ISTITUTO COMPRENSIVO - CAPIZZI - CESARO'
Prot. 0006850 del 01/09/2025
I-1 (Uscita)

REPUBBLICA ITALIANA
Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIZZI - CESARÒ
Via Roma n. 10 – 98031 CAPIZZI (ME) Fax 0935 933022
E-mail: meic813006@istruzione.it - PEC: meic813006@pec.istruzione.it
Sito Web: **www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it**
Cod. mecc. **MEIC813006** - Cod. fiscale: **80012730836** - C.U. **UFD6B0**

Prot. n. (vedi segnatura) Capizzi lì, (data del protocollo)

Circolare n. 1

Al personale scolastico
Al DSGA
Al sito web/Agli atti

Oggetto: Obbligo di presa visione delle circolari pubblicate sul sito web istituzionale e all'Albo online

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 n. 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 l'albo on-line o le news del sito web o il portale ARGO, 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 a controllare il sito o il portale ARGO, quotidianamente, per consultare e leggere le circolari e le comunicazioni della scuola, nonché 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.
Il personale dipendente di nuova nomina è tenuto a comunicare all'ufficio personale, nel caso non avesse provveduto, la propria e-mail e/o a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.
Il personale a T.I. o a T.D. già il servizio negli anni passati è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali variazioni.
Le circolari pubblicate a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che i dirigenti scolastici inviano tramite il sito web o l'Albo online o sul portale ARGO ai docenti e al 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 emanata dal dirigente scolastico è dunque espressione del suo potere di organizzazione e gestione. Non può essere disatteso l'atto di presa visione del contenuto.
Potrebbero pervenire alle SS.VV., 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 consegnate dai responsabili di plesso agli uffici di segreteria, per essere custodite in apposito faldone dall'A.A. preposto dalla DSGA.
Pertanto tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale della scuola hanno valore di notifica agli interessati.
Alla luce di quanto sopra esposto, il personale tutto è chiamato ad attenersi alla suddetta disposizione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Nunzio FARACI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993