

Circolare n. 49

Massa, 24 settembre 2026

Agli assistenti tecnici ed amministrativi

Sede Barsanti

Sede Salvetti

Sede Einaudi - Fiorillo

Alla DSGA

**Oggetto: Indicazioni per il Personale ATA – assistenti tecnici ed amministrativi.**

In merito all’oggetto si ricorda che il cellulare personale non può essere utilizzato nell’orario di lavoro, sono consentite eccezioni solo per questioni di servizio e urgenti motivi personali.

I comportamenti contrari alle direttive ricevute sostanziano violazioni dell’adempimento contrattuale del lavoratore e dei doveri dei pubblici impiegati ai sensi della normativa ancora in vigore.

Inoltre si ricorda che tutti gli assistenti tecnici, durante il loro orario di servizio, al fine di espletare le loro mansioni di assistenza alla didattica, devono essere presenti nei laboratori didattici o nelle loro strette vicinanze al fine di coadiuvare i docenti di materia nella lezione.

Fino a che entrerà in vigore il sistema di rilevazione presenze digitalizzato si utilizzerà il registro cartaceo, si raccomanda precisione di compilazione : entrata, uscita, eventuali permessi orari da indicare con l’orario effettivo di ingresso ed uscita.

Si ricorda che tale registro è un atto pubblico e quindi qualsiasi dichiarazione omessa o errata sostanzia un reato penale.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Addolorata Langella