



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI
con CONVITTO PER SORDI DI ROMA Annesso
"Antonio Magarotto"



www.isiss-magarotto.edu.it pec rmis092007@pec.istruzione.it

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso 129 00166 Roma - C.F. 80223210586 - Tel 06121127720/1

Mail: sedi Roma rmis092007@istruzione.it - sede Torino tors010007@istruzione.it - Sede Padova pdtd13000q@istruzione.it

IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
Liceo Scientifico Scienze Applicate	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
SMS Severino Fabriani	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
I.C. Tommaso Silvestri e Succ. SMS	Via Nomentana 56	00161	ROMA	Tel	0644254656
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso 129	00166	ROMA	Tel	06121127720/1
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno 34	10127	TORINO	Tel	0113174189
ITE Magarotto	Via delle Cave 180	35136	PADOVA	Tel	049720700

Padova, 09 dicembre 2019

Al personale ATA

CIRCOLARE N. 77

Oggetto: Ottimizzazione e miglioramento del servizio.

Al fine di ottimizzare e migliorare la distribuzione del lavoro fra il personale ATA, si ricorda che:

- le pulizie devono essere effettuate dalle ore 7.00 alle ore 8.00;
- in caso di assenza per cambio turno o per altri motivi, le pulizie devono essere effettuate prioritariamente, il giorno prima da parte del collaboratore scolastico che effettua il turno pomeridiano, o il giorno stesso da parte di tutti in un clima di collaborazione;
- dalle 8.00 alle 8.10 tutti devono essere attenti, ognuno nella propria postazione, all'accoglienza degli studenti;
- **in portineria deve essere presente sempre e soltanto una persona** anche dopo le ore 13.00 fino alla fine delle lezioni;
- la vigilanza sugli alunni e sui locali va effettuata **sempre** e in particolare durante il cambio dell'ora e l'intervallo;
- ogni ingresso da parte di utenti esterni deve essere segnalato in direzione o segreteria;
- qualsiasi malfunzionamento/rottura va segnalato tempestivamente al Direttore di sede;
- è vietato l'uso del cellulare e/o del computer, per motivi personali, durante l'orario di servizio;
- riguardo alle informazioni da dare telefonicamente, va rispettata la privacy degli studenti e del personale;
- va rispettato il proprio orario di servizio: i minuti in più senza giustificato motivo non verranno conteggiati; eventuali ritardi vanno tempestivamente comunicati.



Per il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Isabella Pinto
il Direttore di Sede
Prof.ssa Arianna Caccaro