



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434

Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it

Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Prot. 7550 VII.2

Monte San Giusto, 15/09/2022

All'a. a. Mari Giorgio - Sede

Al Dirigente scolastico - Sede

OGGETTO: Assistente amm.vo

Assegnazione compiti a. s. 2022/23

Come da intercorsi accordi, previa consultazione di tutto il personale assistente amministrativo, alla S.V. è affidato il seguente settore dell'Ufficio di segreteria:

AREA GESTIONE PERSONALE

In tale settore a supporto si occuperà di:

- ❖ Controlli di veridicità
- ❖ Emissione di certificati di servizio
- ❖ Sistemazione fascicoli
- ❖ Decreti assenza personale
- ❖ Collaborazione colleghi altre aree

Nell'espletamento dei predetti compiti, svolti con autonomia operativa e responsabilità diretta, la S.V. dovrà:

- timbrare il cartellino per mezzo dell'orologio a tempo oppure apporre la firma e l'ora sull'apposito registro presente nel plesso, all'entrata ed all'uscita;

- osservare il seguente orario di servizio:
lunedì, mercoledì, giovedì, sabato entrata ore 7,30 – 8,00 uscita ore 13,30 -14,00
- indossare durante l'intero orario di servizio il cartellino identificativo;
- osservare le istruzioni operative contenute nell'allegato 1;
- osservare le norme di carattere generale contenute nell'allegato 2 e quelle previste nella Contrattazione Integrativa;
- per eventuali difficoltà che dovessero insorgere nell'esecuzione delle mansioni assegnate potrà rivolgersi alla scrivente o alla sostituta.

La presente disposizione, recepita nel piano di lavoro per l'a. s. 2022/23 (art.53 CCNL 29/11/07), ha validità per il corrente anno scolastico salvo modifiche apportate in sede di adozione dirigenziale.



IL DIRETTORE DEI SERVIZI G. A.

(Simonetta Salvatori)