



Circolare n.

Poiana Maggiore, (vedasi timbratura)

AL PERSONALE ATA

- **COLLABORATORE SCOLASTICO**
- **ASSISTENTE AMM.VO**

OGGETTO: Comunicazione orario di servizio personale ATA a. sc. 2025/2026.

Si ricorda al Personale dei plessi delle **PRIMARIE**, che **da LUNEDÌ 8 GIUGNO e fino a nuova comunicazione**, il servizio sarà svolto in orario antimeridiano, 7.30-13.30 per il personale a 30/36; 7.30-14.42 per il personale a 36/36.

Per i collaboratori, LUPPINO, CRIVELLARI, LANGELLA, BORGO l'orario nel mese di giugno sarà lo stesso effettuato per tutto l'anno; dal mese di luglio l'orario sarà dalle 7.30 alle 14.42, BORGO 7.30/13.30.

Nel caso di incontri, riunioni ecc., gli orari subiranno delle variazioni che saranno concordati con il D.S.G.A.

Ci saranno delle variazioni riguardanti la sede di servizio, per la sostituzione dei colleghi delle Infanzie, data la normale attività didattica che si svolge fino al 26 giugno e in accordo con il D.S.G.A.

Per i plessi dell'**INFANZIA**, l'orario da lunedì 8 giugno potrà subire delle variazioni, con turni antimeridiano e pomeridiano.

Il personale in servizio presso i plessi delle **SECONDARIE** di CAMPIGLIA, ORGIANO e POJANA curerà la sistemazione, con l'effettuazione delle pulizie dei locali utilizzati per lo svolgimento degli esami.

Per la Sede di Pojana (primaria e secondaria) è prevista la presenza di un collaboratore dalle 8.30 alle 15.42 e con rientri pomeridiani dall'8 al 29 giugno in base al calendario degli incontri, l'ultima settimana dal 22 al 26 giugno i turni pomeridiani si effettueranno se ci sono degli impegni presso la scuola secondaria.

Per le Secondarie, l'orario sarà svolto con turni antimeridiano/pomeridiano, in base alle esigenze didattico/amministrative relative agli esami, e in accordo con il D.S.G.A.

P.S.: Con l'occasione si ricorda che le pulizie approfondite e l'igienizzazione, **DEVONO** essere effettuate prima dell'inizio delle ferie del personale.

Nel rispetto delle norme inerenti la sicurezza (D.Lgs. 81/08), si raccomanda, in particolare:

- lavaggio tavoli e sedie delle aule;
- lavaggio accurato dei pavimenti, incluso i battiscopa;
- lavaggio vetri/davanzali/pulizia telai delle finestre;
- pulizia/lavaggio porte/maniglie;
- pulizia/lavaggio armadi-ripiani interni, porte e struttura esterna;
- lavaggio e disinfezione dei cestini portarifiuti;
- lavaggio dei carrelli per la pulizia e delle relative strumentazioni;
- disincrostazione e lavaggio accurato dei servizi igienici e pulizia accurata piastrelle delle pareti;
- pulizia/riordino arredo vario e sistemazione/pulizia sussidi;
- rimozione di eventuali nastri adesivi/colle, su porte/pareti/ecc;
- riordino sussidi didattici (concordato con i docenti).

Per eventuali lavori didattici, libri e quant'altro lasciato attualmente all'interno delle aule – negli armadi, nelle cattedre, appesi alle pareti – si invita il personale a rivolgersi ai docenti, prima del termine delle attività, per valutare la conservazione/eliminazione degli stessi elaborati.

Per il Personale di **SEGRETERIA**, l'orario sarà antimeridiano (7.30/14.42 – 7.45/13.45), dall'8 giugno con possibili cambi turni pomeridiani in base agli impegni scolastici.

Il D.S.G.A.

Anna Grazia TRICARICO

Tricarico



Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni MASCOLO

g. Mascolo