

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - “San Giovanni Bosco”**

C.so Fornari, 168 - 70056 - MOLFETTA (Ba) - Tel 0802446680

Codice Fiscale N° 80023470729 Codice iPA: istsc_baic882008 Codice Univoco Ufficio: UFEUNT

E-mail: baic882008@istruzione.it baic882008@pec.istruzione.it

Web: www.icsbosco.edu.it

Molfetta, 17 settembre 2026

**A TUTTO IL PERS. DELLA SCUOLA
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO
AL RESP. SITO WEB
ALL'ALBO on line - AL SITO WEB**

Oggetto: Disposizioni tassative sulla distribuzione, lettura e firma per presa visione delle circolari interne e delle comunicazioni – a.s. 2026/27

Con riferimento **alla disseminazione, diffusione, lettura e firma per presa visione delle circolari interne e delle comunicazioni** e al processo di dematerializzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, avviato ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009, il dispositivo della **pubblicità legale** secondo cui «un atto amministrativo assume piena validità nel momento in cui viene portato a conoscenza *erga omnes*, ovvero di tutti coloro che possono avere interesse al contenuto dell'atto medesimo, le modalità di **notifica delle circolari e delle comunicazioni in ambito scolastico**, vedono la loro pubblicazione attraverso l'esposizione dell'atto in un luogo fisico accessibile a tutti (**Albo on line – area sito web Circolari**) per un determinato periodo di tempo, il “tempo di affissione”» (Linee Guida per i siti web delle P.A. 2011, pag.79).

Si rammenta, infatti, che «A decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, infatti, **le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale**» (comma modificato dall'art. 2, comma 5, D.L. 30/12/2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26/02/2010, n. 25).

Ne deriva che, l'utilizzo dell'Albo on-line/Amministrazione trasparente e del sito web rappresentano il *modus operandi* di questa Amministrazione nel portare a immediata e tempestiva conoscenza del personale scolastico le circolari/comunicazioni emanate dalla Scrivente.

Ne deriva che la **pubblicazione digitale** delle circolari/disposizioni, attraverso l'Albo on-line e il sito web, riveste a tutti gli effetti valore di **pubblicità legale** e 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**» (art. 32 sopracitato)

Ne consegue, pertanto, che le comunicazioni interne all'Istituto saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale della scuola www.icsbosco.edu.it a cura del docente responsabile del sito web, prof. Labbate Andrea W., e, in aggiunta, verranno inviate ai docenti collaboratori/responsabili di plesso per una più capillare diffusione e disseminazione presso il personale, avvalendosi anche della piattaforma in uso .edu,, unitamente alle notifiche per le vie brevi allo Staff – Gruppo di coordinamento.

Questi ultimi in servizio nei rispettivi plessi di appartenenza riceveranno invio personale delle comunicazioni e circolari e dovranno sovrintendere al rispetto delle relative disposizioni in esse contenute da parte di tutti.

Di conseguenza, la mancata presa visione delle stesse, da parte del personale scolastico, non costituirà giustificazione per la eventuale non conoscenza della comunicazione stessa.

Perverranno, invece, alle SS.LL., 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, per il c.a.s., **dovranno** essere consegnate all'Ufficio di Segreteria per il tramite dei docenti collaboratori/responsabili di plesso.

In applicazione, altresì, dei processi di dematerializzazione delle P.A. e di semplificazione della documentazione amministrativa delle P.A., le SS.LL. sono tenute a fornire/aggiornare (qualora non abbiano ancora provveduto) il proprio indirizzo di posta elettronica al personale amministrativo incaricato al trattamento dei dati, per l'invio di comunicazioni a carattere personale e a segnalare, per iscritto alla Scrivente, eventuali anomalie (mancata ricezione, indirizzo errato, ecc.).

Il personale tutto è, pertanto, invitato a consultare il sito della scuola sistematicamente, in quanto gli obblighi di pubblicità da parte dell'amministrazione presuppongono la partecipazione da parte dei soggetti interessati, e non sono ammesse giustificazioni ove essa risulti saltuaria o, peggio, del tutto assente.

Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare sistematicamente l'area dedicata del sito web per prendere visione delle circolari pubblicate. Non saranno acquisite esplicite attestazioni di presa visione.

Per garantire il diritto alla disconnessione del personale, non saranno comunque considerate lette le circolari pubblicate dopo che il dipendente, pur in servizio, ha terminato il proprio orario lavorativo (oltre le ore 18,00 - vedi Contrattazione Integrativa vigente). In tal caso le circolari saranno considerate lette il primo giorno in cui il dipendente rientrerà in servizio.

Disposizioni per la pubblicazione

Nel rispetto delle presenti disposizioni il personale incaricato di comunicare le circolari dovrà provvedere alla pubblicazione delle medesime nell'area riservata del sito web allo scopo predisposta. La pubblicazione delle circolari potrà avvenire anche in altre parti del sito web accessibili liberamente (Amministrazione trasparente) a cura del DS o di altro personale amministrativo incaricato alla pubblicazione.

Non è superfluo precisare che **LA PRESA VISIONE RIENTRA NEGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO**. Con ciò si intende assolto, come già detto, da parte dell'Amministrazione, l'obbligo di notifica.

La presente circolare verrà pubblicata su Albo in line, su Amministrazione trasparente (Atti amministrativi generali) e sul sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa M. Tiziana SANTOMAURO