



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
"Guastella - Landolina"

via Ettore Majorana snc- C.da Gabatutti – 90036 Misilmeri (Pa)

Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822

Email (PEO):PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>



_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Al personale docente e ATA

Alla DSGA

Al sito web

Al Registro elettronico

All'Albo online

Amministrazione trasparente/Atti generali/Atti generali amministrativi

Agli ATTI della scuola

Oggetto: Direttiva relativa alle modalità di comunicazione interna a.s. 2026/27.

Con la presente direttiva si formalizzano le procedure adottate dall'Istituto "Guastella Landolina" per la gestione delle comunicazioni interne rivolte al personale scolastico e la diffusione delle circolari di servizio.

In ottemperanza alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005, le comunicazioni ufficiali avverranno ordinariamente tramite strumenti informatici e telematici, escludendo l'uso della documentazione cartacea, salvo casi eccezionali.

Modalità di trasmissione delle comunicazioni

Le comunicazioni interne saranno veicolate attraverso i seguenti canali:

1. **Registro elettronico (AXIOS) e sito web– sezione Bacheca**, dove saranno pubblicate le circolari e le comunicazioni destinate al personale.
2. Posta elettronica istituzionale, all'indirizzo **nome.cognome@scuola.istruzione.it** oppure **nome.cognome@icsguastellalandolina.edu.it**. In via residuale, potrà essere utilizzato l'indirizzo email personale comunicato all'atto della presa di servizio, qualora debitamente registrato negli archivi dell'Istituto.

Consultazione e presa visione

Le circolari rivolte al personale saranno pubblicate in via ufficiale nella sezione dedicata Bacheca del registro elettronico Axios, che costituisce il canale primario per la diffusione delle stesse.

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente la Bacheca Axios, al fine di garantire la tempestiva presa visione delle comunicazioni. Trascorse 24 ore dalla pubblicazione, le comunicazioni si intendono lette e conosciute da parte di tutto il personale, anche in assenza di una presa visione esplicita.

L'Istituto potrà, a scopo di agevolazione, trasmettere le medesime comunicazioni anche tramite posta elettronica, ma ai fini giuridici e organizzativi farà fede esclusivamente la pubblicazione sul registro elettronico Axios.

Obblighi del personale incaricato della pubblicazione

Il personale incaricato della diffusione delle circolari dovrà provvedere, nel rispetto della presente direttiva, alla pubblicazione delle stesse nella Bacheca del registro elettronico Axios.

Eventuali pubblicazioni sul sito web istituzionale saranno effettuate solo su disposizione del Dirigente Scolastico o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), e previo accertamento dell'assenza di dati personali o informazioni sensibili ai sensi della normativa vigente sulla tutela dei dati personali.

Adempimenti amministrativi

La presente direttiva richiede presa visione da parte del personale attraverso l'apposita funzione del registro elettronico AXIOS.

Si dispone, inoltre, la pubblicazione della presente circolare nella sezione "Amministrazione Trasparente" > "Disposizioni generali" > "Atti generali".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emanuele Ridulfo