



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)
www.icmanin.edu.it - veic833003@istruzione.it - tel 041 658570



Prot. n. (vd. segnatura)

Cavallino – Treporti, (vd. Segnatura)

Ai Collaboratori Scolastici

Agli Assistenti Amministrativi

Sedi

Atti

e p.c. Il Dirigente Scolastico

**Oggetto: Orario di servizio estivo del personale ATA- Collaboratori scolastici
a. s. 2025/2026.**

Al fine di rendere l'orario di lavoro dei collaboratori scolastici dell'IC "Daniele Manin" funzionale a quello di servizio e di apertura all'utenza e di ottimizzare le risorse umane per consentire a tutti di usufruire del diritto alle ferie, si dispone quanto segue:

- **Scuola dell'Infanzia orario invariato fino al 30 giugno. Dall' 1 luglio al 12 luglio orario antimeridiano dalle ore 07:30 alle ore 14:42.**
- **Scuola Secondaria I Grado Carpaccio invariato fino al 30 giugno. Dall' 1 luglio al 24 agosto orario antimeridiano dalle ore 07:30/8:30 alle ore 14:42/15:42.**

I collaboratori provvederanno alle operazioni di pulizia generale ed approfondita dei locali. La pulizia generale dovrà riguardare pavimenti, pareti, arredi, suppellettili, porte e finestre, di tutti i locali dei rispettivi plessi (aule, sale insegnanti, ingressi, corridoi, scale, palestre e servizi annessi, ripostigli, locali mensa, servizi igienici).

- **Per tutti i plessi dall'1 luglio e a seguire dal 15 luglio il personale della scuola dell'Infanzia fino al 24 agosto il servizio sarà effettuato presso la sede centrale "Vettor Carpaccio" in orario antimeridiano dalle ore 07:30/08:30 alle ore 14:42/15:42.**

Tutti i collaboratori scolastici effettueranno il servizio presso la sede centrale. Contingente minimo di personale in servizio nei mesi di luglio/agosto in sede n. 2/3 Collaboratori Scolastici per apertura/chiusura e rispettando l'orario sopra riportato, fatte salve esigenze straordinarie/non prevedibili (apertura pomeridiana per attività estive, manutenzione edifici, ...) per le quali il personale sarà debitamente informato.

Ringraziando per la collaborazione, porgo cordiali saluti.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Loredana Borgese

Firmato digitalmente da LOREDANA BORGESE