



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria

Ufficio VI - Ambito Territoriale di Imperia

Viale Matteotti, 145 – 18100 Imperia Tel. 0183/273363

pec: uspim@postacert.istruzione.it e-mail: usp.im@istruzione.it

sito web: www.csaimperia.it

Prot. 3153/A3

Imperia, 19/08/2013

Ai Dirigenti scolastici delle Istituzioni scolastiche provinciali - loro sedi

Ai Gestori delle Scuole paritarie della provincia – loro sedi

Alle OO.SS. della Provincia di Imperia

Ai reparti SEDE

OGGETTO: Misure per il miglior uso della Posta Elettronica Certificata e della Posta Elettronica Ordinaria in applicazione del nuovo quadro normativo - Decorrenza 01.09.2013.

Vista la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria - Ufficio IV Ambito Territoriale Genova, prot.n. 6421-A3 dell' 8/8/2013, si informano le SS.LL. che, a partire **dal 1.9.2013, dati gli obblighi normativi in materia di dematerializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa, le note a carattere ordinario e corrente saranno esclusivamente pubblicate sul sito: www.csaimperia.it**

Alle Istituzioni Scolastiche spetterà l'onere della consultazione periodica del sito web.

Pertanto, tali comunicazioni non saranno inoltrate né via fax né via Posta Elettronica Certificata (PEC) o Posta Elettronica Ordinaria (PEO).

Per quanto riguarda l'uso appropriato della Posta Elettronica, 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:
 - Contenzioso
 - Contabilità
 - Pensioni e previdenza;
 - Gestione disciplinare del personale
 - Protocolli d'intesa, Accordi, Convenzioni tra Enti
- la PEO deve essere utilizzata per tutte le comunicazioni di carattere ordinario in quanto possiede la stessa validità, a tutti gli effetti, della posta prioritaria.

Occorre quindi evitare l'inoltro di più copie dello stesso documento attraverso vari mezzi. Si precisa, infine, che è doveroso utilizzare il fax solo nei casi di guasti alla linea Internet o in caso di particolari urgenze.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti,

F.to Il Dirigente

Dott.ssa Franca RAMBALDI