ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni XXIII"
Via Scolari, 1 – 21030 MARCHIROLO (VA)
Tel. 0332 997131 - Fax 0332 723140
Email: vaic822006@istruzione.it - PEC: vaic822006@pec.istruzione.it
Sito: www.scuolemarchirolo.gov.it
Cod. Fisc. 84002950123

REGOLAMENTO PERSONALE AMMINISTRATIVO

Competono al personale amministrativo i seguenti compiti:

1. Assolvere le mansioni previste dallo specifico profilo professionale, tenendo presente la normativa vigente in merito alla sicurezza sul posto di lavoro. (D.lgs. 81/2008)
2. Rispettare l'orario di lavoro.
3. In caso di assenza, per la relativa comunicazione, attenersi alle disposizioni previste.
4. Rispettare il segreto professionale (tutto ciò di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria mansione non deve essere divulgato).
5. Non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio.
6. Saper accogliere e relazionare con il pubblico con efficienza, disponibilità e gentilezza.
7. Collaborare con i docenti a supporto dell'attività didattica.
8. Svolgere compiti esterni, (servizi e commissioni posta, banca, enti pubblici) previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di chi ne fa le veci.
9. È vietato l'uso dei telefoni cellulari nell'orario di servizio all'interno dell'edificio scolastico, salvo in caso di emergenza.
10. È vietato fumare in tutti i locali e nelle aree di pertinenza della scuola, per i trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie.
11. Si ricorda che, al di là di particolari funzioni assegnate, ciascun lavoratore è responsabile della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, per cui è tenuto a comunicare, con tempestività, al Datore di lavoro e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, qualsiasi problema, anomalia, disfunzione, esso riscontri. (D.lgs. 81/2008)