



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBALDI"

Cod. Meccanografico RMIC8AD00T
26737049

Codice Fiscale 93008720588

Conto Corrente Postale n.

e-mail rmic8ad00t@istruzione.it indirizzo pec rmic8ad00t@pec.istruzione.it sito web www.comprendivo-genazzano.gov.it

Sede di Genazzano Ufficio di
segreteria Via della Signoretta
00030 Genazzano Tel. 069579055
Fax 0695570268

Sede associata - San Vito Romano
V.le Trento e Trieste, 30 00030 San Vito
Romano Tel. 069571058

CIRCOLARE N. 60

GENAZZANO, 08/11/2019

A tutto il personale in servizio
nell'Istituto
Sito web

Oggetto: Comunicazione sulle disposizioni interne

Si ritiene necessario reiterare alcune indicazioni di richiamo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), del Codice disciplinare del CCNL 2018 (per il personale ATA) ed infine dalle Disposizioni interne (prot. n. 3438 del 19/10/2019), con la certezza della collaborazione di tutta la comunità scolastica.

- 1) Non è consentito l'accesso nei locali della scuola a persone non autorizzate esplicitamente ed in forma scritta dalla Dirigente scolastica o, per delega, dalla prima collaboratrice A. Cecconi.

Tale restrizione si applica anche ai genitori; pertanto si raccomanda al personale ATA di attenersi all'indicazione che non è possibile per le famiglie chiedere colloqui con le/gli insegnanti quando siano in servizio nelle classi. Casi del tutto eccezionali saranno preventivamente comunicati dal/la docente alla scrivente e quindi autorizzati con comunicazione al personale ATA in servizio.

Per l'ingresso di soggetti esterni a qualunque titolo (anche genitori che partecipano ad iniziative della classe dei propri figli) si chiederà per iscritto alla Dirigente scolastica l'autorizzazione e, quando concessa, la segreteria avrà cura di comunicarla al docente e ai collaboratori scolastici.

- 2) Non è consentito far circolare o affiggere nelle pertinenze della scuola (a partire dal cancello) materiale pubblicitario o in generale qualunque volantino senza la preventiva autorizzazione della Dirigente.
- 3) È fatto divieto di far circolare petizioni, raccolte firme, sondaggi, questionari che non abbiano avuto la preventiva autorizzazione scritta della Dirigente (fanno eccezione

casi di raccolta di firme per richiedere ad esempio Collegi docenti o Consigli di classe straordinari, che rientrano nelle prerogative del corpo docente).

Si ricorda, inoltre, che il legale rappresentante della scuola è il Dirigente scolastico e che l'uso della carta intestata della scuola è di esclusiva competenza del dirigente scolastico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Mara Marzullo**

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*