



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri"
Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG)
Tel. 0742/818860 - 0742/818701
e-mail: pgic82800p@istruzione.it - pec: pgic82800p@pec.istruzione.it
www.scuolenoceraumbra.edu.it - C.F. 83004080541



Circ. N. (ved.segnatura)
Prot. N. (ved.segnatura)

Al personale Ata
Profili AA, AT, CS
Al Sito web – bacheca

Oggetto : disposizioni operative per il personale ATA.

Nell'ottica di impostare un proficuo lavoro annuale, richiamando note contrattuali ma anche integrando alcune segnalazioni o lagnanze pervenute nel recente passato da parte dell'utenza, si ritiene utile ribadire alcune disposizioni operative per il personale dei profili ATA.

Preliminarmente, in base al *codice disciplinare*, senza pretesa di completezza o esaustività, si ricorda che il PERSONALE SCOLASTICO ATA DEVE:

- rispettare l'**orario** di lavoro, adempiere agli obblighi, avere una **condotta coerente** con le finalità educative della scuola (art. 23 CCNL 2019-21)
- operare con spirito di servizio, **correttezza, cortesia e disponibilità**
- non anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, e sempre nel rispetto del **segreto d'ufficio** (art.12 DPR 62/13)
- non chiedere, ne' sollecitare, per se' o per altri, regali o altre utilità (art.4 DPR 62/13)
- nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, operare nella maniera più completa e accurata possibile (art. 12 DPR 62/13)
- evitare atti o **comportamenti aggressivi**, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente (art. 25 CCNL 2019-21)
- evitare di compiere atti e/o **comportamenti** lesivi della dignità della persona o **molestie a carattere sessuale** (art. 25 CCNL 2019-21)
- astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive (art.12 DPR 62/13) e **manifestazioni ingiuriose** nei confronti dell'amministrazione (art. 25 CCNL 2019-21)
- evitare ogni negligenza nell'esecuzione dei **compiti assegnati**, nella **cura dei locali e dei beni** mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza (art. 25 CCNL 19-21)
- se di profilo CS, rispettare puntualmente i **doveri di vigilanza** nei confronti di allievi e studenti, segnalando, ove a conoscenza, casi e situazioni di bullismo e/o cyber bullismo (art. 23 CCNL 2019-21).

Il PERSONALE ATA è spesso coinvolto in *attività delicate* come :

- **per gli AA**: gestione di documenti riservati (es: certificazioni, diagnosi di disabilità/DSA, documentazione medica in genere, ecc...)
- **per gli AT**: sorveglianza/gestione di alunni problematici,
- **per i CS**: sorveglianza/gestione di alunni problematici, assistenza/sorveglianza ai plessi durante i colloqui individuali e quadrimestrali con le famiglie, assistenza/sorveglianza ai plessi durante riunioni

tra docenti (con o senza la presenza dei rappresentanti esterni), consegna/maneggio di documenti riservati (es : certificazioni, diagnosi di disabilità/DSA, ecc...)

e pertanto ognuno deve esercitare le proprie funzioni con ogni cautela e tutelando la **riservatezza** delle persone coinvolte e degli argomenti trattati, in quanto indebite diffusioni di tali informazioni possono comportare responsabilità, anche disciplinari, per violazione della **privacy**.

Anche se non svolge un ruolo docente, il Personale ATA è comunque un **educatore** facente parte della «*comunità educante*» e pertanto **NON DEVE**:

- arrivare in **ritardo al lavoro**: l'art. 23 CCNL 2019-21 chiede, tra le altre cose, di rispettare l'orario di lavoro e non attendere ad occupazioni estranee al servizio
- utilizzare il **cellulare a scopi privati**, in quanto è comunque un altro modo di attendere ad occupazioni estranee al servizio (art. 23 del CCNL 2019-21)
- concedere **eccessiva confidenza** agli studenti (sia a scuola che nei canali social). Infatti, per gli Ata, l'art. 23 del CCNL 2019-21 chiede di “*mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici*”
- mettere in atto comportamenti/atteggiamenti che risultino **controproducenti per la coesione e l'armonia** lavorativa nella scuola (artt.2104-2105-2059 CC e Cass. civile n. 20643/2016) o che ne pregiudichino l'immagine : lo stesso art. 3 del DPR 62/13 dispone che il dipendente pubblico “*evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione*”
- diffondere informazioni che attengono al **segreto d'ufficio**, così come regolato in generale dall'art. 28 della L. 241/90, per i docenti dall'art. 494 del D.Lgs. 297/94 e per gli Ata dall'art. 23 CCNL 2019-21;
- **fumare**, soprattutto se all'interno delle pertinenze della scuola (DPCM 14/12/1995)
- ostacolare o impedire l'uso, anche con **parcheggio** di mezzi propri, di porte/scale d'emergenza o attacchi idrici riservati ai Vigili del Fuoco.

Tali comportamenti sopra elencati, sconvenienti e contrari alle norme pattizie e all'etica professionale, sono dannosi all'immagine della scuola e non accettabili in virtù del ruolo sociale di educatore attribuito al personale scolastico.

L'intero personale ATA è dunque chiamato a conformarsi a quanto sopra ricordato.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Nocera Umbra (ved.segnatura)

*Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti*