MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Scolastico Comprensivo
"Giovanni XXIII"
Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione
71037 – Monte Sant'Angelo (FG) – Via Sant'Antonio Abate, 92
Cofisco: 83003020712 – **Cod. Meccanografico**: FGIC83100Q – **Cod. Univoco**: UFJLON
Tel.: 0884561316 **– Fax**: 0884568344 – **Sito web**: www.istitutogiovanni23.edu.it – **E-mail**: fgic83100q@istruzione.it-fgic83100q@pec.istruzione.it

Circ. n. 62

Monte Sant'Angelo, data del protocollo

Al Personale Docente e ATA
Alla DSGA
Sede

Nel Sito web dell'Istituto:
- *Albo Online (Comunicazioni sindacali)*
- *Amministrazione trasparente*
- *Circolari*

Oggetto: **Obbligo di presa visione delle circolari all'Albo del sito web istituzionale**

Si comunica a tutto il personale, a qualunque titolo in servizio in questa Istituzione Scolastica, anche a coloro che si trovano per motivazioni diverse collocate in aspettativa, congedo, permessi, 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.

La pubblicazione digitale delle circolari all'*Albo Online* 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, a controllare quotidianamente il sito – in particolare l'Albo Online *https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic_ExtV2.aspx?CF=83003020712* – e a consultare e leggere circolari/comunicazioni della Scuola 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.

Al fine di completare la banca dati, il personale dipendente è tenuto a comunicare/confermare, all'ufficio di segreteria del personale, la propria e-mail e/o a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.

Le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale e organizzativo circoscritte al solo ambito dell'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 del 30 marzo 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.

In aggiunta alla pubblicazione sul sito web istituzionale, potranno continuare a pervenire alle SS.LL. – come di consueto nel registro elettronico e/o tramite il canale Whatsapp, ovvero in formato cartaceo – talune circolari/comunicazioni che presentano carattere d'urgenza e/o per le quali è richiesta la firma (firme che dovranno essere custodite in apposito faldone dall'A.A. preposto dalla DSGA). Solo in questi casi i docenti Collaboratori della DS che riceveranno invio personale delle comunicazioni e circolari dovranno sovrintendere al rispetto delle relative disposizioni in esse contenute da parte di tutti.

Tanto premesso, si comunica che a partire dalla data odierna (9 novembre 2024) tutte le comunicazioni saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale della scuola con valore di notifica agli interessati.

Le circolari/comunicazioni rivolte agli alunni e alle rispettive famiglie continueranno ad essere pubblicizzate nel registro elettronico e tramite il canale Whatsapp.

Alla luce di quanto sopra esposto, il personale tutto è chiamato ad attenersi alle suddette disposizioni.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco
Documento firmato digitalmente
(D.lgs. 82/2005 e norme correlate)