ISTITUTO COMPRENSIVO TREBISACCE - ALBIDONA
Corrado Alvaro

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)
Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783
e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it
Sede Associata: Albidona

Trebisacce, 12/11/2026

Circolare n. 94
A.S. 2026/27

Al personale scolastico
Ai Collaboratori del DS
Al DSGA
Agli Atti
Al Sito

Oggetto: Obbligo di presa visione e rispetto delle circolari del Dirigente Scolastico.

Si comunica a tutto il personale, a qualunque titolo in servizio in questa Istituzione Scolastica, anche a coloro che si trovano per motivazioni diverse collocate in aspettativa, congedo, permessi, che il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, avviato ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009 ha cambiato, com'è noto, le modalità di notifica delle circolari scolastiche introducendo il dispositivo della pubblicità legale.

La pubblicazione digitale delle circolari, attraverso il sito web istituzionale, 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".

Tutto il personale scolastico è tenuto, pertanto, necessariamente a controllare il sito, quotidianamente, e a consultare e leggere circolari e comunicazioni della scuola e la posta elettronica istituzionale e personale (se ha comunicato questa come mezzo di notifica) **e non sarà ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate**.

Il dispositivo della presa visione 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 **la legge impone l'obbligo di lettura e rispetto delle circolari/comunicazioni interne emanate dal dirigente.**

Le circolari scolastiche, considerate fonti secondarie e anche norme interne alla P.A., **rappresentano l'espressione manifesta della volontà dirigenziale**, diffondendo comunicazioni di servizio e strutturando atti e comportamenti all'interno della singola istituzione scolastica; esse **rientrano a pieno titolo nel potere organizzativo del Dirigente scolastico**, il quale attraverso tali dispositivi porta a conoscenza, ad una

pluralità di destinatari, modalità operative per assolvere a determinati compiti e realizzare il regolare svolgimento del servizio pubblico.

Le circolari interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo che i dirigenti scolastici inviano a docenti e personale A.T.A., circoscritte al solo ambito della istituzione scolastica, ricadono a tutti gli effetti nell'ambito dell'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 esserne disatteso né il rispetto né la sua sottoscrizione, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.** Oltretutto la mancata lettura delle circolari crea intoppi e ritardi nelle attività degli uffici amministrativi, che non possono in alcun modo essere tollerate**.**

Il rispetto delle disposizioni dirigenziali rientra tra i doveri del pubblico dipendente la cui violazione **è fonte di responsabilità disciplinare nonché rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile** nel caso essa sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Potrebbero continuare a pervenire alle SS.VV., come di consueto, in formato cartaceo, in aggiunta alla pubblicazione sul sito web, solo talune circolari/comunicazioni, che presentano carattere d'urgenza e/o per le quali è richiesta la firma. Queste ultime, visionate e firmate, dovranno essere custodite in apposito faldone dall'A.A. preposto dal DSGA.

Qualora le circolari siano indirizzate agli o anche agli alunni, verrà specificato nel testo l'obbligo da parte dei coordinatori di classe di leggere il contenuto in classe o di comunicarlo alle famiglie tramite il R.E..

Tanto premesso, si comunica che tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale della scuola hanno valore di notifica agli interessati.

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

La presente, sottoscritta per presa visione da tutto il personale, dovrà essere restituita allo scrivente entro lunedì 16 c.m.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Antonio SOLAZZO
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93