

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE "ASCOLI CENTRO - D'AZEGLIO"



Ascoli Piceno - V. Malaspina, 2 - Tel. 0736 258416 0736 256339
C.F. 92053550445 - Sito Web: www.ascolicentro.edu.it C.M. APIC83000G
E-mail istituzionale: apic83000g@istruzione.it E-mail Pec: apic83000g@pec.istruzione.it



Prot. "da segnature allegata" del 03/10/2025

Alla Dirigente Scolastica

PROPOSTA PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A. – A.S. 2025/2026 COLLABORATORI SCOLASTICI

LA DSGA

VISTO l'organico di fatto, a.s. 2025/2026, del personale collaboratore scolastico che si compone di:

- n. 18 unità in organico di diritto, di cui n. 4 unità part-time a tempo indeterminato
- n. 4 unità a tempo determinato (30 giugno) a completamento dei part-time
- n. 1 unità a 36 ore + n.1 unità a 18 ore a tempo determinato (30 giugno) in organico aggiuntivo per la sicurezza;

TENUTO CONTO dell'analisi dei bisogni dei plessi:

- ragioni strutturali degli edifici;
- presenza di alunni diversamente abili ed alunni stranieri;
- presenza di alunni trasportati da accompagnare agli scuolabus (in tutti i plessi di scuola infanzia e primaria);
- particolari esigenze di sicurezza e vigilanza da assicurare prioritariamente nelle scuole dell'infanzia considerata la fascia di età;
- numero delle classi e delle sezioni;
- trasloco della sede centrale presso i locali della ex Banca Italia con la conseguente rimodulazione degli spazi didattici;
- ubicazione del plesso di scuola primaria di San Domenico, dal sisma del 20216, al piano terra della scuola media D'Azeglio;

VISTI il CCNL del 29.11.2007, il CCNL del 19.04.2018 e il CCNL del 18/01/2024;

VISTI gli orari dell'attività didattica dei tre ordini di scuola;

VISTE le risultanze dell'incontro dell'11 settembre 2025;

VISTO il decreto della Dirigente Scolastica di assegnazione definitiva dei collaboratori scolastici ai plessi, prot.7108 del 29/09/2025;

VISTO l'orario definitivo di servizio dei collaboratori scolastici a.s. 2025/26 prot.7145 del 30/09/2025;

PROPONE

il seguente piano di lavoro relativo alle attività del personale collaboratore scolastico per l'A.S. 2025/2026, che comprende cinque aspetti:

- PARTE I - Prestazione in orario di lavoro e attribuzione di incarichi di natura

- organizzativa
- PARTE II - Attribuzione posizioni economiche ex art. 7 ed attribuzione di incarichi specifici ex art. 47
 - PARTE III- Intensificazione di prestazioni lavorative e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo
 - PARTE IV - Formazione del personale
 - PARTE V- Disposizioni comuni

PARTE I
PRESTAZIONE IN ORARIO DI LAVORO ED ATTRIBUZIONE INCARICHI DI
NATURA ORGANIZZATIVA

La dotazione organica del personale collaboratore scolastico disponibile per l'a.s. 2025/2026 è la seguente:

	DIPENDENTE		Contratto	
1.	CAPPELLI	DOMENICA	T.I.	
2.	CAUCCI	VALENTINA	Neo immessa in ruolo	Part time 18 h
3.	CECCARELLI	MARIA GRAZIA	T.I.	
4.	CENSANI	ISABELLA CORINNA	T.I.	
5.	CIARMA	RITA	T.D.	12 h al 30/06/2026 completamento part time (Meloncini)
6.	CITTADINI BELLINI	CRISTINA	T.I.	
7.	DE ANGELIS	MARIA	T.I.	
8.	FELICETTI	GIORGIO	T.I.	
9.	FERRANTI	ANNA MARIA	T.I.	
10.	FERRANTI	VALENTINA	T.I.	
11.	FILIPPONI	VALENTINA	T.D.	36 ore al 30/06/2026 sicurezza
12.	MATALUCCI	MARIA LUISA	T.I.	
13.	MELONCINI	LUCIA	T.I.	Part-time 24h
14.	PARISSI	DANIELA	T.D.	18 h al 30/06/2026 completamento part time (Caucci)
15.	PIGNOLONI	MARIA GRAZIA	T.I.	
16.	PIGNOLONI	MARIO	T.I.	
17.	REGOLI	GABRIELLA	T.D.	18 h al 30/06/2026 completamento part time (Tiburzi)
18.	SCARINGELLA	ANDREA	T.D.	18 h al 30/06/ 2026 Completamento part time (Silvestri) + 18 h al 30/06/2026 sicurezza
19.	SILVESTRI	GIULIA	Neo immessa in ruolo	Part time 18 h
20.	STURBA	GABRIELLA	T.I.	
21.	TACCONI	BENEDETTA	T.I.	
22.	TARLI	ROSANNA	T.I.	
23.	TIBURZI	PIER LUIGI	T.I.	Part-time 18 h

Il servizio dei collaboratori scolastici viene espletato utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni). L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore con l'interruzione per pausa pranzo, che non può essere inferiore ai trenta minuti previsti dalla normativa vigente. In ogni caso la pausa di trenta minuti è prevista quando l'orario giornaliero superi le 7.12.

Tuttavia per particolari esigenze motivate, l'orario di lavoro può superare le nove ore, previa disponibilità accertata del dipendente cui affidare l'incarico.

Il servizio in orario pomeridiano sarà disposto secondo le inderogabili esigenze amministrative e l'attuazione del PTOF e tenuto conto del ridotto numero di unità previsto in organico, con l'utilizzo prevalentemente dello orario straordinario necessario per coprire tutto l'arco dell'attività didattica (8.00/16.00) nei plessi della scuola dell'infanzia e nel plesso della scuola primaria Malaspina tempo pieno. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato con provvedimento verbale (nei casi di necessità e urgenza) da formalizzare e/o formale della DSGA e della D.S.

L'Amministrazione garantisce a tutti i collaboratori scolastici che ne facciano richiesta, la possibilità di coprire le giornate prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, con il servizio straordinario autorizzato per tale scopo, purché necessario all'attuazione del PTOF.

L'autorizzazione dello straordinario per i prefestivi, potrà essere sospesa qualora il collaboratore scolastico che ne abbia fatto richiesta, non espleti il proprio servizio aggiuntivo secondo le direttive della dirigente e della Dsga.

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici nei vari plessi, raggruppati nei singoli edifici, si può desumere dal prospetto orario definitivo in vigore dal 1 ottobre 2025, allegato al presente piano.

PRECISAZIONI IN ORDINE ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI INERENTI I SERVIZI AUSILIARI

Nel C.C.N.L. 2019/2021 del 18/01/2024 - allegato A - sono elencate le mansioni proprie del profilo di Collaboratore Scolastico che si riportano di seguito:

“1. Collaboratore scolastico

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni ricevute e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola quali, a titolo esemplificativo:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, presta ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.”

- Nell'espletamento, delle proprie mansioni, si raccomanda ai collaboratori scolastici di attenersi scrupolosamente alle disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023), ad esempio usare la dovuta diligenza, essere cortesi e gentili con il pubblico, i colleghi e tutto il personale interno ed esterno della scuola.
- **Si ribadisce che la funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi. A tal fine si sottolinea la necessità di non lasciare incustoditi gli ingressi e di impedire l'accesso non autorizzato ad estranei. Aprire e chiudere i cancelli, le porte e le luci dei vari Plessi.**
I collaboratori scolastici avranno, inoltre, cura nel segnalare tempestivamente all'ufficio di presidenza e/o fiduciaria del plesso tutti i casi di indisciplina, pericolo, classi scoperte, etc..
- La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici.
- **La vigilanza riguarda, anche, il controllo affinché estranei non accedano, senza valido motivo, all'interno dei locali scolastici. Inoltre accompagneranno i bambini ritardatari**

nelle rispettive aule, come pure li andranno a riprendere e consegnare ai genitori in caso di uscita anticipata per evitare che il genitore entri a scuola.

- Tutte le segnalazioni di manutenzione ordinaria degli immobili e dei beni / attrezzature vanno comunicate tempestivamente all'Assistente amm.vo Tanzi Fabrizio con apposita richiesta scritta, che informerà la D.S.G.A e la D.S., per gli opportuni provvedimenti di competenza.
- Per pulizia si intende: maniglie, corrimano, oggetti di uso comune, lavaggio pavimenti, zoccolo, banchi, cattedre, lavagne, armadietti, vetri, lavelli dei bagni, water, davanzi, utilizzando i criteri e le modalità stabiliti:
 - dalle linee guida INAIL pubblicate in occasione dell'emergenza pandemica da Covid-19 ma ancora da tenere come punto di riferimento: "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE"

Si sottolinea, a tal fine, la necessità quotidianamente, subito dopo la ricreazione, e comunque tutte le volte che si dovesse rendere necessario, di provvedere alla pulizia e sanificazione dei WC, dei corridoi e allo svuotamento dei cestini, avendo cura, alla fine del proprio turno di rimuovere i sacchi della spazzatura che non possono mai essere lasciati davanti alle uscite di emergenza.

Tutti i Collaboratori sono obbligati, in caso di necessità, alla sostituzione dei colleghi assenti nel proprio plesso ed anche nei plessi periferici, sia per la sorveglianza che per la pulizia. In caso di assenza prolungata, i collaboratori scolastici sono obbligati alla sostituzione del collega assente fino alla nomina del supplente. La presente disposizione si intende come ordine di servizio.

OBIETTIVI CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE

La presenza costante sul piano/ plesso assegnato al collaboratore scolastico e la collaborazione con i docenti nella sorveglianza hanno lo scopo di:

1. Garantire la vigilanza degli alunni, cercando di prevenire eventuali infortuni e prevenendo l'accesso di estranei nella scuola.
2. Ridurre i danni alle suppellettili ed arredi e di conseguenza riduzione dei costi di manutenzione.
3. Fornire un valido supporto all'utenza (interna ed esterna) per la realizzazione delle finalità del PTOF.

Per quanto non espressamente indicato si rimanda a quanto previsto dalle norme contrattuali a proposito del profilo di collaboratore scolastico, al codice di comportamento del pubblico dipendente e alla legislazione scolastica.

In caso di necessità e/o assenza, si opera, senza formalismi, in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, sede e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con provvedimenti verbali impartiti dal DSGA e /o dal suo sostituto, seguiti da atto formale.

Si sottolinea che il pubblico dipendente è tenuto ad eseguire gli ordini impartiti da un superiore, anche verbali, purché non costituiscano evidente violazione di Legge.

PARTE II

ATTRIBUZIONE POSIZIONI ECONOMICHE EX ART. 7 ED ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI EX ART. 47

I compiti del personale ATA sono costituiti:.....(omissis..)

1) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come

descritto dal piano delle attività.

2) la relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività.

.....(omissis).....

Si fa presente che 9 unità sono titolari della prima posizione economica ai sensi dell'art.50 del CCNL 29.11.2007, così come modificata dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 e dal CCNL 2019/21. Per lo svolgimento dei predetti incarichi la DPT verserà un compenso annuo lordo di euro 7 00,00 da corrispondersi per 13 mensilità.

Lo svolgimento dei predetti incarichi costituisce un obbligo di servizio e comporta un'assunzione di responsabilità ulteriore rispetto agli ordinari compiti del profilo di appartenenza.

Gli 8 titolari della prima posizione economica nel corrente anno scolastico sono:

Cappelli Domenica

Censani Isabella Corinna

Cittadini Bellini Cristina

Felicetti Giorgio

Pignoloni Mario

Sturba Gabriella

Taconi Benedetta

Tarli Rosanna

Per gli incarichi specifici si terrà conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità, competenze e disponibilità. Le risorse disponibili sono state comunicate dal Miur, con nota prot. n. 12772 del 01/10/2025

Si propone per le unità di personale ausiliario destinatario degli incarichi specifici un compenso equamente ripartito, considerando la pari assunzione di responsabilità dei suddetti incarichi.

I potenziali beneficiari degli incarichi specifici sono 10:

Ceccarelli Maria Grazia

De Angelis Maria

Ferranti Anna Maria

Ferranti Valentina

Matalucci Maria Luisa

Meloncini Lucia

Pignoloni Maria Grazia

Tiburzi Pierluigi

Silvestri Giulia

Caucci Valentina

Sia per la prima posizione economica e sia per gli incarichi specifici si propongono i seguenti compiti:

- A- Compiti legati all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale dei bambini e delle bambine nella scuola dell'infanzia (accompagnare i bambini al bagno, aiutarli nell'igiene personale, cambiarli all'occorrenza);
- B- Attività di primo soccorso e prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Controllo ambienti ai fini della normativa sulla sicurezza;
- C- Costante attenzione alla sanificazione delle parti dell'edificio di uso comune, soprattutto i servizi igienici;
- D- Supporto ai servizi amministrativi degli uffici di segreteria, direzione e supporto alle attività didattiche curriculari: badge mensa - servizio fotocopie – specifici progetti.
- E- Attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni di scuola primaria ed infanzia nel tragitto scuola-scuolabus e viceversa;
- F- Compiti di piccola manutenzione in tutti i plessi dell'ISC.

Si propone per le unità di personale ausiliario destinatario degli incarichi specifici un compenso equamente ripartito, considerando la pari assunzione di responsabilità dei suddetti incarichi.

La corresponsione del compenso attribuito in sede di contrattazione, verrà effettuata solo previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del Dsga e, pertanto, potrebbe essere riproporzionata in relazione agli obiettivi raggiunti.

PARTE III

INTENSIFICAZIONE DI PRESTAZIONI LAVORATIVE E LE PRESTAZIONI ECCEDENTI

L'ORARIO D'OBBLIGO

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si indica quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

1) intensificazione dell'orario d'obbligo

Tenuto conto della disponibilità finanziaria, si propone di attribuire, sulla base delle disponibilità già acquisite, ad ogni unità di personale ausiliario un compenso forfettario diversificato per le attività di intensificazione lavorativa che sono state proposte e poi scelte dai collaboratori scolastici nel corso della riunione dell'11 settembre 2025.

Le attività di intensificazione lavorativa si elencano di seguito:

- Supporto organizzativo alla didattica, progetti pomeridiani, manifestazioni, seminari, attività extracurricolari
- Pulizia spazi esterni
- Piccola manutenzione
- Uscite di servizio

2) Servizio prestato oltre l'orario d'obbligo

Non potendo sempre ricorrere all'istituto della turnazione, considerata l'esiguità del personale rispetto alle esigenze per la realizzazione del PTOF, nell'orario definitivo di servizio dei collaboratori scolastici, sono state previste le prestazioni aggiuntive di lavoro straordinario, autorizzato per la copertura delle giornate prefestive, solo per i dipendenti che ne abbiano già espresso la disponibilità.

Al verificarsi di ulteriori necessità, al momento non prevedibili verranno autorizzate ulteriori ore di lavoro straordinario che andranno a coprire, con priorità, le giornate prefestive.

Le eventuali ore di straordinario effettuate oltre quelle necessarie alla copertura dei prefestivi, saranno liquidate col FIS a richiesta del dipendente e in presenza di disponibilità finanziaria, oppure saranno utilizzate per riposi compensativi nel periodo che va dal 26 giugno al 25 agosto 2026 (sempre da autorizzare compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola che deve garantire il funzionamento della sede centrale e degli uffici anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica).

PARTE IV ATTIVITA' DI FORMAZIONE

In ossequio all'art.66 del CCNL 29.11.2007 e all'articolo 36 del nuovo CCNL 18/01/2024, si avvieranno nell'a.s. corrente iniziative di attività di formazione sia on line che in presenza su tematiche concernenti le prestazioni professionali attinenti il proprio profilo professionale e si aderirà alle proposte provenienti dal Miur nell'ambito del PNSD e PNRR.

PARTE V DISPOSIZIONI COMUNI

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Si rimanda ad un'attenta lettura delle norme contenute nel titolo V – parte comune - del CCNL SCUOLA 2019-21 (in allegato) sottoscritto definitivamente all'Aran il 18 gennaio 2024, riguardante le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare che si applicano al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche ed educative, in particolare gli articoli dal n.22 al n.29.

CONTROLLO ORARIO DI LAVORO

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale suddetto avviene con l'orologio marcatempo. Si rammenta che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dalla Dirigente Scolastica o dalla DSGA.

ASSENZE

Per quanto attiene alla fruizione dei permessi brevi, dei permessi retribuiti, delle assenze per malattia ed altre tipologie di assenze non indicate si rimanda al contratto nazionale scuola del 2007, del 2018 e del 2024.

PERMESSI E RECUPERI-precisazioni

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può ottenere permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro. La sommatoria dei permessi non potrà superare le 36 ore nell'anno scolastico. Il tempo non lavorato andrà recuperato entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso.

FERIE (art. 13 e art.19 del CCNL 29.11.2007) -precisazioni

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro il 31 MAGGIO 2026.

Le ferie devono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 25 agosto 2026. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato affinché ciascuno possa conoscere entro la prima metà di giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura dei servizi. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Nel caso di giornate in cui tutti i collaboratori scolastici abbiano prodotto richiesta di ferie e, pertanto, l'ISC non potrebbe garantire il regolare e necessario funzionamento, si farà ricorso, in primis, alla richiesta di modifica delle istanze presentate e, in ultima analisi, al sorteggio per stabilire il personale che sarà in servizio.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta almeno tre giorni prima, alla Dirigente Scolastica che ne verificherà la compatibilità.

Nel periodo estivo ed al fine di garantire la presenza in servizio di almeno una unità nel plesso di Malaspina, sede della presidenza, si può prevedere che ogni collaboratore scolastico possa non fruire totalmente delle 36 (32+4) giornate ferie lasciando un residuo non superiore a giorni 4.

8. "Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. "10. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale, a tempo indeterminato, di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere della DSGA".

Si ribadisce la necessità per il lavoratore consultare con regolarità il sito istituzionale della scuola (www.ascolicentro.edu.it), la bacheca ATA "Nuvola" e l'indirizzo di posta elettronica comunicato a questa Amministrazione in quanto strumenti deputati normativamente alla comunicazione istituzionale nella Pubblica Amministrazione (cfr. prot. n.5673 del 2/09/2024 Circ.n.1-modalità di comunicazione istituzionale).

Il presente Piano delle Attività conserva validità fino a successiva contrattazione o ad esigenze di servizio legate a sopravvenute modifiche.

LA DSGA

Dott.ssa Maria Teresa Virgulti

firmato digitalmente

Allegati al presente Piano di Lavoro del Personale ATA a.s. 2025/2026

- **Orario definitivo del servizio dei collaboratori scolastici in vigore dal 1 ottobre 2025**
- **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca - Periodo 2019-2021 – in vigore dal 19 gennaio 2024**
- **Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici**
Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (Pubblicato in G.U. 4 giugno 2013, n. 129) come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 (Pubblicato in G.U. 29 giugno 2023, n. 150 – **in vigore dal 14 luglio 2023**)