



ISTITUTO COMPRESIVO "LUIGI EINAUDI" - DOGLIANI

Via Ghigliano, 38 - 12063 DOGLIANI (CN)

tel. 0173 70253 fax 0173 70212

e-mail cnic846008@pec.istruzione.it - cnic846008@istruzione.it - www.icdogliani.edu.it

C.F. 93034210042 - C.U. UFRWEN

COMUNICAZIONE ATA N. 530

Dogliani, 13 maggio 2024

AI DSGA
Al Personale ATA

INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA
LORO SEDI
AGLI ATTI

OGGETTO: Piano ferie periodo estivo del personale ATA - A.S. 2023/24

Con la presente si comunica il **piano ferie del personale ATA** predisposto per il **periodo estivo** relativo al corrente anno scolastico 2023/24, con cui vengono concessi i **giorni di riposo** richiesti (ferie, ex festività soppresse e recuperi orari).

Grazie alla disponibilità dimostrata nella variazione di alcuni giorni di ferie già richiesti, nel mese di luglio e nella seconda parte di agosto è possibile garantire la presenza nella sede dell'Istituto Comprensivo di almeno **due unità** di lavoratori per entrambi i profili professionali.

Nell'**ultima settimana di agosto** (da lunedì 26 a venerdì 30 agosto 2024), invece, sarà assicurata la presenza in servizio di almeno **tre assistenti amministrativi** in Segreteria (oppure di due assistenti amministrativi e del DSGA) e di **due collaboratori scolastici** in sede.

Si fa presente che non saranno prese in considerazione **ulteriori richieste** di variazioni o integrazioni, se non per comprovate e motivate ragioni.

Si ricorda che, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, i collaboratori scolastici in servizio devono provvedere alla **pulizia accurata e approfondita** di tutti gli ambienti scolastici, affinché all'inizio del nuovo anno siano pienamente fruibili dagli alunni. In particolare occorre pulire con cura pavimenti, porte, banchi, arredi, caloriferi, muri, infissi e vetri, utilizzando le **attrezzature in uso** e rispettando le **norme di sicurezza**.

Nei **plessi esterni** alla sede principale di Dogliani i locali utilizzati nel corso dell'anno scolastico dovranno essere puliti dal personale in servizio, entro l'inizio delle ferie e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il personale ATA in possesso delle **chiavi** del plesso di servizio è tenuto a riconsegnarle in Segreteria prima dell'inizio del periodo di ferie.

Sarà cura del DSGA controllare l'**andamento delle pulizie** e verificare che i locali risultino in ordine e puliti. Nel periodo di assenza e in casi di urgenza, il DSGA sarà reperibile **via mail** all'indirizzo c.rinallo@icdogliani.edu.it.

Con l'occasione si augurano buone vacanze e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
(Elena Sardo)