



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MOSE MASCOLO"
Via Giovanni XXIII, 26 - 80057- Sant'Antonio Abate (NA) - tel/fax 081-8796122
naic85300d@istruzione.it - naic85300d@pec.istruzione.it
CM: NAIC85300D - C.F. 82009250638 - scuolamascolo@gmail.com
www.scuolamascolo.edu.it



I.C.S. Mosè Mascolo	
Sant'Antonio Abate	
Prot. n. 1397/06 - 10/05/2021	
<input type="checkbox"/> Entrata	<input checked="" type="checkbox"/> Uscita

A tutto il personale docente ed ATA
AI DSGA
AI SITO WEB

Oggetto: Obbligo di presa visione e firma delle circolari scolastiche e comunicazioni del DS

Si comunica a tutto il personale, a qualunque titolo in servizio in questa Istituzione Scolastica, che il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, avviato ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009 ha cambiato, com'è noto, le modalità di notifica delle circolari scolastiche introducendo il dispositivo della pubblicità legale secondo cui "un atto amministrativo assume piena validità in quanto portato a conoscenza erga omnes, ovvero di tutti coloro che possono avere interesse al contenuto dell'atto medesimo".

Il passaggio dall'albo cartaceo all'**albo on-line** costituisce un nuovo modo di operare nel portare a conoscenza del personale scolastico le circolari emanate dal Dirigente Scolastico, che risponde, inoltre, alla necessità di prevenire le occasioni di contagio da COVID-19.

La pubblicazione digitale delle circolari, attraverso l'albo on-line, riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale; lo stesso art. 32 sopracitato dispone che "gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Tutto il personale scolastico è tenuto, pertanto, obbligatoriamente a visionare circolari e comunicazioni e a **consultare con regolarità il sito istituzionale della scuola** e la posta elettronica personale e non sarà ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate.

Problematiche eccezionali di impedimento dovranno essere documentate.

Inoltre, si rinnova la precisazione che le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che il Dirigente Scolastico invia a docenti e personale A.T.A., circoscritte al solo ambito della istituzione scolastica, rientrano a tutti gli effetti nel potere di organizzazione dei dirigenti, così come sancito all'interno dell'art.5 del D.Lgs. n.165/2001.

La circolare interna emanata dal Dirigente Scolastico è dunque espressione del suo potere di organizzazione e gestione e non può essere disattesa la sua sottoscrizione, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

Potranno continuare a pervenire alle SS.VV., come di consueto, in formato cartaceo, in aggiunta alla pubblicazione sul sito web, talune circolari/comunicazioni, che presentano carattere d'urgenza e/o per le quali è richiesta la firma. Queste ultime, visionate e firmate, dovranno essere restituite alla Segreteria per gli adempimenti necessari. I docenti Fiduciari e/o Collaboratori del DS dovranno sovrintendere al rispetto delle relative disposizioni in esse contenute da parte di tutti.

Tanto premesso, si ribadisce che tutte le comunicazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della scuola con valore di notifica agli interessati.

Si sottolinea, infine, che l'applicazione WhatsApp non è un canale ufficiale di informazione ufficiale, né come tale va utilizzato.

Alla luce di quanto sopra esposto, il personale tutto è chiamato ad attenersi alla suddetta disposizione.



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Ilda Rovinello