

Al Personale ATA
E p.c. al DSGA
Albo online
SEDE e Plessi

Oggetto: Lavoro straordinario.

Si comunica che sono pervenute a questo Ufficio una gran quantità di richieste di retribuzione di lavoro straordinario senza che buona parte dello stesso fosse stato preventivamente autorizzato né dallo scrivente Dirigente né dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Sempre a seguito d'esame di tali richieste si è avuto modo di rilevare come in più occasioni alcuni dipendenti non solo si sono "**autorizzati da sé**" lo straordinario ma hanno effettuato un numero di ore esorbitanti rispetto alle necessità dell'ufficio. Alcuni, poi, hanno rinviato alle ore pomeridiane lo svolgimento di attività che "**ordinariamente**" devono essere svolte nelle ore antimeridiane.

Infine, altri per giustificare la "prestazione straordinaria" scrivono nella richiesta "**lavori urgenti**".

Orbene, premesso che la dizione "lavori urgenti", avendo carattere di indeterminatezza non può costituire causale giustificativa di ordine di servizio di lavoro aggiuntivo, si rammenta che la valutazione circa l'urgenza di una prestazione non è rimessa all'apprezzamento del lavoratore bensì del dirigente scolastico.

Tale comportamento, a dir poco, appare irrituale, per non dire illegale, e si presta a censure sotto diverso profilo. La cosa che maggiormente lascia attoniti è che, pur in presenza di una condotta non rispettosa delle norme contrattuali e, in generale, di quelle che disciplinano il pubblico impiego, si indirizzano a quest'ufficio formali richieste che si prestano a una diversa lettura.

Conclusivamente, a far data da oggi:

1. Non verrà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva se non **preventivamente autorizzata** dal Dirigente scolastico;
2. Nessun altro soggetto è delegato ad impartire disposizioni al personale ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive;

3. Il Direttore dei Servizi, in assenza del Dirigente, e per motivi indifferibili potrà autorizzare lavoro straordinario, che immediatamente dopo verrà portato ratifica del Preside;
4. La richiesta di straordinario prima di essere inoltrata alla firma del Dirigente deve essere sottoposta all'esame del Direttore dei Servizi generali e Amministrativi;
5. Qualora il lavoratore dalla differenza tra le ore di straordinario autorizzate e quelle effettivamente rese vanti un "credito" di ore questo deve essere fatto valere "Tassativamente" il giorno dopo all'attività prestata e non in un tempo successivo;

In assenza degli adempimenti di cui sopra non sarà riconosciuto il lavoro svolto.

Certo di una vostra fattiva collaborazione si porgono distinti saluti.

Bivona 21/3/2014



**Il Dirigente scolastico
Prof. Giuseppe Graffeo**