



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE
“ GIUSTINO FORTUNATO ”

Via Cuparella,1 – 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081/5135420 - Fax 081/5133346

Codice Scolastico SAIS04300D

C.F.:94062740652

Prot. 4143C/1

ANGRI 10/06/15

A : Tutto il personale ATA sottoelencato

Dsga sig.ra Piccolo Michelina

A.A. sig.ra Cecere Annamaria- sig.ra Chessa Rosita - sig.Virtù Alberto - sig.Di Filippo Alfonso – sig. Faiella Rita – Giordano Maria – Raiola Anna – D’Amico Renata

A.T.Alvino Gennaro – Califano Nobile – Caramico Salvatore – D’Ambrosio Mario – Iaccarino Gerardo – Mazzeo Cinzia – Orilia Giuseppina – Ricco Arnaldo – Viviani Vito

C.S.Barone Ilio – Campano Antonio – Campitelli Angelina – Cavalieri Andrea Camillo – Cirillo Immacolata – Ferraioli Maria – Fortino Vincenzo – Giordano Benedetto – Imparato Gerardo – Montella Saveria – Orlando Antonio – Padovano Irene – Pepe Luigi – Pepe Salvatore – Provenza Annunziata

E,P.C Prof.sse A. Serino, P.Mangino/ RSU/ALBO sito Web scuola

ANNO SCOLASTICO 2014/15

AVVISO N.

Oggetto : ORDINE DI SERVIZIO a tutto il personale ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 16/04/94 n.297;

Visto il D.Lgs. 30/03/01 n.165;

Visto il CCNLdel 29/10/07;

Visto il Contratto integrativo d’Istituto vigente;

Vista la nomina della prof.ssa Antonietta Serino prot.4659C/1 del 01/09/2014;

Vista la nomina della prof.ssa Patrizia Mangino prot. 2845C/1 del 23/04/2015;

Visto le Direttive di massima al Dsga Prot.4661C/1 del 01/09/14;

Visto il Piano annuale attività personale ATA a.s. 2014-15 prot.6240C/1 del 13/10/14;

Visti gli incarichi aggiuntivi del Dirigente scolastico anno scolastico 2014/15;

Preso atto dell’inizio del periodo, estivo ,di sospensione delle attività didattiche;

Rilevata la necessità di specificare quanto già contenuto e definito nelle Direttive di massima al Dsga e nel Piano Annuale delle Attività Ata in materia di ore di lavoro straordinario,orario di servizio, e rispetto del codice di comportamento ;

Al fine di implementare e migliorare l’organizzazione del lavoro,l’azione amministrativa e rendere tempestiva,efficiente ed efficace la comunicazione interna ed esterna,nel rispetto delle competenze e delle esigenze di tutti,

DISPONE

1

Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario obbligatorio saranno preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico o suo sostituto il dipendente dovrà assicurarsi che l'autorizzazione, unicamente concessa in forma scritta ,sia stata effettivamente concessa.

2

Le prestazioni di lavoro oltre le ore 14,00 potranno effettuarsi solo in presenza di attività didattiche pomeridiane o su specifica preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico o suo sostituto. Resta fermo per tutti il rispetto assoluto dell'orario d'obbligo giornaliero.

3

- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, tutto il personale ATA osserverà l'orario di lavoro antimeridiano, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
- Non è consentito allontanarsi dal posto assegnato ed occupato, se non previa autorizzazione del D.S. o, in caso di assenza, del suo sostituto.
- Eventuali permessi vanno richiesti per iscritto al D.S. o, in caso di assenza, al suo sostituto.
- Eventuali prestazioni aggiuntive di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S o suo sostituto.
- Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifiche disposizioni scritte.
- Tutto il personale è tenuto ad indossare, durante l'orario di servizio, il cartellino identificativo come previsto dalla Circolare Ministro Brunetta n.3 del 17.02.2010, per essere meglio individuati dall'utenza.
- Resta ben inteso che, in caso di assenza di qualche unità, il servizio sarà comunque assicurato dalle unità presenti. Pertanto, si confida nella collaborazione di tutti, nella consapevolezza che le funzioni da ciascuno esercitate sono a fondamento dell'organizzazione e della serenità dell'intera comunità scolastica.

4

- Il Dirigente scolastico in caso di sua assenza o impedimento sarà sostituito dalla prof.ssa A.Serino;
- La prof.ssa A.Serino in caso di sua assenza o impedimento sarà sostituita dalla prof.ssa P.Mangino.

Infine si raccomanda il rispetto di tutti gli obblighi previsti dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

-Le disposizioni del presente O.d.S. rimarranno in vigore fino a nuova determinazione dello Scrivente;

- E' fatto obbligo, a tutto il personale, di rispettare e far rispettare le disposizioni contenute nel presente O.d.S.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Santangelo