



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

CONVITTO NAZIONALE "AMEDEO DI SAVOIA, DUCA D'AOSTA"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI ALBERGHIERI I.P.S.S.A.R

Piazza Garibaldi, 1 - 00019 TIVOLI - ☎ 06 121124245

C.F.86000100585 – 94034220585 – 94074920581

PEO: rmvc02000v@istruzione.it PEC: rmvc02000v@pec.istruzione.it SITO www.convittotivoli.gov.it

Comunicazione n.63

Tivoli 27/12/2024

A tutto il personale ATA
Alla DSGA
epc alla RSU, al I e II collaboratore della DS
Sito web

Oggetto: Consegna e attivazione badge a.s. 24–25

Si avvisa tutto il personale ATA che dal 01 gennaio 2025 sarà attivo il Badge per le timbrature in entrata/uscite per a.s. 24–25.

Gli straordinari previa autorizzazione del DS/Dsga, dal 01/01/2025 devono registrarsi con timbratura utilizzando apposito Badge selezionando sul lettore posto nel Front Office selezionando l'apposita sezione STRAORDINARI.

Per le procedure vedi istruzione allegate.

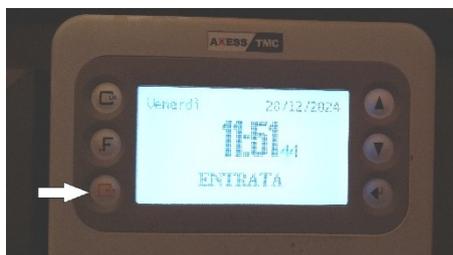
Si ricorda che la timbratura del BADGE è personale e obbligatoria per tutto il personale ATA e per la DSGA. Si ringrazia per la collaborazione e si informa che dal 01/01/2025 presso l'ufficio protocollo sono disponibili i Tesserini personali per la timbratura giornaliera in entrata/uscita.

Distinti saluti

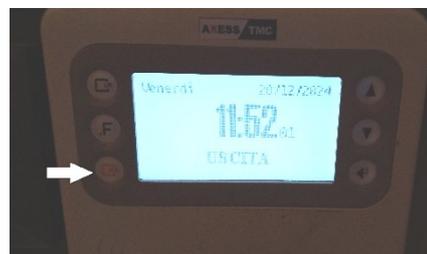
La Rettrice e Dirigente scolastica
Prof.ssa Virginia Belli
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)

ALLEGATO ISTRUZIONI BADGE

a) PROCEDURA PER LA TIMBRATURA IN ENTRATA/USCITA



1 di default è impostato in entrata

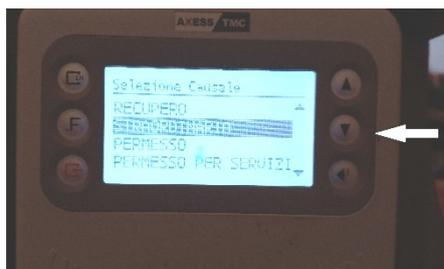


2 cliccare una volta per timbrare l'uscita

b) PROCEDURA PER LA TIMBRATURA DEGLI STRAORDINARI



1 cliccare una volta per l'uscita



2 cliccare due volte e impostare lo straordinario



3 cliccare una volta per confermare lo straordinario