



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

Circolare n. 11 del 12/09/2024

IST. MAGISTRALE ST. - "C. LORENZINI"-PESCIA
Prot. 0006546 del 12/09/2024
I-1 (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE e ATA

Oggetto: procedura gestione comunicazioni interne.

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate dall'istituto "C. Lorenzini" 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 in bacheca di Argo ad accesso riservato

In particolare, le **circolari** per il personale verranno pubblicate in bacheca di ARGO.

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente la bacheca di ARGO per prendere visione delle circolari pubblicate per cui, alla fine della giornata lavorativa, le comunicazioni pubblicate in tale area dal giorno precedente saranno considerate lette da tutto il personale in servizio quel giorno. Per garantire il diritto alla disconnessione del personale, non saranno comunque considerate lette le circolari pubblicate dopo che il dipendente, pur in servizio, ha terminato il proprio orario lavorativo. In tal caso le circolari saranno considerate lette 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 email utilizzando i seguenti strumenti:

- PC collegati alle LIM e presenti nei laboratori
- PC messi a disposizione in sala professori
- PC messi a disposizione nelle postazioni dei collaboratori scolastici per quest'ultimi e per il personale tecnico
- PC collocati nei rispettivi uffici per il personale amministrativo
- Dispositivi personali dei dipendenti



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

Per mettere in evidenza le più importanti, l'istituto potrà pubblicare le stesse anche sul sito web della scuola. Permane in ogni caso l'obbligo di consultare la bacheca di ARGO.

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 in bacheca di ARGO.

La pubblicazione delle circolari potrà avvenire anche sul 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.

Pescia, 12/09/2024

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Annalisa Fattori

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse