



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

IIS via C. Emery 97

C.F. 97804430581 - Cod. Mec. RMIS11100B



Dasa-Rägiſter
EN ISO 9001: 2015
IQ-0206-08 (*)

Sede centrale: **ITC P. Calamandrei** - Via Carlo Emery, 97 - 00188 Roma - Cod. Mec. RMTD11101N - ☎ 06.121124425 📠 06.33688820

Cod. Mec. Sezione Ospedaliera Policlinico "A.Gemelli" RMTD11102P

Sede associata : **IPSCT Stendhal** - Via Cassia, 726 - 00189 Roma - Cod. Mec. RMRC11101A - ☎ 06.121128465 📠 06.67666342

✉ RMIS11100B@istruzione.it - RMIS11100B@pec.istruzione.it

Siti web :www.iisviacemery97.gov.it - www.itccalamandrei.it - www.ipsstendhal.it

(*) Certificazione di Qualità per la Formazione Superiore e Continua (sede centrale)

<p>Prot. 0007842/U del 10/12/2019</p> <p>Oggetto : Indicazioni operative per recuperi e per ferie di Natale ed integrazione al punto 13.</p>	<p>Destinatari:</p> <p>Personale ATA dell'Istituto Emery di Roma</p> <p>Amministrazione trasparente</p> <p>Sito della Scuola</p> <p>Personale ATA</p> <p>DSGA</p> <p>p/c RSU</p>
--	---

La Dirigente, visto il DLgs 165/01 art.25 e art.2-7 e visto il CCNL 2018 nonché la Contrattazione di Istituto 2018/2021

Emana le seguenti indicazioni operative per le SS.VV.:

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non dovrà né potrà avere carattere abituale quotidiano
2. Se il ritardo è inferiore ai 30 minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di lavoro.
3. Se il ritardo è superiore ai 30 minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.
4. Se il dipendente ha già delle ore di recupero a credito, può utilizzare le ore già lavorate.
5. Per l'organizzazione del lavoro si terrà in considerazione quanto previsto dall'art.4 del D.M 201 del 10/08/2000 integrato dal D.P.R. 119 del 22 giugno 2009.
6. La presenza del personale ATA viene rilevata mediante controllo delle presenze elettronico "badge".
7. Si ricorda che il badge è tassativamente personale, non è assolutamente consentito delegare la timbratura del proprio cartellino e che, con le nuove norme, introdotte dal D.Lgs. 150/2009, per tale infrazione è previsto il licenziamento (senza preavviso) del dipendente.
8. Il monte ore risultante dal cartellino elettronico non rappresenta l'unico dato di prova del lavoro svolto, ma uno degli strumenti a disposizione del DSGA per la valutazione del servizio di ognuno.
9. Il riepilogo dei crediti e/o dei debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi-orario e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito dal Direttore, per iscritto, a ciascun interessato entro 20 giorni dal termine di ogni mese. A breve saranno forniti i recuperi dei mesi precedenti.
10. La chiusura della scuola, avendo verificato il parere degli operatori e la delibera degli OO.CC. viene effettuata nei seguenti giorni prefestivi, in cui è sospesa l'attività didattica:
Martedì 24/12/2019; Venerdì 27/12/2019; Martedì 31/12/2019.

11. L'eventuale chiusura di ulteriori giorni o eventuale revoca di uno o più giorni in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate in apposite riunioni con le RSU ove presenti.
12. Il recupero delle ore da parte del personale, che non chiede a copertura dei suddetti giorni, ferie o festività soppresse, avverrà nei giorni o periodi di maggiore necessità di servizio attraverso una calendarizzazione.
13. Integrazione dell' 11/12/2019. Riassumendo se all'ingresso il dipendente timbra prima dell'orario proprio di lavoro, il tempo precedente non sarà preso in considerazione, allo stesso modo se un dipendente ha un orario di uscita predefinito il tempo aggiuntivo non sarà preso in considerazione, salvo autorizzazioni e deroghe del DSGA o del DS o di chi ne fa le veci.

Per tutto quanto premesso si invitano le SS.VV a fornire una desiderata per le vacanze natalizie e per la calendarizzazione dei recuperi delle giornate di chiusura sempre che sia compatibile con le esigenze scolastiche entro e non oltre 5 giorni dalla data di pubblicazione della presente.

La Dirigente
Dott.ssa Carmela De Vita



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)