



LICEO Tommaso Stigliani

LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE OPZ. ECONOMICO-SOCIALE

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE

Via Lanera, 61 - **75100 MATERA** - ☎ e 📠 0835/333741 - C.F.80001060773

<http://www.liceotommasostigliani.edu.it> e-mail: mtpm01000g@istruzione.it PEC: mtpm01000g@pec.istruzione.it

Matera, 1°/09/2025

SCUOLA SEC. LICEO - "TOMMASO STIGLIANI"-MATERA
Prot. 0008359 del 01/09/2025
I-1 (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Alle FAMIGLIE

Al D.S.G.A.

ALL'ALBO ON LINE

AL SITO WEB - SEZIONE PRIVACY

ALLA BACHECA ARGO DIDUP

ALLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

PROVVEDIMENTI

PROVVEDIMENTI DIRIGENTI

OGGETTO: PROCEDURA DI GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNE

Nel presente documento sono illustrate le procedure adottate da questa Istituzione scolastica per le comunicazioni con il personale e con le famiglie e per la diffusione delle circolari interne.

In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) le comunicazioni avverranno **attraverso l'uso delle tecnologie info-telematiche senza essere seguite da alcuna comunicazione cartacea.**

In particolare, esse avverranno:

- 1) Con l'invio di messaggi di posta elettronica all'indirizzo email comunicato alla scuola in occasione della presa di servizio o dell'iscrizione (comunicazioni di tipo individuale);
- 2) Con la pubblicazione nella bacheca *Didup* del registro elettronico;
- 3) Con la pubblicazione nell'apposita area riservata del sito web;
- 4) Con le annotazioni sul registro elettronico;

Tutto il personale in servizio **è tenuto a consultare quotidianamente** la BACHECA **ARGO DIDUP** DEL REGISTRO ELETTRONICO per prendere visione delle comunicazioni di servizio (Determinazioni dirigenziali, Decreti, Circolari, Avvisi, etc.) pubblicate.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, del vigente Contratto Integrativo di Istituto, le **comunicazioni pubblicate entro le h. 20:00** della giornata lavorativa **saranno considerate lette da tutto il personale destinatario.**

Non saranno acquisite esplicite attestazioni di presa visione.

È fatta salva, tuttavia, la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, anche oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

L'accesso alla BACHECA **DIDUP DEL REGISTRO ELETTRONICO** e alla propria **CASELLA EMAIL** sarà effettuato utilizzando i seguenti strumenti:

- PC presenti nei laboratori;
- PC messi a disposizione in sala docenti;
- Dispositivi personali.

Il personale ausiliario sarà avviato ad apposita attività di formazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Rosaria SANTERAMO

Firma digitale