



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale "Pietro Vanni"

Via Carlo Cattaneo 9 – 01100 Viterbo - tel. 0761304871

CM VTIC83200D – CF 80019430562 – Cod. Univoco UF5G8P

Mail vtic83200d@istruzione.it; PEC vtic83200d@pec.istruzione.it;

Sito Web: <https://www.icvanniviterbo.edu.it/>

Cir. n. 188

I. C. S. "PIETRO VANNI"-VITERBO
Prot. 0001026 del 20/01/2026
I-1 (Uscita)

Ai docenti
Al Personale ATA
Al sito web

Oggetto: Disposizioni in merito all'accesso alle piattaforme informatiche, ai flussi documentali ed ai requisiti di ricevibilità delle comunicazioni a far data dal 21.01.2026

- In conformità alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza informatica e gestione dei flussi documentali adottate da questa Istituzione Scolastica, si informa che **la casella di posta elettronica istituzionale è configurata per l'accettazione esclusiva di comunicazioni provenienti da domini istituzionali certificati** (nome.cognome@scuola.istruzione.it o nomecognome@icvanniviterbo.it.)

Si rappresenta, pertanto, che ogni istanza o comunicazione inoltrata tramite utenze di posta elettronica privata risulta priva dei requisiti necessari per la procedibilità amministrativa e la conseguente protocollazione agli atti. Al fine di garantire la certezza della trasmissione e la tempestiva presa in carico della pratica, **si invitano le SS.LL. ad inoltrare la corrispondenza avvalendosi unicamente del profilo istituzionale ministeriale** (nome.cognome@scuola.istruzione.it o nomecognome@icvanniviterbo.it.)

Si rende noto, altresì, che ogni comunicazione e/o documentazione istituzionale verrà inoltrata esclusivamente alla casella di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@scuola.istruzione.it o nomecognome@icvanniviterbo.it). **Chiunque, pertanto, ne sia ancora sprovvisto è pregato di provvedere urgentemente alla sua attivazione.**

- Al fine di garantire l'integrità dei dati e la corretta conservazione digitale, **il sistema di gestione documentale dell'Istituto acquisisce esclusivamente file in formato PDF**. Gli allegati trasmessi in formati diversi (es. .doc, .xls, .jpeg, file immagine o archivi compressi) non risultano idonei alla corretta instaurazione del procedimento amministrativo. Pertanto, **verranno automaticamente esclusi dal processo di protocollazione per ragioni di sicurezza informatica e per garantirne l'immodificabilità nel tempo.**

Si invitano le SS.LL., pertanto, ad **inoltrare eventuali allegati esclusivamente in formato PDF**. Diversamente, sarà possibile depositare brevi manu i documenti presso gli uffici di segreteria dell'istituto nel rispetto degli orari di ricevimento previsti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Cristina Baleani
(firmato digitalmente)

Pag. 1 a 1

