



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERVIA 2

Codice MIUR RAIC829007 - C.F. 92082630390

Via Caduti per la Libertà, 16 - 48015 CERVIA (RA) - tel.0544/71955 fax 0544/72246

E mail: raic829007@istruzione.it - Pec: raic829007@pec.istruzione.it

web: www.iccervia2.gov.it

Circolare n. 175

Cervia, 06 marzo 2018

Ai docenti  
Al Personale ATA

### Oggetto: Obbligo di firma per presa visione delle circolari

Il Codice dell'Amministrazione Digitale CAD (Decreto Legislativo 7 Marzo 2005, N. 82) (e successive modificazioni e integrazioni) prevede che le pubbliche amministrazioni utilizzino per le comunicazioni con i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici.

La nostra scuola ha messo in atto processi innovativi nell'ottica del miglioramento continuo e della trasparenza.

Si è invitato reiteratamente tutto il personale scolastico al controllo della propria casella di posta elettronica e di attenersi alla sottoscrizione delle circolari.

Ad oggi, però, ancora alcuni non sottoscrivono le circolari per presa visione.

Per rendere efficace l'adozione di un piano di modernizzazione è necessaria una piena consapevolezza e collaborazione da parte di tutto il personale. 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. 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 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.

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

Nei casi di mancata firma, il Dirigente avvierà un procedimento disciplinare.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
dott.ssa Mariapia Metallo  
*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993]*