



# ISTITUTO COMPRENSIVO “C. SALUTATI-A. CAVALCANTI”



Piazza A. Moro, 1 – 51011 Borgo a Buggiano (PT)

C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101- 32018

[ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) – [ptic81900g@pec.istruzione.it](mailto:ptic81900g@pec.istruzione.it) [www.istitutosalutaticavalcanti.it](http://www.istitutosalutaticavalcanti.it)

I.C.S. - "SALUTATI - CAVALCANTI"-BUGGIANO  
Prot. 0000037 del 09/01/2021  
(Uscita)

All'albo on line  
Agli atti  
Al personale della Scuola  
Agli utenti esterni la Scuola  
Alla D.S.G.A.

**OGGETTO:** Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze a codesta istituzione

**VISTO** il D.P.R. 445/2000 all'art.38 e ss.mm.ii;

**VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 agli art. n.20 e n.62 e ss.mm.ii.

**VISTA** la legge n. 98/2013 all'art.14

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ricorda a tutto il personale e all'utenza esterna della scuola che:

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche [...] via telematica;
2. Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata [...] con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore.
3. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica [...], sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
4. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n.59.

## DISPONE

Che a partire dal giorno 18/01/2021 le istanze e le dichiarazioni, comprese le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, dovranno essere presentate presso gli uffici di codesta istituzione secondo la seguente procedura, in osservazione alla legislazione vigente:

### Art. 1

Qualsiasi istanza presentata in difformità dalla seguente procedura non sarà presa in considerazione. Il modello presentato sarà non accettato dall'ufficio protocollo se consegnata a mano, oppure rispondendo alla mail specificando il motivo del rigetto.

### Art. 2

Il modello da utilizzare per l'istanza deve essere quello presente sul sito istituzionale. Se non è presente un modello predisposto l'utente può presentare una istanza su carta bianca. I modelli presenti sul sito, nelle specifiche sezioni per il [personale della scuola](#) o per le [famiglie](#), sono tutti in formato pdf editabile e predisposti per la firma elettronica.

### Art. 3

Le istanze possono essere presentate:

- a) Stampando, firmando di pugno e consegnando a mano il documento nell'ufficio specifico;
- b) Stampando, firmando di pugno e inviando il documento scansionato in formato pdf per p.e.c. all'indirizzo [ptic81900g@pec.istruzione.it](mailto:ptic81900g@pec.istruzione.it) ;
- c) Stampando, firmando di pugno e inviando il documento scansionato in formato pdf tramite mail all'indirizzo [ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it) allegando la copia fotostatica del documento di identità firmata di pugno;
- d) Scaricando il modello specifico, firmandolo elettronicamente (attraverso la firma elettronica, la carta d'identità elettronica o la carta nazionale dei servizi) e inviandolo tramite mail all'indirizzo [ptic81900g@istruzione.it](mailto:ptic81900g@istruzione.it).

### Art. 4

Responsabile del procedimento di ricezione delle istanze è nominata la D.S.G.A., la dott.ssa Giulia Baldecchi.

### Art. 5

Qualsiasi istanza presentata, anche in difformità a questa procedura, può essere protocollata, su richiesta dell'utenza, senza per questo implicare l'accettazione della stessa. Nel caso, in oggetto sarà aggiunta la dicitura "istanza difforme dalla procedura".

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof. Alessandro Paone*