



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
*“Principe di Napoli”*  
**AUGUSTA**

E-mail: [src837004@istruzione.it](mailto:src837004@istruzione.it) – PEC: [src837004@pec.istruzione.it](mailto:src837004@pec.istruzione.it)

prot. n. si veda segnatura

Augusta, si veda segnatura

Al personale docente ed ATA

Al D.S.G.A. dott.ssa Messina Federica

Agli Atti

Al Sito istituzionale

In Bacheca Registro ARGO

Circolare n. 46

**Oggetto:** Obbligo di presa visione delle circolari in bacheca ARGO e all'Albo 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, 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, a visionare la BACHECA ARGO e necessariamente controllare il sito, quotidianamente, per consultare e leggere circolari e 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 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 o per il tramite della posta istituzionale [src837004@istruzione.it](mailto:src837004@istruzione.it) 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 dal D.S.G.A.

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

Il Compilatore  
Il Collaboratore del D.S.  
prof. Giuseppe Salemi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Agata Sortino