



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - ORISTANO



c.a.p. 09170 Viale Diaz, n° 83 Oristano (OR)

0783/70357

0783/776317

C.F. 80004750958 – C.M. ORIC82700L

e-mail
oric82700l@istruzione.it

sito internet
istitutocomprendivo4oristano.gov.it

e-mail certificata
oric82700l@pec.istruzione.it

PROT. 6502

Oristano 07/10/2016

CIRC. N. 9

Al Personale ATA
Assistenti Amministrativi
Collaboratori Scolastici
SEDE e vari Plessi
Ai Responsabili di Plesso
All'albo
Al sito Web

Oggetto: PERMESSI BREVI PERSONALE ATA.

I permessi di uscita, per particolari motivi ed esigenze personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio, devono essere preventivamente richiesti al DSGA (di norma all'inizio dell'orario di servizio), con apposita domanda scritta e saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio e solo se sussiste la possibilità della sostituzione del richiedente con personale in servizio nello stesso plesso di appartenenza o, in casi estremi e/o eccezionali, in altri plessi, salvaguardando in ogni caso il numero minimo del personale in servizio e la sorveglianza del plesso durante le attività didattiche.

Il personale richiedente ed autorizzato dal DS dovrà altresì segnare sul registro firme qualsiasi allontanamento dal plesso, anche se per motivi di servizio, scrivendo l'orario di uscita e di rientro dal permesso e la relativa motivazione.

Nei plessi staccati l'uscita dovrà essere convalidata con la firma del responsabile di plesso e del restante personale in servizio che assicurerà la copertura

Le ore o frazioni di ore di permesso usufruite per esigenze personali devono essere recuperate entro i due mesi successivi alla richiesta, secondo le esigenze di servizio, con attività oltre l'orario di servizio (consigli di classe, programmazione, riunioni, rientri...)

Gli straordinari dovranno essere autorizzati dal Dirigente scolastico e dal DSGA e sarà cura del responsabile di plesso a confermare le ore effettuate, segnate sull'apposito registro presenza.

Qualsiasi allontanamento non autorizzato dal proprio plesso di servizio verrà valutato secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione da parte degli organi competenti delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate.

La presente circolare deve essere resa firmata in Presidenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppina Loi