

 ISTITUTO COMPENSIVO STATALE GALILEO GALILEI	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI" Via al Bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc) Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139 E-mail: lcic806008@istruzione.it – Pec: lcic806008@pec.istruzione.it Sito: www.galileicolico.edu.it	Ministero dell'Istruzione e del Merito 
--	--	---

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

TITOLO II. PERSONALE ED ORGANISMI SCOLASTICI

CAPO 3. PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
3. Il personale amministrativo:
 - Al telefono risponde con la denominazione dell'Istituto ed il proprio nome.
 - Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
 - Collabora con i Docenti.
 - È tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
 - Non può utilizzare il telefono istituzionale per le chiamate personali, da effettuarsi con il proprio telefono cellulare durante gli intervalli di lavoro. L'utilizzo del telefono cellulare è da limitarsi allo stretto necessario, inoltre non deve interferire con lo svolgimento della normale attività lavorativa. In caso di emergenza può richiedere l'autorizzazione al DSGA per l'uso eccezionale del telefono dell'ufficio.
 - Deve prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e deve conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dal codice di disciplina dei dipendenti pubblici e dalla contrattazione di istituto. In caso di sciopero il personale amministrativo si atterrà alla normativa vigente e alla contrattazione d'Istituto.