



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 1

Via G. Mazzini, 12 – 30015 – CHIOGGIA (VE)

Tel. 041401193 – fax 0415506979 – C.F.: 91020290275

Cod. Mecc.: VEIC85100L – E-Mail veic85100l@istruzione.it

PEC: veic85100l@pec.istruzione.it

Circ. n. 106

Chioggia, 24 OTTOBRE 2023

A tutto il personale
Docente e ATA
Alla DSGA

Oggetto: obbligo di visione e flaggatura circolari e comunicazioni

Si ricorda a tutti gli interessati in indirizzo che il Codice dell'Amministrazione Digitale CAD (Decreto Legislativo 7 Marzo 2005, N. 82 e successive modificazioni e integrazioni) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni per le comunicazioni utilizzino gli strumenti informatici (posta elettronica, sito, piattaforma digitale, registro elettronico, ecc).

Questa Istituzione scolastica, già da tempo, ha avviato tutte le procedure per la dematerializzazione degli atti, così come richiesto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda in particolare la comunicazione interna ed esterna, la scuola utilizza oltre il sito istituzionale anche il registro elettronico, e la posta elettronica, pertanto, si richiede per le circolari/comunicazioni pubblicate all'interno del registro elettronico di flaggare la presa visione cliccando sull'apposito spazio.

Si ricorda che per rendere efficace ed efficiente l'adozione di un piano di modernizzazione della scuola, è necessaria una piena consapevolezza e collaborazione da parte di tutto il personale. A tal proposito, si precisa che le circolari/comunicazioni interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che i dirigenti scolastici inviano a docenti e personale A.T.A. e 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/comunicazione interna emanata dal dirigente scolastico è dunque espressione del suo potere di organizzazione e gestione e **non può essere disattesa quanto alla sua sottoscrizione**, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

La mancanza di flaggatura dello spazio di presa visione non esime comunque il personale dalla conoscenza degli avvisi e può configurarsi come mancanza dei propri doveri professionali.

Tutto il personale scolastico ha quindi l'obbligo di prendere visione e flaggare le circolari/comunicazioni secondo le procedure note fin dall'avvio della digitalizzazione dei servizi dell'Istituto.

Il Dirigente potrà prendere successivamente visione delle flaggature apposte sulle circolari/comunicazioni. Tutto il personale scolastico è tenuto obbligatoriamente a visionare circolari e comunicazioni e non sarà ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate. Problematiche eccezionali d'impedimento dovranno essere documentate.

Si ricorda altresì che la pubblicazione sul sito della scuola assolve all'obbligo di pubblicità legale con valore di notifica agli interessati assumendo validità legale perché posta a conoscenza erga omnes, ovvero a tutti gli interessati e a coloro che possono avere interesse al contenuto della comunicazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Daniela BOSCOLO

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993