



Istituto Comprensivo "MASSARI-GALILEI"

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLA - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888
70124 - BARI



PEO: baic818001@istruzione.it

Codice Fiscale 80023710728

PEC: baic818001@pec.istruzione.it

Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: www.icmassarigalilei.edu.it

Codice Ministeriale BAIC818001



CIRCOLARE N. 40

ISTITUTO COMPRESIVO - "MASSARI - GALILEI" - BARI
Prot. 0007269 del 27/10/2019
(Uscita)

AI DOCENTI
AL PERSONALE A.T.A.
AI COLLABORATORI DEL D.S.
AI REFERENTI DI SEDE
AL DIRETTORE S.G.A.
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

OGGETTO: Disposizioni di servizio per il personale A.T.A.

A parziale integrazione e chiarimento di quanto comunicato con circolare n. 25 del 03/10/2019, si riportano di seguito le disposizioni a cui dovranno attenersi le SS.LL.:

- È fatto obbligo di **continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi** del personale a ciò preposto: la portineria non deve essere **mai** lasciata sguarnita per nessuna ragione. In caso di urgenti altri impegni il personale di turno è tenuto a richiedere una sostituzione (e non può allontanarsi prima che questa sia sopraggiunta), o a chiudere la porta d'ingresso in modo che non possa aprirsi dall'esterno.
In ogni caso, dopo 10 minuti dall'avvio delle attività didattiche, la porta d'ingresso deve essere chiusa in modo che possa aprirsi solo dall'interno.
- **Non devono essere ammessi a Scuola estranei** senza giustificato motivo.
- I collaboratori scolastici addetti alla portineria e tutti i collaboratori scolastici in servizio nei vari piani/plessi non devono consentire a persone estranee alla scuola (rappresentanti di libri, venditori, ecc.) di sostare nei corridoi, entrare liberamente nelle aule e nei locali scolastici e contattare gli alunni.
- Non è ammesso l'ingresso a Scuola di genitori in orario di non apertura degli uffici di segreteria, o al di fuori dell'orario di ricevimento dei docenti, salvo specifica individuale autorizzazione. I genitori potranno accedere agli uffici di segreteria, uno per volta, negli orari di apertura degli stessi.
- È vietato allontanarsi in aree o piani diversi da quelli assegnati se non preventivamente autorizzati o incaricati a svolgere specifiche mansioni e dopo aver avvisato i colleghi del piano.
- In particolare per la **scuola primaria**, quando un alunno/a chiede di usufruire dei servizi igienici, i docenti dovranno assicurarsi della presenza del collaboratore scolastico che, a sua volta, dovrà vigilare sul bambino/a per tutto il periodo di permanenza all'esterno della classe ed assicurarsi che faccia ritorno nell'aula. In nessun caso un alunno dovrà essere lasciato senza vigilanza al di fuori dell'aula scolastica.



Istituto Comprensivo “MASSARI-GALILEI”

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLO - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888
70124 - BARI



PEO: baic818001@istruzione.it

Codice Fiscale 80023710728

PEC: baic818001@pec.istruzione.it

Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: www.icmassarigalilei.edu.it

Codice Ministeriale BAIC818001



- Il D.S.G.A. dovrà provvedere a fornire a tutto il personale A.T.A. il **tesserino personale di identificazione** che ciascuno è tenuto ad esporre bene in vista durante l'orario di servizio.
- Durante le ore di servizio è **vietato utilizzare il telefono cellulare** in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti, oltre che dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività scolastiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti. Per il personale ATA il divieto sorge dalla necessità di non distogliersi da un'attenta vigilanza (collaboratori scolastici) e di non interrompere la continuità dell'azione amministrativa e la celerità delle procedure relative (assistenti amministrativi).
A tale riguardo, si evidenzia che ad oggi, nonostante le raccomandazioni fatte durante la riunione di inizio d'anno del personale A.T.A. e i diversi richiami fatti in conseguenza di segnalazioni pervenute alla scrivente, alcuni collaboratori scolastici continuano ad utilizzare il telefono cellulare durante le ore di servizio. Ulteriori inosservanze di tale disposizione verranno sanzionate con provvedimenti disciplinari.
Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare i docenti collaboratori e i docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.
- Si ribadisce, infine, che la **presa visione delle circolari** sul sito web dell'istituto è un obbligo di servizio e in quanto tale non può essere disatteso.

Si conta sulla attenta e responsabile collaborazione di tutti.

Si chiede al Direttore S.G.A. di notificare per iscritto la presente comunicazione a tutto il personale A.T.A. e di far rispettare le presenti disposizioni per quanto di propria competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alba Decataldo

(firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii)