



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO SCIENTIFICO STATALE

"M. Vitruvio Pollione"

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📠 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q



www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it

Agli studenti
Alle famiglie
A tutti i docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito
SEDE

Oggetto: indicazioni e requisiti necessari **per l'inoltro delle mail** nello spirito di una totale collaborazione tra gli uffici e l'intera comunità scolastica.

Si chiede, cortesemente, alle SS.LL. in indirizzo, **di voler rispettare le voci richieste nella scrittura di eventuale mail** al fine di facilitare, agevolare e collaborare al disbrigo di tutte quelle procedure interne agli uffici amministrativi.

L'istituto scolastico, quale pubblica amministrazione, è interconnessa ad un infinito numero di stakeholder con tipologie comunicative diverse tra loro e altrettanta priorità di risposta.

Si è ritenuto necessario ricordare alcune norme che regolamentano l'inoltro di una mail ovvero:

1.- Per evitare che le e-mail vengano filtrate come spam, è necessario inserire un oggetto. Questo è il titolo della email ed è la prima cosa che il destinatario vedrà prima di aprirla (altrimenti si rischia di non essere letta o quanto meno di non dare la priorità rispetto alle altre);

2.- il corpo o testo è l'essenza dell'email; è il messaggio stesso. Spesso si riscontrano mail pertinenti soggetti interni alla scuola senza far riferimento ad alcuni dati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nome e cognome dello studente, classe e sezione; motivo della richiesta, ecc);

3.- in caso di affermazione di un evento (nel corpo o testo della mail) diventa necessario e non opzionale allegare il documento che comprovi e dimostri l'affermazione medesima (es. comunicazione casi covid senza allegare un documento che lo supporti).

In breve, alla luce di quanto sopra descritto, si invitano le SS.LL. **a voler supportare l'amministrazione nonché ad agevolare il lavoro d'ufficio con piccoli gesti ma di grande aiuto.**

Nel merito e nel principio della trasparenza, si fa presente che le mail senza oggetto verranno prese in considerazione non appena sarà possibile.

Si ringrazia per la collaborazione di tutti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicolina Tania Ulisse

(firma autografa a mezzo stampa art. 25 D.L. n. 82/2005)