



LICEO CLASSICO STATALE "SOCRATE"

TEST CENTER ECDL – SEDE ACCREDITATA DI ESAMI BX_0016
CAMBRIDGE EXAM PREPARATION CENTRE

Via San Tommaso d'Aquino n. 4 - 70124 - Bari

Tel./Fax: 080 5043941; 080 5045457; 080 9755459

Sede succursale Viale Papa Giovanni XXIII n. 55 - 70124 - Bari – Tel./Fax 080 0994662

Codice meccanografico BAPC150004 – Codice Fiscale 80011240720

Codice iPA istsc_BAPC150004 - Codice univoco per la fatturazione elettronica UFLWZ

e-mail: bapc150004@istruzione.it; sito web: <https://liceosocratebari.edu.it>

PEC: bapc150004@pec.istruzione.it

Bari, 5 gennaio 2024

Docenti
Personale ATA

ALBO
Amministrazione Trasparente
Sito Web

Oggetto: procedura gestione comunicazioni interne

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate dal Liceo Classico Statale Socrate di Bari 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 comunicazioni cartacee.

Le comunicazioni con il personale avverranno:

- 1) con l'invio di messaggi di posta elettronica alla casella email realizzata dall'istituto per ciascun dipendente per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- 2) con la pubblicazione sul registro elettronico ad accesso riservato.

Le sostituzioni dei docenti assenti, fatte salve debite e motivate eccezioni, saranno indicate dal personale preposto (docenti collaboratori del DS e referenti di plesso) sui registri cartacei presenti nelle sale docenti del plesso centrale e del plesso succursale. Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente dei suddetti registri.

Le comunicazioni per il personale saranno pubblicate in un'area riservata del registro elettronico, cui si potrà accedere mediante credenziali rilasciate dall'istituto.

Tutto il personale in servizio è **tenuto a consultare quotidianamente le comunicazioni pubblicate sul registro elettronico**, pur nel rispetto del diritto alla disconnessione; entro 48 ore dalla pubblicazione, fatte salve debite e

motivate eccezioni, tutte le comunicazioni pubblicate sul registro elettronico saranno considerate lette dal personale in servizio.

Si invita tutto il personale ad indicare la presa visione sul registro elettronico.

Per agevolare l'accesso ad alcune circolari e/o iniziative organizzate dalla scuola, alcune comunicazioni potranno essere inviate anche per mail, ma la rilevazione d'ufficio dell'avvenuta presa visione avverrà sempre attraverso l'area riservata del registro elettronico.

Il personale è altresì invitato a consultare periodicamente e con regolarità l'Albo on line.

La presente comunicazione sarà pubblicata all'Albo, sul registro elettronico e in Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
 Chiara d'Aloja

Firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi
 e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del d. lgs. 39 del 1993