

FUTURA

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



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "LINA MANDELLI"

Via B. Luini 2 - 20865 Usmate Velate (MB)

Tel. +39 039672100/ 039671723 Fax +39 0396076032

sito www.icmandelli.edu.it. e-mail MBIC8CL00X@istruzione.it – MBIC8CL00X@pec.istruzione.it

C.F. 87008080159 Codice Ministeriale: MBIC8CL00X

Circolare n. 18

Usmate Velate, 08 settembre 2025

**A tutto il personale docente e ATA
dell'Istituto comprensivo "Lina Mandelli"**

Oggetto: Procedura e gestione delle comunicazioni interne con il personale in servizio.

Gentili docenti, gentile personale ATA,

di seguito sono illustrate le procedure adottate dal nostro Istituto per le comunicazioni con tutto 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 dell'indirizzo istituzionale e il registro elettronico Nuvola, senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea.

Le comunicazioni con il personale (comprese le disposizioni e le circolari) potranno, in generale, avvenire:

- ✓ Con l'invio di messaggi di posta elettronica all'indirizzo email comunicato alla scuola in occasione della presa di servizio e successivamente all'indirizzo con dominio nome.cognome@icmandelli.edu.it;
- ✓ Con la pubblicazione nella sezione "Bacheca delle scuole" del Registro Elettronico.

Tutto il personale in servizio è tenuto a controllare quotidianamente la pubblicazione delle circolari.

Alla fine della giornata lavorativa le comunicazioni pubblicate nei modi sopraindicati 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 e-mail utilizzando i seguenti strumenti:

- PC collegati alle LIM e presenti nei laboratori;
- Dispositivi personali dei dipendenti.

Per comodità, l'accesso alle circolari sarà possibile anche da casa e al di fuori dell'orario di servizio, ma la rilevazione d'ufficio della presa visione potrà avvenire solo nel caso in cui la pubblicazione della circolare avvenga in un orario antecedente a quello di servizio del dipendente.

Alle circolari e agli avvisi si potrà accedere anche dal sito web nella sezione "Circolare e avvisi".

*Il Dirigente Scolastico
prof. Daniele Gatti*

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da DANIELE GATTI