



CIRCOLARE n. 36

Cerignola, 17.10.2023

**Ai Docenti
Alla DSGA
Al Personale ATA
Al Sito web**

Oggetto: procedura gestione comunicazioni 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) le comunicazioni con il personale avverranno, di norma, attraverso l'uso delle tecnologie digitali senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea.

Le comunicazioni con il personale potranno 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 in un'area dedicata del sito web istituzionale, con accesso riservato se rivolta esclusivamente al personale docente, e sul registro elettronico, se opportuno.

Tutto il personale in servizio è tenuto ad accedere quotidianamente all'area delle circolari e/o alla casella email istituzionale @scientificoeinstein.edu.it; pertanto, alla fine della giornata lavorativa, le comunicazioni pubblicate saranno considerate lette da tutto il personale in servizio. Non saranno acquisite esplicite attestazioni di presa visione.

Per garantire il diritto alla disconnessione del personale, non saranno pubblicate circolari dopo le ore 19:00 ex art.27 Contratto di Istituto 2021.

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 nell'area del sito web allo scopo predisposta.

La pubblicazione delle circolari potrà avvenire anche in altre sezioni del sito web (es. pagina Home) dietro disposizione del DS o del DSGA, previo accertamento dell'assenza in esse di qualunque dato personale.

**La Dirigente
Loredana Tarantino**