



Prot. n. 4045/B10

Bormio, 1 ottobre 2005

AI COLLABORATORI SCOLASTICI
E,p.c. Agli insegnanti coordinatori del Plesso
LORO SEDI

Agli Atti – **SEDE**

OGGETTO: Attività di gestione del personale.

Ai fini di una corretta gestione degli atti amministrativi che regolano il rapporto di lavoro si sottolinea che la normativa prevede:

1. qualsiasi cambio dell'orario di servizio dei dipendenti deve essere preventivamente autorizzato. Ne deriva che il D.S.G.A., dovrà autorizzare quanto sopra e che quindi la richiesta (salvo imprevisti per casi eccezionale) dovrà essere inoltrata almeno 3 giorni prima. Ovviamente il cambio d'orario dovuto ad esigenze di servizio sarà stabilito dal D.S.G.A.;
2. le ore di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A. con apposito atto amministrativo. Ne consegue che in mancanza di formale autorizzazione non è possibile procedere al conteggio e al recupero delle ore;
3. l'orario di lavoro concordato deve essere puntualmente osservato; non esiste flessibilità negli orari di entrata e di uscita; per eventuali necessità di ordine personale si rimanda a quanto specificato al punto 1);
4. per quanto concerne la chiusura nei giorni prefestivi si sottolinea che le modalità del recupero saranno definite dalla prossima contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Erminio Andreola