



Istituto "Maddalena di Canossa"
Corso Garibaldi 60 - 27100 Pavia



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado

Protocollo n° 18/2017

Pavia 12/01/2017

Al sito web dell'istituzione scolastica

Oggetto: atti prodotti dal sistema informativo. Autorizzazione alla sostituzione della propria firma autografa con la stampa meccanografica del proprio nominativo.

Il Consiglio di Direzione dell'Istituto "Maddalena di Canossa" (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di 1° grado)

richiamato

il D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993 avente ad oggetto: "Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche" con particolare riferimento all'art. 3 che integralmente si riporta:

Art. 3

- 1. Gli atti amministrativi adottati da tutte le pubbliche amministrazioni sono di norma predisposti tramite i sistemi informativi automatizzati.*
- 2. Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni l'immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici o telematici, nonché l'emanazione di atti amministrativi attraverso i medesimi sistemi, devono essere accompagnati dall'indicazione della fonte e del responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l'apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile.*

Vista

la nota ministeriale prot. n. 02338 del 27/09/2013 della Direzione generale per gli studi, la statistica ed i sistemi informativi con la quale richiede che la spedizione di posta elettronica certificata ad indirizzi del MIUR e alle sue articolazioni avvenga solo con mittente con indirizzo di PEC e, inoltre, ribadisce l'attuazione dell'art. 45 comma 1 del CAD (Codice



dell'Amministrazione Digitale – D. Lgs 7 marzo 2005 e s.m.i.) che ad ogni buon fine si riporta integralmente: "I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale."

Visto

l'art. 14 della Legge 9 agosto 2013, n. 98 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 – Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia che stabilisce, ai fini della verifica della provenienza delle comunicazioni è in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax;

considerata

la mole di attività da porre in essere da parte dell'istituzione scolastica;

considerato

rendere più celere, economica, efficiente ed efficace l'azione amministrativa tenuto conto dell'elevato numero di atti da emanarsi;

considerato

quanto sopra ritenuto e premesso;

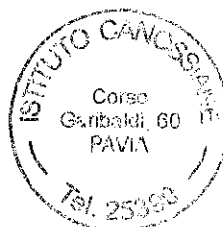
preso atto

il rifiuto da parte della Coordinatrice Didattica della Scuola Primaria di accettare l'adeguamento unitario di sostituzione della propria firma autografa, come verbalizzato nel Verbale del Consiglio di Direzione del 12/01/2017 e di voler continuare secondo le modalità correnti per il suo Settore di Scuola;

determina

di autorizzare, dalla data odierna, la sostituzione della firma autografa di quattro dei suoi cinque componenti, a seconda dei bisogni legati alla/e funzione/i emittente/i il /i documenti, con l'indicazione e stampa, in calce, del nominativo dei sottoscritti, in qualità di membri del Consiglio di Direzione (come unità dei membri o individualmente), come segue:

- ✓ **"Per il Consiglio di Direzione: Francesca Arienti"**
- ✓ **"Superiora della Comunità Religiosa: Francesca Arienti"**
- ✓ **"Il Direttore di Plesso: Francesca Arienti"**
- ✓ **"RD: Francesca Arienti"**



- ✓ "Il Vicario di Plesso: Giovanna Mavio"
- ✓ "RAQ: Giovanna Mavio"
- ✓ "La Coordinatrice Didattica: Teresa Cattivelli"
- ✓ "La Coordinatrice Didattica: Prof.ssa Laura Mezzadra"

Tale pratica si attua per avvisi, atti o documenti amministrativi comunque denominati relativi alle attività connesse, eseguiti e stampati tramite gli strumenti e i sistemi informativi automatizzati della gestione del personale e della gestione degli alunni, con l'apposizione della dicitura **"Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993"**.

L'autorizzazione si intende automaticamente confermata anche nell'ipotesi di necessità di emissioni che devono apportare approvazioni nominative da parte del Vicario/dei Vicari relativi ai diversi Ordini di Scuola presenti nell'Istituto, previa **"Autorizzazione alla sostituzione della propria firma autografa con la stampa meccanografica del/i proprio/i nominativo/i"** debitamente reso/i pubblico/i e approvata in primis dal Direttore di Plesso.

Si autorizzano pertanto le Segreterie Amministrative a svolgere l'attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi connessi e/o consequenziali al presente provvedimento, ponendo sul sito scolastico questa Autorizzazione e rendendola pubblica sulle bacheche della Scuola.



Per il Consiglio di Direzione:

Francesca Arienti

Francesca Arienti