



ISTITUTO COMPRENSIVO
MADDALONI 1 - VILLAGGIO
Via Roma 14 MADDALONI 81024(CE)
tel: 0823/434138 fax: 0823/408842
cod.fiscale 80006190617
cod. mecc. CEIC8AN00R
E-mail: ceic8an00r@istruzione.it
ceic8an00r@pec.istruzione.it
www.icmaddalonivillaggio.gov



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Prot. n. 717/VII-6

Maddaloni, 21/02/2018

Al personale ATA
Collaboratore Scolastico
SEDE
All'Albo della scuola
SEDE
All'Albo on line
E. p.c. al Dirigente Scolastico
SEDE

Oggetto: comunicazione

Il Direttore Dei Servizi Generali E Amministrativi

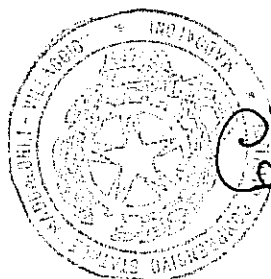
Visto 51 del CCNL 29/11/2007 (confermato nella parte normativa dal nuovo contratto del comparto scuola sottoscritto il 9 Febbraio 2018) che disciplina l'orario di servizio del personale ATA;

COMUNICA quanto segue

- L'orario di servizio dei collaboratori scolastici è di 36 ore settimanali organizzato su cinque giorni lavorativi attraverso l'adozione dell'orario flessibile;
- Le SS.LL. sono tenute a firmare l'orario di ingresso prima di recarsi ai rispettivi reparti così come l'orario d'uscita sull'apposito registro disponibile negli uffici di segreteria.
Sul registro oltre la firma dovrà essere annotata con estrema precisione l'orario di entrata e di uscita con una tolleranza di 5 minuti.
- L'orario d'ingresso è fissato alle ore 7,55 mentre l'uscita alle ore 14,40 (ad eccezione del solo giorno di rientro pomeridiano previsto a turnazione), dell'unico collaboratore scolastico che anticipa l'orario di servizio alle ore 7,30 e del personale scuola infanzia che osserva il secondo turno.

Si ricorda altresì:

- 1) si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2) Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, anche verbalmente, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A.
- 3) In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione in base a quanto prescritto dall'art. 54 comma 2 del CCNL Scuola 29/11/2007;
- 4) che l'uscita dall'istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata dal D.S. o dal D.S.G.A. In caso contrario il dipendente sarà considerato assente ingiustificato;
- 5) i collaboratori scolastici in servizio nel turno pomeridiano e/o serale sono responsabili della chiusura dell'istituto al termine del loro orario di servizio. Pertanto, sarà cura degli stessi procurarsi le chiavi per la chiusura e controllare la chiusura di tutte le porte, le finestre e degli ingressi;
- 6) Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 2 giorni di anticipo e preventivamente autorizzati. Non saranno pertanto ammesse richieste pervenute telefonicamente nello stesso giorno previsto dell'assenza.



Il Direttore dei S.G.A.
(dott.ssa Carmela Pascariello)

Carmela Pascariello