



Istituto Comprensivo "Mahatma Gandhi" Albiano M.

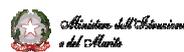
MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dell'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italia Domani  
BANDO LA SCUOLA COMPRENSIVA FUTURE

**CIRCOLARE N. 202**

**A tutto il personale ATA e personale docente**

I.C. "GANDHI" ALBIANO M.-AULLA  
Prot. 0003244 del 24/04/2025  
VII (Uscita)

**Oggetto: procedura gestione comunicazioni interne**

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate dall'Istituto Comprensivo "M. Gandhi", 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 e-mail 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 il personale verranno pubblicate sulla bacheca del registro elettronico.

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente l'area riservata per prendere visione delle circolari pubblicate per cui, alla fine della giornata lavorativa, le comunicazioni pubblicate in tale area dai 5 giorni precedenti 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, le circolari pubblicate dopo che il dipendente ha terminato il proprio orario lavorativo saranno considerate da leggersi il primo giorno in cui il dipendente rientrerà in servizio.

Il personale dipendente è quindi invitato ad accedere quotidianamente all'area riservata alle circolari e alla propria casella e-mail utilizzando i seguenti strumenti:

- PC presenti nelle aule, nei laboratori, nella biblioteca
- PC messi a disposizione in sala professori
- Dispositivi personali dei dipendenti

Per agevolare l'accesso alle circolari e per mettere in evidenza le più importanti, l'istituto potrà inviare le stesse anche per mail, ma la rilevazione d'ufficio dell'avvenuta presa visione avverrà sempre attraverso la pubblicazione sul registro elettronico. Ciò significa che permane in ogni caso l'obbligo di consultare la



Istituto Comprensivo "Mahatma Gandhi" Albiano M.

MSIC82400Q – C.F. 90020250453 – Tel. 0187420034

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



bacheca del registro elettronico e che la mancata ricezione della eventuale mail inviata dalla scuola non potrà essere richiamata come valida giustificazione della mancata presa visione.

### **Disposizioni per il personale che opera la pubblicazione delle circolari**

Nel rispetto delle presenti disposizioni il personale incaricato di comunicare le circolari dovrà provvedere alla pubblicazione delle medesime nella bacheca del registro elettronico.

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

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Amedea Cinquanta

(documento firmato digitalmente)