



Ministero dell'istruzione e del merito

**ISTITUTO COMPrensIVO di MARZABOTTO**

Via M. Musolesi, 1/A - 40043 Marzabotto (BO)

Tel. 051-932653- Fax 051-6787158

boic839001@istruzione.it - boic839001@pec.istruzione.it

Sito web: [www.icmarzabottobologna.edu.it](http://www.icmarzabottobologna.edu.it)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Prot. Dig.

Circolare n. 44

Marzabotto, 9/11/2023

A tutte le famiglie  
dell'IC di Marzabotto  
A tutto il personale  
All'Ufficio Alunni  
All'Albo

**Oggetto: modalità di diffusione comunicazioni e circolari destinate alle famiglie**

Si comunica a tutte le famiglie e a tutto il Personale di questa Istituzione Scolastica, compresi coloro che si trovano per motivazioni diverse collocati in aspettativa, congedo, permessi, che il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, avviato ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, ha cambiato le modalità di notifica delle circolari scolastiche, introducendo il dispositivo della pubblicità legale.

Premesso che il D.L. n. 95/2012 contenente "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" convertito con la L.135/2012, impone l'obbligo di dematerializzazione dei documenti, che nella scuola riguarda anche l'invio delle comunicazioni agli alunni, alle famiglie ed al personale, si comunica quanto segue:

1. Le circolari che riguardano le singole classi saranno inviate tramite il registro elettronico direttamente in classe. **Il docente in orario che vede l'avviso di comunicazione deve obbligatoriamente leggere la circolare agli studenti e, se necessario, far trascrivere agli**

**alunni sul diario la richiesta di far prendere visione alle famiglie.** La trascrizione sul diario non sarà necessaria se la comunicazione è rivolta solo agli alunni e non richiede interventi da parte dei genitori.

2. Le comunicazioni urgenti indirizzate ai genitori di una intera classe o di un intero plesso verranno inviate esclusivamente tramite Registro Elettronico. Pertanto, **i Sig.ri genitori sono invitati a consultare tale Registro Elettronico regolarmente e frequentemente.**
3. Le circolari per la famiglia che contengono comunicazioni personali o di particolare rilevanza formale (es. convocazione per colloquio, avviso di pubblicazione dei documenti di valutazione,...) verranno inviate alla **mail dei genitori.**
4. **USUALMENTE NON VERRANNO INVIATE ALTRE COMUNICAZIONI CARTACEE** tranne nei casi in cui la scuola richiede la ricevuta firmata dai genitori; solo in quel caso le circolari o le comunicazioni potranno essere consegnate agli alunni in forma cartacea, se la famiglia non ha possibilità di stampare.
5. Si invitano infine tutti gli utenti in indirizzo a visionare quotidianamente **il sito web di istituto** dove saranno pubblicate le notizie di interesse generale, modalità che assolve agli obblighi previsti dalla normativa in vigore e che assume, a tutti gli effetti, valore di notifica ai destinatari.

Risulta evidente che, per un regolare ed efficace flusso informativo tutti i genitori sono tenuti a comunicare, all'Ufficio Alunni, la propria e-mail e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni. Si coglie l'occasione, altresì, per ricordare a tutti che la circolare interna emanata dal Dirigente Scolastico è 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.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Lucia Chiara Vitale

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93*