



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO - PIAZZA CAPRI

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado
Piazza Monte Baldo, n° 2 - C.a.p. 00141 - Roma (RM) - Tel. 06 / 87183967
Tel. 06 / 95955110 - C.F. 97711760583 - C.M. RMIC8EF00X - CODICE UNIVOCO UFFICIO = UFIO5Z

✉ E-Mail P.e.o. rmic8ef00x@istruzione.it // ✉ E-Mail P.e.c. rmic8ef00x@pec.istruzione.it
✉ E-Mail Docenti personale@icpiazzacapri.edu.it // SITO ISTITUZIONALE <https://www.icpiazzacapri.edu.it>

Al personale scolastico

Alla DSGA

Agli Atti

Al Sito

Oggetto: Obbligo di presa visione delle circolari 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". Pertanto, la pubblicazione digitale delle circolari, nella sezione "Circolari" del sito web istituzionale di questo Istituto <https://icpiazzacapri.edu.it/> riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale.

Tutto il personale scolastico è tenuto, pertanto, necessariamente a controllare il sito e la bacheca del Registro Elettronico, quotidianamente, e a consultare e leggere circolari e comunicazioni della scuola e la posta elettronica istituzionale e personale (se ha comunicato questa come mezzo di notifica) 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.

Si segnala che potrebbero continuare a pervenire alle SS.VV., come di consueto, tramite l'indirizzo email istituzionale fornito da questo Istituto o l'indirizzo email personale fornito, in aggiunta alla pubblicazione sul sito web e alla bacheca del Registro Elettronico, talune circolari/comunicazioni, che presentano carattere d'urgenza.

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 comunica che nel corrente a.s. tutte le comunicazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale della scuola e sulla bacheca del Registro Elettronico e avranno valore di notifica agli interessati

Si raccomanda al personale che prenderà servizio presso questo Istituto successivamente al 01/09/2025 di prendere visione di tutte le comunicazioni del corrente anno scolastico, raggiungibili dall'area "Circolari" e/o "Comunicazioni" sul sito WEB <https://icpiazzacapri.edu.it/>. Alla luce di quanto sopra esposto, tutto il personale è chiamato ad attenersi alla suddetta disposizione ed è pregato di recarsi presso la portineria per la firma di presa visione.

Roma, 07/09/2025

La Dirigente scolastica

Dott.ssa Lucia Battista