



Circ 367 – 2021/22

Brescia, 15 aprile 2022

Al Personale ATA
Atti/Sito web

OGGETTO: RICHIESTA FERIE PERIODO ESTIVO 2022

Il personale A.T.A. è invitato a presentare domanda di ferie e festività sopresse per il periodo estivo **entro il 30/04/2022** al fine di poter predisporre un piano di presenze durante i mesi estivi (luglio - agosto).

Come previsto dal Piano di Lavoro 2021-22, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche i Collaboratori scolastici (presenti almeno in TRE), concordando le turnazioni con i colleghi in servizio, effettueranno l'orario antimeridiano, garantendo la copertura nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 15.00, con turni sfalsati per l'apertura e la chiusura dell'edificio. Si raccomanda ai Collaboratori scolastici l'accurata pulizia dei locali, affinché vengano lasciati in condizioni atte ad accogliere gli studenti alla ripresa delle lezioni, garantendo le pulizie nel reparto assegnato a ciascuno. Gli Assistenti amministrativi presenti saranno almeno due (assicurando la copertura di tutti i settori) e verrà garantita l'apertura dello sportello al pubblico tutti i giorni dalle 10.30 alle 12.30, preferibilmente previo appuntamento.

Vista la situazione particolare che stiamo ancora attraversando e l'incertezza di tempi e modalità di svolgimento delle diverse attività, si prevede che nella prima settimana di luglio e nell'ultima settimana di agosto sarà necessaria una presenza maggiore di personale, indicativamente si può ipotizzare un minimo di cinque Collaboratori scolastici e un minimo di tre Assistenti amministrativi (uno per settore).

Come previsto dal Piano di Lavoro, la scuola sarà chiusa nelle giornate di sabato 16, 23, 30 luglio e 6, 13, 20 agosto, si potrebbe rendere necessaria una modifica di questo calendario in funzione di necessità che potrebbero emergere successivamente.

Data la situazione, è difficile fare programmi definitivi, vi chiediamo quindi comprensione qualora si rendessero necessarie variazioni e nuovi aggiornamenti che potrebbero determinare la ripianificazione delle diverse attività.

Confidiamo nella vostra collaborazione e vi ringraziamo anticipatamente, cordialmente

LA DSGA
(Gentile Carmelina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c2, d. lgs n.39/1993

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Denis Angelo Ruggeri)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c2, d. lgs n.39/1993