



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RACALE

Via Piemonte sn - 73055 Racale (Lecce) Tel 0833 902372/Fax 0833 902380

Cod. Fisc. 81002490753 E-mail: leic85700a@istruzione.it PEC: leic85700a@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -RACALE (LE)
Prot. 0006156 del 27/11/2017
07-03 (Uscita)

Al Direttore S.G.A.
Sig.ra Maria Spennato
SEDE
Al sito web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto il D.M. 6 aprile 1995, n. 190;

Visto l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

Visto il D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

Visto l'art. 19 del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44;

Visto l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la Tab. A allegata al CCNL – Comparto scuola 2006-2009;

Ritenuto necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi le direttive di massima previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, al fine di porlo in condizioni di sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica

Vista la Direttiva di massima già emanata in data 09/10/2017 con prot. n. 4691;

Ritenuto di dover aggiornare il punto 4 laddove sono esplicitate le indicazioni relative all'orario di lavoro del DSGA;

EMANA

la seguente

**DIRETTIVA DI MASSIMA SUI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

“Modifica al punto 4: Relativamente al proprio orario di servizio”

4. **Relativamente al proprio orario di servizio**, la S.V. utilizzerà il sistema di registrazione delle presenze, adottato per tutto il personale ATA, computando i tempi di lavoro svolto all'esterno degli uffici di segreteria, in caso di sopralluoghi in altre sedi dell'istituto, pratiche che richiedano la presenza della S.V. presso l'istituto cassiere o gli uffici provinciali dell'amministrazione o altre attività esterne necessarie alla funzionalità dei servizi della scuola, dandone sempre preventiva comunicazione alla scrivente.

L'orario di lavoro sarà il seguente:

8.00 – 14.00 per n. 6 (sei) giorni settimanali.

L'orario di lavoro, come per il personale Ata di cui è figura apicale, corrisponde a 36 ore.

La presenza del dsга nelle prime fasi della giornata lavorativa è importante per meglio gestire l'organizzazione giornaliera e gli eventuali imprevisti nell'ottica di un miglioramento del servizio scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania MANZO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 12 febbraio, 39*

