



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"ROSINA SALVO" - TRAPANI**

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet [www.rosinasalvo.gov.it](http://www.rosinasalvo.gov.it)

Liceo Statale "Rosina Salvo"

Via Marinella, 1- 91100 Trapani

Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505

Codice Meccanografico:TPPM03101L

Liceo Artistico Statale "M.Buonarroti"

Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI

Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034

Codice Meccanografico:TPSL03101C

Circ. n.7

Trapani, 12/09/2016

Ai docenti

Agli alunni

Al personale A.T.A .

Al D.S.G.A.

Al Sito WEB

**Oggetto: Dematerializzazione: procedura di pubblicazione circolari R.E. , Sito WEB e via e-mail.**

Proseguendo nell'adempimento delle norme legislative relative alle procedure finalizzate alla dematerializzazione, con la presente, si rende noto ai docenti, al personale A.T.A e agli alunni che le circolari e le disposizioni di servizio, **a partire dal 13/09/2016**, non verranno più riprodotte in formato cartaceo, bensì, divulgate mediante il registro elettronico e attraverso la pubblicazione nel sito dell'Istituto all'indirizzo [www.rosinasalvo.gov.it](http://www.rosinasalvo.gov.it).

A partire dalla data sopra indicata, quindi, tutte le comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico verranno visualizzate nella maschera del registro elettronico di classe per consentire ai docenti la seguente visualizzazione:

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico				
Data	Inviata da	Testo	Link	Da leggere ▾
10/10/2015	Dirigente	testo di .... prova testo di .... provatesto di .... provatesto di .... provatesto	<a href="http://www.axiositalia.com">http://www.axiositalia.com</a>	<input type="checkbox"/>
10/10/2015	Dirigente	Prima riga Seconda riga	<a href="http://www.telecomitalia.com">http://www.telecomitalia.com</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
10/10/2015	Dirigente	Nuovo test		<input type="checkbox"/>

È possibile selezionare le comunicazioni da leggere oppure quelle già lette tramite la scelta presente in alto a destra. Per confermare di aver preso visione della comunicazione è sufficiente cliccare sull'apposito quadratino a destra della riga

relativa alla comunicazione. A questo punto selezionando le comunicazioni LETTE verrà visualizzata la finestra come da figura seguente:

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico				
Data	Inviata da	Testo	Link	Lette
10/10/2015	Dirigente	Prima riga Seconda riga	<a href="http://www.telecomitalia.com">http://www.telecomitalia.com</a>	Letto il 20/10/2015 20:03:03

Da notare che a destra di ogni comunicazione letta viene anche indicata la data e l'ora della presa visione. Selezionando altresì le comunicazioni da leggere la finestra visualizzata sarà la seguente:

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico				
Data	Inviata da	Testo	Link	Da leggere
10/10/2015	Dirigente	testo di .... prova testo di .... provatesto di .... provatesto di .... provatesto	<a href="http://www.axiositalia.com">http://www.axiositalia.com</a>	<input type="checkbox"/>
10/10/2015	Dirigente	Nuovo test		<input type="checkbox"/>

Si sottolinea che la firma on line per presa visione farà fede non soltanto come notifica delle disposizioni e delle informazioni contenute nella circolare pubblicata, ma costituirà certificazione riguardo al momento nel quale la stessa circolare è stata letta dai destinatari (giorno e orario).

**Ciò premesso, si chiede a tutto il personale docente di prestare la massima attenzione riguardo alla scadenza degli adempimenti richiesti con le circolari che verranno via via pubblicate nel sito WEB e nel R.E.**

Le circolari interne di ciascuna istituzione scolastica, infatti, sono da ritenersi degli ordini di servizio a tutti gli effetti, pertanto vanno lette ed eseguite. Il dirigente scolastico ne risponde per quanto concerne la legittimità dell'ordine impartito e il docente per quanto concerne la esecutività dello stesso. Il non aver letto o l'essersi dimenticati di leggere una circolare non è una giustificazione accettabile di fronte ad eventuali contestazioni che potrebbero avere anche rilevanza disciplinare.

Pertanto la loro lettura è **un dovere dei docenti e del personale tutto e l'apposizione da parte del docente della firma sulla circolare visualizzata nel registro elettronico è d'obbligo, in quanto dimostra la presa visione dell'atto.**

**Una cura particolare, inoltre, dovrà essere dedicata alla gestione delle comunicazioni per gli studenti, pertanto si dispone che i docenti della II e della V ora sono incaricati di leggere le nuove circolari destinate alla classe e di annotare sia sul registro elettronico che su quello cartaceo l'adempimento compiuto.**

Si rammenta, infine, che la pubblicazione on line delle circolari consente di ottenere un doppio vantaggio, perché oltre a limitare gli sprechi di carta e toner, i collaboratori scolastici avranno più tempo da dedicare ai compiti di pulizia e vigilanza.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Messina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. n.39/93