



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Michelangelo Buonarroti”*

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (SU) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007

E-Mail: [cais009007@istruzione.it](mailto:cais009007@istruzione.it) [cais009007@pec.istruzione.it](mailto:cais009007@pec.istruzione.it) <http://www.iisbuonarrotiguspini.edu.it/> Tel. 0709783042

Sede Associata: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (SU) – Cod. Min. CATD00901D

Sede Associata: Via Svezia 10 09038 Serramanna (SU) – Cod. Min. CATF00901Q Tel. 0709139916

Circ. n. 07

Guspini, 07/09/2022

**Al personale docente**  
**Al personale ATA**  
**Al DSGA**  
**Al sito WEB**

## **Oggetto: procedura di gestione delle 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 info telematiche senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea.

In particolare le comunicazioni con il personale avverranno:

- 1) Attraverso l'area pubblica del sito internet <http://www.iisbuonarrotiguspini.edu.it/>, nel caso di comunicazioni non contenenti dati sensibili o comunque rivolte al pubblico;
- 2) Con l'invio di messaggi di posta elettronica all'indirizzo email istituzionale fornito dalla scuola;
- 3) Con l'invio di messaggi di posta elettronica all'indirizzo email personale comunicato alla scuola;
- 4) Attraverso il registro elettronico.

Tutto il personale in servizio, i genitori e gli studenti sono tenuti a consultare quotidianamente il sito internet della scuola, l'area riservata del registro elettronico e le caselle di posta elettronica indicate sopra per prendere visione delle comunicazioni pubblicate. Alla fine della giornata lavorativa, le comunicazioni pubblicate in tali aree saranno considerate lette da tutti. In generale non saranno acquisite esplicite attestazioni di presa visione.

Il personale dipendente per accedere quotidianamente alle varie comunicazioni potrà utilizzando i seguenti strumenti:

- PC messi a disposizione in sala professori o nell'aula 13 della sede di Guspini;
- Dispositivi personali dei dipendenti;
- In nessun caso i PC collegati alle LIM e presenti nei laboratori potranno essere utilizzati durante l'ordinario orario di servizio.

Per comodità, l'accesso alle circolari sarà possibile anche al di fuori dei locali scolastici.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Mauro Canu