



Circ.Docenti n.164  
Circ.ATA n. 45

A tutti i docenti  
Ai collaboratori del Dirigente Scolastico  
Al DSGA  
A tutti gli uffici

Oggetto : circolari interne

Si informa che, allo scopo di migliorare la comunicazione interna, i docenti interessati alla emanazione di circolari interne seguiranno la seguente procedura:

- l'Ufficio preposto alla predisposizione delle circolari è l'Ufficio Didattica Alunni
- i docenti con un anticipo di almeno 7 giorni predisporranno il testo della circolare che invieranno al seguente indirizzo mail circolari@malignani.ud.it
- il personale incaricato provvederà entro la mattinata a predisporre la circolare, a farla firmare dal Dirigente Scolastico e da uno dei Collaboratori del Dirigente Scolastico e successivamente alla sua pubblicazione e consegna in Portineria per l'inserimento nei registri di classe. Copia dovrà essere consegnata alla Segreteria Particolare per l'archiviazione cartacea.

Si chiede in particolare di rispettare la tempistica indicata.

Udine, 21 novembre 2012

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Ester Iannis