



## **Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

### **I.C. TAVERNERIO**

Via Risorgimento, 22 – 22038 TAVERNERIO(CO) C.F. 80019180134

Tel. 031426265-Fax 031420159

Mail Uffici: [coic817001@istruzione.it](mailto:coic817001@istruzione.it)

Sito web : <http://www.icstavernerio.it>

PEC: [coic817001@pec.istruzione.it](mailto:coic817001@pec.istruzione.it)

Circolare Interna n° 47

Tavernerio, 12 maggio 2014

-Al Personale Docente  
-Al Personale A.T.A.  
Loro Sedi

#### **OGGETTO: Riduzione della spesa pubblica, dematerializzazione e acquisti nella P.A.**

Nella pubblica amministrazione (P.A.) è in atto un processo normativo, teso al progressivo incremento della gestione documentale informatizzata, con conseguente sostituzione dei tradizionali supporti “cartacei” in favore del documento informatico.

Questo processo è denominato con il termine “**dematerializzazione**”.

La dematerializzazione rappresenta una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini di risparmi diretti e indiretti, compresa tra gli obiettivi dell’Agenzia per l’Italia digitale , **che in prospettiva coinvolgerà tutto il sistema di comunicazione della scuola sia interno che esterno.**

“Con l’entrata in vigore del Codice dell’Amministrazione digitale, viene data attuazione, ricorrendo alle più avanzate tecnologie informatiche, ai meccanismi deputati a realizzare in concreto la tanto auspicata scomparsa della carta”. (Libro Bianco gruppo di lavoro interministeriale prefazione del ministro Lucio Stanca – CNIPA marzo 2006)

Tra i primi adempimenti previsti, si colloca la **fatturazione elettronica**, che diventerà operativa a partire dal **6 giugno 2014**; il D.M. 55 del 3 aprile 2013, infatti, impone l’obbligo per tutti coloro che hanno rapporti con le amministrazioni pubbliche di procedere nella fatturazione secondo uno standard definito e pubblicato sul sito **fatturapa.gov.it**. E’ un passaggio che trasforma in maniera radicale il rapporto delle imprese con lo Stato e i relativi pagamenti.

In questa fase di transizione il contatto con le ditte, gli esperti esterni, le associazioni ecc.. richiederà un corretto passaggio di informazioni poiché molte incombenze ricadono anche sui fornitori stessi, pena l’impossibilità da parte della scuola di pagare il bene o il servizio ricevuto. Pertanto il rispetto delle procedure amministrative dovrà essere rigoroso (es: per ogni acquisto sarà necessario fornire l’informazione preventiva ai fornitori sulle nuove procedure, acquisire il preventivo di spesa ed effettuare l’ordine diretto oppure comparare più preventivi, acquisire il CIG e/o il CUP, emettere l’ordine di autorizzazione alla spesa, acquisire il DURC e l’IBAN per la tracciabilità dei pagamenti, ricevere fatture/note di addebito ecc. esclusivamente elettroniche).

A tale fine si invita il personale che a qualsiasi titolo è coinvolto nell'organizzazione di attività e/o acquisto di beni e servizi nessuno escluso, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione, a contattare, **prima di ogni iniziativa**, l'ufficio amministrativo dell' Istituto, nella persona dei referenti Assistente Amministrativa D' Amico Nicoletta e/o Spadaro Antonio Maria.

Le problematiche che non trovino soluzione in prima istanza, verranno sottoposte direttamente all'attenzione del Direttore Amministrativo.

Per completezza d'informazioni si fa riferimento alla nostra comunicazione n. del .5.2014, reperibile sul sito web della scuola <http://www.ictavernerio.gov.it> .

Il Direttore Amministrativo  
Stefano Calderone

Il Dirigente Scolastico  
Domenico Foderaro