



ISTITUTO COMPRENSIVO “N. BOTTA”

Via E. Fermi 4, 90015 Cefalù (PA) – Tel. 0921 421242

Mail: paic8aj008@istruzione.it PEC: paic8aj008@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 82000590826 - Codice meccanografico: PAIC8AJ008

Al Personale Docente collocato Fuori Ruolo
Al Personale A.T.A.
Al DSGA
Al Sito Web dell'Istituto
All'albo – Atti

Oggetto: integrazioni circolare n. 564 prot. n. 5358/U del 13/05/2025 – uso del tesserino magnetico (badge)

In riferimento alla circolare di cui in oggetto si forniscono di seguito ulteriori indicazioni di utilizzo del sistema di rilevazione elettronica delle presenze:

Art. 1 (articolazione oraria)

Per non creare anomalie le timbrature devono essere sempre in pari, vale a dire che per ogni entrata deve seguire un'uscita secondo l'ordine “entrata-uscita” e non viceversa. Generano anomalia anche timbrature consecutive aventi lo stesso verso.

In particolare:

- | | |
|--|-----------------|
| a) Entrata – Uscita (<u>pausa pranzo</u>) – Entrata – Uscita | Corretto |
| b) Entrata – Uscita | Corretto |

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| c) Entrata – Uscita – Entrata | NON CORRETTO |
|--------------------------------------|---------------------|

Il numero di timbrature non è pari, il dipendente ha eseguito un'entrata cui non corrisponde un'uscita

L'inosservanza, anche parziale, delle disposizioni impartite e fatti e comportamenti tesi all'elusione del sistema di rilevamento elettronico della presenza e/o la manomissione o la errata registrazione degli orari di ingresso e di uscita da parte del personale costituirà comportamento rilevante sul piano disciplinare e motivo di applicazione delle sanzioni disciplinari, così come previsto dalle normative vigenti.

Per il personale a tempo determinato si precisa altresì che al momento della cessazione dal lavoro il badge deve essere restituito presso l'ufficio del Direttore S.G.A.

Responsabile del procedimento e dell'istruttoria
Il Direttore S.G.A.
Dott. Giuseppe Cangiamila

Il Dirigente Scolastico
F.to Prof.ssa Rosaria Fiumara*

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione"*