



Istituto Comprensivo Statale "VIA REGINA ELENA"
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado "
L. Pirandello"

Istituto in rete con le Università di Ancona, Macerata, Camerino, Urbino

Via Regina Elena, 5 - 62012 Civitanova Marche (Macerata) Tel: 0733 812992 -
Fax : 0733 779436

Codice meccanografico: MCIC834002 - Codice fiscale: 93068510432

E-mail : mcic834002@istruzione.it - Posta certificata : mcic834002@pec.istruzione.it

www.icviareginaelena.gov.it

Civitanova 20/09/2016

Prot. 5415 B/10

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA A.S.2016/2017

Assegnazione Collaboratori Scolastici ai vari plessi:

Scuola	Collaboratore scolastico
INFANZIA "BARTOLINI"	1) SCOCCO ROSANNA 2) LSU Leonfanti Roberta
INFANZIA COLLODI	1) ALESSANDRINI GENTILI Antonia 2) EMILIOZZI SERENA 3) LSU Patintaru Mihaela 4) LSU Grechishkina Olga
INFANZIA GIULIANI	1) SANTOLINI Rosanna 2) VENANZONI Patrizia 3) LSU Morena A.Maria
INFANZIA RODARI	1) CATERINO Patrizia 2) RENDINA Maria 3) LSU Pagnanini Nadia
PRIMARIA "Dante Alighieri" T.P. + Modulo+Segreteria	1) BENIGNI MARINA T.P. 3) GIANNINI Giacomo T.P. 4) GRADOZZI Giuliana Modulo 5) MAGGIORI ANDREA P.T. 18 ore Modulo 6) LSU Ginevri M.Teresa 7) LSU Di Marco Michele 8) LSU Campitelli Massimiliano
PRIMARIA "DON MILANI"	1) POMANTE Liliana 2) LSU Salvatelli Nazzareno
PRIMARIA "S. GIOVANNI BOSCO"	1) CAPPELLETTI Roberto T.P. 2) CALVARESI EDVIGE(suppl. di LIUTI ILEANA)TP 2) INCARNATO Katia 3) SARACINO Angelo 4) LSU Mariani Fabrizio 5) LSU Schoger Andreana

SECOND. di 1° GRADO “L. PIRANDELLO”	1) CATERBETTI Umbertina 2) LINARDELLI MARIA 3) FIORETTI ENRICO 4) LSU Isidori Ivana 5) LSU Malaccari Donatella
-------------------------------------	--

I COLLABORATORI SCOLASTICI:

Scuola SECONDARIA di 1° Grado osserveranno il seguente orario:

- N° 3 Collaboratori Scolastici 7.30-13.30
- N° 2 LSU per n. 5 giorni a settimana per n. 4 ore 9.30-13.30

Nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano (riunioni collegiali, consigli di classe, corsi di recupero, progetti vari) l’orario di servizio sarà dalle 13.00/19.00, assicurando il servizio quando è necessario, anche oltre orario di lavoro. Il turno pomeridiano verrà svolto a rotazione secondo le necessità e tenendo conto delle esigenze personali.

SCUOLE dell’INFANZIA e PRIMARIE : Per quanto riguarda l’orario dei Collaboratori Scolastici dei Plessi delle Scuole Primarie: “D. Alighieri Modulo e Tempo Pieno, Don Milani, S. Giovanni Bosco ” e dell’Infanzia: Bartolini, Collodi, Giuliani e Rodari (Vedere allegati). Inoltre, viene stabilito che in caso di assenza di un Collaboratore Scolastico bisognerà adottare il piano sostituzione collaboratori scolastici 2016/2017 (Allegato).

Le ore aggiuntive prestate verranno scalate dai recuperi delle chiusure prefestive o daranno luogo a riposi compensativi, o in via residuale, a compenso sul Fondo d’Istituto (se disponibile).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali), salvo comprovate esigenze, tutti osserveranno il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30 fatta eccezione del Collaboratore Scolastico che per il funzionamento della Segreteria osserverà l’orario dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Nei plessi dove si effettua l’orario delle h. 7.12 si seguirà ad osservare detto orario se la settimana di sospensione non è intera se invece trattasi di settimana intera si osserverà l’orario di 6 ore sabato compreso.

Nel periodo estivo i collaboratori scolastici, salvo comprovate esigenze, effettueranno l’orario di 6 ore giornaliere dal Lunedì al Sabato.

A) Per quanto riguarda le riunioni pomeridiane programmate dalla Scuola, ovvero per i colloqui con i genitori, i consigli di classe, interclasse e intersezione e progetti vari , il servizio dei Collaboratori Scolastici verrà svolto: o per turnazione, o come recupero di ore non rese o come prestazioni aggiuntive eventualmente da compensare con giornate libere durante la sospensione delle lezioni.

Il personale A. T. A. che svolge il proprio orario su più turni in Scuole che funzionano per più di 10 ore giornaliere almeno 3 giorni a settimana, ha diritto alle 35 ore settimanali di lavoro.

Il beneficio consiste nell’uscita anticipata o anche nell’entrata posticipata da concordare o con giorni di permesso.

B) Chiusura Scuola nei giorni prefestivi e nei periodi di sospensione delle lezioni.

Essendo data la possibilità di chiudere l’istituzione Scolastica in giorno prefestivo e/o nei periodi di interruzione dell’attività didattica, salvaguardando in ogni caso lo svolgimento delle attività programmate dagli organi collegiali, il personale A. T. A. chiede all’unanimità di poter usufruire di questa possibilità nei giorni: 02/11/2016, 24, 30, 31 Dicembre 2016, 4,5,7 Gennaio 2017, dal 14 al 19 agosto 2017 e tutti i sabati dei mesi di Luglio e Agosto 2017 tranne l’ultimo, con l’impegno di recuperare le ore non rese in altra data coincidente eventualmente con le esigenze pomeridiane dell’istituzione scolastica, fatte salve le richieste del dipendente di computarle come ferie o festività sopresse.

ORARIO DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI
Anno Scolastico 2016/2017

Scuola dell'INFANZIA "Bartolini":

1° Turno 7,30 – 14,42 1° Collaboratore

Supporto LSU Lenfanti Roberta dalle ore 13,30 alle ore 14,45
(Scocco Rosanna)

Scuola dell'INFANZIA "Collodi" a giorni alterni Alessandrini Gentili Antonia, Emiliozzi Serena

a turno:

1° Turno 7,30 – 14,42 1° Collaboratore

2° Turno 10,18 – 17,30 n. 1 Collaboratori

Supporto LSU Patintaru Mihaela - Grechishkina Olga dalle ore 8,30 alle ore 12,30 o dalle 13.30 alle 17.30

(Alessandrini Gentili Antonia, Emiliozzi Serena)

Scuola dell'INFANZIA "Giuliani" a giorni alterni:

1° Turno 7,30 – 14,42 1° Collaboratore

2° Turno 10,18 – 17,30 2° Collaboratore

(Santolini Rosanna – Venanzoni Patrizia)

Supporto LSU Morena A.Maria dalle ore 8,30 alle ore 10,30 e dalle 15,30 alle 17,30.

Scuola dell'INFANZIA "Rodari" a giorni alterni:

1° Turno 7,30 – 14,42 1° Collaboratore

2° Turno 10,18 – 17,30 2° Collaboratore

Supporto LSU Pagnanini Nadia dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

(Caterino Patrizia – Rendina Maria)

Scuola PRIMARIA "D.Alighieri" Tempo Pieno a giorni alterni:

1° Turno 7,30 – 14,42 1° Collaboratore

2° Turno 10,48 – 18,00 2° Collaboratore

Supporto LSU Ginevri M.Teresa dalle ore 14,00 alle ore 18,00 – Campitelli Massimiliano dalle ore 9,30 alle ore 13,30

(Benigni Marina – Giannini Giacomo)

Scuola PRIMARIA "D.Alighieri" Modulo:

Turno 7,45 – 13,45 Collaboratore Gradozzi Giuliana

Supporto LSU Di Marco Michele dalle ore 9,30 alle ore 13,30

Scuola PRIMARIA "Don Milani" :

Turno 7,40 – 13,40 Collaboratore Pomante Liliana

Supporto LSU Salvatelli Nazzareno dalle ore 9,30 alle ore 13,30

Scuola PRIMARIA “San Giovanni Bosco” :

Turno 7,40 – 13,40 Collaboratori: Incarnato Katia, Saracino Angelo

Supporto LSU Mariani Fabrizio dalle ore 9,40 alle ore 13,40 - Schoger Andreana dalle 7.40 alle 11.40 – Leonfanti Roberta dalle 10.45 alle 13.30

Scuola SECONDARIA di I° grado “L.Pirandello” :

Turno 7,30 – 13,30 Collaboratori: Caterbetti Umberta, Linardelli Maria, Fioretti Enrico

Supporto LSU Isidori Ivana – Malaccari Donatella per n. 5 giorni a settimana dalle ore 9,30 alle ore 13,30

Nei giorni di rientro a turno, un collaboratore osserverà il turno 13,00- 19,00 se necessario andrà oltre tale orario fino ad un massimo di tre ore di straordinario.

Uffici di segreteria e presidenza

L'apertura degli uffici il giovedì, il venerdì ed il sabato alle ore 7,30 verrà fatta dai Collaboratori Scolastici in servizio presso il Plesso Dante Alighieri T.P. e/o Modulo e/o plesso Giuliani scuola infanzia.

Alla pulizia ed alla chiusura degli uffici di presidenza e segreteria provvederanno il giovedì, il venerdì ed il sabato a turno i Collaboratori Scolastici in servizio presso il Plesso Dante Alighieri T.P. e/o Modulo e/o plesso Giuliani scuola infanzia alla fine del loro turno di lavoro segnando 30 minuti di straordinario e provvedere a chiudere la segreteria il mart. dopo l'apertura pomeridiana.

(Maggiori Andrea lun-mart-merc.)

SERVIZIO PERSONALE AUSILIARIO DI SCUOLA SECONDARIA di 1° Grado

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

Assegnazione reparti collaboratori:

SEDE PIRANDELLO

CATERBETTI UMBERTINA

Classi 1^a-2^a-3^a E;- primo piano lato sud - bagni reparto segreteria e presidenza; scale ingresso; atrio e scale accesso piano rialzato; sorveglianza sull'ingresso della scuola.

(Aula di tecnologia primo piano lato nord)

FIORETTI ENRICO

Palestra; spogliatoi; Classi 1^a-2^a-3^a A; n.2 aule sostegno bagni e corridoio piano terra lato nord; sorveglianza sull'ingresso della scuola.

LINARDELLI MARIA

Classi 1^a-2^a-3^a D - 1^a - 3^a B – bagni corridoio secondo piano lato sud; aule Astronomia, Informatica, Sostegno; scala interna; corridoio secondo piano lato sud - sorveglianza sull'ingresso della scuola.

CATERBETTI - FIORETTI - LINARDELLI- IN COLLABORAZIONE

Aula di Artistica; aula di Scienze; aula di musica e aula laboratorio di ascolto piano rialzato lato sud; sala docenti, biblioteca.

La pulizia in comune (svolta nei giorni di rientro e/o nei momenti liberi a turno da tutti i collaboratori scolastici) comprende piazzale ingresso principale, segreteria e presidenza, scala interna e corridoio primo piano lato nord.

INGRESSO: sempre un Collaboratore Scolastico presente.

L'assegnazione ai reparti è puramente indicativa, in quanto ci sono i turni pomeridiani; pertanto ogni collaboratore scolastico è responsabile della pulizia e di ogni altra attività riguardante l'intero plesso.

Piano sostituzione collaboratori scolastici A. S. 2016/2017

In caso di assenza dell'unico collaboratore scolastico all'infanzia Bartolini

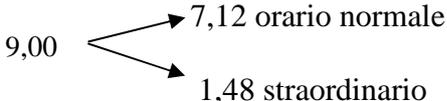
A turno i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti di altre sedi

⇒ 1 Collaboratore (quello del turno antimeridiano) farà:
dalle ore 7,30 alle ore 14,42 –

In caso di assenza di 1 unità all'Infanzia "Collodi"

⇒ L'unità presente farà:

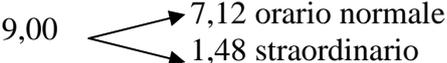
dalle ore 7,30 alle ore 14,30 h. 7,00
dalle ore 14,30 alle ore 16,30 h. 2,00

9,00 

In caso di assenza di 1 unità all'Infanzia "Giuliani"

⇒ L'unità presente farà:

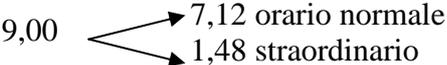
dalle ore 7,30 alle ore 14,30 h. 7,00
dalle ore 14,30 alle ore 16,30 h. 2,00

9,00 

In caso di assenza di 1 unità all'Infanzia "Rodari"

⇒ L'unità presente farà:

dalle ore 7,30 alle ore 14,30 h. 7,00
dalle ore 14,30 alle ore 16,30 h. 2,00

9,00 

In caso di assenza di 1 unità alla scuola primaria "San Giovanni Bosco"

⇒ L'unità presente provvederà alla pulizia dei locali segnando due ore di straordinario:

dalle ore 7,40 alle ore 13,40 h. 6,00

8,00 

In caso di assenza dell'unica unità di personale alla Primaria "Don Milani":

A turno i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti di altre sedi

dalle ore 7,45 alle ore 13,45 -

LSU **Salvatelli Nazzareno** dalle 9,30 alle ore 13,30 -

In caso di assenza dell'unica unità di personale alla Primaria "D. Alighieri Modulo":

A turno i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti di altre sedi

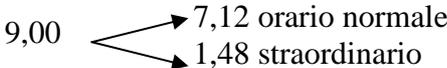
dalle ore 7,45 alle ore 13,45 -

Supporto LSU Di Marco Michele dalle ore 9,30 alle ore 13,30

In caso di assenza di una unità alla Primaria "D. Alighieri T.P."

⇒ L'unità presente farà:

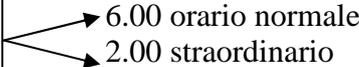
dalle ore 7,30 alle ore 14,30 h. 7,00
dalle ore 14,30 alle ore 16 30 h. 2,00

9,00 

Supporto LSU Ginevri M.Teresa dalle ore 14,00 alle ore 18,00 – Campitelli Massimiliano dalle ore 9,30 alle ore 13.30.

In caso di assenza di 1 unità alla Secondaria "L. Pirandello"

⇒ Le unità presenti provvederanno alla pulizia dei locali segnando un'ora di straordinario a testa se il servizio viene espletato da entrambi i presenti, due ore se il servizio viene svolto da una sola persona:

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 h. 6,00	8,00	
---------------------------------------	------	--

LSU Isidori Ivana e Malaccari Donatella supporto per n. 5 giorni a settimana dalle ore 9,30 alle 13,30

In caso di assenza di 2 unità alla Secondaria "L.Pirandello"

Il Collaboratore in servizio farà due ore di straordinario e verrà, affiancato, ove possibile, dalle ore 8,00 alle ore 13,30 da un collaboratore di un altro plesso disponibile alla sostituzione dei colleghi assenti.

Comunque ogni collaboratore scolastico di norma non può superare le 9 ore giornaliere e nel plesso massimo 3 ore di straordinario in caso di assenti.

**Mansionario di massima dei collaboratori scolastici
SCUOLA INFANZIA "Bartolini – Collodi - Giuliani - Rodari"**

⇒ 1° Collaboratore Scolastico 7.30-14.42

⇒ 2° Collaboratore Scolastico 10.18 -17.30

ORE	Mansioni
7.30	Inizio servizio 1° Collaboratore Scolastico
7.30/7.55	Preparazione degli ambienti all'accoglienza di docenti e alunni
7.55/8.30	Pre scuola e accoglienza al portone
8.30/9.00	Raccolta buoni pasto e comunicazione alla cucina dei presenti

9.00/10.20	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
10,18	Inizio servizio del 2° Collaboratore Scolastico
10.20/10.40	Vigilanza durante la ricreazione
10.40/11.00	Pulizia (corridoi, scale, bagni)
11.00/12.00	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
12.00/14.20	Preparazione mensa, scodellamento e pulizia dei locali
14.42	Termine servizio del 1° Collaboratore Scolastico
14.20/16.00	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
16.00/16.15	Vigilanza al portone
16.15/17.30	Pulizia dei locali compresa la palestra
17.30	Termine servizio del 2° Collaboratore Scolastico

SCUOLA PRIMARIA “D. Alighieri” Modulo

⇒ Turno dalle ore 7.45 alle ore 13,45

ORE	Mansioni
7.45	Apertura: cancelli esterni, porte di sicurezza, porte interne
7.30/7.55	Preparazione degli ambienti all'accoglienza di docenti e alunni
8.00/8,15	Sorveglianza porta entrata fino alla chiusura (8.10/8.15)
8.15/9.50	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
9.50/10.05	Assistenza ricreazione
10.05/	Pulizia corridoi atrio e bagni / palestra
/	A disposizione dei docenti
/12,20	Fotocopie e sorveglianza piano
12.45	Sorveglianza uscita classi
12.45/13.30	Pulizia n. 4 aule, aula di sostegno, aula insegnanti
13.45	Termine servizio

SCUOLA PRIMARIA “D. Alighieri” T.P.

⇒ 1° Collaboratore Scolastico 7.30-14.42

⇒ 2° Collaboratore Scolastico 10.48 -18.00

ORE	Mansioni
7.30	Inizio servizio 1° Collaboratore Scolastico
7.30/7.55	Preparazione degli ambienti all'accoglienza di docenti e alunni
7.55/8.30	accoglienza al portone
8.30/9.00	Raccolta buoni pasto e comunicazione alla cucina dei presenti
9.00/10.15	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
10.15/10.30	Vigilanza durante la ricreazione
10.48	Inizio servizio del 2° Collaboratore Scolastico
10.30/11.00	Pulizia (corridoi, scale, bagni)
11.00/12.00	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
12.00/13.00	Preparazione mensa, scodellamento e pulizia dei locali
14.42	Termine servizio del 1° Collaboratore Scolastico
14.20/16.00	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
16.00/16.15	Vigilanza al portone
16.15/18.00	Pulizia dei locali

18,00	Termine servizio 2° collaboratore
-------	-----------------------------------

SCUOLA PRIMARIA “Don Milani”

⇒ Turno dalle ore 7.40 alle ore 13,40

ORE	Mansioni
7.40	Apertura: cancelli esterni, porte di sicurezza, porte interne
7.40/7.45	Preparazione degli ambienti all'accoglienza di docenti e alunni
7.45/8,00	sorveglianza porta entrata alla chiusura (8.15)
8.10/	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
/10,30	A disposizione docenti -
10.30/10.45	Assistenza ricreazione
10.45/	Pulizia corridoi atrio e bagni / palestra
/12,20	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
12.30	Sorveglianza uscita classi
/12,40	Accompagno bambini al pulmino
12.40/13.30	Pulizia n. 5 aule
13.40	Termine servizio

Supporto LSU dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,30

SCUOLA PRIMARIA “San Giovanni Bosco”

⇒ Turno dalle ore 7.40 alle ore 13,40 n. 2 collaboratori scolastici

ORE	Mansioni
7.40	Apertura: cancelli esterni, porte di sicurezza, porte interne
7.30/7.45	Preparazione degli ambienti all'accoglienza di docenti e alunni
7.45/8,00	sorveglianza porta entrata alla chiusura (8.15)
8.10/	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
/10,15	A disposizione docenti -
10.15/10.30	Assistenza ricreazione
10.30/	Pulizia corridoi atrio e bagni / palestra
/12,20	Attività strumentali, operative, di sorveglianza
12.30	Sorveglianza uscita classi
/12,40	Accompagno bambini al pulmino da parte di un collaboratore a turno
12.40/13.30	Pulizia aule
13.40	Termine servizio

Supporto LSU dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,30

ORARIO DI SERVIZIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Anno Scolastico 2016/2017

- ⇒ GAGGIANO Antonietta: 07,30 – 13.30 Tutti i giorni.
14.30 – 17.30 Martedì a settimane alterne
- ⇒ PETRANGELI Liliana: 07,30 – 13.30 Tutti i giorni.
14.30 – 17.30 Martedì a settimane alterne

- ⇒ VELLETRI Giuliana p.t. 18 ore: 8,00 – 14.00 Lunedì, Mercoledì, Venerdì
- ⇒ FINOCCHI M.Laura: 07,30 – 13.30 Tutti i giorni.
14.30 – 17.30 Martedì a settimane alterne
- ⇒ NATALI PIETRO T.D.: 07,30 – 13.30 Tutti i giorni
14.30 – 17.30 Martedì a settimane alterne
- ⇒ RANZUGLIA CARLA p.t. 18 ore: 08,00 – 14.00 Mart. Giov. Sab.

- ❖ Gaggiano Antonietta: coordinatrice area alunni – iscrizioni – assenze –certificazioni, inserimento dati a sistema (Axios - Sidi) , comunicazioni scuola/famiglia, rapporti con il comune, Infortuni alunni, convocazione gruppo H, supporto progetti, Statistiche, libri di testo,;
- ❖ Petrangeli Liliana: coordinatrice area personale docenti- ricerca supplenti temporanei e contratti, comunicazione al centro per l'impiego, assunzioni in servizio, documenti di rito, tenuta fascicoli, certificati di servizio, assenze e statistiche, visite fiscali, ricostruzioni di carriera, pensionamenti;
- ❖ Finocchi M.Laura: coordinatrice area personale Ata e docenti infanzia – ricerca supplenti temporanei e contratti, comunicazione al centro per l'impiego, assunzioni in servizio, documenti di rito, tenuta fascicoli, certificati di servizio, assenze e statistiche , visite fiscali, ricostruzioni di carriera, pensionamenti, gestione LSU.
- ❖ Ranzuglia Carla, part-time h.18, organi collegiali (interclasse, intersezione), supporto area personale ed alunni, mensa, richiesta preventivi per visite guidate e viaggi d'istruzione e relativi adempimenti, richieste trasporto scolastico, pre scuola, deleghe;
- ❖ Natali Pietro: supplente al 30/06/2017 – segreteria digitale, tenuta protocollo elettronico/informatico e archiviazione posta, invio circolari e comunicazioni ai plessi e sito web, comunicazione scioperi ed assemblee sindacali, convocazione organi collegiali;
- ❖ Velletri Giuliana, part-time h.18: in collaborazione con DSGA elaborazione stipendi, adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, anagrafe delle prestazioni, liquidazione F.I., TFR, PA04;

IL D.S.GA
(Dott.ssa Carletta Rosaura)

**APPENDICE AL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA A.S.2016/2017
DEL 08/10/2016**

**ORARIO DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI
Anno Scolastico 2016/2017**

Scuola dell'INFANZIA "Bartolini" - modifica:

1° Turno 7,45 – 14,57 dal lun. al ven. 1° Collaboratore **Scocco Rosanna**

Supporto LSU Lenfanti Roberta dalle ore 13,30 alle ore 17,30

2° Turno 14,57 – 16.00 dal lun. al ven. (a partire dal 10/10/2016 fino a nuove disposizioni) – 2 °
collaboratore **Pomante Liliana.**

In caso di assenza dell'unico collaboratore scolastico all'infanzia Bartolini

**A turno i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità alla sostituzione dei colleghi
assenti di altre sedi**

⇒ 1 Collaboratore (quello del turno antimeridiano) farà:
dalle ore 7,45 alle ore 14,57

2° Turno 14,57 – 16.00 dal lun. al ven. (a partire dal 10/10/2016 fino a nuove disposizioni) – 2 °
collaboratore **Pomante Liliana.**