



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Istituto Statale d'Istruzione Superiore "V. Floriani"



CIRCOLARE N. 11 / Area riservata

Data	10 SETTEMBRE 2024
A	PERSONALE ATA Direttore SS.GG.AA. Sito Web Scuola
Oggetto	INDICAZIONI GENERALI PERSONALE ATA - INIZIO DELL'A.S. 2024-25

Con riferimento a quanto comunicato nel corso della riunione programmatica, si precisa quanto segue:

- Tutto il personale deve sempre esporre il proprio tesserino di riconoscimento quando si relazione con l'utenza.
- Si ricorda l'importanza di osservare le norme sulla Privacy, non divulgando eventuali informazioni e/o dati sensibili di cui si venisse in possesso in modo accidentale / involontario, nonché la necessità di recuperare eventuale documentazione lasciata accidentalmente in luoghi sbagliati da qualcuno e di consegnarla immediatamente al Dirigente scolastico o al Direttore SS.GG.AA.
- Si richiama tutto il personale al rispetto della persona durante il proprio lavoro, rispetto rivolto sia ai colleghi, sia all'utenza (adulti e adolescenti), nonché rispetto del Regolamento di Istituto.
- Si ricorda ai lavoratori di utilizzare sempre i propri DPI. Per i collaboratori scolastici grembiule e scarpe di servizio. Laddove, per un qualche specifico e personale motivo, il lavoratore non potesse provvisoriamente indossare il grembiule, dovrà comunicarlo al Direttore SS.GG.AA., per le valutazioni del caso. Gli altri lavoratori, indosseranno i DPI laddove le attività lo richiedano.
- Per la sicurezza di tutti, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici avranno cura di tenere in luogo sicuro e chiuso eventuali sostanze / prodotti / materiali potenzialmente pericolosi.
- Laddove il collaboratore scolastico deve collocare il proprio carrello di lavoro in spazio a cui può accedere altro personale e/o l'utenza, dovrà avere cura che il carrello non intralci il passaggio. E dovrà spostare prodotti / materiali potenzialmente pericolosi in altro luogo sicuro e chiuso a chiave (ad esempio un armadietto).
- Si sottolinea l'importanza di svolgere la raccolta differenziata nelle diverse aule / nei diversi laboratori (compresa la palestra), nonché negli altri spazi comuni della scuola. Tutti i

collaboratori sono dotati di carrello con minimo due spazi di raccolta; un carrello ha anche 4 spazi di raccolta, seppure due più piccoli. Il rifiuto più presente è il Multipack, per il quale si potrà prevedere la raccolta quotidiana; per gli altri rifiuti, essendo meno presenti, ogni collaboratore dovrà prevedere la raccolta ogni 3-4 giorni a seconda del riempimento del bidone. In questo modo si potrà garantire una più efficace raccolta differenziata.

- In merito ai vari temi toccati, si ricorda a tutti i lavoratori che sul sito della scuola, alla voce 'Regolamenti', sono presenti i documenti che attengono alle norme di comportamento nella Pubblica Amministrazione, alla Privacy, ed è presente anche il Regolamento di Istituto. Per quanto qui non indicato espressamente, il lavoratore dovrà dunque fare riferimento a tali Regolamenti e a quanto previsto dal CCNL comparto scuola 2019-21.

Infine, nell'augurare a tutti un buon inizio anno scolastico, ed un buon lavoro, si sottolinea l'importanza di avere 'cura' dei luoghi in cui si svolge il nostro lavoro, affinché i diversi problemi che via via emergeranno, possano essere affrontati e risolti con l'aiuto di tutti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Daniele Zangheri
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. del DLgs 39/1993)

DZ/PC