



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI "

Sede "A. Meucci" Via Marina Vecchia, 230 54100 MASSA (MS)
Tel. 0585 252708-fax.0585 251012
Sede "G. Toniolo" Via XXVII Aprile, 8/10 54100 MASSA (MS)
Tel. 058541284 - fax 0585489126
Uffici Amministrativi - Via Marina Vecchia, 230 - 54100 MASSA



COMUNICAZIONE INTERNA N. 205

Massa, 15/12/2022

Al personale scolastico
Al DSGA
Agli atti

OGGETTO: Obbligo di presa visione delle circolari e delle comunicazioni

Si rammenta a tutto il personale a qualunque titolo in servizio in questa Istituzione Scolastica, anche a coloro che si trovano per motivazioni diverse collocati in aspettativa, congedo, permessi, che il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009, in base a quanto disposto dal D. Lgs. 82/2005 e dalla successiva normativa in materia di dematerializzazione degli atti delle pubbliche amministrazioni, ha modificato, com'è noto, le modalità di notifica di atti introducendo il dispositivo della pubblicità legale.

La pubblicazione digitale delle circolari riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale; l'Art. 32 della L. 69/2009 sopracitato dispone infatti 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".

Per favorire una procedura più spedita a livello organizzativo e per rispettare gli obblighi posti dalla legge in tema di dematerializzazione, le circolari e tutte le comunicazioni di carattere ordinario e corrente e gli avvisi alle famiglie, agli alunni, al personale Docente e ATA sono pertanto pubblicate sul sito web dell'Istituto, **con valore di notifica agli interessati**.

Tutto il personale scolastico è tenuto pertanto, necessariamente, a consultare il sito quotidianamente, con particolare attenzione alle circolari ed alle comunicazioni della scuola.

Si rammenta, inoltre, al personale che le circolari e le comunicazioni sono inviate di norma anche agli indirizzi e-mail depositati.

Le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, circoscritte al solo ambito della istituzione scolastica, sono espressione del potere di organizzazione dei dirigenti, ex Art.5 del D. Lgs. n.165 del 30 marzo 2001.

Pertanto, la circolare interna emanata dal Dirigente Scolastico, essendo espressione del suo potere di organizzazione e gestione, **non può essere disattesa**, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto, avendo forza di ordine di servizio.

Non sarà ammessa pertanto 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.

Il personale dipendente è tenuto a comunicare/confermare all'ufficio personale la propria e-mail e/o a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.

Potrebbero continuare a pervenire alle SS.VV., in aggiunta alla pubblicazione sul sito web o alla trasmissione via e-mail, talune circolari/comunicazioni in forma cartacea 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'Ufficio del personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ANTONIO GIUSA, PhD

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del
decreto legislativo n. 39/1993