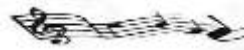


Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via F.sco FERLAINO – 88046 LAMEZIA TERME -- Tel. 0968 23025 – fax 0968 400084
<https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it> -- e-mail czic863005@istruzione.it / czic863005@pec.istruzione.it
c.f. 82006260796 – c.m. CZIC863005



Indirizzo musicale (oboe, pianoforte, chitarra e violino)

CIRCOLARE n°123

Ai docenti

IC Manzoni-Augruso

OGGETTO: richieste massive di certificati di servizio

E' giunta comunicazione alla sottoscritta che stanno pervenendo alla scuola, in modo massivo, richieste di certificati di servizio da parte di docenti, in relazione ad una diffida promossa dai sindacati nei confronti del Ministero dell'istruzione per il riconoscimento dell'anno 2013.

E' pervenuta, inoltre, notizia che qualche docente chieda all'Ufficio personale di protocollare questa diffida.

E' opportuno, a tal proposito, precisare le seguenti cose:

- I sindacati che hanno promosso la diffida non hanno dato indicazione su richieste di certificati di servizio, ma hanno, invece, divulgato dei modelli di diffida che prevedevano l'autocertificazione del periodo svolto, come prevedono il dpr 445 del 2000 e la L. 183 del 2011. Pertanto, questa richiesta massiva di certificati di servizio, se mirata a questa rivendicazione, potrebbe essere un adempimento inutile, e addirittura dannoso per la nostra scuola, che vive già una situazione di affanno amministrativo, per i motivi noti a tutti i nostri docenti.
- In generale, per richiedere un certificato di servizio, si deve compilare apposito modello pubblicato dalla scuola, nelle modalità chiarite (più volte) nelle circolari del Dirigente scolastico. Pertanto, si invitano i docenti a non recarsi in massa nell'Ufficio personale per chiedere cose già chiarite nelle circolari, perché questo andirivieni rischia di intralciare il funzionamento dell'Ufficio amministrativo, che versa già in una condizione di affanno. Chi ha necessità di interloquire con l'Ufficio

amministrativo è invitato a rispettare gli orari previsti e, possibilmente, a prendere un appuntamento, perché, si ribadisce, l'Ufficio amministrativo sta vivendo una situazione molto critica e, pertanto, si chiede agli utenti la massima collaborazione. Si ricordi, a tal proposito, cosa prevede il codice deontologico dei dipendenti del ministero dell'Istruzione (pubblicato sul sito web della scuola).

Ad ogni buon conto, se si ha necessità di richiedere un certificato di servizio, si fa presente che la tempistica per il rilascio è trenta giorni, termine che potrebbe essere dilazionato per via delle problematiche amministrative che stanno interessando la nostra scuola. Pertanto, i certificati richiesti potrebbero essere rilasciati anche con tempistiche più dilatate, viste le urgenze amministrative e prioritarie a cui si deve far fronte e il periodo estivo, in cui anche il personale amministrativo va in ferie.

- La scuola non protocolla diffide di docenti nei confronti del Ministero, in quanto la diffida non è un atto prodotto dalla scuola o di cui la scuola sia destinataria. La diffida è un'azione individuale del docente e la scuola, a nessun titolo, può apporvi un protocollo, che è uno strumento con cui vengono registrati i dati identificativi relativi ai documenti prodotti o ricevuti dalla P.A. Pertanto, si invitano i docenti a non chiedere all'AA di apporre il protocollo su alcuna diffida che non riguardi direttamente la scuola. La scuola può limitarsi a protocollare eventuali PEC pervenute sulla nostra posta per conoscenza.

Confidando nella consueta collaborazione di tutti, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti alla comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Mongiardo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa e art.3, c.2 del D.lgs 39/93