

ALL: 1D SERVIZIO PERSONALE AMMINISTRATIVO**settimana dal 14/04 al 30/04**

	IN ALBIS	14-apr	15-apr	16-apr	17-apr	20-apr	21-apr	22-apr	23-apr	24-apr	27-apr	28-apr	29-apr	30-apr
DSGA ARDOLINO		P	P	P	LA	P	P	P	LA	P	P	LA	P	LA
CANDELA		LA	P	LA	LA	LA	P	LA	LA	LA	LA	LA	P	LA
NAPPI		P	LA	LA	LA	LA	LA	P	LA	LA	P	LA	LA	LA
TRANGHESE		LA	LA	P	LA	LA	LA	LA	LA	P	LA	LA	P	LA
CASORIA		LA	LA	A	LA	LA	LA	LA	LA	A	LA	LA	P	LA
D'AMBROSIO		LA	P	LA	LA	LA	P	P	LA	LA	P	LA	LA	LA
LOIOLA		P	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA	LA
ROMANO		LA	P	LA	LA	LA	LA	LA	LA	P	LA	LA	LA	LA
FERNIANI		LA	LA	LA	LA	LA	P	P	LA	LA	P	LA	P	LA

L.A. = LAVORO AGILE**P=PRESENZA****A= ALTRA ASSENZA**

Il Personale collocato in Lavoro Agile è tenuto a svolgere, da remoto, tutte le mansioni assegnate nel corrente anno scolastico, a garantire il rispetto degli adempimenti di propria competenza e delle relative scadenze, e ad assicurare le attività indifferibili che richiedano la presenza fisica sul luogo di lavoro secondo i turni che saranno fissati o indispensabili per attuare e gestire le pratiche da remoto.

L'orario di servizio in Lavoro Agile resta fissato in 36 ore settimanali con i medesimi orari di gestione delle attività in presenza. Eventuali assenze dal servizio dovranno essere comunicate a mezzo Posta Elettronica all'indirizzo di P.E. della scuola entro le ore 8:00 con l'indicazione del tipo di congedo richiesto.

IL DSGA
dott. Vincenzo Ardolino
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del
D.Lgs. n. 39/1993