**COMUNICATO**

**REGOLAMENTAZIONE POSTA CARTACEA E PEC**

Come noto, questa Direzione generale è destinataria di numerose comunicazioni quotidiane concernenti tematiche di competenza, oggetto di interesse dell’intera comunità scolastica composta da migliaia di utenti tra dirigenti scolastici, docenti, personale ATA e famiglie degli studenti.

Da un attento monitoraggio del flusso di comunicazioni in entrata, è emerso che gran parte degli utenti trasmette i medesimi atti, utilizzando il doppio canale della posta certificata digitale (PEC) e delle spedizioni cartacee.

Tale consuetudine, protratta nel tempo, ha comportato un intollerabile aggravio delle attività amministrative, in termini sia di depauperamento delle risorse umane applicate alle procedure di rispettiva competenza degli uffici, sia di potenziale compromissione del buon andamento e dell’efficienza di questa Amministrazione.

Con il DPCM del 22 luglio 2011, relativo alle “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche”, la PEC è diventata lo strumento principale attraverso il quale la PA e le imprese comunicano tra loro:

*“la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell’informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese”.*

Benché non sussista, invece, uno specifico riferimento di legge che vieti le comunicazioni cartacee tra i cittadini e le pubbliche amministrazioni, deve ricordarsi che la normativa vigente, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 («Codice dell’amministrazione digitale»), esclude la possibilità di trasmettere un documento analogico già inoltrato con modalità telematica:

«*I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e* ***la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale***».

Al riguardo va evidenziato, altresì, che la modalità di trasmissione analogica non risulta coerente con gli obiettivi dell’Agenda Digitale e del PNRR, in quanto impatta negativamente sull’ambiente, sui costi dell’Amministrazione (in termini materiali e di risorse umane), nonché sull’efficienza ed efficacia di questa Direzione generale, siccome destinataria di circa 8000 comunicazioni cartacee al mese.

Tutto ciò premesso, si invitano gli utenti, nell’interesse comune, a voler utilizzare esclusivamente la **posta ordinaria (PEO) ovvero la posta elettronica certificata (PEC)**, quale canale di comunicazione con questa direzione generale.

Con l’occasione, giovi esemplificare modelli di corretta interlocuzione con riferimento all’individuazione degli uffici competenti al ricevimento delle istanze.

Allo stato, il **70% delle comunicazioni** pervenute risulta indirizzato a questa Direzione generale sebbene l’attività provvedimentale richiesta rientri tra le attribuzioni espressamente deferite, **non agli uffici di questa struttura**, bensì agli uffici di altre Direzioni generali dell’amministrazione centrale, degli Uffici Scolastici Regionali ovvero, e direttamente, alle istituzioni scolastiche.

Si rammenta, al riguardo, che tra gli Uffici centrali e gli uffici territoriali dell’amministrazione vige un rapporto paritetico, con ripartizione delle competenze su un piano strettamente funzionale e non gerarchico.

Al fine di fugare eventuali dubbi in merito ai corretti destinatari delle comunicazioni, si fornisce, in allegato, un vademecum delle tematiche oggetto di comunicazioni erroneamente indirizzate a questa Direzione generale, che chiarisce, accanto, il corretto destinatario competente sull’argomento di interesse.

 IL DIRETTORE GENERALE

 Maria Assunta Palermo