di posta elettronica istituzionale (dominio: marinigioia) e il Registro elettronico; la spunta apposta sulla bacheca del Registro elettronico avrà valore di presa visione.

5) Per le comunicazioni rivolte ai singoli destinatari sono utilizzate da parte della scuola la posta elettronica ordinaria (PEO: [sais05600g@istruzione.it](mailto:sais05600g@istruzione.it)) ovvero la posta elettronica certificata (PEC: [sais05600g@pec.istruzione.it](mailto:sais05600g@pec.istruzione.it)) o l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato (dominio: [marinigioia.it](http://marinigioia.it)), secondo il contenuto della comunicazione stessa e delle necessità operative di questo Istituto.

**Al fine di avere le banche dati aggiornate il personale dipendente è tenuto a comunicare-confermare all'ufficio del personale la propria casella e-mail e/o a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.**

**Ai suddetti indirizzi** (PEO: [sais05600g@istruzione.it](mailto:sais05600g@istruzione.it) PEC: [sais05600g@pec.istruzione.it](mailto:sais05600g@pec.istruzione.it)) l'utenza interna ed esterna invierà le personali comunicazioni in formato PDF/A, se impossibilitata a recarsi presso l'Ufficio di Segreteria (protocollo). **Si raccomanda di inviare le comunicazioni solo in caso di effettivo bisogno/necessità, al fine di non intasare la casella di posta elettronica istituzionale.**

**La presente vale come notifica agli interessati.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

dott.ssa Solange Sabina Sonia Hutter

Il documento è firmato digitalmente

ai sensi del D.L.gs. 82/2005 e s.m.i.,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa