



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) - Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

Protocollo: vedi **segnatura**

CIRC. n. 014 del 18.09.2023

A tutto il personale DOCENTE e ATA
Alla DSGA

Registro Elettronico
sito
Amministrazione Trasparente
Atti

OGGETTO: procedura gestione comunicazioni-circolari interne.

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate dall'istituto per le comunicazioni con il personale e la diffusione delle circolari interne, in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Pertanto le comunicazioni con il personale avverranno, di norma, attraverso l'uso delle tecnologie info telematiche senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea.

Le comunicazioni con il personale utilizzano le seguenti modalità:

- 1) invio di messaggi alla casella email realizzata dall'istituto per ciascun dipendente sulla piattaforma cloud per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- 2) pubblicazione sul sito internet della scuola;
- 3) pubblicazione nella bacheca del registro elettronico con spunta CONFERMA PER ACCETTAZIONE che corrisponde alla presa visione della comunicazione/circolare.

Tutto il personale in servizio è tenuto a prendere visione delle comunicazioni/circolari pubblicate sul sito e sul registro. Si precisa che la rilevazione ufficiale dell'avvenuta presa visione avverrà attraverso la pubblicazione nella bacheca del registro elettronico.

Tutte le comunicazioni/circolari saranno considerate lette nell'arco di 48 ore in base all'orario di servizio del personale.

Il personale potrà prendere visione delle comunicazioni/circolari utilizzando i seguenti strumenti:

- PC presenti nelle aule e/o nei laboratori;
- PC messi a disposizione in sala professori;

Per comodità, l'accesso alle comunicazioni e alle circolari sarà possibile anche da casa e al di fuori dell'orario di servizio.

Per garantire il diritto alla disconnessione del personale, le comunicazioni e le circolari sono pubblicate durante l'orario di servizio, come da accordi presi con la RSU d'istituto.

La Dirigente Scolastica

Lisa V. Cao

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993