



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGI

Dei Comuni di Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Mirto e San Salvatore di Fitalia

Via Vittorio Veneto 98070 – LONGI (Me) ☎ 0941-485153

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC847009 – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 84004830836 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFX2P2

PEO: meic847009@istruzione.it – PEC: meic847009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.comprensivolongi.edu.it>

Istituto Comprensivo Statale - Longi

Prot. 0002242 del 29/03/2022

VII (Uscita)

A.S. 2021-22
Circolare n. 272

Al personale ATA
Atti
Sito

Oggetto: Comunicazione prestazioni di servizio in occasione della sospensione delle attività didattiche.

Considerate le deliberazioni degli organi collegiali di competenza, con cui si dispone la sospensione dell'attività amministrativa nella giornata prefestiva di **venerdì 15 aprile 2022** e, viste le disposizioni vigenti in materia, si invitano le SS. LL., personale ausiliario e assistenti amministrativi, a presentare **entro e non oltre lunedì 4 aprile 2022** l'istanza, secondo il seguente ordine di priorità:

1. ferie dell'anno scolastico precedente, se ancora non godute;
2. riposo compensativo;
3. ferie di questo anno scolastico.

Si coglie l'occasione di ricordare che le ferie relative al precedente anno scolastico devono essere fruita – prioritariamente rispetto ai riposi compensativi maturati – **entro il 30 aprile 2022**, qualora non siano state fruita per motivi di servizio.

I collaboratori scolastici, che saranno in servizio **giorno 14 aprile**, presteranno servizio nel plesso di appartenenza per eseguire la pulizia straordinaria (vetri, finestre, porte, piastrelle servizi igienici, etc.) e igienizzazione degli ambienti e degli spazi comuni, tranne che il DSGA non disponga diversamente per esigenze organizzative. Il giorno precedente la ripresa delle attività didattiche, **giorno 19 aprile** le SS.LL., che saranno in servizio, svolgeranno le loro mansioni presso i rispettivi plessi di servizio per eseguire servizio di pulizia per accogliere gli alunni in locali ben aerati e detersi. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi avrà cura di predisporre il piano ferie per il personale A.T.A.

Si ricorda ai sigg. collaboratori scolastici che gli stessi sono tenuti alla consegna del foglio firma mensile per le verifiche dell'orario di servizio prestato.

Si comunica inoltre che, per esigenze organizzative, le richieste di recuperi/permessi devono essere inoltrate con un anticipo di almeno due giorni rispetto al giorno richiesto per la loro fruizione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa TERESA SANTOMARCO TERRANO
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993

