



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F. Borghese" – MERA023011 IPAA "G. Faranda" – MERI02301L IPIA "G. Faranda"
METD02351L corso serale "F. Borghese"

Via Mons. Ficarra, 10 – 98066 – PATTI (ME)

Centralino/Fax 0941 21007 Presidenza 0941 22078

www.iisborghesefaranda.edu.it e-mail: meis023001@istruzione.it

pec: meis023001@pec.istruzione.it

Cod.Min. MEIS023001 - Cod.Fisc. 94014110830

Circolare n.39

- A tutti i docenti
- AI DSGA ed a tutto il personale ATA
 - Agli alunni
- Ai genitori degli alunni

Oggetto: Nuovo sito web istituzionale e obbligo di presa visione delle circolari e dell'Albo Pretorio.

Si comunica al personale Docente, al personale Ata, agli studenti ed alle famiglie che dal 1° Settembre 2022 è stato attivato il nuovo sito web dell' I.I.S. Borghese-Faranda consultabile al seguente link:

<https://iisborghesefaranda.edu.it/>

Si precisa che, anche se al momento entrambi i siti risultano attivi, per quanto riguarda l'**Albo Pretorio online** verrà aggiornato solo sul nuovo sito.

Si avvisa tutto il personale, a qualunque titolo in servizio in questa Istituzione Scolastica, 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 secondo cui *"un atto amministrativo assume piena validità in quanto portato a conoscenza erga omnes, ovvero di tutti coloro che possono avere interesse al contenuto dell'atto medesimo"*.

Il passaggio dall'albo cartaceo all'albo on-line introduce pienamente un nuovo modus operandi nel portare a conoscenza del personale scolastico le circolari emanate dal Dirigente Scolastico, che risponde, inoltre, alla necessità di prevenire le occasioni di contagio da COVID-19.

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, obbligatoriamente a visionare circolari e comunicazioni e a consultare con regolarità il sito istituzionale della scuola e la posta elettronica personale 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.

Ove mai le circolari siano indirizzate anche agli alunni, verrà specificato nel testo l'obbligo da parte dei coordinatori di classe di leggere il contenuto in classe.

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.

Allo stesso modo, le SS.VV. sono tenute a segnalare per iscritto alla scrivente eventuali anomalie (mancata ricezione, indirizzo errato, ecc.).

Inoltre, si rinnova la precisazione che 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, 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 comunica che tutte le comunicazioni saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale della scuola con valore di notifica agli interessati.

Alla luce di quanto sopra esposto, il personale tutto è chiamato ad attenersi alla suddetta disposizione, fermo restando il diritto alla disconnessione dalle ore 18:00 e fino alle ore 7:00, come regolamentato dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2021/22.

Patti, 28.09.2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA FRANCESCA BUTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93