

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



**ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. PRIMO
GRADO "EDMONDO CAVICCHI"**

Via Circonvallazione Levante, 61 – Pieve di Cento (BO)

Tel. 051 975001 - Fax 051 973203

<https://iccavicchi.edu.it/>

e-mail: boic80600n@istruzione.it

PEC: boic80600n@pec.istruzione.it

Protocollo e data come da segnatura

Circ. n. 346

Al Personale ATA
tramite bacheca

Atti
Sito Web
IC "E. Cavicchi"

OGGETTO: Nuove modalità di rilevazione delle presenze e corretto utilizzo del badge – Attivazione modulo su Registro Elettronico "Nuvola".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 55-quater e quinquies in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità per falsità in atti o certificazioni;
- VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e le successive integrazioni del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81;
- VISTO** il vigente CCNL del comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO** il Regolamento di Istituto dell'I.C. "E. Cavicchi";
- TENUTO CONTO** del Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA;
- RAVVISATA** la necessità di digitalizzare le procedure amministrative e di garantire la massima trasparenza e correttezza nella rilevazione delle presenze;

DISPONE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Firmato digitalmente da TARSITANO ANNA MARIA

che, a partire dal **1° giugno 2026**, entreranno in vigore le nuove procedure per la rilevazione delle presenze e la gestione delle mancate timbrature.

1. Obblighi di timbratura e utilizzo del badge

È fatto obbligo a tutto il personale ATA di timbrare il badge magnetico sia all'inizio che al termine del proprio turno di servizio.

Il badge è **strettamente personale e non cedibile**. L'uso del badge da parte di terze persone si configura come **"falsa attestazione di presenza"**. Si ricorda che tale condotta è sanzionabile secondo le procedure previste dal Codice Disciplinare (**D. Lgs. 165/2001 art. 55-quater e quinquies**).

L'omissione della registrazione, anche per una sola delle timbrature (entrata o uscita), costituisce motivo di responsabilità disciplinare.

2. Rispetto dell'orario di servizio

L'orario di servizio fa riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, dalla Contrattazione Integrativa di Istituto e dal Piano delle Attività predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico.

Non sono ammesse entrate o uscite autonomamente anticipate o posticipate rispetto all'orario fissato, se non previa autorizzazione del DSGA o del Dirigente Scolastico.

3. Gestione anomalie e nuovo modulo "Nuvola"

A decorrere dalla data indicata, **non sarà più utilizzato il foglio firme cartaceo da consegnare entro la fine del mese**. In caso di dimenticanza o impossibilità tecnica di timbrare, si dovrà procedere come segue:

- Il dipendente dovrà compilare esclusivamente l'apposito modulo telematico sulla piattaforma **Nuvola**, denominato: **"Attestazione sostitutiva di mancata timbratura - ATA"**

Tale modulo è dedicato esclusivamente alla giustificazione della mancata timbratura. Si ribadisce che le ore di lavoro straordinario devono essere preventivamente ed esclusivamente autorizzate dal DSGA e dal Dirigente Scolastico e non possono essere autocertificate tramite questo strumento.

In caso di mancato funzionamento del rilevatore, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione al DSGA o all'Assistente Amministrativo delegato.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Maria TARSITANO

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/BOIC80600N>