



Circ. n. 5

- Al Personale Scolastico  
**(DOCENTI E ATA)**
- Al DSGA
- Ad Albo on line
- Ad Amministrazione  
trasparente- disp. gen
- Al Sito Web
- Agli Atti

**Oggetto: Disposizioni per l' avvio dell' a.s.2025/2026: procedura gestione comunicazioni interne**

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate dall'IIS FEDERICO II per le comunicazioni con il personale, per la diffusione delle circolari interne e degli ordini di servizio.

In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) tutte 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 attraverso i seguenti canali:

- 1) Con l'invio di messaggi di posta elettronica (indirizzo e-mail creato dall'istituto, per ciascun dipendente, per lo svolgimento delle attività istituzionali- solo per circolari contenenti nominativi).
- 2) Con la pubblicazione sul sito web e/o Albo On Line e/o Amministrazione Trasparente.
- 3) Con pubblicazione in bacheca elettronica ad accesso riservato (solo per circolari contenenti nominativi)

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente gli strumenti info-telematici utilizzati dall' istituzione scolastica per prendere visione di quanto pubblicato, che sarà considerato letto. Per agevolare l'accesso alle circolari e per mettere in evidenza le più importanti, è possibile, in alcuni casi, la socializzazione delle stesse anche per le vie brevi, ma la rilevazione d'ufficio dell'avvenuta presa visione avverrà sempre attraverso la pubblicazione sui canali ufficiali.

Cordialità.



### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PROF.SSA ALESSIA COLIO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)