



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

Ai Dirigenti dell'USR
SEDE

Ai Dirigenti USR - UST
LORO SEDI

A tutto il personale
SEDE

OGGETTO: Comunicazione ordinaria tramite sito web – Indicazioni operative

Si fa presente che, a seguito delle nuove disposizioni emanate in materia di dematerializzazione, a partire dal 1° settembre 2013, le note di questo Ufficio, a carattere ordinario e corrente, di interesse delle istituzioni scolastiche e dell'utenza in generale, saranno esclusivamente pubblicate sul sito dell'USR (www.istruzioneveneto.it) e non saranno più oggetto di invii né via fax né via Posta Elettronica Certificata (PEC) o Ordinaria (PEO).

Sono da intendersi di carattere **ordinario e corrente** le note **non attinenti**:

- gli ambiti economico/finanziari
- la gestione disciplinare del personale
- il contenzioso

Spetterà quindi alle istituzioni scolastiche, agli Ambiti Territoriali, ai Dirigenti e a tutto il personale interessato l'onere della consultazione periodica del sito web di questo Ufficio.

L'Ufficio Comunicazione invierà una mail periodica con l'indicazione dell'elenco delle note e documenti d'interesse generale pubblicati sul sito.

Ciò non solleva quanti leggono dall'**onere del monitoraggio del sito istituzionale**.

In considerazione della nuova prassi, si precisa che qualora si rendesse necessaria una modifica o integrazione o correzione sostanziale dei documenti pubblicati, la rispettiva news dovrà riportare la dicitura **“integrazione in data... o modifica in data”** ai fini della correttezza della comunicazione.

Per ragioni di sicurezza dei dati, ciascun Ufficio curerà la tenuta dell'archivio delle note inviate al sito web.

Si coglie l'occasione per ricordare la buona prassi già avviata relativa alla pubblicazione dei documenti sul web (vedi [nota dell' 8 maggio 2013](#) - Disposizioni in tema di accessibilità dei siti web...).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

Si allega alla presente un promemoria sulle novità apportate dalla normativa vigente in materia di comunicazione, gestione del sito, utilizzo della posta elettronica e nuova carta intestata (con eliminazione del riferimento al fax), nell'ottica della semplificazione della comunicazione da e verso l'utenza, e dell'eliminazione del cartaceo.

Alla luce di quanto sopra, si invitano i Dirigenti degli UST a:

- avvisare l'utenza (qualora non sia stato già fatto) sulle nuove modalità di comunicazione
- predisporre comunicazioni periodiche relative ai documenti pubblicati sui siti dei rispettivi Uffici
- eliminare dalla carta intestata del proprio ufficio il riferimento al numero di fax e inserire il riferimento alla posta elettronica certificata
- seguire l'iter proposto per le comunicazioni massive.

Ringraziando fin d'ora per la preziosa collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Vice Direttore Generale
Gianna Marisa Miola

**Allegati: note operative
modello carta intestata**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

NOTE OPERATIVE

NOVITÀ NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA TRAMITE PEO, PEC E SITO WEB

COMUNICAZIONE ESTERNA:

▪ **dal MIUR all'USR (note in entrata di interesse dei dipendenti)**

Il MIUR ha precisato che non trasmetterà più alle sue articolazioni territoriali, nemmeno come allegato di una e-mail, alcuna comunicazione di carattere ordinario e corrente.

Esso si limiterà ad inviare un messaggio dalla propria PEO a quella dei vari USR in cui avviserà della pubblicazione della notizia sul sito. Sarà cura di questo USR informare i singoli dipendenti della pubblicazione della nota sul sito internet o intranet del MIUR, con un messaggio PEO

▪ **dall'USR alle istituzioni scolastiche (note in uscita)**

V. circolare

COMUNICAZIONE INTERNA:

▪ **dall'USR ai propri dipendenti**

Con riferimento alle note di interesse generale e dunque massive (destinate a più di 10 dipendenti) si provvederà alla pubblicazione su un'area apposita del sito istituzionale dedicata al personale (di prossima apertura). Dell'aggiornamento di tale area si darà avviso periodico ai dipendenti tramite PEO. Ciò non esclude l'onere per questi ultimi di monitorare costantemente l'area appositamente dedicata.

Per le comunicazioni di carattere più particolare (destinate a meno di 10 dipendenti o a singoli destinatari) si provvederà ad un invio tramite PEO (oltre ad un'eventuale pubblicazione sul sito, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali)

▪ **comunicazione tramite PEO e PEC**

Il D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) ha dato un nuovo impulso alla diffusione dell'uso della PEC e della PEO come modalità di comunicazione tra Amministrazione e cittadini, e tra Amministrazione e propri dipendenti.

Viene infatti stabilito che:

- l'invio di un messaggio PEC e PEO da e verso una P.A. soddisfa il requisito della forma scritta. Pertanto non va inviato l'originale dell'atto.

In particolare è utile porre l'attenzione sulla valenza delle seguenti modalità di trasmissione che sostituiscono a pieno titolo le forme tradizionali di trasmissione:

- **PEC ► PEC equivale a una Raccomandata a/r in quanto si disporrà sia delle ricevute di avvenuto invio che di avvenuta consegna;**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

- **PEC ► PEO equivale a una Raccomandata semplice o ad un fax in quanto si disporrà della sola ricevuta di avvenuto avvio;**
- **PEO ► PEC equivale a un invio con posta prioritaria in quanto non si disporrà di alcuna ricevuta;**
- **PEO ► PEO equivale ad un invio con posta prioritaria: non si disporrà di alcuna ricevuta. Qualora si attivasse l'opzione di conferma di recapito e/o lettura, l'invio PEO equivale ad un fax.**

Comunicazioni massive

Si ricorda che le comunicazioni massive (indirizzate a più di 10 destinatari) di carattere ordinario e corrente vanno trasmesse solo via PEO e non via PEC. Va comunque ribadito che il MIUR caldeggia l'opportunità, nell'ottica dell'efficienza e dell'economicità, che le **note massive vadano solo pubblicate sul sito istituzionale** e che di ciò si dia solo avviso agli interessati dell'avvenuta pubblicazione tramite PEO.

La PEC va invece usata nel caso di nota o comunicazione attinenti a:

- **esercizio di un potere disciplinare**
- **esercizio di un potere di spesa (documenti contabili)**
- **esercizio di un potere di rappresentanza (documenti legali o atti di visibilità istituzionale come Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro, Convenzioni)**

DISINCENTIVAZIONE USO FAX - NUOVA CARTA INTESATA

La logica delle norme in tema di gestione documentale evidenzia senza equivoci che **ogni articolazione ministeriale deve comunicare con cittadini ed altre P.A. ricorrendo ad un'unica modalità di trasmissione.**

Ciò comporta che **i documenti da trasmettere via fax**, benché rari, data l'onerosità di gestione di tali apparecchiature, devono riportare la dicitura *“ai sensi degli artt. 45 e 47 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , NON seguirà l'invio dell'originale cartaceo del presente documento”* a meno che ciò non sia richiesto dai destinatari.

Nell'ottica della disincentivazione dell'uso di tale modalità di trasmissione, occorre eliminare dalla carta intestata il riferimento al numero di fax e inserire l'indirizzo PEC.

A tal proposito si allega modello di carta intestata da completare con i riferimenti telefonici ed e mail di ogni singolo ufficio.