



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*

*Direzione Generale*

*UFFICIO I – Affari generali, personale e servizi della Direzione Generale. Comunicazione*

*U.O. 3 – Gestione risorse tecnologiche, contenuti, comunicazione*

Si illustrano, di seguito, gli interventi necessari nell'utilizzo delle diverse modalità di comunicazione.

### **INTRANET**

Viene utilizzata dal MIUR per facilitare la comunicazione e l'accesso all'informazione, per comunicare agli Uffici periferici e alle scuole, le circolari, note, avvisi o comunicazioni in tempo reale, fornendo a tutti le stesse informazioni; tale utilizzo, inoltre, determina minori costi perché la comunicazione via Intranet non necessita di carta e di toner.

E' perciò della massima importanza sensibilizzare il personale perché proceda ad una lettura quotidiana delle notizie in essa contenute.

### **POSTA ELETTRONICA PEO e PEC**

Strumenti principali di comunicazione tra amministrazioni e cittadini in quanto offrono vantaggi in termini di: semplicità ed economicità di tempi e di modalità di invio dei documenti, di ricerca e archiviazione; possibilità di consultazione ed uso anche da postazioni diverse da quelle del proprio ufficio ed integrabilità con altri strumenti di automazione.

Si sottolinea che il Decreto Semplifica Italia - Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 coordinato con la legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35 - obbliga le P.A. a comunicare tra loro, dal 2014, esclusivamente attraverso i canali telematici e la PEC.

Si evidenzia, altresì, che la PEC è un sistema di posta elettronica equiparato, a tutti gli effetti, alla raccomandata con ricevuta di ritorno giacché rilascia una ricevuta di consegna con valenza legale. Inoltre, rispetto alla raccomandata, è a consegna immediata e a costo ridotto.

È utile ribadire che l'indirizzo di PEC, quale indirizzo elettronico della sede legale, così come inserito nel sito web va inserito anche sulla carta intestata e sui format di stampa.

Va eliminato il riferimento al numero di fax per disincentivare l'uso. Il fax deve essere usato in condizioni di urgenza e non in via ordinaria.

Ovviamente la efficacia della comunicazione insiste anche nell'uso oculato e coerente degli strumenti di comunicazione medesima.

Si riscontra, invece, che vengono inviate comunicazioni/note/circolari utilizzando contestualmente le diverse modalità (PEC, FAX, PEO, oltreché con trasmissione cartacea).

Ciò comporta un ingiustificato **spreco di risorse umane ed economiche**. 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.