

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – COLLABORATORE SCOLASTICO CON FUNZIONI DI COLLABORAZIONE CON LA SEGRTERIA:

- ✓ Necessita garantire la presenza di almeno n. 1 assistente amministrativo , dal lunedì al sabato, nella sede centrale di Lugro e nella sede operativa di Frascineto.
- ✓ La prestazione lavorativa avverrà, secondo profilo professionale, dalle ore 08:00 alle ore 14:00 nel rispetto del **principio di turnazione** da concordare con il DSGA;
- ✓ Previa istanza e piano di lavoro da concordare con il DSGA è possibile svolgere **attività lavorativa da remoto**
- ✓ Resta inteso che saranno valutate oggettive esigenze di famiglia oppure di salute prospettate dai dipendenti al dirigente scolastico.

ASSISTENTE TECNICO:

- ✓ Attesa l'avvenuta verifica del corretto funzionamento dei laboratori, al fine di evitare spostamenti, non necessita la presenza in servizio dell'assistente tecnico.

ULTERIORI DISPOSIZIONI:

- ✓ Ai sensi dell'art. 1256 Cod. Civ. (*impossibilità definitiva e temporanea*) non a caso richiamato nelle circolari M.I. del 10/03/2020, le ore e le giornate non lavorate non devono essere recuperate;
- ✓ Giova precisare che il dipendente, nel rispetto della circolare M.I. n. 323 del 10/03/2020, in via preliminare ed assorbente, è **tenuto a fruire delle ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile (ferie dello scorso anno scolastico ancora da fruire entro il 30 aprile):**
- ✓ Si specifica che, il personale ATA resta comunque a disposizione dell'amministrazione e, altresì dei fiduciari dei rispettivi plessi;
- ✓ Per esigenze di servizio che impongono la presenza fisica nei plessi, il presente provvedimento potrà essere revocato/modificato in qualsiasi momento.

Il Direttore amministrativo

Avv. Carmine Vacca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993

Il Dirigente Scolastico

Ing. Gianfranco Maletta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993