

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing -Costruzione Ambiente e Territorio-Trasporti e Logistica- Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651- Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

AI PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ed AUSILIARIO
AGLI ATTI

e, p.c, al DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "L. DA VINCI"-SAPRI
Prot. 0003818 del 04/07/2025
II-6 (Uscita)

IL DIRETTORE
DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

a seguito della disamina delle singole richieste di Ferie per il periodo estivo pervenute a quest'Ufficio da parte di ciascuna unità del Personale A.T.A. e della predisposizione di un Piano Ferie finalizzato ad assicurare un'efficiente ed equilibrata turnazione di lavoro del Personale in indirizzo durante i giorni estivi di sospensione didattica garantendo, altresì, l'apertura della sola Sede Centrale e il regolare funzionamento degli Uffici di Segreteria, dopo aver acquisito la disponibilità del Personale interessato e vagliato la più ampia ed equa ripartizione possibile delle turnazioni in relazione alle precipue esigenze di funzionalità dell'Istituzione Scolastica in questo periodo dell'anno,

DISPONE

la presenza in servizio delle seguenti unità di Personale Amministrativo ed Ausiliario nelle settimane di sospensione didattica estiva di seguito estrinsecate:

• **SETTIMANA DA LUNEDÌ 07 A SABATO 12 LUGLIO 2025:**

• **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA (10 e 11);**
- ✓ **BALDASSARRI VITO (intera Settimana dal 07 al 12);**
- ✓ **BRUNO TERESA (intera Settimana dal 07 al 12);**
- ✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE (intera Settimana dal 07 al 12);**
- ✓ **DE LUCA GIOVANNA (dal 07 all'11);**
- ✓ **NICASTRO ANNA (intera Settimana dal 07 al 12).**

N.B. Durante questa settimana, l'A.A. BRUNO TERESA sarà deputata al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “LEONARDO DA VINCI” SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing -Costruzione Ambiente e Territorio-Trasporti e Logistica- Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651- Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

- **ASSISTENTI TECNICI:**

- ✓ **BARBELLA GAETANO** (dal 7 all'11);
- ✓ **CHIARIELLO FILOMENA** (dall'8 al 10);
- ✓ **FUNICELLI ALFONSO** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **GAZZANEO ANTONELLA** (dal 7 al 9);
- ✓ **MESIANI FRANCESCO** (dal 07 all'11);

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **AVAGLIANO LUIGI** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **BASILE ALBERTO** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **BAULO BRIGIDA** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **LETTIERI GIOVANNI** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **MARIELLA MARIA ROSARIA** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **MEGA ANTONELLA** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **NACCHIA SABATINO** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **SANTAGATI ROBERTA** (intera Settimana dal 07 al 12);
- ✓ **SORRENTINO DOMENICO** (intera Settimana dal 07 al 12).

- **SETTIMANA DA LUNEDI' 14 A VENERDI' 18 LUGLIO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA** (intera Settimana dal 14 al 18);
- ✓ **BALDASSARRI VITO** (dal 15 al 18);
- ✓ **BRUNO TERESA** (dal 14 al 16);
- ✓ **BRUSCO ANNAMARIA** (intera Settimana dal 14 al 18);
- ✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE** (14);
- ✓ **DE LUCA GIOVANNA** (intera Settimana dal 14 al 18).

N.B. Durante questa settimana, saranno deputate al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.:

- **dal 14 al 16: l'A.A. BRUNO TERESA;**
- **dal 17 al 18: l'A.A. AGOSTINO MARISA.**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “LEONARDO DA VINCI” SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing -Costruzione Ambiente e Territorio-Trasporti e Logistica- Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651- Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

- **ASSISTENTI TECNICI:**

- ✓ **FUNICELLI ALFONSO (14 e 15).**

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **AVAGLIANO LUIGI (intera Settimana dal 14 al 18);**

- ✓ **BASILE ALBERTO (intera Settimana dal 14 al 18);**

- ✓ **FAZZOLARI MARIA (intera Settimana dal 14 al 18);**

- ✓ **MARIELLA MARIA ROSARIA (dal 14 al 17);**

- ✓ **MEGA ANTONELLA (intera Settimana dal 14 al 18);**

- ✓ **NACCHIA SABATINO (intera Settimana dal 14 al 18);**

- ✓ **SANTAGATI ROBERTA (intera Settimana dal 14 al 18);**

- ✓ **SORRENTINO DOMENICO (intera Settimana dal 14 al 18).**

- **SETTIMANA DA LUNEDI' 21 A VENERDI' 25 LUGLIO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA (dal 21 al 23);**

- ✓ **BALDASSARRI VITO (21 e 22);**

- ✓ **BRUNO TERESA (24 e 25);**

- ✓ **BRUSCO ANNAMARIA (intera Settimana dal 21 al 25);**

- ✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE (24 e 25);**

- ✓ **DE LUCA GIOVANNA (21, 22 e 23).**

N.B. Durante questa settimana, saranno deputati al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.:

- **dal 21 al 23: l'A.A. AGOSTINO MARISA;**

- **dal 24 al 25: l'A.A. BRUNO TERESA.**

- **ASSISTENTI TECNICI:**

- ✓ **GAZZANEO ANTONELLA (intera Settimana dal 21 al 25).**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “LEONARDO DA VINCI” SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing -Costruzione Ambiente e Territorio-Trasporti e Logistica- Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651- Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **BASILE ALBERTO (21 e 22);**
- ✓ **FAZZOLARI MARIA (dal 21 al 24);**
- ✓ **GIAMMARINO MARIO (dal 21 al 23);**
- ✓ **LETTIERI GIOVANNI (intera Settimana dal 21 al 25);**
- ✓ **MEGA ANTONELLA (intera Settimana dal 21 al 25);**
- ✓ **NACCHIA SABATINO (dal 21 al 23);**
- ✓ **SANTAGATI ROBERTA (intera Settimana dal 21 al 25).**

- **SETTIMANA DA LUNEDI' 28 LUGLIO A VENERDI' 01 AGOSTO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA (intera Settimana dal 28/07 al 01/08);**
- ✓ **BRUSCO ANNAMARIA (intera Settimana dal 28/07 al 01/08);**
- ✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE (01 Agosto).**

N.B. Durante questa settimana, l'A.A. AGOSTINO MARISA sarà deputata al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.

- **ASSISTENTI TECNICI:**

- ✓ **GAZZANEO ANTONELLA (01 Agosto).**

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **D'AMATO LUCIA (intera Settimana dal 28/07 al 01/08);**
- ✓ **FAZZOLARI MARIA (intera Settimana dal 28/07 al 01/08);**
- ✓ **GIAMMARINO MARIO (intera Settimana dal 28/07 al 01/08);**
- ✓ **SANTAGATI ROBERTA (intera Settimana dal 28/07 al 01/08).**

- **SETTIMANA DA LUNEDI' 04 A VENERDI' 08 AGOSTO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA (intera Settimana dal 4 all'8);**
- ✓ **BRUSCO ANNAMARIA (intera Settimana dal 4 all'8);**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzione Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica - Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica - Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) - C.M. SAIS037006 - C.F. 84002200651 - Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE** (intera Settimana dal 4 all'8).

N.B. Durante questa settimana, l'A.A. AGOSTINO MARISA sarà deputata al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.

- **ASSISTENTI TECNICI:**

- ✓ **GAZZANEO ANTONELLA** (dal 6 all'8).

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **LETTIERI GIOVANNI** (intera Settimana dal 4 all'8);

- ✓ **MEGA ANTONELLA** (intera Settimana dal 4 all'8);

- ✓ **SANTAGATI ROBERTA** (intera Settimana dal 4 all'8).

- **PERIODO DA LUNEDI' 11 A MERCOLEDI' 13 AGOSTO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE** (intero periodo dall'11 al 13);

- ✓ **DE LUCA GIOVANNA** (intero periodo dall'11 al 13).

N.B. Durante questo periodo, l'A.A. DE LUCA GIOVANNA sarà deputata al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **LETTIERI GIOVANNI** (intero periodo dall'11 al 13);

- ✓ **SAMA' ANNALISA** (11 e 12);

- ✓ **SANTAGATI ROBERTA** (intero periodo dall'11 al 13).

- **SETTIMANA DA LUNEDI' 18 A VENERDI' 22 AGOSTO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA** (20 e 21);

- ✓ **BRUNO TERESA** (21 e 22);

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing -Costruzione Ambiente e Territorio-Trasporti e Logistica- Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651- Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

- ✓ **BALDASSARRI VITO (22);**
- ✓ **CERNICCHIARO GIUSEPPE (18 e 19);**
- ✓ **DE LUCA GIOVANNA (18, 19 e 20).**

N.B. Durante questa settimana, saranno deputate al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.:

- **dal 18 al 20: l'A.A. DE LUCA GIOVANNA;**
- **dal 21 al 22: l'A.A. BRUNO TERESA.**

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **LETTIERI GIOVANNI (intera Settimana dal 18 al 22);**
- ✓ **SAMA' ANNALISA (intera Settimana dal 18 al 22);**
- ✓ **SANTAGATI ROBERTA (intera Settimana dal 18 al 22).**

- **SETTIMANA DA LUNEDI' 25 A SABATO 30 AGOSTO 2025:**

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- ✓ **AGOSTINO MARISA (dal 25 al 29);**
- ✓ **BALDASSARRI VITO (intera Settimana dal 25 al 30);**
- ✓ **BRUSCO ANNAMARIA (intera Settimana dal 25 al 30).**

N.B. Durante questa settimana, l'A.A. BALDASSARRI VITO sarà deputato al Protocollo e all'attento, costante e quotidiano monitoraggio delle caselle P.E.O. e P.E.C. nonché delle pubblicazioni sui siti dell'U.S.R. e dell'A.T. di Salerno, provvedendo allo smistamento della posta ai vari Uffici competenti della Segreteria e alla comunicazione di quanto necessario al Dirigente (o alla Vicaria) e al Direttore S.G.A.

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- ✓ **AVAGLIANO LUIGI (intera Settimana dal 25 al 30);**
- ✓ **D'AMATO LUCIA (intera Settimana dal 25 al 30);**
- ✓ **FAZZOLARI MARIA (dal 28 al 30);**
- ✓ **GIAMMARINO MARIO (intera Settimana dal 25 al 30);**
- ✓ **MEGA ANTONELLA (intera Settimana dal 25 al 30);**
- ✓ **SAMA' ANNALISA (dal 25 al 29);**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “LEONARDO DA VINCI” SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzione Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica - Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651 - Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

✓ **SANTAGATI ROBERTA** (intera Settimana dal 25 al 30).

In ciascuno dei giorni sopra calendarizzati, il Personale A.T.A. indicato è tenuto a garantire la propria presenza in servizio e, pertanto, non potrà usufruire di ulteriori giorni di ferie né di riposi compensativi, i quali, per ognuno, sono stati già concordati ed autorizzati per la fruizione nei rimanenti giorni non indicati in tale provvedimento, come da Piano Ferie.

In ciascuno dei giorni in cui nessuna unità di Assistente Tecnico presterà servizio, lo scrivente dà atto che almeno due Tecnici, tra quelli risiedenti maggiormente in prossimità della Sede Scolastica, garantiranno la propria reperibilità per qualunque emergenza di natura tecnica dovesse necessitare di un loro tempestivo intervento risolutore, su chiamata dello scrivente Direttore S.G.A.

Oltre a provvedere all'apertura e chiusura quotidiana della Sede Centrale – ivi compreso disinserimento e inserimento allarme nei consueti orari -, alla vigilanza e custodia dell'Edificio, alla ricezione e smistamento delle telefonate e all'apertura e chiusura dei cancelli insistenti su Via Kennedy e su Via Granozio, **TUTTI i Collaboratori Scolastici** in servizio nelle varie Settimane sopra indicate, che allo stato attuale non siano esentati, per motivi di salute, dalle mansioni di pulizia, avranno cura di concordare e ripartire equamente tra loro la pulizia approfondita ed accurata (spolverare, spazzare, lavare i pavimenti, ecc.) degli Uffici della Segreteria, attestandone l'avvenuta esecuzione mediante apposizione della propria firma sull'apposito registro predisposto in ciascuno degli Uffici medesimi, secondo la seguente scansione temporale:

➤ **LUNEDI' e MERCOLEDI':**

- ✓ **Ufficio Dirigente;**
- ✓ **Ufficio Direttore S.G.A.;**
- ✓ **Ufficio Collaboratori D.S.;**
- ✓ **Ufficio Tecnico Prof. Fidelio.**

➤ **MARTEDI' e GIOVEDI':**

- ✓ **Ufficio Personale;**
- ✓ **Ufficio Didattica;**
- ✓ **Ufficio Pensioni e Protocollo;**
- ✓ **Ufficio Tecnico Prof. D'Amico.**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “LEONARDO DA VINCI” SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing -Costruzione Ambiente e Territorio-Trasporti e Logistica- Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) – C.M. SAIS037006 – C.F. 84002200651- Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

Si provvederà, invece, **QUOTIDIANAMENTE**, secondo i criteri di equa turnazione sopra descritti, alla pulizia degli spazi esterni e del vialetto di accesso all’Edificio Scolastico, dell’atrio interno, del corridoio degli Uffici, nonché dei due bagni a Piano Terra utilizzati dal Personale A.T.A. e delle aule che verranno assegnate per lo svolgimento dei corsi di recupero.

Al momento della chiusura giornaliera dell’Edificio Scolastico, si raccomanda a TUTTI i Collaboratori in servizio di prestare la massima attenzione, verificando scrupolosamente l’avvenuto spegnimento delle luci e la chiusura delle porte e delle finestre su ogni piano della struttura.

Sarà, altresì, cura dei Collaboratori Scolastici in servizio durante le varie Settimane di sospensione didattica estiva – che, allo stato attuale, non siano esentati, per motivi di salute, dalle mansioni di pulizia - organizzarsi tra loro per un’intensiva, approfondita e graduale pulizia straordinaria delle classi e degli altri spazi dell’Istituto in vista della ripresa settembrina delle Lezioni: tale attività, in particolare, dovrà essere finalizzata alla cura di quegli spazi ed elementi d’arredo che non sono, solitamente, oggetto di quotidiana e costante pulizia (a titolo esemplificativo: lavare i vetri delle finestre, lucidare porte, banchi e cattedre, igienizzare le superfici lavabili delle pareti delle aule, rimuovere – ove possibile – scritte e adesivi vari, lavare e ripulire le intercapedini dei termosifoni, ecc.). **Tutte queste attività di pulizia straordinaria dovranno essere rendicontate al Direttore S.G.A. e saranno oggetto di valutazione ai fini dell’assegnazione delle risorse economiche afferenti alla “Valorizzazione del Personale A.T.A.” in sede di Contrattazione d’Istituto.**

SI RAMMENTA, INFINE, CHE:

- a) *durante le suindicate settimane estive di sospensione didattica, a partire **da LUNEDI’ 07 LUGLIO e sino alla ripresa delle Lezioni LUNEDI’ 15 SETTEMBRE p.v.**, tutto il Personale A.T.A. in servizio osserverà il seguente orario di lavoro: **dalle 08:00 alle 14:00**, con conseguente sospensione di ogni attività pomeridiana e chiusura della Sede Centrale alle ore 14:00, salvo casi straordinari di necessità, che dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente e dal Direttore S.G.A.*
- b) *con Delibera n. VII del 06 Novembre 2024, il Consiglio d’Istituto ha disposto la chiusura dell’Istituto nelle seguenti giornate prefestive:*
 - ❖ **SABATO 19 LUGLIO;**
 - ❖ **SABATO 26 LUGLIO;**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" SAPRI

ITS: Turismo - Amministrazione Finanza e Marketing - Costruzione Ambiente e Territorio - Trasporti e Logistica - Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica - Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 - 84073 Sapri (SA) - C.M. SAIS037006 - C.F. 84002200651 - Tel. 0973/391336 - Fax. 0973/603876

e-mail: sais037006@istruzione.it - sais037006@pec.istruzione.it - web: www.iisdavincisapri.edu.it - CODICE UNIVOCO UFFICIO UFZP5F

- ❖ **SABATO 02 AGOSTO;**
- ❖ **SABATO 09 AGOSTO;**
- ❖ **GIOVEDI' 14 AGOSTO;**
- ❖ **SABATO 16 AGOSTO;**
- ❖ **SABATO 23 AGOSTO.**

Il Personale A.T.A., in tali giorni di chiusura, usufruirà di Ferie o delle ore di recupero maturate.

Sapri, li 04.VII.2025

**II DIRETTORE
DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**
Avv. Vincenzo Tedesco
(Firma digitale ai sensi del C.A.D. e s.s.m.m.i.i.)



Vincenzo Tedesco
04.07.2025 14:13:40
GMT+02:00