



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497

Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it internet: www.icoallerona.edu.it



Allerona, 19 agosto 2025

Prot. come da stampigliatura

Ai Collaboratori Scolastici

Comunicazione di servizio – Personale ATA – Collaboratori Scolastici

Si comunica che, a decorrere **dal 25 agosto 2025**, i collaboratori scolastici saranno **in servizio** presso la sede centrale di Allerona.

Le SS.LL. saranno incaricate di svolgere attività di pulizia approfondita nei locali scolastici a loro assegnati.

Tali interventi saranno organizzati **in gruppi di lavoro**, che opereranno inizialmente presso la **sede centrale di Allerona** e, successivamente, **nei plessi scolastici dipendenti**, seguendo un calendario e una distribuzione dei compiti stabiliti dal DSGA.

A ciascun gruppo saranno fornite indicazioni dettagliate riguardo a tempi, aree di intervento e modalità operative.

In particolare, il personale dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- a) Pulizia di:
 - Aule
 - Bagni (piastrelle e servizi igienici)
 - Laboratori
 - Locali di uso comune
 - Ripostigli
 - Archivi
 - Aule di informatica
 - Finestre e davanzali (interni ed esterni, per quanto possibile)
 - Porte, banchi, sedie, termosifoni e ogni altro arredo o suppellettile presente
- b) Rimozione delle ragnatele da muri e soffitti
- c) Igienizzazione approfondita di:
 - Armadi (interno ed esterno)
 - LIM e monitor
- d) Smaltimento nella raccolta differenziata di eventuali flaconi di plastica vuoti
- e) Riordino e pulizia dei locali adibiti a deposito materiali

Eventuali arredi difettosi, rotti o in cattivo stato di manutenzione dovranno essere segnalati al DSGA o al RSPP, messi in sicurezza e immediatamente esclusi dall'uso.

Dal 25 al 29 agosto 2025 l'orario di servizio del personale ATA è articolato su 5 giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), per un totale di 6 ore giornaliere, turno antimeridiano

Durante questo periodo, i collaboratori scolastici in servizio seguiranno la seguente turnazione:

- a) **Primo turno (2 unità):**
Ore 7:40 – 13:40
➤ Apertura sede centrale e pulizia
- b) **Secondo turno (restanti unità):**
Ore 8:30 – 14:30
➤ Pulizia, riordino uffici e bagni, chiusura sede centrale e/o plessi dipendenti

Decorrenza orario ordinario dal 01/09/2025

Visto l'organico di diritto del personale Collaboratore Scolastico assegnato per l'A.S. 2025/2026;
Visto il calendario scolastico della Regione Umbria per l'A.S. 2025/2026, approvato dalla Giunta regionale con Delibera n. 442 del 14/05/2025, con inizio delle lezioni fissato al **15/09/2025** ;
Ravvisata la necessità di assicurare un adeguato servizio ausiliario con le unità di personale disponibili;

Tenuto Conto del personale effettivamente in servizio alla data del 01/09/2025;

A partire dal 1° settembre 2025, e fino a nuove disposizioni, l'orario ordinario di lavoro sarà articolato su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con un impegno giornaliero di 7 ore e 12 minuti, in turno antimeridiano.

L'organizzazione dell'orario prevede l'applicazione degli istituti della **flessibilità** e della **turnazione**, in relazione alle specifiche esigenze organizzative e funzionali del servizio.

La presente comunicazione potrà essere **modificata o integrata**, anche con **preavviso telefonico**, in caso di **sopravvenute necessità di servizio**, legate alla gestione dei diversi plessi scolastici.

Ubicazioni e orari di servizio potranno subire variazioni, in funzione delle esigenze operative e gestionali dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella MEATTA

"Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii"