

Prot. n. *6458/def**20/10/2014***A V V I S O N. 36 del 20/10/2014****Al DSGA****All'Ufficio Protocollo (A.A. De Michele e Tammaro)****Al personale di segreteria****Al sito web****S E D E**

Oggetto: Adempimento degli obblighi in materia di dematerializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa - Corretto uso posta elettronica

Si rammenta che l'USR Campania, come comunicato con avviso n.1369 del 24/02/2014 relativo all'oggetto, dall'1/3/2014 pubblica esclusivamente sul proprio sito (www.campania.istruzione.it) le note a carattere ordinario e corrente, senza invii di fax o posta elettronica ordinaria (PEO) o certificata (PEC): **spetta direttamente all'Ufficio protocollo e agli Uffici di segreteria l'onere della consultazione periodica e del monitoraggio costante dei siti web istituzionali dell'USR Campania e dell'UAT XIV di Caserta.**

Inoltre, per quanto riguarda il corretto uso della Posta elettronica certificata (PEC), si rammenta che tale modalità di trasmissione deve essere utilizzata solo per comunicazioni attinenti a:

- **contenzioso**
- **contabilità**
- **pensioni**
- **gestione disciplinare del personale**
- **protocolli d'intesa, accordi, convenzioni tra Enti.**

Si sottolinea che tutti i messaggi trasmessi da PEC o PEO soddisfano il requisito della forma scritta e, pertanto, non dovrà più seguire il documento originale (artt. 45 e 47 Codice Amministrazione Digitale). **L'utilizzo del fax è consentito solo nei casi di guasti alla posta elettronica, altrimenti è proibito.**

Si invita il DSGA a un puntuale studio della normativa perché le suddette indicazioni vengano applicate correttamente.

firmato *Il Dirigente Scolastico*
Prof. Raffaele Romano