



Istituto Comprensivo "MARCONI-CESAREO"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Don Bosco n. 8 - 98076 Sant'Agata Militello (ME)

e-mail: meic885004@istruzione.it – pec: meic885004@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivomarconi.edu.it

Tel. 0941 - 701443 / 702777 /

Codice Mecc. Istituto MEIC 885004 Cod. Fisc. 84004540831



Circolare N. 5

A tutto il Personale Docente e ATA

Al DSGA

All'Albo

Bacheca Sindacale

Sito Web

OGGETTO: Direttiva in merito alle modalità di ricevimento del personale, alla regolamentazione delle comunicazioni interne e al rispetto del Codice di Comportamento (D.P.R. 62/2013).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, che affida al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, nonché la responsabilità della gestione delle risorse e dei risultati;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), con particolare riferimento all'art. 3 (Doveri di lealtà, imparzialità, diligenza) e all'art. 11 (Comportamento nei rapporti privati e con il pubblico);

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, in merito ai doveri del dipendente, agli obblighi di collaborazione e al rispetto della dignità e del decoro delle figure professionali operanti nell'istituzione;

RILEVATA la necessità di ottimizzare i tempi e le modalità di interlocuzione tra il personale dipendente e la Dirigenza, al fine di garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e didattica e di tutelare un sereno e rispettoso clima relazionale;

EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA

La scuola è una comunità educante che fonda il proprio operato sulla collaborazione, sul rispetto reciproco e sull'unitarietà dell'istituzione. Affinché il dialogo interno sia proficuo, è indispensabile che i canali di comunicazione con la Presidenza siano utilizzati in modo consona e funzionale al miglioramento del servizio scolastico.

A tal fine, si stabiliscono le seguenti disposizioni organizzative e comportamentali:

1. Al solo fine della promozione del dialogo costruttivo e della visione sistemica, la porta della Presidenza sarà sempre aperta (così come è sempre stata) a tutto il personale che intenda proporre soluzioni organizzative, didattiche o amministrative, o che desideri evidenziare criticità con un approccio proattivo e orientato alla risoluzione di problemi oggettivi. Si favorisce e si incoraggia l'interlocuzione con chi dimostra di agire avendo ben chiaro il principio della tutela dell'interesse generale e dell'unitarietà dell'Istituto, superando logiche di mero interesse individualistico (la cosiddetta "cura del proprio particolare") e mantenendo un contegno rispettoso dei ruoli istituzionali (ex art. 3 D.P.R. 62/2013).

2. Per quanto concerne la presentazione di critiche, lamentele e rimostranze, si fa presente che ciò, pur essendo un diritto costituzionalmente garantito e riconosciuto come strumento di partecipazione democratica, deve essere esercitato, secondo costante giurisprudenza e normativa vigente, nel rigoroso rispetto dei limiti della continenza formale (toni adeguati) e della continenza sostanziale (oggettiva veridicità dei fatti esposti). Pertanto, al fine di garantire la corretta tracciabilità amministrativa e permettere a questa Dirigenza di istruire le opportune verifiche, ogni forma di doglianza, critica strutturata o rimostranza nei confronti dell'organizzazione, di colleghi o dell'operato dirigenziale dovrà essere inoltrata in forma scritta, tramite i canali ufficiali (P.E.O. o P.E.C. istituzionale). Non saranno concesse udienze verbali per la mera esposizione di accuse o lamentele fini a sé stesse.

3. Appare opportuno il richiamo alla responsabilità e al decoro istituzionale. Si rammenta che l'esercizio del diritto di istanza o di critica non autorizza in alcun modo il dipendente a rivolgere accuse infondate o a tenere comportamenti ostruzionistici. L'art. 11 del D.P.R. 62/2013 prescrive che il dipendente debba astenersi da dichiarazioni pubbliche o comportamenti offensivi nei confronti dell'amministrazione. Inoltrare o proferire addebiti non supportati da elementi oggettivi, mossi unicamente da risentimento o da esclusivi interessi personali non coincidenti con quelli della Scuola, non costituisce diritto di critica, ma integra condotte rilevanti sul piano della responsabilità disciplinare e, nei casi previsti dalla legge, espone l'autore alle conseguenti responsabilità civili (risarcimento del danno all'immagine) e penali (es. diffamazione/calunnia). La Dirigenza confida nell'etica professionale di ciascuno affinché tali derive non si verifichino.

4. A tutela dell'efficienza organizzativa, del decoro dell'Ufficio di Presidenza e del tempo dedicato alle attività istituzionali (Art. 25 D.Lgs. 165/01), questa Dirigenza si riserva la facoltà di non accordare ricevimento a fronte di richieste palesemente finalizzate a tematiche che, come espresso al punto 2, necessitano della forma scritta. Parimenti, si dispone che, qualora nel corso di un colloquio regolarmente accordato l'interlocutore devii dai canoni della correttezza istituzionale, assumendo toni inappropriati, aggressivi, o formulando accuse estemporanee e infondate, la Dirigenza si riserva il diritto-dovere di interrompere immediatamente l'udienza. In tali circostanze, il dipendente sarà invitato a lasciare l'ufficio e a formalizzare le proprie istanze esclusivamente per iscritto, assumendosene la responsabilità in calce alla propria firma.

La presente circolare ha valore di formale direttiva organizzativa.

Certi della consueta e proficua collaborazione di tutto il personale, fondata sulla comune dedizione all'istituzione scolastica e al successo formativo dei nostri alunni, si porgono cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Ing. Antonino MACULA)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Antonino Macula", written over a horizontal line.