

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. n. "segnatura allegata"

Alla Dirigente Scolastica

**PROPOSTA PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A. - A.S. 2023/2024
COLLABORATORI SCOLASTICI**

LA DSGA

VISTO l'organico di fatto, a.s. 2023/2024, del personale collaboratore scolastico che si compone di:

- n. 18 unità in organico di diritto, di cui n. 2 unità part-time a tempo indeterminato
- n. 2 unità a tempo determinato (30 giugno) a completamento dei part-time
- n. 1 unità + 24 ore a tempo determinato (30 giugno) in organico aggiuntivo per la sicurezza
- n. 1 unità a 18 ore a tempo determinato (30 giugno) in organico aggiuntivo per il sisma
- n.1 unità a tempo determinato (15/04/2024) in organico aggiuntivo per il PNRR

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;

VISTO che a causa degli eventi sismici del 2016, il plesso di san Domenico è ancora chiuso con lo spostamento dell'infanzia nel plesso di Malaspina e la primaria al piano terra della scuola media D'Azeglio;

VISTO che a causa dei lavori di adeguamento sismico iniziati nell'agosto scorso, i plessi di Sant'Agostino (infanzia e primaria) sono stati provvisoriamente ubicati rispettivamente nei locali dell'ISC Borgo Solestà e nel plesso di Lungo Castellano;

VISTO che a causa dei lavori di ristrutturazione, le due classi di scuola primaria "Falcone-Borsellino" sono state trasferite presso i locali "Cantalamessa" dell'ISC "Borgo Solestà";

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 del 1 settembre 2023;

PROPONE

il seguente piano di lavoro relativo alle attività del personale collaboratore scolastico per l'A.S. 2023/2024, 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. 2023/2024 è la seguente:

| | DIPENDENTE | | STATUS | | PROFILO |
|----|-------------------|------------------|--------|------------------------|--------------------------|
| 1. | CAPPELLI | DOMENICA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 2. | CECCARELLI | MARIA GRAZIA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 3. | CENSANI | ISABELLA CORINNA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 4. | CITTADINI BELLINI | CRISTINA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 5. | DI BUO' | VALENTINA | T.D. | 18 ore al 30/06/2024 | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 6. | DE ANGELIS | MARIA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 7. | FELICETTI | GIORGIO | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 8. | FERRANTI | ANNA MARIA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 9. | FERRANTI | VALENTINA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 10 | FERRARI | TIZIANA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 11 | FILIPPONI | VALENTINA | T.D. | 18 ore al 30/06/2024 | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 12 | FLORIO | GIANFRANCA | T.D. | Al 15/04/2024 | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 13 | MATALUCCI | M.LUISA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 14 | MELONCINI | LUCIA | T.I. | Part-time 18h | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 15 | PAVONI | FABIO | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 16 | PIGNOLONI | MARIA GRAZIA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 17 | PIGNOLONI | MARIO | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 18 | SCARINGELLA | ANDREA | T.D. | 18 h al 30 giugno 2024 | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 19 | SOFIA | ANTONIO | T.D. | 24 ore al 30/06/2024 | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 20 | STURBA | GABRIELLA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 21 | TACCONI | BENEDETTA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 22 | TARLI | ROSANNA | T.I. | | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 23 | TIBURZI | PIER LUIGI | T.I. | Part-time 18 h | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| 24 | TREGGIARI | STEFANO | T.D. | Al 30 giugno 2024 | COLLABORATORE SCOLASTICO |

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, purchè 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 di seguito indicato:

1. EDIFICIO VIA LUNGOCASTELLANO

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| PLESSO SCUOLA MEDIA M. D'AZEGLIO | N° 9 CLASSI T.N. | TOT.ALUNNI 174 |
|---|-----------------------------|---------------------------|

| PIANO | NOMINATIVO | ORARIO | GIORNI |
|-------------|--|--|---|
| PRIMO | FERRARI TIZIANA Ore 6 giornaliere dal lunedì al sabato | 7:45/13:45 7:45/14:45* | Lunedì, martedì, giovedì, venerdì e sabato mercoledì |
| SECONDO | FERRANTI VALENTINA Ore 6 giornaliere dal lunedì al sabato | 7:45/13:45 7:45/14:45* | Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e sabato venerdì |
| SECONDO | PIGNOLONI MARIO Ore 6 giornaliere dal lunedì al sabato | 7:45/13:45 7:45/14:45* | dal martedì al sabato lunedì |
| PIANO PRIMO | SOFIA ANTONIO Part-time 24h Ore 6 giornaliere Dal martedì al venerdì | 7:45/13:45 7:45/14:45* 10.45/13.25 + San Gaetano 11.05/13.50 con inizio turno a San Gaetano | martedì mercoledì giovedì venerdì |

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura dei prefestivi, è necessario per la pulizia della palestra.

Il sabato, a turno settimanale, un collaboratore scolastico inizierà il turno alle 7.30 per l'accoglienza degli alunni

trasportati e terminerà il servizio alle ore 13.30.

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|
| PLESSO PRIMARIA S. DOMENICO c/o SCUOLA M.D'AZEGLIO | N° 4 CLASSI T.N. | TOT.ALUNNI 58 |
|---|-----------------------------|--------------------------|

| PIANO | NOMINATIVO | ORARIO | GIORNI |
|----------------------------|---|--|--|
| PIANO TERRA (Ala DX) | PIGNOLONI MARIA GRAZIA Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | 07.30/13.30+14.00/15.42* 7.45/14.57 7.30/14.42 | Lunedì Martedì e giovedì Mercoledì venerdì |

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura dei prefestivi, è necessario per la pulizia della palestra. La collaboratrice il giovedì, a settimane alterne, è autorizzata ad effettuare orario straordinario fino alle ore 17.00 per la copertura dei prefestivi, per il necessario servizio in palestra durante lo svolgimento delle attività di educazione fisica degli alunni.

| | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| PLESSO PRIMARIA S. AGOSTINO c/o SCUOLA M. D'AZEGLIO | N° 4 CLASSI T.N. | TOT.ALUNNI 62 |
|--|-----------------------------|--------------------------|

| PIANO | NOMINATIVO | ORARIO | GIORNI |
|-------------------------|--|---|--|
| PIANO TERRA (Ala SX) | MATALUCCI MARIA LUISA Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | 7.45/14.00+14.30/17.00* 7.30/14.42 7.45/14.57 | Lunedì Martedì e giovedì Mercoledì venerdì |

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura dei prefestivi, è necessario per la sorveglianza degli alunni in palestra durante lo svolgimento delle attività di educazione fisica.

2. EDIFICIO VIA MALASPINA

| | | |
|---|---|--|
| PLESSO SCUOLA PRIMARIA MALASPINA primo e secondo piano (una classe primaria T.P. è ubicata al piano terra) | N° 16 CLASSI (6 T.N. + 10 T.P.) 8 al piano 1 (5TP + 3TN) 7 al piano 2 (4TP + 3TN) 1 al piano terra T.P. | TOT.ALUNNI 296 (di cui 13 al piano terra) |
|---|---|--|

| PIANO | NOMINATIVO | TURNAZIONE | ORARIO/GIORNI |
|-------|---|-------------|---|
| primo | CENSANI ISABELLA CORINNA Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | Settimana A | 7.30/14.42 lunedì e giovedì 7.45/12.00+12.30/17.00* martedì 10.18/17.30 mercoledì 7.45/14.57 venerdì |

| | | | |
|-------|---|-----------------|---|
| | | Settimana B | 7.45/12.00+12.30/17.00* lunedì 7.30/14.42 martedì e venerdì 10.18/17.30 mercoledì 7.45/14.57 giovedì |
| primo | TIBURZI PIERLUIGI Part-time 18h Ore 6 giornaliere lunedì-martedì e mercoledì | Settimana A | 11.30/17.30 lunedì 7.30/13.30 martedì 7.45/12.00+12.30/17.00* mercoledì |
| | | Settimana B | 7.30/13.30 lunedì 11.30/17.30 martedì 8.00/14.00 mercoledì |
| primo | DI BUO' VALENTINA Part-time 18 ore Ore 6 giornaliere giovedì-venerdì e sabato | Settimane A e B | 7.45/13.45 il sabato completa l'orario a San Gaetano |
| primo | CITTADINI BELLINI CRISTINA Ore 7.12 giornaliere con sabato libero | Settimana A | 7.45/12.00+12.30/17.00* lunedì 10.18/17.30 martedì 7.30/14.42 mercoledì 7.45/14.57 giovedì e venerdì |
| | | Settimana B | 10.18/17.30 lunedì 7.45/12.00 + 12.30/17.00* martedì 7.30/14.42 mercoledì 7.45/14.57 giovedì e venerdì |

| PIANO | NOMINATIVO | TURNAZIONE | ORARIO/GIORNI |
|---------|---|-----------------|---|
| secondo | CAPELLI DOMENICA Ore 7.12 giornaliere con sabato libero | Settimana A | 10.18/17.30 lunedì 7.45/14.57 martedì 7.45/12.00 + 12.30/17.00* mercoledì 7.30/14.42 giovedì e venerdì |
| | | Settimana B | 10.18/17.30 lunedì 7.30/14.42 martedì e giovedì 7.45/12.00 + 12.30/17.00* mercoledì 7.45/14.57 venerdì |
| secondo | TACCONI BENEDETTA Ore 6 giornaliere dal lunedì al sabato | Settimane A e B | 7.45/14.15* lunedì e mercoledì 11.30/17.30 martedì 8.00/14.00 giovedì 7.45/13.45 venerdì e sabato |
| secondo | FELICETTI GIORGIO Ore 7.12 giornaliere con sabato libero | Settimane A e B | 7.45/12.00 + 12.30/17.00* giovedì 10.18/17.30 venerdì Completa l'orario a "Falcone-Borsellino" |

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura dei prefestivi, è necessario per garantire le attività didattiche del

tempo pieno.

I turni giornalieri per l'accoglienza e vigilanza alunni trasportati, nonché l'assistenza a mensa sono indicati nel prospetto orario definitivo (in allegato).

I collaboratori dell'ultimo turno avranno cura di chiudere anche il cancello di Via Giusti.

La pulizia degli spazi dedicati agli alunni del tempo normale sarà curata dai collaboratori in servizio il mattino, mentre la pulizia degli spazi dedicati agli alunni del tempo pieno sarà effettuata dai collaboratori del secondo turno.

| | | |
|---|--|--|
| PLESSO SCUOLA INFANZIA MALASPINA e S. DOMENICO + una classe scuola primaria T.P. | N° 7 SEZIONI infanzia + n.1 classe T.P. | TOT.ALUNNI 141 infanzia+ 13 primaria t.p. |
|---|--|--|

| PIANO | NOMINATIVO | TURNAZIONE | ORARIO / GIORNI |
|--|--|-------------|--|
| TERRA Ingresso, centralino, palestra con bagni, scala | STURBA GABRIELLA Ore 7.12 giornaliero con sabato libero | Settimana A | 7.45/14.57 lunedì, martedì, mercoledì e venerdì 7.45/14.00 + 14.30/17.15* giovedì |
| | | Settimana B | 7.45/14.57 lunedì e martedì 8.00/15.12 mercoledì 7.45/14.00 + 14.30/16.15* giovedì e venerdì |

| PIANO | NOMINATIVO | TURNAZIONE | ORARIO/GIORNI |
|-----------------------------------|---|-------------|---|
| TERRA Infanzia/primaria | CECCARELLI MARIA GRAZIA Ore 7.12 giornaliero con sabato libero | Settimana A | 8.00/13.30+14.00/16.42* lunedì 7.18/14.30 martedì 10.18/17.30 mercoledì 7.30/14.42 giovedì 8.48/13.30+14.00/17.30* venerdì |
| | | Settimana B | 7.18/14.30 lunedì e venerdì 8.48/12.00+12.30/17.30* martedì 7.30/14.42 mercoledì 7.48/13.30+14.00/16.30* giovedì |
| TERRA Infanzia/primaria | MELONCINI LUCIA Part-time 18 ore settimanali Dal lunedì al mercoledì | Settimana A | 7.30/14.00* lunedì 11.30/17.30 martedì 7.18/13.18 mercoledì |
| | | Settimana B | 8.00/14.00 lunedì 7.30/13.30 martedì 11.30/17.30 mercoledì |
| TERRA Infanzia/primaria | FILIPPONI VALENTINA Ore 6 giornaliero dal lunedì al sabato | Settimana A | 10.45/14.40 lunedì - completa a San Gaetano 9.55/13.50 martedì e mercoledì con inizio a San Gaetano 11.30/17.30 giovedì 7.30/14.00* venerdì 7.45/13.45 sabato |
| | | Settimana B | 10.45/14.40 lunedì - completa a San Gaetano 9.55/13.50 martedì e mercoledì con inizio a San Gaetano 11.30/17.30 giovedì 1.00/17.30* venerdì 7.45/13.45 sabato |
| TERRA Infanzia/primaria | PAVONI FABIO Ore 7.12 giornaliero con sabato libero | Settimana A | 10.18/17.30 lunedì 7.30/14.42 martedì 8.00/15.12 mercoledì 7.18/14.30+15.00/16.00* giovedì 8.48/13.30+14.00/17.30* venerdì |
| | | Settimana B | 7.30/14.42 lunedì e venerdì 8.00/13.30+14.00/16.42* martedì 8.00/15.12 mercoledì 8.48/12.00+12.30/17.30* giovedì |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|---|
| TERRA Infanzia/primaria | TREGGIARI STEFANO Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | Settimana A | 7.18/14.30 lunedì e venerdì 10.18/17.30 martedì 7.30/14.42 mercoledì 8.48/13.30+14.00/17.30* giovedì |
| | | Settimana B | 10.18/17.30 lunedì e mercoledì 7.18/14.30 martedì e giovedì 8.48/12.00+12.30/17.30* venerdì |

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura delle giornate prefestive, è finalizzato a garantire il servizio pomeridiano e relativa pulizia.

I collaboratori del primo turno avranno cura di aprire anche il cancello di Via Giusti.

I turni giornalieri per l'assistenza a mensa sono indicati nel prospetto orario definitivo (in allegato).

3. EDIFICIO SCUOLA SECONDARIA "CANTALAMESSA"

ISC "Borgo Solestà"

| | | |
|---|---------------------|------------------|
| PLESSO SCUOLA PRIMARIA FALCONE-BORSELLINO c/o scuola "Cantalamezza" | N° 2 CLASSI T.N. | TOT.ALUNNI 25 |
|---|---------------------|------------------|

| PIANO | NOMINATIVO | ORARIO | GIORNI |
|---------|--|---------------------------------------|---|
| SECONDO | FELICETTI GIORGIO Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | 07:30/14:42 | Lunedì, martedì e mercoledì Completa l'orario settimanale nel plesso Malaspina |
| SECONDO | DE ANGELIS MARIA Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | 7.30/14.42 7.30/14.42+15.12/16.12* | Giovedì Venerdì con straordinario alla palestra D'Azeglio |

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura dei prefestivi, è necessario per la pulizia della palestra D'Azeglio

4. EDIFICIO SCUOLA SECONDARIA "CECI"

ISC "Borgo Solestà"

| | | |
|--|--------------|------------------|
| PLESSO SCUOLA INFANZIA S. AGOSTINO c/o scuola "Ceci" | N° 3 SEZIONI | TOT.ALUNNI 52 |
|--|--------------|------------------|

| PIANO | NOMINATIVO | TURNAZIONE | ORARIO/GIORNI |
|-------|--|-------------|---|
| TERRA | FERRANTI ANNA MARIA Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | Settimana A | 7.30/14.42 lunedì, mercoledì e venerdì 10.18/17.30 martedì e giovedì |
| | | Settimana B | 10.18/17.30 lunedì, mercoledì e venerdì 7.30/14.42 martedì 7.30/14.42+15.12/17.00* giovedì (straordinario nel plesso Malaspina) |
| TERRA | TARLI ROSANNA Ore 7.12 giornaliera con sabato libero | Settimana A | 10.18/17.30 lunedì, mercoledì e venerdì 7.30/14.42 martedì e giovedì |
| | | Settimana B | 7.30/14.42 lunedì e venerdì 10.18/17.30 martedì e giovedì 7.30/14.42+15.12/17.00* |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | mercoledì (straordinario nel plesso Malaspina) |
|--|--|--|--|

*L'orario aggiuntivo, autorizzato per la copertura dei prefestivi, è necessario per garantire le attività didattiche del tempo pieno Malaspina.

5. EDIFICIO VIA VALLEVENERE

| | | |
|--------------------------------------|------------------|------------------|
| PLESSO SCUOLA INFANZIA S. GAETANO | SEZIONE UNICA | TOT.ALUNNI 16 |
|--------------------------------------|------------------|------------------|

| PIANO | NOMINATIVO | ORARIO | GIORNI |
|-------|---|---------------------------|--|
| UNICO | DE ANGELIS MARIA Ore 7.12 giornaliere con sabato libero | 7.50/15.02 9.33/16.45 | Lunedì Martedì e mercoledì Giovedì e venerdì nel plesso "Falcone-Borsellino" |
| UNICO | FILIPPONI VALENTINA Ore 6 giornaliere dal lunedì al sabato | 14.55/16.45 7.50/9.40 | Lunedì (inizio turno 10.45 a Malaspina) Martedì e mercoledì (fine turno 13.50 a Malaspina) |
| UNICO | SOFIA ANTONIO Part-time 24h Ore 6 giornaliere Dal martedì al venerdì | 13.40/16.45 7.50/10.50 | Giovedì (inizio turno 10.45 D'Azeglio) Venerdì (fine turno 13.50 D'Azeglio) (martedì e mercoledì completa l'orario alla D'Azeglio) |
| UNICO | DI BUO' VALENTINA Part-time 18 ore 6 ore giornaliere dal giovedì al sabato | 7.50/13.50 10.45/16.45 | Giovedì Venerdì (il sabato completa l'orario a Malaspina) |

PRECISAZIONI IN ORDINE ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI INERENTI I SERVIZI AUSILIARI

Nel C.C.N.L. sono elencate le mansioni proprie del profilo di Collaboratore Scolastico che si riportano "E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti del pubblico e degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti e con gli Uffici (esempio il servizio fotocopie). Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nelle uscite da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni anche con riferimento alle attività previste dall'art.47".

- Nell'espletamento, delle proprie mansioni, si raccomanda ai collaboratori scolastici di usare la dovuta diligenza, di 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

IST. SCOL. COMPRENSIVO ASCOLI CENTRO - D'AZEGLIO
impedire l'accesso non autorizzato ad estranei. Aprire e chiudere le luci e i cancelli 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, lavagne, vetri, lavelli dei bagni, water, davanzali, 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. Per lo svolgimento dei predetti incarichi la DPT verserà un compenso annuo lordo di euro 600,00 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.

I 9 titolari della prima posizione economica nel corrente anno scolastico sono:

Cappelli Domenica
Censani Isabella Corinna
Cittadini Bellini Cristina
Felicetti Giorgio
Ferrari Tiziana
Pignoloni Mario
Sturba Gabriella
Tacconi 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. 25954 del 29/09/2023.

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.

Inoltre è auspicabile la parità di trattamento economico tra i destinatari degli incarichi specifici di cui all'art.47 del CCNI e i beneficiari della posizione economica.

I potenziali beneficiari degli incarichi specifici sono 8:

Ceccarelli Maria Grazia
De Angelis Maria
Ferranti Anna Maria
Ferranti Valentina
Matalucci Luisa
Meloncini Lucia
Pignoloni Maria Grazia

Tiburzi Pierluigi

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;

B-Compiti legati all'ausilio materiale degli alunni diversamente abili e attività di pronto 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. Collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione degli archivi;

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 in sostituzione, ove possibile, dell'ente locale.

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.

Inoltre è auspicabile la parità di trattamento economico tra i destinatari degli incarichi specifici di cui all'art.47 del CCNI e i beneficiari della posizione economica.

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'OBLIGO

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 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 del 01 settembre 2023.

Le attività di intensificazione lavorativa si elencano di seguito:

- Disponibilità a sostituire i colleghi assenti negli altri edifici
- Disponibilità ad effettuare straordinario anche negli altri edifici
- Supporto organizzativo alla didattica, progetti pomeridiani, manifestazioni, seminari, attività extracurricolari
- Pulizia spazi esterni
- Piccola manutenzione
- Ausilio nelle operazioni di trasloco per la sistemazione nel plesso ristrutturato di Sant'Agostino
- Ausilio nelle operazioni occasionali di conferimento rifiuti speciali presso l'isola ecologica
- 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.

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 in presenza di disponibilità finanziaria, oppure saranno utilizzate per riposi compensativi nel periodo che va dal 24 giugno al 24 agosto 2024 (sempre da autorizzare compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola).

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.

Si ribadisce, altresì, che l'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale suddetto avviene con l'orologio marcatempo. Si rammenta, infine, 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 2024.

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 24 agosto 2024. 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

151. SCUOLA COMPRENSIVO ASCOLI CENTRO - D'AZEGLIO

conoscere entro la seconda 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.

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 docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere della DSGA"

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. 2023/2024

- **Orario definitivo del servizio dei collaboratori scolastici in vigore dal 6 novembre 2023**
- **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**