

		<p><i>Ministero Istruzione</i> ISTITUTO COMPRESIVO “G. MARCONI” PATERNÒ - RAGALNA Via Virgilio 3 - 95047 P A T E R N Ò (CT) Tel. 095/622682</p>		
<p>Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B P.E.O. ctic84200b@istruzione.it P.E.C. comprensivomarconi@pec.it Sito Web http://www.marconiscuola.edu.it</p>				

Ai docenti
Al personale ATA
All’Albo on line

CIRCOLARE N° 69 del 15/10/2021

OGGETTO: DOVERE DI VISIONARE CIRCOLARI E COMUNICAZIONI PER TUTTO IL PERSONALE

Per favorire una procedura più spedita a livello organizzativo e per rispettare gli obblighi posti dalla legge in tema di dematerializzazione, le circolari, tutte le comunicazioni di carattere ordinario e corrente e gli avvisi alle famiglie, agli alunni, al personale Docente e ATA saranno pubblicati sul sito web dell’Istituto e/o sul Registro elettronico (il cui accesso è riservato al personale) e/o trasmesse attraverso gli account istituzionali di posta elettronica con valore di notifica agli interessati.

Per rendere efficace l’adozione di un piano di modernizzazione è necessaria una piena consapevolezza e collaborazione da parte di ciascuno.

Tutto il personale scolastico è tenuto obbligatoriamente a visionare circolari e comunicazioni e a consultare con regolarità il sito istituzionale della scuola, il Registro elettronico alla voce “Circolari” e “Bacheche”, la posta elettronica istituzionale personale.

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.

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 puntuale lettura di ogni circolare interna emanata dal Dirigente scolastico, essendo espressione del suo potere di organizzazione e gestione, rientra tra gli obblighi del personale, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

Alla luce di quanto sopra esposto, il personale tutto è chiamato ad attenersi alla suddetta disposizione.

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa