

Jesi, 16/05/2022

Circolare n° 607

Destinatari:

|                                           |                                |                                                       |                                             |                                             |                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Docenti          | <input type="checkbox"/> Tutti | <input type="checkbox"/> Materie                      | <input type="checkbox"/> Corsi              | <input type="checkbox"/> Classi             | Nominativi Vari              |
| <input checked="" type="checkbox"/> ATA   | <input type="checkbox"/> Tutti | <input checked="" type="checkbox"/> Assistenti Amm/vi | <input type="checkbox"/> Assistenti Tecnici | <input type="checkbox"/> Collab. Scolastici |                              |
| <input type="checkbox"/> Studenti         | <input type="checkbox"/> Tutti | <input type="checkbox"/> Biennio                      | <input type="checkbox"/> Triennio           | <input type="checkbox"/> Corsi / Classi     |                              |
| <input type="checkbox"/> Collaboratori DS | <input type="checkbox"/> DSGA  | <input type="checkbox"/> RSU                          | <input type="checkbox"/> UT                 | <input type="checkbox"/> RAQ                | <input type="checkbox"/> RAS |

**Oggetto: Contingente richiesto Assistenti Amministrativi - Periodo dal 6 giugno al 31 Agosto 2022.**

Come indicato dall'art. 29 del C.I.I. e considerata la mole di lavoro e i numerosi adempimenti da svolgere durante i periodi di giugno luglio ed agosto per la Segreteria, il personale Assistenti Amministrative/i presenterà la proposta di ferie, festività e permessi ed altri istituti contrattuali, al DSGA e al DS, accordandosi con il/la collega d'ufficio al fine di avere sempre per tutto il periodo n.

1 Assistente Amministrativa Ufficio Didattica

1 Assistente Amministrativa Ufficio Personale

1 Assistente Amministrativo/a Ufficio Amministrativo

1 Assistente Amministrativa Ufficio Protocollo secondo modalità fruizione ferie ed altri istituti contrattuali.

Eventuali variazioni al Contingente richiesto deve essere concordato/autorizzato dal DSD/DSGA.

Come da art. 29 del C.I.I è possibile accantonare al massimo 6 giorni di ferie da fruire entro il 6 gennaio 2023.

f.to Direttore SGA  
Dott.ssa Tiziana Rocchetti

