



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale Lombardia  
**ISTITUTO COMPRESIVO TOSCANINI**  
Piazza Trattati di Roma 1957 n. 5 - 21011 CASORATE SEMPIONE (VA)  
tel. 0331296182 - fax 0331295563 - cod. fisc. 82007580127  
e-mail: [vaic865004@istruzione.it](mailto:vaic865004@istruzione.it)  
PEC: [vaic865004@pec.istruzione.it](mailto:vaic865004@pec.istruzione.it)

Circolare Interna n. 201

Casorate S.ne, 13.03.2020

Al personale ATA  
Assistenti Amministrativi

SEDE

Oggetto: Turnazioni personale amministrativo per servizi minimi essenziali causa emergenza COVID\_19 – ai sensi del decreto dirigenziale n. 1307/U del 13/03/2020.

In riferimento al decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 1307/U del 13/03/2020 a partire da lunedì 16/03/2020 il personale amministrativo di questa istituzione scolastica svolgerà attività lavorativa in smart working e garantirà i servizi minimi essenziali in presenza a turnazione con le seguenti modalità:

CARUSO GIUSEPPINA – servizio in presenza dal 16/03/2020 al 20/03/2020

TRAVAGLINI CARMEN – servizio in presenza dal 16/03/2020 al 20/03/2020

ROSSI MANUELA – servizio in presenza dal 23/03/2020 al 27/03/2020

SARRUBBI ELEONORA - servizio in presenza dal 23/03/2020 al 27/03/2020

GUZZON MONICA – servizio in presenza dal 30/03/2020 al 03/04/2020

SANFILIPPO LUIGI – servizio in presenza dal 30/03/2020 al 03/04/2020

L'Assistente Amministrativa LANDRO IOLANDA nel periodo dal 16/03/2020 al 03/04/2020 svolgerà servizio prevalente in modalità smart working garantendo i servizi minimi essenziali.

Il Dsga di questa istituzione scolastica nel periodo dal 16/03/2020 al 03/04/2020 svolgerà servizio prevalente in modalità smart working e garantirà i servizi minimi essenziali in presenza in giornate da concordare con il Dirigente Scolastico.

Nell'eventualità di sopravvenute esigenze non differibili ed al momento non programmabili che comportano la presenza in servizio di determinate unità di personale amministrativo, sarà possibile per lo stesso effettuare sostituzione all'interno della turnazione di cui sopra.

Il DSGA  
Maria Bonaccorso

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*