



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

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MARCONI"**

Piazza Libertà 21 - C.A.P. 36077 Altavilla Vicentina (prov. Vicenza)

C.F. 80017070246 C.M. VIIC82300Q

☎0444-572088/572060 - ☎ FAX 0444/572080

e-mail: [viic82300q@istruzione.it](mailto:viic82300q@istruzione.it) PEC:



Protocollo e data (vedasi segnatura in alto)

**Circolare n. 19**

**Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al Direttore SGA  
IC Altavilla Vicentina**

**OGGETTO: chiarimenti inerenti la pubblicazione delle circolari.**

Ad integrazione di quanto già comunicato, si specifica che la pubblicazione delle circolari nel nostro Istituto avviene esclusivamente attraverso il sito web istituzionale avente il seguente indirizzo:

<https://icaltavillavicentina.edu.it>

A tal fine, anche il personale Ata potrà utilizzare le postazioni pc presenti nei vari plessi per la visione delle circolari.

Si fa presente che per sostenere adeguatamente questo processo di digitalizzazione il personale che dovesse avere difficoltà operative ad accedere alla documentazione pubblicata nel sito (ed anche al materiale riservato che invece sarà visibile solo nella bacheca a cui si accede tramite le credenziali del registro elettronico) verrà supportato con appositi momenti di addestramento.

Il personale che dovesse trovarsi in tali condizioni, dovrà segnalare quanto prima le proprie difficoltà alla Dirigente Scolastica all'indirizzo: [cinzia.masella@istruzione.it](mailto:cinzia.masella@istruzione.it) in modo che si possano programmare gli interventi di supporto.

Cordiali saluti.

ALLEGATO: La pubblicazione delle circolari – disposizioni normative

## LA PUBBLICAZIONE DELLE CIRCOLARI

Le circolari scolastiche, considerate fonti secondarie e anche norme interne alla P.A., rappresentano l'espressione manifesta della volontà dirigenziale, diffondendo ordini di servizio e strutturando atti e comportamenti all'interno della singola istituzione scolastica.

Esse rientrano a pieno titolo nel potere organizzatorio del datore di lavoro (si veda d.lgvo 165/01 art.25) che nelle scuole si identifica con la figura del Dirigente scolastico, il quale attraverso tali dispositivi porta a conoscenza, ad una pluralità di destinatari, modalità operative per assolvere a determinati compiti. Tale potere di organizzazione è avvalorato anche dall'art. 5 dello stesso decreto, rubricato "Potere di organizzazione" ove si afferma: "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

Da ciò si ricava esplicitamente che le circolari scolastiche, essendo atti interni di natura regolativa, richiedono la presa visione da parte del personale.

Prima dell'avvento della cosiddetta "digitalizzazione" della P.A., la presa visione era susseguita dalla loro sottoscrizione sul cartaceo; il dispositivo della presa visione e della consequenziale sottoscrizione trova peraltro un sostegno sotto il profilo civilistico rispettivamente negli artt. 2104 ("Diligenza del prestatore di lavoro") e 1375 ("Esecuzione di buona fede"). Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e la disposizione che il contratto deve essere eseguito secondo buona fede. Ragion per cui le circolari interne emanate dal dirigente vanno lette.

Il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione avviato ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009 ha cambiato le modalità di notifica delle circolari scolastiche introducendo il dispositivo della pubblicità legale; con essa «un atto amministrativo assume piena validità in quanto portato a conoscenza erga omnes, ovvero di tutti coloro che possono avere interesse al contenuto dell'atto medesimo. La pubblicazione avviene attraverso l'esposizione dell'atto in un luogo fisico accessibile a tutti per un determinato periodo di tempo, il "tempo di affissione"» (Linee Guida per i siti web delle P.A. 2011, pag.79) . La digitalizzazione delle circolari scolastiche favorisce una procedura più spedita a livello organizzativo.

Esiste molto spesso la prassi di inviare regolarmente ai destinatari ovvero a tutto il personale, una notifica attestante l'inserimento sul sito scolastico di una nuova circolare, che riveste la funzione di una specie di avviso di chiamata. Si tratta di una pratica aggiuntiva (considerato che la pubblicazione digitale assolve agli obblighi di pubblicità spettanti alla P.A) esplicabile in presenza di un apposito sistema di avviso di comunicazione automatico (non attivo nel nostro Istituto).

Il passaggio dall'albo cartaceo all'albo on-line introduce pienamente un nuovo modo di operare nel portare a conoscenza del personale scolastico le circolari emanate dal Dirigente scolastico. La pubblicazione digitale delle circolari, riveste a tutti gli effetti valore di pubblicità legale; lo stesso art. 32 sopracitato dispone 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»; il comma 5 ha stabilito che «a decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, 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).