



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MARIA MONTESSORI"**

Viale Italia, 9, c.a.p. 91011 – ALCAMO (TP)
Tel. +39 0924 21906 (centralino) - Fax +39 0924 21906 (automatico)
E-mail: tpic81100q@istruzione.it - P.E.C. tpic81100q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 80004560811 - Codice Meccanografico TPIC81100Q

Prot. n. _____

Alcamo, _____

Al Personale A.T.A.:

In servizio nella scuola - SEDE

OGGETTO: Ordine di servizio: sostituzione PERSONALE A.T.A. per il giorno: _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

sentito il D.S.G.A.

VISTA la richiesta di congedo/permesso giornaliero prot. n. _____ del ____/____/____, prodotta dal dipendente A.T.A.: _____ ed autorizzata dal Dirigente Scolastico sentito il D.S.G.A. della scuola per i giorni _____

VISTI i vigenti C.C.N.L. scuola, Contratto d'Istituto e la normativa di settore;

RITENUTO che per improrogabili ragioni organizzative è necessario/opportuno assicurare la sostituzione in servizio del personale A.T.A. assente sopra menzionato assicurando lo svolgimento dei compiti amministrativi assegnati (AA) ovvero dei compiti ausiliari assegnati (CS, es: pulizia dei locali, etc.);

DISPONE

La sostituzione in servizio, nelle mansioni del proprio profilo A.T.A., con le seguenti modalità:

N°	DATA	PERSONALE ATA ASSENTE	PERSONALE ATA CHE SOSTITUISCE L'ASSENTE	LAVORO STRAORDINARIO AUTORIZZATO PER LA SOSTITUZIONE

IL D.S.G.A.
Dott. Fabio Pizzo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gilda Enza Tobia

^ ^ ^ ^ ^

Firma e data per notifica:
