

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

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



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**COESIONE
ITALIA 21-27**

SCUOLA E
COMPETENZE
AGENDA NORD



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO

Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado

Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086

e-mail: mnica820005@istruzione.it - sito web: www.icdelpo.edu.it

Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto comprensivo
del Po di Ostiglia

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a

_____ il _____

C.F. _____ assunto/a in qualità di

_____ presso l'Istituto Comprensivo del Po di Ostiglia

Dichiara

Di aver ricevuto in data ____/____/____ n. 1 badge da utilizzare per il sistema di
rilevazione presenze con allegato regolamento di utilizzo.

Data ____/____/____

Firma _____

   	
	Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086 e-mail: mn820005@istruzione.it - sito web: www.icdelpo.edu.it Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005

COMUNICAZIONE N.0000

Al personale ATA dell'Istituto

Oggetto: Regolamento sistema rilevazione presenze mediante badge

Si comunica al personale ATA che presta il proprio servizio nella sede dell'Istituto Comprensivo del Po di Ostiglia di osservare il seguente regolamento di utilizzo del badge legato al rilevatore presenze;

Si precisa che:

- Il badge è nominale e personale e, pertanto, deve essere custodito direttamente dal dipendente;
- Il dipendente è responsabile della sua custodia e dovrà denunciarne l'eventuale smarrimento all'ufficio di segreteria, chiedendo il rilascio di un duplicato;
- Il rilascio del duplicato avverrà al costo di € 5,00 a carico del dipendente;
- Le timbrature in entrata e in uscita devono essere eseguite **PERSONALMENTE** dal dipendente;
- La mezz'ora di pausa pranzo scatta automaticamente al superamento delle 7 ore e 12 minuti di servizio per cui non è necessario passare il badge; sarà invece necessario effettuare la timbratura in entrata e in uscita se il dipendente si allontana dall'edificio per effettuare la propria pausa oppure se la pausa dura più di 30 minuti, (se previsto dal piano delle attività);
- La timbratura dovrà essere effettuata ogni volta in cui il dipendente esce od entra dall'edificio anche in caso di allontanamento per causa di servizio (è un'eventualità prevista nel dispositivo), inoltre anche se i dispositivi dovessero avere assenza di rete internet, va fatta lo stesso la timbratura in quanto si aggiornerà automaticamente all'atto del collegamento di rete;
- In caso di mancanza del badge o dimenticanza della timbratura il dipendente è tenuto a recarsi immediatamente presso l'ufficio a dichiararne l'accaduto;
- La mancanza o dimenticanza del badge potrà essere considerata un'eccezione alla regola generale delle timbrature e di conseguenza non potrà essere autorizzata per più di 3 volte al mese, salvo eventuali casi di deterioramento del badge, o malfunzionamento del rilevatore delle presenze;
- L'orario di lavoro è quello assegnato dal proprio profilo orario. Qualsiasi permanenza oltre il proprio orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

- Per i collaboratori scolastici sono previsti 10 min. di tolleranza rispetto al proprio orario in entrata e in uscita, tolleranza che deve essere utilizzata solo in casi “eccezionali”;
- Il personale al momento della cessazione del servizio presso l’Istituto dovrà restituire il badge agli Uffici, in caso di mancata restituzione sarà necessario versare i € 5,00 corrispondenti al costo del badge.

Per qualsiasi dubbio sull’utilizzo del badge si raccomanda di chiedere informazioni alla segreteria.

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Scolastico**

Dott. Francesco Ciccarella

Il Dirigente

Prof.ssa Massimina Gigante