ISTITUTO COMPRENSIVO "CAMERA" di SALA CONSILINA
Via Matteotti - *84036 Sala Consilina (SA)* Tel. 097523361 –
Codice Fiscale 92014290651 Cod.Mecc. SAIC8AA00T
e-mail: saic8aa00t@istruzione.it; posta cert.: saic8aa00t@pec.istruzione.it
Codice univoco Istituzione Scolastica per fatturazione elettronica: UFXDRH

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "CAMERA"-SALA CONSILINA
Prot. 0008936 del 29/08/2025
VII (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE ATA
Assistenti Amministrativi-Collaboratori scolastici
dell'Istituto Comprensivo "Camera"
di Sala Consilina
Atti/Albo
Sede

Oggetto: ordine di servizio dal 01/09/2025 fino a nuove disposizioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Vista la dotazione organica di questo istituto per l'a.s. 2025/2026;
Visto il calendario scolastico della Regione Campania a.s. 2025/2026, con inizio delle lezioni il 15/09/2025;
Vista la nota dell'Ufficio X – Ambito territoriale di Salerno, Prot. n. 0019395 del 20/08/2025, delle immissioni in ruolo del personale ATA, profili A.A. e C.S. per l'A.S. 2025/2026;
Vista la nota dell'Ufficio X – Ambito territoriale di Salerno, Prot. n. 0019922 del 28/08/2025, delle assegnazioni provvisorie interprovinciali del personale ATA, profili A.A. e C.S. per l'A.S. 2025/2026;
Al fine di soddisfare le esigenze di funzionamento amministrativo-didattico e dei servizi ausiliari dell'Istituzione scolastica, in questa fase di inizio dell'a.s. 2025/2026;

DISPONE

che tutto il personale ATA in indirizzo a decorrere dal 01/09/2025 e fino a nuove disposizioni, presti servizio con il seguente orario, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato, effettuando le mansioni proprie del profilo di appartenenza (CCNL Scuola vigente).

I collaboratori scolastici già in servizio nell'Istituto, temporaneamente presteranno servizio nei plessi assegnati nell'a.s.2024/2025, mentre quelli di nuova entrata (immissioni in ruolo e assegnazioni provvisorie), lunedì 01/09/2025, dopo la presa di servizio, presso gli uffici di segreteria, saranno assegnati ai rispettivi plessi scolastici.

Il riscontro delle presenze deve essere effettuato con firma apposta in entrata e uscita sul registro presenze/foglio firme, in dotazione ai vari plessi.

Seguiranno successivi ordini di servizio.

La presente comunicazione può subire variazione, anche con semplice preavviso telefonico, in rapporto a maggiori e diverse esigenze di servizio.

Si raccomanda il massimo rispetto del presente ordine di servizio.

Il D.S.G.A.
Luciano COLANGELO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD – Codice Dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse
Firmato digitalmente da Luciano Colangelo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Antonella VAIRO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse
Firmato digitalmente da Antonella Vairo

ANTONELLA VAIRO
29.08.2025 12:41:33 GMT+01:00