



**LICEO STATALE "PASCASINO-GIOVANNI XXIII"**  
Liceo delle Scienze Umane-Liceo Economico Sociale-Liceo Linguistico -Liceo Made in Italy-Liceo Classico

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA  
Via Vaccari n. 5 - Marsala - Tel.0923/3928988  
Cod. Meccanografico: TPRM03000Q - Cod.Fiscale e P.IVA: 82004400817

Circ n.605

Ai docenti

e in particolare:

Ai Docenti Tutor di corsi

Ai docenti responsabili/organizzatori di progetti /eventi

Ai Responsabili di Plesso – Via Falcone

Ai Responsabili di Plesso – Via Vaccari

Ai Responsabili di Plesso – Via Lombardi

Al personale ATA

Al sito web

**OGGETTO: Inserimento e aggiornamento degli eventi/attività nel calendario condiviso di istituto e tutorial della procedura.**

Si comunica a tutte le figure in indirizzo che, nell'ottica di una gestione coordinata e trasparente delle attività didattiche e organizzative dell'istituto, al fine di consentire agli uffici di segreteria di organizzare in modo efficiente i **turni dei collaboratori scolastici** (necessari per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dei plessi interessati), è **obbligatorio inserire nel calendario condiviso di istituto tutti gli eventi di propria competenza**, compresi corsi, riunioni, consigli di classe, attività progettuali, incontri con le famiglie, e ogni altra attività programmata.

Il calendario è accessibile al seguente indirizzo:

<https://sites.google.com/liceopascasinomarsala.edu.it/calendario/home-page>

A tal fine si chiede di osservare le seguenti indicazioni operative:

1. **Inserire ogni nuovo evento tempestivamente**, non appena programmato, indicando titolo, data, orario, luogo, plesso, progetto di riferimento.
2. **Aggiornare il calendario in caso di qualsiasi variazione** (data, orario, sede) o di annullamento dell'evento, con la massima tempestività.
3. **Verificare periodicamente** la completezza e la correttezza delle informazioni inserite.

La gestione delle prenotazioni sulla piattaforma scolastica è a carico esclusivo del docente referente o incaricato dell'attività.

**Nota bene:** La corretta gestione delle cancellazioni è fondamentale. Una prenotazione non rimossa per un'attività che non avrà luogo comporta un inutile dispiego di personale ausiliario e impedisce ad altri colleghi di usufruire degli spazi nelle sedi di Via Vaccari, Via Falcone e Via Lombardi.

### **Istruzioni e Tutorial**

Le modalità tecniche per operare sul sistema di prenotazione sono illustrate nel tutorial disponibile al seguente link:

[https://drive.google.com/file/d/1brGR4p81r0ppVzy3UJ\\_eSj5\\_kCHVs8q/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1brGR4p81r0ppVzy3UJ_eSj5_kCHVs8q/view?usp=sharing)

Il [calendario](#) è accessibile anche dalla Home Page del sito del Liceo “Pascasio-Giovanni XXIII”, e tramite il file html allegato alla presente circolare.

### **Assistenza Tecnica e Procedure Alternative**

In caso di problemi e anomalie nelle programmazioni/rettifiche degli appuntamenti, difficoltà di accesso alla piattaforma, o per l'abilitazione come editor al calendario d'istituto, i docenti potranno rivolgersi all'**Assistente Tecnico Sig. Angileri Giovanni** all'indirizzo mail [giovanniangileri@liceopascasinomarsala.edu.it](mailto:giovanniangileri@liceopascasinomarsala.edu.it), all'**Assistente Tecnico Mario Bentivegna** all'indirizzo [mariobentivegna@liceopascasinomarsala.edu.it](mailto:mariobentivegna@liceopascasinomarsala.edu.it) alle **docenti Giusy Pantaleo** all'indirizzo [giusypantaleo@liceopascasinomarsala.edu.it](mailto:giusypantaleo@liceopascasinomarsala.edu.it), e **Roberta Zizzo** all'indirizzo [robertazizzo@liceopascasinomarsala.edu.it](mailto:robertazizzo@liceopascasinomarsala.edu.it)

Qualora le difficoltà tecniche persistano e impediscano la corretta gestione tramite il metodo sopra indicato, i docenti dovranno rivolgersi **all'Ufficio del Personale**. Nella comunicazione dovrà essere esplicitata la richiesta di prenotazione, modifica o annullamento dell'evento, indicando con precisione la sede, l'aula, la data e l'orario interessati.

La corretta e puntuale tenuta del calendario condiviso è strumento essenziale per il coordinamento tra i plessi e per garantire la piena funzionalità dell'istituto. Si confida nella consueta collaborazione di tutte le figure coinvolte.

L'A.D. Prof.ssa Giuseppa Pantaleo

La Dirigente Scolastica