



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
I.I.S. "S. Lopiano"

**Liceo Artistico - Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico Sportivo –
Ist. Tecn. per il Turismo - Istituto Logistica e Trasporti - “Fermi”-Ipsia “L.De Seta” Fuscaldo**
Via Marinella - s.n.c. – **87022 CETRARO (CS)** Tel. 0982/92007 - 0982/91596 - Fax. 0982/91071 -
Codice Meccanografico: CSIS028006 E mail: csis028006@istruzione.it-
Mail PEC: csis028006@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 86002330784 - C.U.I.P.A.: UFZUJC - codice IPA istsc_csis028006

Prot. 3076 I.1

del 29.05.2024

Ai docenti
Al DSGA
Al personale ATA

Oggetto: Accesso piattaforme

Si comunica che chiunque debba accedere a qualunque piattaforma per inserire dati (PON, PNRR o altro) dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Anche per lo svolgimento di qualsiasi attività pomeridiana dei docenti o del personale ATA sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La procedura dello straordinario ATA era già stata notificata con ordine di servizio del 17.01.2024 prot. 248/U (come da allegato).

Il Dirigente Scolastico
Prof. Graziano Di Pasqua

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
I.I.S. "S. Lopiano"

LICEO ARTISTICO - LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO I.T. TRASPORTI E LOGISTICA
I.T.TURISTICO ACQUAPPESA/ITIS-IPSIA FUSCALDO. -

Via Marinella - s.n.c. - 87022 CETRARO (CS) Tel. 0982/92007 0982/91596 Fax. 0982/91071
Codice Meccanografico: CSIS028006 E mail:csis028006@istruzione.it,sito web: www.iiscetraro.gov.it/
PEC: csis028006@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 86002330784 - C.U. I.P.A.:UFZUJC

Al DSGA
Al personale Ata
Sito Web – Area riservata
atti

Oggetto: straordinario personale Ata

Il contratto prevede che l'orario di lavoro massimo giornaliero per il Personale ATA sia di 9 ore. Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale ha diritto alla richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. La pausa deve essere prevista in ogni caso, quando l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

In caso di orario lavorativo pomeridiano, vale il principio di turnazione e di rotazione fra tutto il personale in servizio. Inoltre, l'orario deve garantire la consumazione del pasto.

Se, per mero errore materiale, un ordine di servizio dovesse prevedere il superamento di 9 ore di lavoro il dipendente lo farà presente al Dirigente Scolastico per la dovuta correzione.

Chi dovesse effettuare straordinario senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dovesse superare i limiti orari come da normativa lo farà in modo arbitrario e se ne assumerà la responsabilità.

Le ore di straordinario e/o di intensificazione devono essere preventivamente autorizzate dal DS o dal DSGA.

Senza tale autorizzazione le ore di straordinario e intensificazione non possono essere effettuate e comunque non saranno retribuite e non potranno essere utilizzate come recupero (per es. per il recupero dei giorni prefestivi)

Per le ore di intensificazione fa presentata una breve relazione sul lavoro svolto al posto del collega assente



Dirigente Scolastico
Prof. Graziano Di Pasqua