



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi" ***Paternò – Ragalna***

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682
Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH
PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it
Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 11 A.S. 2026/2027

A tutto il personale Docente e A.T.A.
Ai Collaboratori del Dirigente e ai Responsabili di Plesso

Al D.S.G.A. e agli Uffici di Segreteria

Al Sito Web d'Istituto / Registro Elettronico

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0012256 del 03/09/2026
II-3 (Uscita)

OGGETTO: Dematerializzazione amministrativa, valore di pubblicità legale e obbligo di consultazione e presa visione delle circolari d'Istituto.

In attuazione del processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione e delle normative vigenti in materia di digitalizzazione, si richiamano di seguito le disposizioni inerenti alla pubblicazione, notifica e consultazione degli atti interni e delle comunicazioni ufficiali.

1. Valore di Pubblicità Legale dei Canali Digitali

La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Online, sul Sito Web Istituzionale e sul Registro Elettronico (Argo) costituisce l'unico canale ufficiale di comunicazione e notifica dell'Istituzione Scolastica.

- Le notifiche digitali hanno **valore di pubblicità legale a tutti gli effetti** e sostituiscono integralmente ogni comunicazione cartacea.
- Eventuali copie o raccolte cartacee predisposte presso i plessi o gli uffici hanno valenza di mero supporto gestionale e non sostituiscono il documento digitale. L'assenza di copia cartacea non costituisce motivazione di mancata informazione.
- Le circolari interne (informative, organizzative, gestionali o regolative) rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione scolastica ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001.

2. Obbligo di Consultazione e Tempistiche

La consultazione regolare e autonoma dei canali digitali ufficiali rientra tra i **doveri d'ufficio di tutto il personale scolastico**.

- Ciascun dipendente è tenuto a verificare tempestivamente gli avvisi per garantire il regolare svolgimento delle attività.
- Non saranno ammesse giustificazioni per la mancata presa visione delle comunicazioni ritualmente pubblicate, salvo comprovate e documentate cause di forza maggiore.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

- Per specifiche esigenze organizzative o per comunicazioni di carattere indifferibile, potranno essere predisposti elenchi cartacei con richiesta di firma per presa visione; tali documenti saranno custodi in apposito fascicolo dall'Assistente Amministrativo delegato dal DSGA.

3. Ufficialità delle Fonti, Vigilanza e Aggiornamento Dati

- **Autenticità delle comunicazioni:** Sono da considerarsi ufficiali ed vincolanti esclusivamente i documenti sottoscritti dal Dirigente Scolastico. Si invita il personale a diffidare da prassi non formalizzate, interpretazioni personali o comunicazioni informali.
- **Vigilanza:** I Collaboratori del Dirigente e i Responsabili di Plesso sono incaricati di vigilare sul puntuale rispetto delle disposizioni contenute nelle circolari.
- **Recapiti istituzionali:** Si ricorda l'obbligo di comunicare o confermare tempestivamente all'Ufficio del Personale il proprio indirizzo di posta elettronica aggiornato.

Nel ringraziare tutto il personale per la consueta e professionale collaborazione, rivolgo a ciascuno il più sentito augurio per un proficuo anno scolastico.

Ogni anno che inizia è una pagina bianca ricca di opportunità ancora da scrivere.

*Che questo percorso porti con sé energia, slancio innovativo
e il piacere di costruire insieme il domani dei nostri studenti.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.