



*Istituto d'Istruzione Superiore "Giancardi - Galilei - Aicardi"*

Via F. Petrarca, 7 – 17021 Alassio (SV) Tel. 0182.470224

Cod. Mecc. SVIS00700N C.F. 90013500096

www.isgiancardigalileiaicardi.edu.it

e-mail: svis00700n@istruzione.it PEC: svis00700n@pec.istruzione.it

**Sezioni Associate:**

IPSEOA "F.M. Giancardi"  
Via F. Petrarca, 7 – Alassio

ITT "G. Galilei"  
Reg. Rapalline, 32 – Albenga

IPSASR "D. Aicardi"  
P.le S. Bernardino, 1 – Albenga



CIRCOLARE N.° 138

Alassio, 04/04/2024

Al personale interessato

Oggetto: Adozione Carta Nazionale dei Servizi "Modello ATe"

Si rende noto che, in seguito all'innalzamento a livello di sicurezza 3 per l'accesso al Sistema NoiPA, è stata recentemente stipulata una convenzione tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero della Difesa che prevede la fornitura di una carta elettronica "Modello ATe" al Personale delle Pubbliche Amministrazioni - tra cui le Amministrazioni Territoriali del MIM (USR e ATP) e le Istituzioni Scolastiche.

La Carta sarà rilasciata al personale operante presso le segreterie scolastiche che accede ai servizi NoiPA, che non sia già in possesso di una CNS "Carta Nazionale Servizi" o di una CIE "Carta Identità Elettronica".

Il documento avrà una validità di dieci anni e dovrà essere riconsegnato nel caso di cessazione dal servizio o variazione di qualifica.

In allegato relativa nota e modulistica.

La DSGA MARTINO Assunta  
Rag. MARTINO Assunta



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria*  
*Ufficio III - Ordinamenti scolastici. Politiche formative.*  
*Diritto allo studio. Comunicazione*

**m\_pi.AOOUSPSV.REGISTRO**  
**UFFICIALE.U.0001113.29-03-2024.h.10:22**

**AI DIRIGENTI SCOLASTICI**  
**DELLA PROVINCIA DI SAVONA**  
**LORO SEDI**

**OGGETTO: Adozione Carta Nazionale dei Servizi “Modello ATe”**

A seguito dell'innalzamento a livello di sicurezza 3 per l'accesso al Sistema NoiPA, è stata recentemente stipulata una convenzione tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero della Difesa che prevede la fornitura di una carta elettronica “Modello ATe” al Personale delle Pubbliche Amministrazioni - tra cui le Amministrazioni Territoriali del MIM (USR e ATP) ed le Istituzioni Scolastiche.

Tale carta, oltre alle funzioni di autenticazione come Carta Nazionale dei Servizi (CNS) per l'accesso in rete ai servizi delle Pubbliche Amministrazioni, possiede ulteriori ed utili caratteristiche, tra cui la possibilità di utilizzo per la firma digitale qualificata, crittografia e identificazione “a vista” del titolare.

**A chi è rivolta la Carta**

La Carta sarà rilasciata al **personale operante presso le segreterie scolastiche che accede ai servizi NoiPA, che** non sia già in possesso di una CNS “Carta Nazionale Servizi” o di una CIE “Carta Identità Elettronica”.

Il documento avrà una validità di dieci anni e **dovrà essere riconsegnato nel caso di cessazione dal servizio o variazione di qualifica.**

**Soggetti coinvolti nel processo di adozione:**

1. i Dirigenti Scolastici verificano il personale di segreteria che necessita di accedere alle funzioni NoiPA e a **ad** dovrà essere rilasciata la carta.
2. il personale delle segreterie scolastiche identificato dal Dirigente, compila il modulo di richiesta, e allega:
  - una fototessera in formato ICAO (senza occhiali);
  - la fotocopia di un documento di identità;
  - la fotocopia del codice fiscale.
3. i Dirigenti scolastici:
  - verificano che tutto il personale da dotare di tessera ATe abbia correttamente predisposto la documentazione prevista;
  - procedono a prenotare un appuntamento presso la sede di questo Ufficio per procedere all'acquisizione della documentazione, tramite il servizio disponibile al link:

<https://www.istruzione.savona.gov.it/pagine/prenota-un-appuntamento>

Dirigente: Nadia Dalmasso



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria*  
*Ufficio III - Ordinamenti scolastici. Politiche formative.*  
*Diritto allo studio. Comunicazione*

A tal fine, una volta entrati nel menù di prenotazione (premendo il tasto “Book Now”), si dovrà selezionare “**appuntamento in sede**” e “**TESSERE ATE (RISERVATO ALLE SCUOLE)**”, dopodiché si procederà a scegliere il giorno tra quelli disponibili ed a compilare la richiesta di appuntamento.

Il sistema procederà a confermare l'appuntamento via mail.

Nel giorno prenotato, il personale scolastico dovrà recarsi presso questo Ufficio, munito della documentazione succitata; si procederà quindi all'acquisizione della domanda.

**N.B.**

**Nella compilazione del Modulo di richiesta:**

- ✓ **alla voce email istituzionale inserire email rilasciata dal Ministero:**
  - .....@istruzione.it;
  - .....@scuola.istruzione.it,
- ✓ **alla voce email personale inserire email privata ( @gmail.com, @libero.it, @tiscali.it, ecc...)**

Ringraziando per la collaborazione, si porgono i migliori saluti.

LA DIRIGENTE

Nadia Dalmasso



Firmato digitalmente da  
DALMASSO NADIA  
C = IT  
O = MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE

Dirigente: Nadia Dalmasso