



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPOSELE
CON SEZIONI ASSOCIATE DI CALABRITTO E SENERCHIA**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado

"Francesco De Sanctis"

via Pianello - 83040 - Caposele (AV)

tel 0827 53012 fax 0827 53012

e-mail: avic871008@istruzione.it e-mail-pec: avic871008@pec.istruzione.it

sito: www.iccaposele.gov.it

Codice Meccanografico AVIC871008 Codice Fiscale 91010310646



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "F. DE SANCTIS" - CAPOSELE

Prot. 0003411 del 28/09/2018

06-11 (Uscita)

AVVISO N° 30

(A.S. 2018/19)



- Al personale docente I.C. Sede
- Al personale ATA I.C. Sede
- Al Direttore SGA
- Al sito della scuola www.iccaposele.gov.it
- Agli ATTI Sede

Oggetto: MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNE - A. sc. 2018 – 2019.

In ottemperanza a quanto richiesto e sollecitato dal Ministero della Pubblica Amministrazione in materia di digitalizzazione, informatizzazione e dematerializzazione della Pubblica Amministrazione e al fine di ottimizzare il servizio scolastico ed assicurare modalità di rapporto corrette ed efficaci all'interno dell'Istituto, si trasmette il seguente avviso contenente **disposizioni pratiche-operative e organizzative per la divulgazione delle comunicazioni (CIRCOLARI, AVVISI, DIRETTIVE, CONVOCAZIONI) via telematica (SITO WEB DI ISTITUTO e POSTA ELETTRONICA)**:

1. Si conferma che, la modalità di trasmissione degli avvisi e delle comunicazioni interne del Dirigente Scolastico ai vari ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado) dei diversi plessi (Caposele, Materdomini, Calabritto e Senerchia) **avviene principalmente on-line tramite consultazione del Sito dell'Istituto** (<http://www.iccaposele.gov.it>):



Sarà obbligo e dovere del personale docente e ATA prendere regolarmente visione di quanto pubblicato sul sito, rispettare le circolari e gli avvisi in questo modo diffusi.

2. Gli avvisi e le comunicazioni riferiti al singolo docente o personale ATA, saranno inviati agli interessati **tramite e-mail (posta elettronica)** da parte degli Uffici di segreteria.

Sarà obbligo e dovere di ciascun docente consultare regolarmente la posta elettronica (casella di posta elettronica personale@.....), rispettare le circolari e gli avvisi in questo modo diffusi.

3. Le comunicazioni di natura generale che pervengono dall'esterno (MIUR, USR per la Campania, etc.) e dirette a tutto il personale saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto, nella sezione: "News Personale docente e ATA.

NEWS AREA DOCENTI E ATA



4. Gli avvisi e le comunicazioni dirette solo ad alcuni settori dell'organizzazione (FF.SS., coordinatori,...) saranno pubblicati sul sito ed inviati all'indirizzo di posta elettronica degli interessati.
5. Le comunicazioni segnalate come urgenti le quali comportano presa visione "ad personam", saranno inviate individualmente all'indirizzo di posta elettronica degli interessati o i docenti interessati saranno convocati dal personale di Segreteria per la relativa notifica.
6. Tutte le comunicazioni (circolari e avvisi) saranno consultabili tramite **modalità cartacea** presso l'ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo o all'albo dell'Istituto

 **Sarà obbligo e dovere di ciascun docente rispettare le circolari e gli avvisi in questo modo diffusi.**

In ogni caso tutte le circolari, gli avvisi, le comunicazioni, le direttive, le disposizioni divulgati tramite sito, posta elettronica e consultazione cartacea/ affissione all'albo, si intendono **regolarmente notificati a tutto il personale.**

Tutto il personale è invitato a consultare quotidianamente il sito web dell'istituto, onde tenersi informato sulla vita della scuola, perché l'informazione è il prerequisito imprescindibile per una buona partecipazione al benessere dell'organizzazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gerardo Vespucci

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993