Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"
Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia
Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500
Mail istituzionale: czic84400q@istruzione.it – mail PEC: czic84400q@pec.istruzione.it
COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01

CIRCOLARE n° 94

Al personale Docente e ATA
All'Ufficio del personale
Al DSGA

OGGETTO: Indicazioni permanenti e puntualizzazioni sulle modalità di interlocuzione con i rappresentanti legali

Ad integrazione della circolare n. 52/2026, vista la frequenza con cui i legali interloquiscono con la scuola presentandosi come delegati di dipendenti o genitori, si ritiene opportuno ribadire il ruolo del legale all'interno di una comunità educante, improntata al dialogo, al rispetto delle procedure, delle persone, dei ruoli, dei diritti e dei doveri contrattuali.
Si invitano, pertanto, i legali e il personale ad attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Le deleghe a rappresentare

Questa Dirigenza non rilascia informazioni riservate relative al rapporto di lavoro dei propri dipendenti a soggetti terzi, ivi compresi i legali, in assenza di apposita procura/delega scritta, che deve essere esibita su richiesta della Dirigenza. Il dipendente deve altresì comunicare preventivamente e per iscritto di aver delegato un legale o un'organizzazione sindacale a interloquire per suo conto su specifica questione.
L'invio di una diffida è legittimo, ma non esonera il legale dall'obbligo di esibire la procura ove l'Amministrazione ne richieda la verifica.
Il dialogo richiede due presupposti inderogabili: la legittimazione a interloquire e il rispetto delle persone e dei ruoli. In assenza di tali presupposti, questa Amministrazione non procederà ad alcun riscontro e restituirà l'atto al mittente.

2. Mediazione negli ordinari rapporti di lavoro

L'interlocuzione tra dipendente e datore di lavoro deve essere improntata a massima collaborazione e buona fede, come previsto dalla normativa e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Un lavoratore della pubblica amministrazione non può decidere unilateralmente di comunicare con il proprio datore di lavoro per questioni ordinarie esclusivamente tramite un legale.
L'assistenza del legale nelle interlocuzioni con la Dirigenza deve rivestire carattere eccezionale ed è ammessa e giustificata solo in contesti di contenzioso, pre-contenzioso o procedimenti disciplinari in corso, ossia in presenza di un effettivo conflitto.
Rifiutarsi di interloquire direttamente con il Dirigente Scolastico per l'ordinaria gestione del servizio significa sottrarsi al potere di direzione e organizzazione che la legge (D.Lgs. 165/2001) e i contratti collettivi (CCNL Istruzione e Ricerca) assegnano al Dirigente.
Tale comportamento viola i doveri di lealtà, correttezza, diligenza e subordinazione e può configurare inadempimento contrattuale e insubordinazione passibile di contestazione disciplinare.

3. Conseguenze in caso di persistenza

In caso di persistenza in tale atteggiamento, anche mediante rifiuto di rispondere a ordini di servizio, richieste di chiarimenti o convocazioni, si procederà a formale contestazione disciplinare ai sensi del CCNL, con applicazione delle sanzioni previste, ivi compresa la sospensione dal servizio (ove previsto) e alla segnalazione all'Ufficio Scolastico Regionale per le valutazioni di competenza.

4. Attuazione

L'Ufficio del Personale, nell'ambito dei procedimenti istruttori di competenza, avrà cura di dare attuazione alla presente circolare, richiedendo la produzione della delega/procura e, in assenza della stessa, dichiarando la non procedibilità dell'istanza e restituendo gli atti al mittente.
La presente circolare viene pubblicata, in evidenza, nella sezione permanente del sito web della scuola.

Si confida nella leale collaborazione di tutti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Mongiardo
Firmato digitalmente