



Circ. n. 1

Vignola, 01 settembre 2023

Ai docenti
E p.c. al DSGA

Oggetto: procedura gestione comunicazioni interne

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate dall'istituto Primo Levi per le comunicazioni con il personale e la diffusione delle circolari interne. In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) 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 potranno in generale avvenire:

- 1) Con l'invio di messaggi di posta elettronica alla casella email realizzata dall'istituto per ciascun dipendente sulla piattaforma cloud per lo svolgimento delle attività istituzionali.
- 2) Con la pubblicazione sulla bacheca del registro elettronico.

In particolare, le **circolari** per i docenti verranno pubblicate nella bacheca del registro elettronico a cui si potrà accedere mediante le credenziali rilasciate dall'istituto.

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente la bacheca del registro elettronico per prendere visione delle circolari pubblicate.

Il personale dipendente potrà accedere alla bacheca del registro elettronico e alla propria casella email utilizzando i seguenti strumenti:

- PC collegati alle LIM e presenti nei laboratori
- PC messi a disposizione in sala insegnanti e nelle classi
- Dispositivi personali dei dipendenti

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

Disposizioni per il personale che opera la pubblicazione delle circolari

Nel rispetto delle presenti disposizioni il personale incaricato di diffondere le circolari dovrà provvedere alla pubblicazione delle medesime nella bacheca del registro elettronico. La pubblicazione delle circolari potrà avvenire anche in altre parti del sito web accessibili liberamente dietro disposizione del DSGA o del DS, previo accertamento dell'assenza in esse di qualunque dato personale.

La presente circolare deve essere pubblicata in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni generali / Atti generali / Atti amministrativi generali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Luigi Vaccari

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