

Lecco, 12/03/2021

AL PERSONALE A.T.A.

OGGETTO: Vacanze Pasquali 2021 - Richiesta Ferie, Festività Soppresse, Recupero.

Visto il calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto per le vacanze pasquali (**dal 01/04/2021 al 06/04/2021**) e la chiusura prefestiva (**sabato 03/04/2021**), si invita tutto il personale a presentare richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero per il periodo sopraindicato entro il 23/03/2021.

Si raccomanda di essere precisi nella richiesta onde evitare continue variazioni di prospetto.

La richiesta di ferie non può essere modificata.

Se non diversamente disposto per particolari esigenze di servizio che saranno tempestivamente rappresentate al personale dipendente, tutte le richieste potranno intendersi accolte a partire dall'approvazione del piano generale delle ferie che sarà comunicato entro il 30/03/2021.

L'orario di servizio **per tutti**, sarà il seguente: ore 8.00 – 14.00, eccetto per chi deve aprire e chiudere la scuola che sarà: 7.45 – 13.45 e 8.15 – 14.15. **Per chi effettua recuperi per il giorno libero, è sospesa la settimana corta fino a sabato 10/04/2021.**

Si ricorda che la scuola rimarrà chiusa il giorno: **sabato 03 aprile** e le ore saranno decurtate d'ufficio dalle ore già riconosciute e pertanto non dovranno essere richieste.

Si ricorda, per chi avesse ferie residue, che le stesse vanno fruito entro il 30 aprile.

La fruizione di cui sopra dovrà tenere conto:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI.

Portare a termine i lavori più prossimi alla scadenza. Garantire almeno con 1 unità il servizio di segreteria.

- COLLABORATORI SCOLASTICI.

Prima dell'inizio delle ferie in ogni reparto le pulizie dovranno essere effettuate come da allegato.

Ogni attrezzo ed accessorio per la pulizia deve essere lasciato pulito e in ordine.

Mettere in ordine nelle apposite bacheche le chiavi che danno l'accesso ai laboratori e reparti con i portachiavi ordinati.

Dal 01/04/2021 al 06/04/2021 dovranno essere in servizio almeno 2 unità che avranno anche il compito dell'apertura e chiusura dell'Istituto.

- ASSISTENTI TECNICI.

Per ogni area si raccomanda il riordino di tutti i laboratori, la verifica e la pulizia degli strumenti e delle macchine utensili. Per il periodo suindicato deve essere comunque garantita la presenza di almeno 1 unità.

IL Dsga

B. Secomandi

ALLEGATO A

Pulitura e lavaggio con prodotti detergenti e ripassatura con idonei disinfettanti dei servizi igienici: WC, lavandini, lavabi, rubinetterie, portasapone, portasalviette ed accessori vari
Pulitura con straccio umido e idonea sostanza detersiva e disinfettante di tutti i pavimenti delle aule e corridoi, scale, corrimano, ringhiere
Spolveratura ad umido di stipiti, davanzali, balconi, lampadari
Pulizia con sostanze detergenti di tutte le superficie soggette a depositi di polvere, nonché dei tavoli, delle sedie, delle cattedre, armadi ecc..
Pulitura con metodi adeguati dei vetri, eliminazione di macchie e impronte
Puliture di pareti e porte lavabili con asportazione di macchie
Pulitura con detergente e disinfettanti degli oggetti a contatto con le persone: telefoni, citofoni, interruttori, maniglie, attaccapanni
Svuotamento e pulitura cestini portarifiuti, porta carte, con asporto in sacchi (attenzione alla raccolta differenziata applicata dai diversi Enti Locali)
Spolveratura termosifoni e deragnatura dei soffitti
Deposito dei rifiuti nell'apposito deposito
Pulitura di tutti i vetri e le vetrate (interni ed esterni)
Pulizia, previo lavaggio con prodotti detergenti delle tapparelle, delle veneziane e degli avvolgibili, per le porte esterne
Pulizia degli spazi esterni, raccolta carte, bottiglie, ...

IL Dsga

B. Secomandi