



**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. D'ARBOREA" – VILLANOVA MONTELEONE**

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

SSIC812007 - C.F. 92071200908 - Codice Univoco Ufficio: UEF974 - tel. 079/6010650

Sito web: [www.icvillanovam.edu.it](http://www.icvillanovam.edu.it) - e-mail: [ssic812007@istruzione.it](mailto:ssic812007@istruzione.it) - PEC: [ssic812007@pec.istruzione.it](mailto:ssic812007@pec.istruzione.it)

Via Montessori n. 1 - 07019 VILLANOVA MONTELEONE

Sedi Associate: Olmedo, Putifigari.

CIRCOLARE N. 1/2023-24

Villanova Monteleone, 02/09/2023

**AL PERSONALE SCOLASTICO  
ALL'UTENZA**

**AL DSGA - AL SITO WEB - ATTI SCUOLA**

**Oggetto:** procedura gestione comunicazioni interne.

Si informa il personale scolastico, in merito alle procedure adottate, dall'Istituto Comprensivo "E. d'Arborea" di Villanova M., 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 in apposita area del sito;
- 3) con la pubblicazione su bacheca docenti del registro ARGO.

In particolare, le **circolari in cui siano presenti dati personali** verranno pubblicate su bacheca docenti del registro ARGO ai soli interessati e sul sito sarà indicato solo il numero progressivo e l'intestazione della circolare senza pubblicazione del documento medesimo.

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente l'area sul sito e quella riservata per prendere visione delle circolari pubblicate. Eventuali negligenze saranno da attribuirsi al personale che non abbia adempiuto. Le comunicazioni pubblicate sono date per note dal giorno successivo alla pubblicazione. Non saranno acquisite esplicite attestazioni di presa visione salvo che per i documenti per i quali sia espressamente richiesto. Per garantire il diritto alla disconnessione del personale, non saranno considerate lette il giorno le circolari pubblicate dopo che il dipendente, pur in servizio, abbia 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, al sito, all'area riservata, alla propria casella *e-mail* utilizzando i seguenti strumenti:

- PC collegati alle LIM/monitor presenti nelle aule;
- PC messi a disposizione nei plessi;
- dispositivi personali dei dipendenti.

Laddove l'accesso alle circolari o ad altre comunicazioni di rito avvenga al di fuori dell'orario di servizio la rilevazione d'ufficio della presa visione potrà avvenire solo a partire dal momento in cui il dipendente sia in servizio.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



We prepare for

**Cambridge**  
English Qualifications

**FUTURA**

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

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Italiadomani**  
INTELLIGENZA E INNOVAZIONE

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. D'ARBOREA" – VILLANOVA MONTELEONE**

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

SSIC812007 - C.F. 92071200908 - Codice Univoco Ufficio: UEF974 - tel. 079/6010650

Sito web: [www.icvillanovam.edu.it](http://www.icvillanovam.edu.it) - e-mail: [ssic812007@istruzione.it](mailto:ssic812007@istruzione.it) - PEC: [ssic812007@pec.istruzione.it](mailto:ssic812007@pec.istruzione.it)

Via Montessori n. 1 - 07019 VILLANOVA MONTELEONE

Sedi Associate: Olmedo, Putifigari.

Per agevolare l'accesso alle circolari in particolare per quelle di maggior rilevanza, l'Istituto potrà inviare le stesse anche per *e-mail*, ma la rilevazione d'ufficio dell'avvenuta presa visione avverrà sempre attraverso la pubblicazione nell'area riservata del registro ARGO.

### **Disposizioni per il personale addetto alla pubblicazione.**

Nel rispetto delle presenti disposizioni il personale incaricato di diffondere circolari o altro dovrà provvedere alla pubblicazione nell'area apposita del sito *web* e nella bacheca del registro ARGO. La pubblicazione delle circolari potrà avvenire anche in altre parti accessibili del sito *web* su disposizione del D.S., previo accertamento dell'assenza in esse di dati personali.

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

La stessa si intende notificata a tutti gli interessati con la pubblicazione sul sito *web* dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs. n. 82/2005.

Cordiali Saluti.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Francesco Livesu**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)