



Ministero dell'istruzione e del merito - Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo

## Istituto Comprensivo di Clusone

*Scuola dell'infanzia Piario - Scuola primaria Piario - Scuola primaria Villa d'Ogna*

*Scuola primaria Clusone - Scuola secondaria Clusone*

Viale Roma 11, 24023 Clusone (Bergamo) - tel. 0346/21023 E-mail: [bgic80600q@istruzione.it](mailto:bgic80600q@istruzione.it) -

PEC: [bgic80600q@pec.istruzione.it](mailto:bgic80600q@pec.istruzione.it) - Cod. meccanografico: BGIC80600Q - Cod. fiscale: 90017480162 Sito: [www.icclusone.edu.it](http://www.icclusone.edu.it)

Al personale scolastico  
Al DSGA  
Agli Atti  
Al Sito

### Oggetto: Obbligo di presa visione delle circolari.

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, sia attraverso [l'albo on-line](#) che, per i docenti sull'apposita sezione della Bacheca del registro Nuvola e per il personale ATA tramite invio sulla mail personale, 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 i canali comunicativi sovraesposti, quotidianamente 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.

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. 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 ribadisce che tutte le comunicazioni saranno pubblicate come precedentemente esposto con 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. Raffaele Di Stasi