



.F. 80017960826
Via Monte San Calogero, n. 20; 90146 Palermo;
Tel. 091517943 - 091526954 - Fax: 091526195
mail: pae02900g@istruzione.it
PEC: pae02900g@pec.istruzione.it



CIRCOLARE N.473

Al Personale ATA
Loro Sede

Alla Docente I Collaboratrice, Ins. Piazza

Alla Docente II Collaboratrice, Ins. Balsamo

Alle Docenti Supporto Staff Inss. Cicerone/Barone

Alle Docenti Infanzia, Ins. Antioco /Squilloni

Oggetto: Organizzazione servizio collaboratori scolastici Giugno 2024 - a.s. 2023/2024.

- Considerato che a partire dal 12 Giugno 2024 l'attività didattica continua al plesso Malaguzzi e Gandhi scuola dell'Infanzia ;
- Verificata la necessità di garantire la pulizia e la sanificazione di tutti i locali scolastici utilizzati;
- Vista la circ. 467 del 03.06.2024 – Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024 e tenuto conto delle esigenze di servizio ;
- Vista la circ. 471 relativa al servizio del personale scolastico del plesso Malaguzzi nei giorni 7/10/11 Giugno 2024;

si dispone

la seguente organizzazione del servizio del personale collaboratore scolastico in indirizzo per il mese di Giugno 2024 a partire dal 12.06.2024 fino al 28.06.2024 , salvo diversa disposizione - a.s. 2023/2024:

Plesso Gandhi

- 1) Sangiorgi – Sposito : aule – bagni – corridoi e pertinenze – vigilanza alunni - Piano Terra lato statale ;
- 2) Albanese – Favata aule – bagni corridoi e pertinenze – vigilanza alunni Scuola dell'Infanzia Lato Comunale;

Considerato che dal 12/06/2024 al 28/06/2024 le 3 sezioni a tempo normale funzioneranno regolarmente fino alle ore 16,00 i coll. Albanese/Favata e Sposito/Sangiorgi garantiranno, alternandosi, il turno pomeridiano fino alle 16,42.

In caso di necessità si sposteranno secondo le indicazioni delle fiduciarie.



.F. 80017960826
Via Monte San Calogero, n. 20; 90146 Palermo;
Tel. 091517943 - 091526954 - Fax: 091526195
mail: pae02900g@istruzione.it
PEC: pae02900g@pec.istruzione.it



Plesso Malaguzzi – Scuola dell’ Infanzia Statale

- 1) Giorno 12/06/2024 - Guaiana e Ragusa orario 7,30/14,42
Lo Monaco orario 9,30/16,42 (turno mensa)
- 2) Giorno 13/06/2024 - Lo Monaco e Vaccaro R. orario 7,30/14,42
Tavormina orario 9,30/16,42 (Turno mensa)
- 3) Giorno 14/06/2024 - Ragusa e Vaccaro L. orario 7,30/14,42
Lo Monaco orario 9,30/16,42 (Turno Mensa)
- 4) Giorno 17/06/2024 - Lo Monaco e Vaccaro R. orario 7,30/14,42
Ragusa orario 9,30/16,42 (Turno Mensa)
- 5) Giorno 18/06/2024 - Ragusa e Vaccaro L. orario 7,30/14,42
Lo Monaco orario 9,30/16,42 (Turno Mensa)
- 6) Giorno 19/06/2024 - Lo Monaco e Vaccaro R. orario 7,30/14,42
Ragusa orario 9,30/16,42 (Turno Mensa)
- 7) Giorno 20/06/2024 - Ragusa e Vaccaro L. orario 7,30/14,42
Lo Monaco orario 9,30/16,42 (Turno Mensa)
- 8) Giorno 21/06/2024 - Lo Monaco e Vaccaro R. orario 7,30/14,42
Ragusa orario 9,30/16,42 (Turno Mensa)

Da giorno 24/06/2024 il servizio sarà garantito dal coll. Ragusa e Lo Monaco .
Ove necessario , sulla base delle effettive necessità del Plesso, si procederà ad integrare la
turnazione del plesso Malaguzzi .

Plesso Fava

- 1) Il personale coll. Scolastico in servizio garantirà il servizio di portineria , i rapporti Direzione /Utenza , il supporto agli uffici e ai docenti per le attività programmate;
Garantirà altresì , collaborando l’igiene e la pulizia di tutti gli ambienti utilizzati
(Presidenza , Direzione , Stanza docenti , Uffici, aule utilizzate per gli scrutini , bagni, corridoi
ecc.) .

Nello specifico si dispone quanto segue :



.F. 80017960826
Via Monte San Calogero, n. 20; 90146 Palermo;
Tel. 091517943 - 091526954 - Fax: 091526195
mail: pae02900g@istruzione.it
PEC: pae02900g@pec.istruzione.it



- a) Giorno 12/06/2024 gli scrutini pomeridiani saranno garantiti dal coll. Rao dalle 15,30 alle 18,42;
- b) Giorno 20/06/2024 il collegio dei docenti sarà garantito dal coll. Russo S.. orario 11,30/18,42 e dal sig. Rao dalle 15,30 alle 18,42;

Durante l'orario di servizio i cancelli e/o portoni devono rimanere chiusi come stabilito nel regolamento d'Istituto.

A fine giornata lavorativa il pers. coll. scol. deve verificare e chiudere tutte le finestre e le porte .

REGOLE GENERALI – Il personale in oggetto deve:

- provvedere ad una pulizia accurata delle aule, dei bagni e dei corridoi garantendo un ambiente pulito e sanificato ;
- svolgere con diligenza , correttezza e responsabilità i compiti previsti nel profilo di appartenenza;
- svolgere la propria attività lavorativa assicurando la massima collaborazione ai docenti e ai colleghi;
- durante l'orario di servizio garantire la vigilanza dei reparti assegnati;
- rispettare la normativa vigente , il regolamento d'Istituto, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Rispettare scrupolosamente l'orario di servizio ed adempiere agli obblighi di firma ;
- L'assenza o l'eventuale ritardo deve essere comunicato all'inizio dell'orario di lavoro (entro le ore 7,45) in segreteria al fine di riorganizzare tempestivamente il servizio.

Si confida nella massima collaborazione di tutti il personale .

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Irene Marcellino)

*Firma autografata sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma2, D.lgs n. 39/1993