



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Bozzini – Fasani"
Via Raffaello - 71036 LUCERA



Convenzione Internazionale ONU dei Diritti dell'Infanzia: 20/11/ 1989 ratificata dall'Italia con la L. 176/1991.

Prot. 2716 /VII.1

Lucera, 17/09/2020

Al Dirigente Scolastico

SEDE

OGGETTO: PIANO DELLE ATTIVITA' ATA as 2020/2021– ORARIO PROVVISORIO
Proposta del DSGA.

L DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA la necessità di procedere all' organizzazione del lavoro del personale ATA per il nuovo as 2020/2021, contemperando tutte le necessità della scuola, soprattutto riguardo alla gestione dell'emergenza Covid, ancora in atto;
TENUTO CONTO delle direttive date dal Dirigente Scolastico, in merito alla nuova organizzazione dei servizi, a garanzia della sicurezza di alunni e personale della scuola e più in generale dell'utenza;
ESAMINATE le specifiche esigenze e i bisogni emergenti, presso ciascuna sede;
TENUTO CONTO delle risorse umane e materiali disponibili, da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi preposti;
VISTA la normativa vigente – art. 34 del Dl.vo 150/2009- che riconduce “ in via esclusiva” alla funzione dirigenziale la gestione delle risorse umane, nonché la “direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”;

VISTO il CCNL 29/11/2007-Profilo professionali del Personale ATA;

VISTO il CCNL 19/04/2018;

SENTITO il personale ATA, singolarmente e in assemblea, riguardo a nuove esigenze da considerare;

TENUTO CONTO che le attività didattiche avranno inizio il 24/09/2020 e che sino al 22/09/2020 i locali scolastici saranno utilizzati dall'Ente locale per le operazioni elettorali;

PROPONE

la seguente organizzazione dei servizi e degli orari di lavoro, avente decorrenza 23/09/2020

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Presa visione delle pregresse assegnazioni del personale ATA alle sezioni staccate ed ai plessi e della precedente organizzazione del lavoro e considerate le ipotesi emerse nell'incontro del personale ATA, SI PROPONE il seguente schema organizzativo:

SEDE CENTRALE ZONA 167PORTINERIA-Centralino Piano terra**TOLVE ERRICO**

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30
6	6	6	6	6	6

MANSIONI:

1. Centralino -consegna Buoni mensa e libretti delle giustifiche.
2. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Atrio ingresso- Sala docenti- Bagni del Personale- Segreteria settore del personale (stanza n.2),
3. Rientri per svolgimento dei colloqui e altre attività da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo.
4. Servizio di piccola manutenzione: in orario lavorativo e nel pomeriggio con orario straordinario o a compensativo;
5. Apertura e chiusura locali scolastici.

SCUOLA DELL'INFANZIA –Piano terra
(Orario alunni 7,50-14,10 CON LA MENSA 16,15)

PELLEGRINO ANGELA - Scuola Infanzia sede centrale

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	In assenza di mensa
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	Sabato libero orario con mensa
7,30-14,30	9,15-16,30	9,15-16,30	9,15-16,30	9,15-16,30	libero
7	7 e 15	7 e 15	7 e 15	7 e 15	36

MANSIONI:

1. Vigilanza degli alunni e assistenza al servizio mensa e ausilio nell'uso dei servizi igienici;
2. Ritiro PC;
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Sezione R + Sezione O-Mensa 1- Bagni alunni, corridoio e aula n. 33 in collaborazione con Venditto A.
4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

VENDITTO AGNESE - Scuola dell'Infanzia sede centrale

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42	libero
7 e 12min	7 e 12	7 e 12	7 e 12	7 e 12	36

MANSIONI:

1. Vigilanza degli alunni e assistenza al servizio mensa e ausilio nell'uso dei servizi igienici;
2. Consegna PC
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Sezione P -Mensa 1- Bagni alunni, corridoio e aula n. 33 in collaborazione con Pellegrino A.

4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

DELLA SANTA MARIA hh 36(Posto covid scad 11/06/2021) - Scuola Infanzia sede centrale

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,50-15,00	7,50-15,00	7,50-15,00	7,50-15,00	7,50-15,00	libero
7.12'	7.12'	7.12'	7.12'	7.12'	36

MANSIONI:

5. Vigilanza degli alunni e assistenza al servizio mensa e ausilio nell'uso dei servizi igienici;
6. Ritiro PC;
7. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Sezioni M-L-Q-S .
8. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

Piano terra (da assegnare ulteriore unità lavorativa)

- UFFICI (7,30-14,00)

Nuova unità lavorativa STANGO MORENA ROSA al 30/06/2021 UFFICI PRESIDENZA E
SEGRETERIA Piano terra Sede centrale

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
9,00-15,00	9,00-15,00	9,00-15,00	9,00-15,00	9,00-15,00	8,00-14,00
6	6	6	6	6	6
					Hh 36

MANSIONI:

- 1.Sorveglianza degli alunni negli spazi in comune e durante l'assenza temporanea del docente-ausilio nell'uso dei servizi igienici;
- 2.Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Ufficio di Presidenza –Ufficio del DSGA, Uffici di segreteria del personale e del protocollo/didattica, bagni, sala docenti, vicepresidenza e corridoio adiacente.
Durante l'orario di funzionamento degli Uffici sarà di ausilio al settore Scuola dell'Infanzia
- 3.Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

Scuola PRIMARIA
Piano terra Sede Centrale
(Orario alunni 8,30-13,00)

FORTE SERGIO hh 36- Scuola Primaria Piano terra sede centrale

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,00-14,30	8,00-4,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30
6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
					Hh36+3 straord

MANSIONI:

- 1.Sorveglianza degli alunni negli spazi in comune e durante l'assenza temporanea del docente- ausilio nell'uso dei servizi igienici;
- 2.Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Aule 8-9-18-19; Bagni maschi stanza 17, corridoio , scala interna ingresso alunni 1°G,
- 3.Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

MASTROMATTEO ANNA hh 36- Scuola PRIMARIA Piano terra Sede centrale

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30
6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
					Hh36+3straord

MANSIONI:

1. 1.Sorveglianza classi scuola primaria piano terra. Consegna dei PC in uso ai docenti di sc Primaria e secondaria ricollocazione in sala informatica al piano superiore.
 - a. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Aule10-11-13-15; Bagni stanza 16, corridoio scala interna ingresso alunni 1°G.
 - b. Rientri per svolgimento dei colloqui e altre attività da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo.
 - c. Chiusura serale locali scolastici;

Nuova unita' POSTO COVID Primaria Piano terra Sede centrale DE TROIA ROSSELLA

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30	8,00-14,00
6	6	6	6	6	6
					Hh 36

MANSIONI:

- 1.Sorveglianza degli alunni negli spazi in comune e durante l'assenza temporanea del docente- ausilio nell'uso dei servizi igienici;
- 2.Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi:
- 3.Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

LIOCE FEDERICO hh 36 - Scuola Primaria- Piano terra

ORARIO DI SERVIZIO: 18 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,45-13,45	7,45-13,45	7,45-13,45	7,45-13,45	7,45-13,45	7,45-13,45
6	6	6	6	6	6

MANSIONI:

1. addetto al coordinamento dei servizi ausiliari, riguardo agli adempimenti derivanti dall'emergenza covid: predisposizione e consegna box mascherine, gel e altri materiali sanificanti al plesso centrale e ai singoli plessi, secondo i quantitativi previsti.
2. Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante)
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: corridoio primaria- Ufficio della vicepresidente, e ufficio di segreteria (De Marco) ;sostituzione dei colleghi della scuola primaria, in caso di assenza degli stessi -Scale esterne ingresso alunni- scala di emergenza C e scala che collega allo scantinato;
4. Sostituzione dei colleghi assenti nei vari plessi;
5. Addetto ai servizi esterni;

6. Servizio di piccola manutenzione: in orario lavorativo e nel pomeriggio con orario straordinario o a compensativo;
7. Rientro per svolgimento colloqui o altre attività da remunerare con Fondo di Istituto e/0 a riposo compensativo;

PIANO SUPERIORE

Scuola Primaria-sede centrale (Orario alunni 8,30-13,00)

GUERRA MATTEO Scala A

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00
6	6	6	6	6	6
					Hh 36

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici nei giorni con orario 7,30
2. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Laboratorio scient e Laboratorio di informatica- (aule stanze n 64 e 49)- atrio primo piano, aula sostegno (50);
4. Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

FIGLIO CONCETTINA Scala A

- Scuola Infanzia Sede centrale-PART-TIME hh18(+ hh18 contr.td sino al 31/12/2020) 36 hh

ORARIO DI SERVIZIO: 18 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,15-14,15	8,15-14,15	8,15-14,15	8,15-14,15	8,15-14,15	8,15-14,15
6	6	6	6	6	6
					36 hh

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici nei giorni con orario 7,30
2. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: stanze 56 (bagni)- Aule60-61-63) aula sostegno (62) e corridoio.
4. Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

Terza unità- DI GIOIA GRAZIA

- Scuola Primaria Piano superiore- 36 hh

ORARIO DI SERVIZIO: 18 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30
6	6	6	6	6	6

MANSIONI:

1. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Aule 54- 57-58-59, bagni (55) bagni insegnanti (51)
4. Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

Scuola Secondaria di 1° Grado-sede centrale (Orario alunni 8,10-13,10)

D'ANDREA MARIANNA (CRESCENZI PIETRO) Scala B

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,00-15,00	8,00-15,00	8,00-15,00	9,00-14,00	Libero	8,00-14,30
			15,00-18,30 Strumento musicale		
7	7	7	8,5		6,5
					36 hh sett

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici nei giorni con orario 7,30
2. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
3. Cura, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: Aule 1°B-1°A e 1C- Bagno femminile- bagno insegnanti
4. Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

MASSARIELLO MARIO scala B

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,30-14,30	7,30-7,30	7,30-14,30	8,00-14,30	8,00-13,00	libero
				15,00-18,30 Strumento musicale	
7	7	7	6,5	8,5	hh36

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici nei giorni con orario 7,30
2. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
3. Pulizia, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: 3°B-2°A-2°B- Bagni maschi- corridoio-Aula sostegno.
4. Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

PALMADESSA ALESSANDRA (COVID SCAD 11/06/2021) - hh36

Di supporto lato B

Lunedì	Martedì	Mercoledì	giovedì B	Venerdì A	Sabato B
13,30-19,30 Compreso strumento music	13,30-19,30 Compreso strumento music	13,30-19,30 Compreso strumento music	8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30
6	6	6	6	6	6
					Hh 36

MANSIONI:

2. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
3. Cura, igiene e sanificazione dei seguenti spazi 3D-3°C-3°A- Aula informatica- aula collaboratori scolastici-.
4. Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

BALLETTA FILOMENA (COVID SCAD 11/06/2021) - hh18 PART- TIME

Di supporto lato B					
Lunedì	Martedì	Mercoledì	giovedì B	Venerdì A	Sabato B
			8,30-14,30	8,30-14,30	8,30-14,30
0	0	0	6	6	6

MANSIONI:

- 2.Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di temporanea assenza del docente.
- 3.Cura, igiene e sanificazione dei seguenti spazi Auditorum e bagni annessi(giovedì) Aule 1°-1B e 1C e bagni alunne e professori(venerdì) –Aule 2°-2B e3B e bagni alunni(sabato)
- 4.Rientro per svolgimento colloqui da retribuire con Fondo di istituto e/o a recupero compensativo

PLESSO PRIMARIA E SECOND.1°Grado : CAPPUCINI**Scuola Primaria (Orario alunni 8,30-13,00)**

FERRANTE LOREDANA hh36					
ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30
6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
					Hh36+3straord

MANSIONI:

1. Apertura cancelli esterni ore 8,15 e chiusura ore 14,30
2. Sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante
- 3.Pulizia, igiene e sanificazione delle aule relative alle classi 1-2-3 e 4 Primaria, Atrio di ingresso, compreso scalinata, corridoio e bagni piano terra. Vetri in collaborazione con il collega.
- 4.Rientro per svolgimento colloqui o altre attività, da retribuire con Fondo di Istituto e/o a riposo compensativo.

**SCUOLA SECONDARIA 1° Gr.
(Orario alunni 8,30-13,30)**

DI GAETANO GAETANO hh 36 (di cui hh. 18 sino al 31/12/2020)					
ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30	8,00-14,30
6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5 tot36+3str

MANSIONI:

1. Apertura ore 8,15 e chiusura ore 13,30.

2. Sorveglianza all'ingresso, sorveglianza degli alunni nell'istituto in occasione di momentanea assenza della collega o degli insegnanti.
3. Pulizia, igiene e sanificazione delle aule 5 Primaria, n.2 aule di scuola secondaria, scalinata che collega al primo piano, bagni primo piano. Vetri in collaborazione con la collega.
4. Rientro per svolgimento colloqui o altre attività, da retribuire con Fondo di Istituto e/o a riposo compensativo.

CORSO DI STRUMENTO MUSICALE E PULIZIA ATRIO ESTERNO

Giovedì n. 3 aule dalle ore 16,00 alle ore 18,00

DALLE ORE 13,30 ALLE ORE 19,30 HH 6**PLESSO INFANZIA: PORTA SAN SEVERO –RODARI(Margherita)**

Scuola dell'Infanzia
(Orario alunni 7,50-14,10)

GAUDIANO ANNA LISA posto Covid scad 11/06/2020 part-time hh18 - Scuola Infanzia					
ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-14,45	
7 e 15 min	7 e 15 min	7 e 15 min	7 e 15 min	7	Hh36

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici
2. Cura, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: n. 1 sezione Infanzie, sala mensa, bagni del personale ATA e del personale docente - vetri e atrio esterno in comune con la collega. chiusura locali scolastici.
3. Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante) e assistenza al servizio mensa;
4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

SALVAGNA LUCIA SILVANA -Scuola Infanzia-18 ORE PART TIME(+18 hh td., fino al 31/12/2020)					
ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,30-15,00	7,30-15,00	7,30-15,00	7,30-15,00	7,30-15,30	
					libero
7,5	7,5	7,5	7,5	8	Hh36 + 2 hh str

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici
2. Cura, igiene e sanificazione dei seguenti spazi: n. 2 sezioni, corridoio, bagni bambini maschi e femmine, vetri e atrio esterno in comune con la collega. chiusura locali scolastici.
3. Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante) e assistenza al servizio mensa;
4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.

PLESSO PASUBIO FASANI**Scuola dell'Infanzia e Primaria**
(Orario alunni 7,50-14,10)**DEL MASTRO ANNA- Scuola Infanzia e Primaria-PIANO TERRA**

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	8,00-14,00
7 e 15 minuti	6 Tot. 36 hh + 7 e 15 min str				

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici
2. Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante) e assistenza al servizio mensa e nell'uso dei servizi igienici
3. Pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli spazi situati al piano terra e Giardino del plesso assegnato
4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo

SPATOLA- Scuola Infanzia e Primaria-PIANO TERRA

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	7,45-15,00	8,00-14,00
7 e 15 minuti	6 Tot. 36 hh + 7 e 15 min str				

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici
2. Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante) e assistenza al servizio mensa e nell'uso dei servizi igienici
3. Pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli spazi situati al piano terra Palestra e Giardino del plesso assegnato.
4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo

Scuola Secondaria 1° G
(Orario alunni 8,20-13,20)**FERRANTE VITTORIO-ScuolaSecond 1°**

ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
7,45-14,15	7,45-14,15	7,45-14,15	7,45-14,15	7,45-14,15	7,45-14,15
6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5 tot. Hh36+3

B. MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici della scuola secondaria
2. Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante) e assistenza al servizio mensa e nell'uso dei servizi igienici;

3. Pulizia, igienizzazione e sanificazione di tutti gli spazi situati al piano superiore. Giardino del plesso assegnato .
Giardino del plesso assegnato
4. Rientro per svolgimento colloqui scuola infanzia da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo

SCUOLA PRIMARIA – FASANI Via Pasubio

(Orario alunni 8,30-13,00)

PALMIERI PATRIZIA - Scuola Primaria					
ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	7,30-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00
		14,45-17,15			
6	6	6+2,5	6,5	6	6
					Hh36 +3strord Strumento musicale

MANSIONI:

1. Apertura e chiusura locali scolastici
2. sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante)
3. Pulizia, igiene sanificazione di tutti gli spazi del piano terra compreso atrio ,
Giardino del plesso assegnato
4. Rientri per svolgimento dei colloqui scuola Primaria da retribuire con Fondo di istituto e/o a riposo compensativo.
5. Pulizia della palestra e degli spazi esterni da alternarsi con i colleghi di plesso.

STRUMENTO MUSICALE il mercoledì dalle ore 15,00-19,00 (hh 2,5 ciascun addetto)

ROSSI MARIAPIA- Scuola Primaria					
ORARIO DI SERVIZIO: 36 hh					
8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	7,30-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00
		17,15-19,45			
6	6	6+2,5	6,5	6	6
					Hh 36 + 3straord Strumento musicale

MANSIONI:

1. apertura e chiusura locali scolastici
2. sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante)
3. Pulizia, igiene e sanificazione di tutti gli spazi al primo piano con la scalinata intermedia,
Giardino del plesso assegnato
4. Rientri per svolgimento dei colloqui scuola Primaria da retribuire con Fondo di istituto e/o a Riposo compensativo
5. Pulizia della palestra e degli spazi esterni da alternarsi con i colleghi di plesso.

STRUMENTO MUSICALE il mercoledì dalle ore 15,00-19,00 (hh 2,5 ciascun addetto)

CORSO DI STRUMENTO MUSICALE

Sede centrale Zona 167

Dal LUNEDÌ al MERCOLEDÌ ORE 15,00-19,00

GIOVEDÌ E VENERDÌ ore 15,00-18,00

PRIMO PIANO : Aule D1- Sax D8-Violino D4- Violoncello D6- Pianoforte

Plesso Fasani Primaria

MERCOLEDI ORE 15,00-19,00
Aula A1-Violoncello A2-Sax A3 –Violino A4- Pianoforte

Plesso Cappuccini

GIOVEDI ore 16,00-18,00

Aule B2-Violino B3-Pianoforte B6-Violoncello

C) ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI

(ex Funzioni Aggiuntive di cui all'art. 50, CCNL del 31/08/99).

Il D.S.G.A. individua il personale ATA a cui il Dirigente Scolastico affida gli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1 lettera b) del CCNL 29/11/2007 così come sostituito dall'art. 1 della Sequenza contrattuale 25/7/2008, sulla base delle esigenze di servizio, della professionalità e delle competenze specifiche richieste, delle esperienze acquisite e della disponibilità degli interessati.

Per l'a.s. 2020/2021 gli incarichi specifici vengono ridisegnati, nei limiti delle disponibilità, tenendo conto degli ulteriori compiti assegnati al personale titolare di posizione economica ex art. 7 C.C.N.L. 7 dicembre 2005, presente in Istituto.

Il compenso per gli incarichi specifici da assegnare nel corrente anno scolastico al personale ATA è di **€ 2.511,51 (loro dipendente)**.

C. 1. a Collaboratori Scolastici:

1) Incarichi specifici a pagamento Art.7 CCNL 7/12/2006-DPT:

Tenuto conto delle necessità si dispone di assegnare i seguenti incarichi specifici retribuiti dalla DPT-Cedolino unico, con assegnazione di **€ 600,00:**

<i>PLESSO 167</i>	<i>INCARICO</i>	<i>PERSONALE BENEFICIARIO ART. 7 CCNL 7/12/2006</i>
SEDE CENTRALE Scuola Secondaria I grado	- Assistenza alunni diversamente abili; - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;ALLA dpt	TOLVE Errico
SEDE CENTRALE Scuola Primaria	- Assistenza alunni diversamente abili - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;	GUERRA Matteo
VIA PASUBIO Scuola Primaria	Assistenza alunni diversamente abili; - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;	PALMIERI Patrizia
SEDE CENTRALE Scuola Primaria	- Assistenza alunni diversamente abili - Attività di collaborazione con i docenti del plesso per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusione di circolari interne.	PELLEGRINO Angela

CAPPUCCINI Scuola Primaria	- Assistenza alunni diversamente abili; - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;	LIOCE Federico
SEDE CENTRALE Scuola Primaria	- Assistenza alunni diversamente abili; - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;	CRESCENZI Pietro

2) **Incarichi specifici a pagamento Funzioni Aggiuntive Art.47 CCNL 29/11/2007** (non cumulabile con compensi art.7/2005)

<i>SEDE</i>	<i>PERSONALE</i>	<i>INCARICO SPECIFICO ART.47/CCNL</i>	<i>COMPENSO ANNUO LORDO</i>
SEDE CENTRALE	LIOCE Federico	Servizi esterni-Ufficio postale e vari	
CAPPUCCINI Scuola Infanzia	FERRANTE Loredana	Assistenza alunni diversamente abili; - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;	
FASANI Scuola Infanzia	DEL MASTRO Anna	Assistenza alunni diversamente abili; Assistenza per cambio pannolini n. 1 alunno - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusioni di circolari interne;	
FASANI Primaria	FERRANTE Vittorio	Assistenza alunni diversamente abili; - Attività di collaborazione con i docenti per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusione di circolari interne	
SEDE CENTRALE Scuola dell'Infanzia	VENDITTO Agnese	Assistenza alunni diversamente abili;- Assistenza per cambio pannolini n. 1 alunno; - Attività di collaborazione con i docenti del plesso per quanto attiene la riproduzione di atti e la diffusione di circolari interne.	

3) Incarichi specifici da Fondo di Istituto (Art.86 CCNL/2007)

C. 1.b Assistenti Amministrativi:

Tenuto conto delle esigenze di servizio, di esperienze, professionalità e competenze e, tenuto conto degli ulteriori compiti assegnati al personale titolare di posizione economica ex art. 2 della sequenza contrattuale 25/07/2008 e ex art. 7 C.C.N.L. 7 dicembre 2006, e presenti nell'Istituto, si propone di assegnare i seguenti **incarichi specifici** per l'a.s. 2018/2019:

1) Incarichi specifici a pagamento **Art.7 CCNL 7/12/2006-DPT:**

Tenuto conto delle necessità si dispone di assegnare i seguenti incarichi specifici retribuiti dalla DPT-Cedolino unico, con assegnazione di € 1200,00(prima posizione economica) o di € 1800,00(seconda posizione economica):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	PERSONALE BENEFICIARIO <i>ART. 2 seq. contrattuale</i> <i>25/07/2008</i>
- Collaborazione al DSGA e sua sostituzione in caso di assenza caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione amm.vo/contabile	DE MARCO Mario Sergio Posizione 2°
	PERSONALE BENEFICIARIO <i>ART. 7 CCNL 07/12/2005</i>
- Collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione del settore di competenza (vedi mansioni)	RICCHETTI ANNUNZIATA Posizione 1°
-	
- Collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione del settore di competenza (vedi mansioni)	SANTORO ROSANNA Posizione 1°

2) **Incarichi specifici a pagamento Funzioni Aggiuntive Art.47 CCNL 29/11/2007** (non cumulabile con compensi art.7/2005)

INCARICO SPECIFICO	PERSONALE	COMPENSO ANNUO LORDO
- Collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione del settore di competenza.(vedi mansioni)	PATELLA CATIA CATIA	

FUNZIONI AGGIUNTIVE Utilizzo intero budget assegnato dal MIUR	TOTALE COMPLESSIVO	UTILIZZO INTERO MBUDGET

C.1 c. ATTRIBUZIONE ART. 2 E ART. 7

Il compenso per gli incarichi specifici attribuiti ai sensi dell'art. 47 del CCNL del 29/11/2007 non è cumulabile con quello spettante al personale che sarà eventualmente individuato beneficiario in base all'attribuzione degli artt. 2 della sequenza contrattuale del 25/08/2008 ed ex art. 7 CCNL 7/12/2005

Qualora il compenso relativo all'incarico specifico sia superiore a quello riconosciuto ai titolari delle posizioni economiche, si assegnerà una compensazione necessaria per assicurare la parità di trattamento tra le due retribuzioni.

C.2 SUPPORTO A PROGETTI DIDATTICI - DSGA

Al DSGA possono essere attribuiti compensi per attività e prestazioni connesse a progetti finanziati dall'U.E., da Enti o istituzioni Pubbliche e Private.

C.3 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Il Personale ATA può partecipare a corsi di aggiornamento e formazione organizzati esclusivamente dall'Amministrazione di appartenenza, per i corsi realizzati da altri Enti, che prevedono un costo di iscrizione, il personale suddetto può parteciparvi a proprie spese previa autorizzazione del D.S.G.A.

C.4 COMPENSAZIONE AL PERSONALE ATA

Al Personale ATA partecipante ai corsi di aggiornamento/formazione verranno riconosciute giornate di riposo compensativo per il numero delle ore svolte in presenza e on line presso il proprio istituto scolastico.

Il presente Piano delle Attività è sottoposto all'attenzione del Dirigente Scolastico che lo veda.

IL DIRETTORE DSGA

Maria Assunta Goffredo