



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

Ufficio XI – Ufficio Scolastico di Treviso

Via Cal di Breda 116 edificio 4 – 31100 Treviso – tel. 04224297 fax0422429875(da utilizzare solo in caso di urgenza)

Pec: usptv@postacert.istruzione.it – e-mail usp.tv@istruzione.it

Treviso, 14/8/2013

Ai Dirigenti scolastici
delle scuole di ogni ordine e grado
statali e paritarie
Loro sedi

Alle organizzazioni sindacali
Loro sedi

Al personale – sede

Alle Amministrazioni Comunali e Provinciali – Loro sedi

Alla Prefettura di Treviso

Al'INPDAP di Treviso

e, p.c. all'USR de Veneto

Oggetto: **Misure attuative per il miglior uso della PEC e della PEO conformemente al nuovo quadro normativo a decorrere dal 01.09.2013.**

In considerazione delle recenti indicazioni fornite in materia dal MIUR si comunica che, a partire dal prossimo 01.09.2013, in ossequio agli obblighi normativi in materia di dematerializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa, **le note a carattere ordinario e corrente**, e quindi, non attinenti gli ambiti economico/finanziari, la gestione disciplinare del personale ed il contenzioso, ed i protocolli d'intesa, **saranno esclusivamente pubblicate sul sito www.istruzioneetreviso.it**

Tali comunicazioni, pertanto, **non saranno oggetto di invii né via fax né via Posta Elettronica Certificata (PEC) o Ordinaria (PEO)**. Alle Istituzioni Scolastiche spetterà l'onere della consultazione periodica del suddetto sito web.

Nell'ottica della collaborazione istituzionale e per un breve periodo di tempo, questo Ufficio avviserà periodicamente, via PEO, dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di note e documenti d'interesse generale. Ciò non solleva quanti leggono dall'onere del monitoraggio del sito internet istituzionale.

Per quanto riguarda l'uso appropriato della posta elettronica certificata (PEC) e della Posta elettronica ordinaria (PEO), si dettano le seguenti linee guida da osservare:

Gli utenti non devono usare la PEC per comunicazioni a carattere ordinario (es. richiesta informazioni, bandi di concorso , etc..)

La PEC deve essere usata solo ed esclusivamente per comunicazioni riguardanti:

1. Contenzioso
2. Contabilità
3. Pensioni
4. Gestione disciplinare del personale
5. Protocolli d'intesa, Accordi, Convenzioni tra Enti

La PEO, invece, deve essere utilizzata solo per comunicazioni a carattere ordinario, in sostituzione delle lettere spedite a mezzo posta ordinaria, nella prospettiva della dematerializzazione dei documenti cartacei, in conformità al nuovo quadro normativo. E' sufficiente, infatti, inviare le comunicazioni solo attraverso posta elettronica ordinaria che possiede la stessa validità, a tutti gli effetti, della posta prioritaria.

Si sottolinea, inoltre, che tutti i messaggi trasmessi da PEC ovvero da PEO soddisfano il requisito della forma scritta **e, pertanto, non dovrà seguire più il documento originale** (artt. 45 e 47 del Codice Amministrazione Digitale).

Si ricorda, altresì, che la recentissima approvazione di un emendamento al Decreto Semplificazioni adottato dal Governo, **obbliga le Pubbliche Amministrazioni – a decorrere dal 2014 a comunicare esclusivamente attraverso i canali telematici e la PEC.** L'utilizzo del fax è pertanto previsto solo nei casi di guasti alla PEC e/o PEO e/o di particolari urgenze.

Il Dirigente
dott. Giorgio Corà