



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo di Lariano
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado
Via Urbano IV n. 3 – 00076 Lariano (Rm) XXXIX
Distretto Scolastico - Ambito Territoriale 15
C.F. 95002200582 - Codice Meccanografico RMIC8BR004
Indirizzo P.E.O rmic8br004@istruzione.it Indirizzo Pec RMIC8BR004@PEC.ISTRUZIONE.IT
Presidenza 06/96490296 – DSGA tel. 06/9655480 – Ufficio Didattica 06/96490056
Ufficio Personale tel. 06/96498742
Sito Internet: <http://www.comprensivolariano.edu.it>



Circ. 124

Lariano, 02/04/2019
A tutto il Personale
Al Dsga
Istituto Comprensivo Statale
Lariano

I dipendenti della Pubblica Amministrazione espletano il loro lavoro a contatto diretto con l'utenza, *in senso oggettivo*, la Pubblica Amministrazione esplica una funzione pubblica (funzione amministrativa), consistente nell'attività volta alla cura degli interessi della collettività (interessi pubblici).

Nella particolarità, i dipendenti delle Istituzioni scolastiche, essendo parte di una comunità educante, a maggior ragione, devono attenersi ad un comportamento estremamente corretto sia nei rapporti lavorativi interpersonali all'interno degli uffici di segreteria che nei rapporti esterni con l'utenza.

*Nello specifico, si rammenta di attenersi alle regole **della cordialità, della gentilezza e della cortesia che devono caratterizzare il pubblico dipendente.***

*Una lettura attenta del codice di comportamento, pubblicato nel Sito dell'Istituto Comprensivo nella sezione Informazioni, è doverosa da parte di tutti i lavoratori impegnati nell'esercizio del proprio ruolo, in particolare sono **imprescindibili** i punti di cui alle lettere:*

e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative quest'ultimo si identifica con il DSGA;
f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona.

Certa di un positivo riscontro da parte di tutti i lavoratori e riconoscendo la professionalità che da sempre caratterizza il lavoro dei dipendenti delle istituzioni scolastiche, vi auguro un proficuo lavoro.

Il Dirigente Scolastico
F.to* *Prof.ssa Patrizia Fiaschetti*

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

