



ISTITUTO COMPRENSIVO "CORRADO MELONE"

Piazza Giovanni Falcone, 2 - 00055 Ladispoli (RM) - ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) - RMEE8DW01B (primaria) - RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Circ. n. 1

Alle Alunne e Agli Alunni
Alle studentesse e agli studenti
Alle famiglie
Al personale Docente e ATA
Al Direttore SGA per il seguito di competenza
Alla area riservata del RE
Alla Amministrazione Trasparente,
sezione Disposizioni generali/Atti generali/Comunicazioni a.s. 2025/2026

Agli Atti
Al sito WEB

OGGETTO: GESTIONE COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

In relazione all'oggetto, con la presente si illustrano le procedure adottate dall'istituto per la gestione della comunicazione con il personale (interna) e verso gli stakeholders (esterna).

Le comunicazioni potranno in generale avvenire:

1. con la pubblicazione in un'area riservata del registro elettronico accessibile ai docenti, al personale ATA e alle famiglie con le credenziali fornite dall'istituto;
2. con la pubblicazione in un'area riservata all'interno della piattaforma Google WorkSpace di Istituto, accessibile da tutto il personale docente, educativo e ATA:
 - a. con l'account di istituto (nomecognome@icmelone.edu.it) al link "[Comunicazioni interne a.s. 2025/2026](#)", per le comunicazioni interne rivolte solo al personale;
 - b. liberamente al link "[Comunicazioni esterne a.s. 2025/2026](#)", per le comunicazioni esterne rivolte anche alle famiglie e agli altri stakeholders non interni;
3. con la pubblicazione nell'apposita sezione dell'area del sito WEB di istituto dedicata all'Amministrazione Trasparente (**Disposizioni generali/Atti Generali/Comunicazioni a.s. 2025/2026**);
4. con la pubblicazione nell'apposita sezione, di futura implementazione, del sito WEB di istituto;
5. con la trasmissione di messaggi di posta elettronica alla casella e-mail di istituto di ciascun dipendente (nel dominio nomecognome@icmelone.edu.it);

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

Tutto il personale in servizio è pertanto tenuto a consultare quotidianamente le comunicazioni pubblicate/trasmesse dall'Istituzione scolastica, secondo le modalità sopradescritte.



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎/📠 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A

(secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Alla fine di ciascuna giornata lavorativa, le comunicazioni pubblicate/trasmesse a partire dal giorno precedente a quello di riferimento, saranno considerate “lette” da tutto il personale in servizio. Non saranno acquisite esplicite attestazioni di presa visione. Per garantire il diritto alla disconnessione del personale, non saranno comunque considerate “lette” le comunicazioni pubblicate/trasmesse dopo che il dipendente, pur in servizio, abbia terminato il proprio orario lavorativo. In tal caso le comunicazioni pubblicate/trasmesse, saranno considerate “lette”, al rientro in servizio del dipendente, alla fine della prima giornata lavorativa utile.

Allo scopo di facilitare le operazioni di consultazione delle comunicazioni pubblicate/trasmesse dall’istituzione scolastica, il personale dipendente potrà utilizzare i seguenti strumenti:

- Dispositivi personali in dotazione.
- PC collegato alla rete Internet a disposizione del personale docente in sala professori;
- PC collegato alla rete Internet a disposizione del personale ATA nel gabbiotto all’ingresso dell’edificio Odescalchi e in quello all’ingresso dell’edificio Fumaroli;
- PC collegato alla rete Internet a disposizione del personale ATA nel corridoio del piano I nei pressi dell’aula n. 11;

Per comodità dei dipendenti, 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 secondo le modalità sopra indicate.

Per agevolare l’accesso alle circolari e per mettere in evidenza le più importanti, l’istituto potrà inviare le stesse anche per e-mail, ma la rilevazione d’ufficio dell’avvenuta presa visione avverrà sempre secondo le modalità sopra descritte.

Disposizioni per il personale amministrativo di segreteria incaricato della pubblicazione delle comunicazioni

Nel rispetto delle presenti disposizioni il personale amministrativo di segreteria incaricato di diffondere/pubblicare/trasmettere le comunicazioni dell’istituzione scolastica, provvederà alla pubblicazione delle medesime, in formato accessibile (pdf/A), secondo le modalità sopradescritte e nelle apposite aree/sezioni riservate all’uopo predisposte, ovvero nelle cartelle condivise denominate “Comunicazioni interne a.s. 2025/2026” e “Comunicazioni esterne a.s. 2025/2026” accessibili liberamente ovvero con il proprio account di istituto (nomecognome@icmelone.edu.it);

La trasmissione/pubblicazione delle comunicazioni, potrà avvenire anche in sezioni diverse del sito web accessibili liberamente, dietro disposizione del DS, previo accertamento dell’assenza in esse di qualunque riferimento a dati personali.

La presente circolare viene pubblicata in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni generali/Atti generali/Comunicazioni a.s. 2025/2026.

Ladispoli (RM),
01/09/2025

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Panico
(Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39/19)