



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEGRANARO



Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Montegrano
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT

via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO ☎ 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
E p.c. al Personale A.T.A. interessato
SEDE**

OGGETTO: Modifica Piano delle attività del personale ATA a.s. 2023/2024

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- **VISTO** il D. Lgs. 297/94;
- **VISTO** l'art. 14 del DPR 275 del 08/03/1999;
- **VISTA** la Legge 59/1997 art. 21;
- **VISTO** il D. Lgs. 165/2001 art. 25;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 27/10/2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni",
- **VISTO** il Decreto Legislativo 141 dell'1/8/2011;
- **VISTA** la Direttiva di massima prot. nr. 8780 inoltrata dal Dirigente Scolastico e pubblicata all'Albo on-line in data 23/09/2023;
- **VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- **VISTO** il D. Lgs. 81/2008;
- **VISTE** le sequenze contrattuali dell'8/4/2008 e del 25/07/2008;
- **VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018, con particolare riferimento agli artt. 9, 22, 24 e 41 comma 3;
- **VISTO** il C.C.N.I.- Formazione personale docente ed ATA del 04/07/2008 e s.m.i.;
- **VISTO** l'Accordo MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 nonché quello sulla seconda posizione economica del 12/03/2009;
- **VISTO** il piano delle attività del personale ATA a.s. 2023/2024 adottato dal Dirigente Scolastico con atto prot. n. 9865 del 16/10/2023;
- **CONSIDERATO** che si rende necessario apportare delle modifiche al piano ATA a.s. 23/24 assunto al prot. n. 9725 del 13/10/2023 in quanto si è reso necessario convocare per la sostituzione di un C.S.;

Apporta le modifiche come di seguito indicato:

SCUOLA INFANZIA S. MARIA - CAPOLUOGO

Nome e cognome	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Tot. ore
Massaroni Paola	10:18 17:30	10:18 17:30	10:18 17:30	10:18 17:30	10:18 17:30	_____	36*
Pasquali Roberta	07:30 13:30	11:30 17:30	07:30 13:30	11:30 17:30	07:30 13:30	_____	30
Vangjeli Rajmonda	10:18 17:30	07:30 14:42	10:18 17:30	07:30 14:42	10:18 17:30	_____	36*

Di Geronimo	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30	_____	36*
Anna Matilde	14:42	14:42	14:42	14:42	14:42	_____	

*Turnazione giornaliera

SCUOLA INFANZIA S. LIBORIO

Nome e cognome	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Tot. ore
Ciccioli Serenella	07:30 14:42	07:30 14:42	07:30 14:42	07:30 14:42	07:30 14:42	_____	36 *
Nunzella Marco	10:18 17:30	10:18 17:30	10:18 17:30	10:18 17:30	10:18 17:30	_____	36 *
Radi Donatella	13:30 17:30	13:30 17:30	13:30 17:30	14:30 17:30	14:30 17:30	_____	18

A) SCUOLA DELL'INFANZIA

<p><u>PLESSO INFANZIA SANTA MARIA- INFANZIA CAPOLUOGO</u></p> <p>PASQUALI ROBERTA</p> <p>VANGJELI RAJMONDA</p> <p>MASSARONI PAOLA</p> <p>DI GERONIMO ANNA MATILDE</p>	<p>I C.S. dalle 7:30 alle 8:00 provvedono alla sistemazione delle aule prima dell'arrivo degli alunni.</p> <p>Il mercoledì dalle ore 07:30 alle 08:00 una Collaboratrice aiuta i colleghi della Primaria durante l'ingresso degli alunni</p> <p>Dalle 8:00 alle 9:15 vigilanza all'ingresso – assistenza ai bambini – conteggio presenze bambini a mensa tramite tablet.</p> <p>Dalle 9:15 alle 10:00 assistenza ai bambini durante la colazione e in bagno.</p> <p>Dalle ore 10:00 alle ore 10:30 pulizia refettorio ed eventuali aule utilizzate per la colazione.</p> <p>Dalle 10:30 alle 12:00 assistenza ai bambini, vigilanza, fotocopie.</p> <p>Dalle ore 12:00 due collaboratori prestano vigilanza alla porta per l'uscita dei bambini, gli altri provvedo alla vigilanza e all'assistenza necessaria durante il servizio mensa.</p> <p>Alle 14:30 pulizia Refettorio e spazi che ne necessitano.</p> <p>Dalle ore 15:15 alle 15:30 preparazione bambini.</p> <p>Dalle 15:30 alle 16:00 preparazione bambini, riconsegna ai genitori e vigilanza alla porta</p> <p>Dalle 16:00 alle 17:30 pulizia finale di tutti i locali.</p> <p>I locali devono essere sanificati con appositi macchinari due volte al mese. Durante tutto l'orario di servizio effettuano fotocopie e rispondono al telefono*.</p> <p>La C.S. Massaroni Paola è stata individuata quale addetta al primo soccorso.</p> <p>I C.S. svolgono assistenza alla persona.</p>
<p><u>PLESSO INFANZIA SAN LIBORIO</u></p> <p><u>CICCIOLI SERENELLA</u></p> <p><u>NUNZELLA MARCO</u></p> <p><u>RADI DONATELLA (18 ore settimanali)</u></p>	<p>I c.s. dalle 7:30 alle 8:00 provvedono alla sistemazione delle aule prima dell'arrivo degli alunni</p> <p>Dalle 8:00 alle 9:15 vigilanza all'ingresso – assistenza ai bambini – conteggio presenze bambini a mensa tramite tablet.</p> <p>Dalle 9:15 alle 10:00 assistenza ai bambini durante la colazione e in bagno</p> <p>Dalle 10:00 alle 12:00 refettorio, salone, corridoi e bagni.</p> <p>Dalle ore 12:00 un collaboratore presta vigilanza alla porta per l'uscita dei bambini, gli altri provvedo alla vigilanza e all'assistenza necessaria durante il servizio mensa</p> <p>Alle 14:30 collaborazione con gli addetti mensa per la pulizia del Refettorio. Pulizia corridoi, bagni, ingresso.</p> <p>Dalle ore 15:15 alle 15:30 preparazione bambini.</p> <p>Dalle 15:30 alle 16:00 vigilanza alla porta e riconsegna alunni ai genitori.</p> <p>Dalle 16:00 alle 17:30 pulizia dei locali.</p> <p>Nel turno pomeridiano i bagni verranno puliti a turno dai due C.S. in</p>

servizio.

I locali vengono sanificati con appositi macchinari due volte al mese.
Durante tutto l'orario di servizio effettuano fotocopie e rispondono al telefono*

I locali devono essere sanificati con appositi macchinari due volte al mese.
I C.S. svolgono assistenza alla persona.

La C.S. Serenella Ciccioli è individuata quale addetta al primo soccorso.

IL DIRETTORE S.G.A.

Dott.ssa Martina Pennesi