



Istituto Comprensivo Statale
ad indirizzo Musicale
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e
Secondaria di I grado "Mons. Gagliano"
Via Caduti di Nassiriya, 4
90010 Altavilla Milicia (PA)
Tel. 091951037 - Fax 091915120



CIRCOLARE N. 146

Altavilla Milicia, 24/01/2017

Ai docenti
Al Dsga
Al personale ATA
All'Albo – sito web

Oggetto: NOTIFICA DELLE CIRCOLARI INTERNE

Le circolari interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che i dirigenti scolastici inviano al personale docente e ATA 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 e perciò come tali per esse sussiste un obbligo firma fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

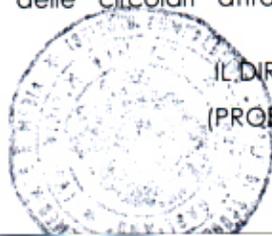
A supportare quanto sopra si aggiunge il fatto che con la contrattualizzazione del pubblico impiego, secondo quanto disposto dal comma 2, dell'art. 2 del D. Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, "i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del Libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa"; pertanto, nel caso in cui la circolare abbia una natura gestionale-organizzativa, le disposizioni da essa veicolate trovano sostegno nell'art. 2104 del codice civile, in materia del lavoro nell'impresa, rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", che sancisce gli obblighi di diligenza da usare nella esecuzione della prestazione lavorativa nonché l'obbligo di osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite.

In questo caso la circolare rappresenta un mezzo attraverso cui il datore di lavoro porta a conoscenza una sua volontà di autorganizzazione che, come tale, va quantomeno sottoscritta per presa visione. Qui si richiama anche l'art. 1375 del codice civile il quale recita che il contratto deve essere eseguito secondo buona fede ove con questa locuzione la giurisprudenza ha riconosciuto che la buona fede costituisce oggetto di un vero e proprio dovere giuridico (Cass. 86/960). Quindi la sottoscrizione della circolare interna emanata dal dirigente scolastico si configura su un duplice piano: da una parte la disposizione impartita dal superiore che concretizza una sua volontà di gestione organizzativa, dall'altra la presa visione del personale della scuola che adempie prioritariamente in modo oggettivo, sottoscrivendo la disposizione, fatta salva la possibilità di sollevare un reclamo qualora questa sia contra legem e indichi un obbligo per il lavoratore del tutto illegittimo.

Per tutto quanto sopra esposto, le circolari scolastiche si identificano come strumenti materiali della funzione datoriale e pertanto vanno comunque sottoscritte per presa visione; peraltro l'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 consente alle Pubbliche Amministrazioni la pubblicazione nei propri siti informatici di atti e provvedimenti amministrativi con effetto di pubblicità legale, permettendo così ai dirigenti una tempestiva notificazione agli interessati dei propri atti e provvedimenti amministrativi. Pertanto l'obbligo di pubblicità viene assolto con la sola pubblicazione sul sito di Istituto (L. 69/09) e per notifica, i docenti apporranno, on line, la spunta di presa visione.

Le circolari rivolte ai genitori e agli alunni, invece, vengono affidate ai Collaboratori scolastici in servizio nei plessi dell'Istituto e notificate alle classi con la sottoscrizione e annotazione sul registro di classe da parte dei docenti in servizio.

Il personale è tenuto a prendere visione delle circolari attraverso la periodica consultazione del sito istituzionale .



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(PROF. ANGELO FONTANA)