



Istituto Omnicomprensivo G. Marcelli Foiano della Chiana
 Piazza L. Nencetti , 3 - 52045 Foiano della Chiana
 ARIC818006@ISTRUZIONE.IT ARIC818006@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. e data (vedi segnatura informatica)

Al Personale A.T.A.
 e, p.c AL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: **Disposizioni temporanee per garantire l'avvio dell'anno scolastico 2024/2025.**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- In attesa della predisposizione definitiva del Piano delle attività del personale ATA per il corrente a.s.;
- Visto il D.Lgs. 81/2008;
- Visto il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18/1/2024 con particolare riferimento agli artt. dal 10 al 16, 30, 32 e 63;
- In attesa delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- Sentito il personale ATA interessato durante lo specifico incontro del 02/09/2024;
- In accordo con il Dirigente Scolastico;

DISPONE

Di confermare il Piano delle attività del personale ATA dell'a.s. precedente apportando le seguenti integrazioni e modifiche all'assegnazione dei reparti e degli incarichi fino alla predisposizione e adozione del Piano delle attività del personale ATA per l'a.s. corrente:

Assegnazione provvisoria degli assistenti amministrativi agli uffici

Settore o area	Assistenti Amm.vi	compiti
UOSSD Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica	Esposito Carmine Mortai Antonella Nencetti Tiziana Villani Cinzia	Si rimanda al piano delle attività dell'a.s.
UOAGP Unità Operativa Affari Generali e Protocollo	Valdambrini Roberta	Si rimanda al piano delle attività dell'a.s. precedente
UOPSG Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico	Maccherini Matilde Rosadelli Elisabetta	Si rimanda al piano delle attività dell'a.s. precedente
UOAMP Unità Operativa Acquisti, e Magazzino e Patrimonio	Brogi Loriana	Si rimanda al piano delle attività dell'a.s. precedente

UOAF Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile	Brogi Loriana	Si rimanda al piano delle attività dell'a.s. precedente
--	----------------------	---

BROGI ROBERTO	E' assistente nei laboratori (Officina meccanica saldatura e elettronica); supporto ai docenti di meccanica e elettronica; Collaborazione con la segreteria	L'orario di servizio dalle ore 7:30 alle ore 14,42. Si propone comunque un orario flessibile da adeguare agli impegni didattici e di laboratorio.
LANDINI FABIO	E' assistente nei laboratori (Officina meccanica, saldatura e elettronica); supporto ai docenti di meccanica e elettronica; Collaborazione con la segreteria	L'orario di servizio dalle ore 7,30 alle ore 14,42. Si propone comunque un orario flessibile da adeguare agli impegni didattici e di laboratorio.
D'URZO CIRO 18h	Responsabile del laboratorio INFORMATICO; RESPONSABILE DEI SERVER Collaborazione con la segreteria e con gli insegnanti per l'utilizzo dei dispositivi e del registro elettronico.	L'orario andrà dalle ore 8,00 alle ore 14,00 SERVIZIO Lun-Mer-Ven

Assegnazione provvisoria reparti e orari ai collaboratori scolastici:

	BOCCHETTI	PAOLI'
PORTINERIA		
LUNEDÌ	7,30-14,42	10,48-18,00
MARTEDI	10,48-18,00	7,30-14,42
MERCOLEDI	7,30-14,42	10,48-18,00
GIOVEDI	10,48-18,00	7,30-14,42
VENERDI	7,30-14,42	10,48-18,00

MEDIE	GUERRIERO	ZACCHEI	LENTINO
LUNEDÌ	7,30 - 14,42	10,48-18,00	7,48 - 15,00
MARTEDI	7,48 - 15,00	7,30-14,42	7,48 - 15,00
MERCOLEDI	10,48-18,00	7,48 - 15,00	7,30-14,42
GIOVEDI	7,48 - 15,00	7,30-14,42	7,48 - 15,00
VENERDI	7,30 - 14,42	7,48 - 15,00	10,48-18,00

ITE	STORI	DIMONDO
LUNEDÌ	7,30-14,42	8,30-15,42
MARTEDI	7,30-14,42	8,30-15,42
MERCOLEDI	7,30-14,42	8,30-15,42
GIOVEDI	7,30-14,42	8,30-15,42
VENERDI	7,30-14,42	8,30-15,42

IPSIA	COCCA	GIALLI	ROMANO
LUNEDÌ	7,45-14,57	8,30 - 15,42	
MARTEDI	7,45-14,57	8,30 - 15,42	7,30 - 13,30
MERCOLEDI	7,45-14,57	8,30 - 15,42	7,30 - 13,30
GIOVEDI	7,45-14,57	8,30 - 15,42	7,30 - 13,30
VENERDI	7,45-14,57	8,30 - 15,42	7,30 - 13,30

Fossombroni	VALERI	CASTIELLO	DA NOMINARE
LUNEDÌ	7,30-14,42	7,30-14,42	10,48-18,00
MARTEDI	10,48-18,00	7,30-14,42	7,30-14,42
MERCOLEDI	7,30-14,42	10,48-18,00	7,30-14,42
GIOVEDI	10,48-18,00	7,30-14,42	7,30-14,42
VENERDI	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42

GALILEI	FEI	MAZZARIELLO	SOLIMENO
LUNEDÌ	7,30-14,42	10,00-17,12	7,30- 12,42
MARTEDI	10,00-17,12	7,30-14,42	7,30- 12,42
MERCOLEDI	7,30-14,42	10,00-17,12	7,30- 12,42
GIOVEDI	10,00-17,12	7,30-14,42	7,30- 12,42
VENERDI	7,30-14,42	10,00-17,12	7,30- 12,42

pozzo primaria (*)	DA NOMINARE	DA NOMINARE	DA NOMINARE 9,30 H
LUNEDÌ	7,30 - 14,42	7,30 - 14,42	13,15 - 18,00
MARTEDI	7,30 - 14,42	10,48 - 18,00	
MERCOLEDI	10,48 - 18,00	7,30 - 14,42	
GIOVEDI	7,30 - 14,42	7,30 - 14,42	13,15 - 18,00
VENERDI	7,30 - 14,42	10,48 - 18,00	

(*) i primi giorni il servizio sarà coperto da Grasso Antonio in attesa delle nomine

ALVEARE orario funzionale a turni sett.li	FRANCINI	ROSA	Cantone
LUNEDÌ	7,18 - 13,30	9,00-17,12	10,00-17,12
MARTEDI	10,00-17,12	7,18 - 13,30	9,00-17,12
MERCOLEDI	9,00-17,12	10,00-17,12	7,18 - 13,30
GIOVEDI	7,18 - 13,30	9,00-17,12	10,00-17,12
VENERDI	10,00-17,12	7,18 - 13,30	9,00-17,12

INFANZIA POZZO	DA NOMINARE 8,30H	DAVÌ
LUNEDÌ		7,30-16,00
MARTEDI		7,30-16,00
MERCOLEDI		7,30-16,00
GIOVEDI		7,30-16,00
VENERDI		7,30-16,00

INFANZIA RICCIO	Coppola	Serangeli
	7,30 -14,42	9,00-16,12
	7,30 -14,42	9,00-16,12
	7,30 -14,42	9,00-16,12
	7,30 -14,42	9,00-16,12
	7,30 -14,42	9,00-16,12

PALESTRE	GRASSO Antonio
	Servizio funzionale all'orario delle palestre (da definire)
	LUN
	MAR
	MER
	GIO
	VEN

Segreteria e P.I^ sede	
	Francioli 30 ore
	dal lun al ven 7,30-13,30

Gli uffici procedono alle convocazioni per coprire i posti ancora vacanti, pertanto si confida nell'impegno di tutti per superare questa prima fase dell'anno scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
ANNA CASCIANO