


	<p style="text-align: center;">MIUR ISTITUTO COMPRESIVO "MARGHERITA HACK" SCUOLA SECONDARIA di I grado "GALILEO GALILEI" VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.: 97667080150 TEL 025231684 – FAX 0255600141 e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/ Codice Univoco Ufficio: UF3XK7 IBAN: IT23Z0503433712000000000513</p>	
---	---	---

Circ. n° 335 _ Istituto Comprensivo

Al Signori Docenti
Al personale scolastico
Al DSGA
Agli Atti
Al Sito Web

San Donato Milanese, 31 marzo 2022

Oggetto: Obbligo di presa visione delle circolari alla sezione sito web Circolari Docenti e Ata, all'Albo on line sito web istituzionale e della sezione comunicazioni del Registro Elettronico.

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, attraverso il **sito web Circolari Docenti, circolari Ata e l'Albo sito web istituzionale**, 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, necessariamente a controllare quotidianamente il sito web istituzionale <https://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/>, a consultare e leggere circolari e comunicazioni della scuola e la posta elettronica istituzionale e personale (se ha comunicato questa come mezzo di notifica).

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 /aggiornare la banca dati, il personale dipendente è tenuto a comunicare/confermare, all'ufficio personale, la propria e-mail e/o a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.

Le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che i dirigenti scolastici inviano 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 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.

Potrebbero continuare a pervenire alle SS.VV., come di consueto, in formato cartaceo, in aggiunta alla pubblicazione sul sito web, solo talune circolari/comunicazioni, che presentano carattere d'urgenza e/o per le quali è richiesta la firma. Queste ultime, visionate e firmate, dovranno essere custodite in apposito faldone dall'A.A. preposto dalla DSGA.

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

1. **tutte le comunicazioni/circolari vengono pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale della scuola con valore di notifica agli interessati.**
2. **Tutti i Docenti sono tenuti a consultare quotidianamente la sezione comunicazioni del Registro Elettronico, il sito web Circolari Docenti, circolari Genitori e l'Albo sito web istituzionale.**
3. **I Docenti a tempo determinato e/o assunti in servizio dopo il primo settembre sono tenuti a consultare l'archivio storico del sito web Circolari Docenti, circolari Genitori e l'Albo sito web istituzionale, a partire dal primo settembre anno scolastico corrente; sono tenuti, inoltre, a consultare la sezione comunicazioni del Registro Elettronico, a partire dal primo settembre anno scolastico corrente.**
4. **Tutto il personale ATA è tenuto a consultare quotidianamente il sito web Circolari Ata e l'Albo sito web istituzionale.**

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof. ROBERTA DI PAOLANTONIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2, DLgs 39/93