



ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI - CRISPI" MESSINA

Via Gran Priorato n. 11- Via Monsignor D'Arrigo Is.401 n. 18 - 98121 MESSINA

Telefono e fax: 09047030 / 090360007- C. Fiscale: 80006860839 - codice univoco IPA: UFNH73
 www.istitutocomprensivopascoli-crispi.gov.it - E Mail - meic87300t@istruzione.it meic87300l@pec.istruzione.it

Agli Atti
 Al DSGA
 ALL'ALBO ON LINE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTITUZIONE DELLA FIRMA AUTOGRAFA AI SENSI DEL D.LGS 39/93

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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:

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. 2338 del 27.09.2013 della Direzione generale per gli studi, la statistica ed i sistemi informativi con la quale è richiesto che la spedizione di posta elettronica certificata ad indirizzi del MIUR e alle sue articolazioni avvenga solo tramite mittente con indirizzo di PEC e, inoltre, è ribadita l'attuazione dell'art. 45 comma 1 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) che ad ogni buon fine si riporta integralmente: "I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematica 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";

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

DETERMINA

☐ di autorizzare la sostituzione della propria firma autografa con l'apposizione della dicitura: "Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angelina Benvegna - Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993" in calce agli avvisi, atti o documenti amministrativi comunque denominati, eseguiti e stampati tramite gli strumenti e i sistemi informativi automatizzati della gestione del personale e degli alunni;

☐ di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

☐ di autorizzare il DSGA a svolgere l'attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi connessi e/o consequenziali al presente provvedimento.



Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Angelina Benvegna

Angelina Benvegna

