



Ministero dell'Istruzione e del Merito. Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TRIONFALE"

Codice Fiscale: 97712960588 Codice Meccanografico: RMIC8GT00N

Sede Legale: Via Trionfale n° 7333 - 00135 ROMA (Distretto Scol. 27°) - Tel 063054188

✉ rmic8gt00n@istruzione.it - PEC rmic8gt00n@pec.istruzione.it



Plessi: "Assarotti" Via Assarotti, 13 tel 063386709 - "Taverna" Via Taverna, 95 tel 0635059539 - "Vallombrosa" Via Vallombrosa, 31 tel 0633111121-3314520-3314511

Circ. N 262

Al personale collaboratore scolastico
Sedi
E p.c. al DSGA
E p.c. alle docenti responsabili del plesso

OGGETTO: Disposizione di servizio per i collaboratori scolastici dell'IC Via Trionfale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
VISTE le direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico;
VISTA la proposta del Piano annuale delle attività del personale A.T.A. per l'a.s. 2024.2025;
VISTO l'organico del personale A.T.A. disponibile, il mansionario previsto contrattualmente nel profilo di area A;

DISPONE

Le seguenti specifiche in merito all'organizzazione delle attività di servizio delle S.S.V.V.:

- pulizia approfondita di aule, corridoi, scale, servizi igienici e di ogni spazio antistante e/o connesso come previsto nel Piano delle Attività;
- sgombero degli arredi e ricognizione di quelli difettosi, rotti o in cattivo stato di manutenzione, per i quali le S.S.V.V. dovranno provvedere a toglierli immediatamente dall'uso, collocarli in luogo sicuro non accessibile e segnalare il fatto al docente responsabile di plesso, per la successiva richiesta di rottamazione da comunicare al DSGA;
- ispezionare gli spazi esterni di pertinenza della scuola per rimuovere eventuali oggetti pericolosi (vetri rotti, sassi, materiali abbandonati);
- il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere sul posto assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di mansioni autorizzate e previo accordo con il DSGA. Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente comunicata ed autorizzata dal DSGA e inoltre, il personale in servizio non dovrà fare uso di apparecchiature elettroniche come cellulari, tablet ecc.: il telefono cellulare e le apparecchiature sopra citate dovranno essere utilizzate solo in caso di emergenza e comunque non in presenza degli alunni e dell'utenza.

Si rammenta che le predette attività dovranno avvenire nel rispetto del principio di collaborazione e buona fede che deve caratterizzare l'operato di ogni pubblico dipendente, come previsto dal D.P.R. 63/2013 e dal CCNL Istruzione 2016-2018.

Certo della Vs. fattiva collaborazione, porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Matilde Nanni

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della Legge 39/1993