



Istituto Comprensivo Statale
"GARIBALDI - MONTALCINI"
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



CIRCOLARE N.090
del 1 aprile 2020

- Ai Coordinatori di tutti i plessi dell'istituto
- A tutto il Personale Docente
- A tutto il Personale ATA
- Agli A.A. Area Personale
- Alla DSGA per disposizioni e adempimenti

LORO SEDI

Oggetto: Precisazioni sull'utilizzo della posta elettronica per i dipendenti della Pubblica Amministrazione – Codice Amministrazione Digitale

Si ricorda a tutto il personale che le istanze e dichiarazioni inoltrate per via telematica alle pubbliche amministrazioni sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, solo se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero in sintesi:

- a) se sottoscritte mediante Firma digitale;
- b) se l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID),
- c) se sottoscritte e inviate unitamente alla copia del documento d'identità;
- cbis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.

Tutto il personale, docente e ATA, sprovvisto di Firma Digitale e di casella PEC, è tenuto ad utilizzare esclusivamente la casella di posta istituzionale con dominio **istruzione.it**, riattivandola se necessario o, quantomeno, una casella di posta elettronica identificata da **nome e cognome del dipendente, in modo inequivocabile**, soprattutto nella attuale situazione che costringe ad usare prioritariamente questo canale di comunicazione. Si fa presente che, a tutela della privacy, non saranno inviate, **in quanto non ci è consentito dal Regolamento privacy**, comunicazioni o risposte relative ad alcun procedimento ad indirizzi difforni da quanto sopra né tantomeno a recapiti appartenenti a familiari.

Con l'occasione si sottolinea anche quanto segue:

- mail provenienti da indirizzi irrisconoscibili e fantasiosi possono finire nelle SPAM o essere cestinati per evitare diffusione di virus;
- non è consentito trasmettere, dal proprio indirizzo di posta, documentazione inerente altro personale docente o ATA, in quanto ogni dipendente della PA **è tenuto** ad avere la propria casella mail;
- ogni dipendente della PA **è tenuto** a prendere visione delle comunicazioni ricevute tramite mail.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Iavarone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lvo n° 39/93