



Ministero della Pubblica Istruzione dell' Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VARESE 1 "Don Rimoldi"

Via Pergine n. 6 – 21100 VARESE  
Tel. 0332/330421 Fax 0332/334110  
C.F. 80101510123

Sito [www.icvarese1donrimoldi.gov.it](http://www.icvarese1donrimoldi.gov.it)

e-mail [VAIC86900B@istruzione.it](mailto:VAIC86900B@istruzione.it) e-mail [VAIC86900B@pec.istruzione.it](mailto:VAIC86900B@pec.istruzione.it)



Prot. n. 1548/C2  
Circ. n. 340

Varese, 07 marzo 2016

Alle/Agli Insegnanti  
Alle/ai Docenti  
Referenti di plesso  
Al Personale A.T.A.  
DSGA  
Sito

**Oggetto: PRECISAZIONI IN MERITO ALLE CIRCOLARI INTERNE E NUOVE MODALITA' DI FIRMA**

In vista della nuova modalità di firma delle circolari, che avverrà ENTRO UN MESE SOLO SUL SITO nell'AREA RISERVATA DOCENTI (ne sarà data tempestiva comunicazione), preso atto che ancora 20 docenti non hanno fornito la propria mail istituzionale o privata e quindi risultano avere ancora la mail creata per poter consegnare le credenziali di accesso al sito nell'area docenti, si riportano alcuni quesiti posti da alcuni docenti e le risposte a termine di legge che giustificano sia l'utilizzo dello strumento informatico sia la necessità di accedere all'area riservata sia il dovere di fornire la propria mail personale e la necessità di leggere le circolari interne.

Si precisa inoltre che la Dirigente sta sperimentando sia l'uso del registro elettronico e/ o del programma di gestione AXIOS sia il sito per l'invio di comunicazioni ai docenti via mail. Purtroppo entrambe i software prevedono solo l'invio per gruppi classi e non individuale e per questo motivo le /gli insegnanti su più classi potranno ricevere comunicazioni multiple.

Quesiti e risposte:

1. **Si chiede se è ancora in vigore l'ordine di servizio del Dirigente Scolastico** previsto dall'art.17 del D.P.R.n.3 del 1957. **Si chiede inoltre se le circolari interne sono da considerarsi ordine di servizio** (personale docente e ATA).

L'articolo 17 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 fa parte di un nutrito gruppo di disposizioni normative legislative che furono disapplicate – non abrogate – a seguito della avvenuta contrattualizzazione del rapporto di lavoro di quasi tutti i dipendenti pubblici. La norma che dispose in tal senso fu il terzo comma dell'art. 74 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 – si tratta del decreto delegato di attuazione della legge 23 ottobre 1992, n. 421 – oggi confluita nel primo comma dell'art. 71 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, tale norma di disapplicazione prevede che, a seguito della sottoscrizione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al quadriennio 1994-1997, divengono inefficaci le disposizioni contenute negli allegati A e B del citato d.lgs. 165/2001.

Si ritiene opportuno riportare di seguito il testo dell'art. 17, rubricato "Limiti al dovere verso il superiore":  
"...1) L'impiegato, al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni. 2) **Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'impiegato ha il dovere di darvi esecuzione** 3) L'impiegato non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale. Esso codifica, nel nostro ordinamento, l'importante diritto-dovere di "rimostranza" del pubblico dipendente nei confronti del suo superiore gerarchico. **Si tratta di un diritto, in quanto fornisce al dipendente la possibilità di essere sollevato da eventuali responsabilità che possono scaturire da sue condotte illegittime, se queste sono**

**state ordinate dai superiori. Ma si tratta anche di un dovere, inerente al buon andamento della pubblica amministrazione, in quanto "costringe" il superiore a meditare ulteriormente sulla correttezza dell'ordine impartito.**

Per quanto riguarda il personale ATA, il diritto-dovere di rimostranza è stato pienamente contrattualizzato ed è previsto dal terzo comma, lett. l), dell'art. 92 del CCNL 2006-09. La sua portata risulta ampliata in quanto non solo è vietata l'esecuzione di ordini che integrano illeciti penali ma il divieto è esteso agli illeciti amministrativi.

Per il personale docente, invece, il CCNL non prevede analoghe clausole, in quanto non sono ancora state aggiornate le disposizioni inerenti ai doveri di tale categoria di personale. Per sanare questa lacuna, il primo comma, lett. g) dell'art. 146 dello stesso CCNL ha conferito nuovamente efficacia all'articolo 17 del D.P.R. 3/1957...".

Si ritiene a questo punto utile effettuare alcune considerazioni:

A) L'espressione "ordine di servizio" è impropria, in quanto risalente ad un periodo storico in cui il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti era disciplinato da norme di diritto pubblico. Oggi tale rapporto, in virtù del secondo comma dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001, è disciplinato in primis dallo stesso d.lgs. 165/2001, con carattere di imperatività, nonché dal libro V, titolo II, capo I del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. In particolare, il secondo comma dell'art. 2104 del codice civile impone ai lavoratori il dovere di "osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende". Nelle amministrazioni pubbliche, la figura preposta alla gestione del lavoro è il dirigente responsabile della struttura e quindi è corretto utilizzare l'espressione "disposizione di servizio".

B) Gli ordini di servizio necessitano di motivazione ai sensi del primo comma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sono impugnabili davanti al giudice amministrativo (TAR). Le disposizioni di servizio non necessitano di particolare motivazione, in quanto atti gestionali di natura privatistica, e sono impugnabili davanti al giudice del lavoro.

**C) Le "circolari interne", qualora dettino istruzioni in materia di organizzazione del lavoro, sono sicuramente da intendersi come disposizioni di servizio.**

D) Qualora un lavoratore (docente o ATA) ritenga di presentare le proprie motivate rimostranze in relazione ad una disposizione impartita dal dirigente, o da un suo delegato, questi è certamente tenuto a riproporla in forma scritta ed è bene precisare, al riguardo, che non è rilevante che la disposizione iniziale abbia avuto forma scritta o orale. È però opportuno osservare che il lavoratore è tenuto a "dichiarare le ragioni" del suo rifiuto in ordine alla presunta "palese" illegittimità della disposizione. Per cui, in presenza di rifiuti frequenti, generalizzati e immotivati di eseguire disposizioni a carattere ordinario, il dirigente chiarisce ai lavoratori che **tali condotte possono assumere la veste di veri e propri illeciti di natura disciplinare, in quanto manifestamente motivate da intento ostruzionistico più che finalizzate al buon andamento della gestione.**

## **2. Obbligo per il personale a ricevere la posta e-mail.**

In merito a questo punto vale la pena analizzare cosa prevede la normativa in materia. **L'art. 47 comma 3 del CAD - Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82 del 2005) prevede che le pubbliche amministrazioni utilizzano per le comunicazioni tra l'amministrazione ed i propri dipendenti la posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e previa informativa agli interessati in merito al grado di riservatezza degli strumenti utilizzati.** La norma quindi non richiede l'utilizzo della PEC (il riferimento è infatti alla "posta elettronica") mentre per "altri strumenti informatici di comunicazione" è plausibile intendere anche la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola come per l'appunto la scuola effettua nel caso di specie. Sempre in argomento ricordiamo che l'art. 9 del DPCM 6 maggio 2009 prevede che i pubblici dipendenti, all'atto dell'assegnazione di una casella di PEC da parte dell'amministrazione di appartenenza, possono

optare per l'utilizzo della stessa ai fini di cui all'art. 16-bis (cioè per ricevere la comunicazione sul rapporto di lavoro), comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185.

Tuttavia, la norma da ultimo citata si applicherebbe solo nel caso in cui la scuola assegnasse ai propri dipendenti una PEC ai fini della comunicazione. **Pertanto, l'utilizzo della posta elettronica nelle comunicazioni tra scuola e dipendenti è legittimo ai sensi della normativa contenuta nel CAD.**

**3. Una volta predisposta la progettazione medesima, è lecito, per una questione di totale trasparenza verso famiglie ed allievi, pubblicarla sul sito dell'Istituto?**

Si ritiene che nulla vieta di pubblicare sul sito la progettazione didattica e curricolare predisposta; anzi, non solo non vi è alcuna norma ostativa, **ma la pubblicazione in questione trova il proprio fondamento nell'esigenza di comunicare alle famiglie l'offerta didattica.** Tra l'altro, in senso analogico (che conferma l'esigenza comunicativa alle famiglie sopra riferita), si ricorda che il decreto legge n. 104 del 12 settembre 2013 recante "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca" all'art. 8, in tema di percorsi di orientamento per gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, reca modifiche al D.Lgs 14 gennaio 2008, n. 21 prevedendo che, a decorrere dall'anno scolastico 2013/14, le iniziative di orientamento poste in essere vengono indicate nel piano dell'offerta formativa e sul sito istituzionale delle istituzioni scolastiche.

La Dirigente Scolastica

Maria Rosa Rossi

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