

**ALL: 1H SERVIZIO PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**settimana dal 25/05/2020 al 29/05/2020**

|               | 25-mag | 26-mag | 27-mag | 28-mag | 29-mag |
|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| DSGA ARDOLINO | P      | LA     | P      | P      | LA     |
|               |        |        |        |        |        |
| CANDELA       | P      | LA     | P      | LA     | LA     |
| NAPPI         | LA     | P      | LA     | LA     | P      |
|               |        |        |        |        |        |
| TRANGHESE     | F      | F      | F      | F      | F      |
|               |        |        |        |        |        |
| CASORIA       | LA     | LA     | LA     | P      | LA     |
| D'AMBROSIO    | P      | LA     | P      | LA     | P      |
|               |        |        |        |        |        |
| LOIOLA        | LA     | P      | LA     | LA     | P      |
| ROMANO        | P      | LA     | P      | LA     | LA     |
|               |        |        |        |        |        |
| FERNIANI      | LA     | LA     | LA     | LA     | LA     |

IL DSGA

**L.A. = LAVORO AGILE**

**dott. Vincenzo Ardolino**

**P=PRESENZA**

**Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993**

**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.**