



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web
iccrema3.edu.it

1

Al Personale Ausiliario
Scuola della Secondaria Galmozzi

**PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEI COLLABORATORI
SCOLASTICI**
ANNO SCOLASTICO 2024/2025

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO il C.C.N.L. del 29/11/07 con particolare attenzione agli artt.46, 47, 50,51,54, 62, 66, 88;
VISTO il C.C.N.L. del 18/01/2024 con particolare attenzione agli artt.63,64,65,66.
VISTO il C.C.N.L. del 18/01/2024 con particolare attenzione agli artt. 1 e 78;
VISTO l'allegato A del C.C.N.L. del 18/01/2024 ;
VISTO il P.T.O.F. adottato dal C.D.I.
VISTO l'Organico del Personale ATA assegnato all'Istituto;
TENUTO CONTO delle mansioni specifiche previste per le qualifiche citate e dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale;
CONSTATATA la necessità di garantire un servizio a tutta l'utenza consono agli obiettivi ed alle finalità che l'Istituto intende raggiungere;
CONSTATATA la necessità di garantire un servizio amministrativo, contabile e per pratiche personali a tutta l'utenza consono agli obiettivi ed alle finalità che l'istituto intende raggiungere;
VISTA la Circolare n° 138 del 28 agosto 2023, Direttiva al DSGA avente per oggetto "Criteri e obiettivi di azione DSGA – Gestione personale ATA dall' a. s. 2023-2024";
SENTITO il personale di segreteria nella riunione del 3 settembre 2024;
RISERVANDOSI ulteriori modifiche a seguito dell'informativa e del confronto sindacali come da CCNL SCUOLA 2018, in programma a breve;

P R E D I S P O N E

un'organizzazione del servizio come di seguito dettagliato:

PERSONALE: COLLABORATORI SCOLASTICI

ASSEGNAZIONE SEDE, REPARTO,

COMPITI /OBIETTIVI e ORARI

SCUOLA SECONDARIA GALMOZZI SEDE CENTRALE

(orario apertura plesso: 7,30-17,00)

**SONO COMPRESSE TUTTE LE MANSIONI DELL'AREA A) DELLA TABELLA A) DEL C.C.N.L.
29/11/2007 E IN PARTICOLARE**



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"

Largo Partigiani d'Italia n. 2

26013 CREMA

Tel. 0373202898 - Fax 0373204530

PEC cric82600v@pec.istruzione.it

e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web

iccrema3.edu.it

2

PETRELLA MARIA GRAZIA	Piano rialzato: aule 4 e 5; bagno (dopo i due intervalli; alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio); ufficio DSGA; segreteria; sala insegnanti; collaborazione con docenti e segreteria (fotocopie, controllo firme supplenze docenti, ecc.); scale di ingresso; apertura ingresso entrata- uscita alunni (ore 7,55; 13,30; 14,30; 16). Scala di emergenza da mantenere pulita (per la parte relativa al proprio piano) a turno con il collaboratore scolastico del proprio piano. Sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con la collega del piano.
SAMBUSITI MORENA	Piano rialzato: aule 6, 7 e 8; corridoio (comprese le sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio); bagno durante il turno del pomeriggio; scale di ingresso; collaborazione con docenti e segreteria (fotocopie, verifica organizzazione pasto/mensa, controllo firme supplenze docenti, ecc.); apertura ingresso entrata- uscita alunni (ore 7,55; 13,30; 14,30; 16). Scala di emergenza da mantenere pulita (per la parte relativa al proprio piano) a turno con il collaboratore scolastico del proprio piano. Sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con la collega del piano.
TESSAROLI CLAUDIA	Piano primo: aule 9 e 13; aula PNRR (in allestimento) scale fino al piano rialzato; sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con Pellegrino. Scala di emergenza da mantenere pulita (per la parte relativa al proprio piano) a turno con il collaboratore scolastico del proprio piano.
PELLEGRINO EVA	Piano primo: aule 10, 11 e 3.0; corridoio (comprese le sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con Tessaroli); bagni (dopo i due intervalli; alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio). Scala di emergenza da mantenere pulita (per la parte relativa al proprio piano) a turno con il collaboratore scolastico del proprio piano.
	Piano secondo: aule 19, 20 e 21; corridoio; scale fino al primo piano; bagni alle 16,00 quando ha il turno al pomeriggio. Scala di emergenza da



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web
iccrema3.edu.it

3

NOCE MARIA LUISA	mantenere pulita (per la parte relativa al proprio piano) a turno con il collaboratore scolastico del proprio piano, auletta sostegno. Collabora con le colleghe del 2° piano durante il pasto assistito.
PAGANO ROSALIA	Piano secondo: aule 15, 16, 17 e 18; bagni (dopo i due intervalli; alle 13,30; alle 16 quando ha il turno al pomeriggio). Scala di emergenza da mantenere pulita (per la parte relativa al proprio piano) a turno con il collaboratore scolastico del proprio piano. Sedie con rotelle per pasto assistito da svolgersi nel corridoio, in collaborazione con le collaboratrici del piano rialzato e del primo piano.
DE LUCA ELISEA	Spazi esterni ogni settimana; seminterrato (Bagno. Aula 0, Aula 1. Biblioteca ogni giorno. Corridoio ogni giorno); atrio, scale di accesso al seminterrato ogni giorno. Palestra ogni giorno. Vano ascensore. Scala Marazzi
CRIMI' GIUSEPPA	Sorveglianza ingresso; vigilanza piano rialzato; collaborazione con docenti e segreteria (fotocopie, verifica organizzazione pasto/mensa, controllo firme supplenze docenti, ecc.); apertura ingresso entrata- uscita alunni.

Le collaboratrici a tempo pieno 36h: collaborazione a turno per lavaggio aule con Tassaroli e una svuotare armadio verifiche e archivarle.

La pulizia alle 16 delle aule utilizzate per i laboratori pomeridiani spetta ai collaboratori scolastici a rotazione del turno A e B: le aule utilizzate per i laboratori dovranno essere ripartite in modo uguale tra i collaboratori presenti nel Turno A e B, accorpando il più possibile i laboratori sullo stesso piano.

- Per la verifica e l'organizzazione pasto/mensa (appello giornaliero per adesione alla mensa) si procederà successivamente con l'individuazione del personale che darà la propria disponibilità.

Orario a settimane alternato: Turno A al mattino ore 7,30-14,42; Turno B al pomeriggio ore 9,48-17,00.

Il turno A partirà con l'inizio dei pomeriggi:

PIANO	TURNO A	TURNO B
SEMINTERRATO	DE LUCA ELISEA	-----



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"

Largo Partigiani d'Italia n. 2

26013 CREMA

Tel. 0373202898 - Fax 0373204530

PEC cric82600v@pec.istruzione.it

e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web

iccrema3.edu.it

4

PIANO RIALZATO	PETRELLA MARIA GRAZIA	SAMBUSITI MORENA
PIANO PRIMO	PELLEGRINO EVA	TESSAROLI CLAUDIA
PIANO SECONDO	PAGANO ROSALIA	NOCE MARIA LUISA

TURNO FISSO PIANO RIALZATO

NOME	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
CRIMI' GIUSEPPA	7,30- 14,42	7,30-14,42	7,30-14-42	7,30-14-42	7,30-14-42

Le attività:

- 1) ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI;
 - 1) ORGANIZZAZIONE INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO;
 - 2) COLLABORAZIONE CON I DOCENTI e CON LA SEGRETERIA;
- sono affidate alla collaboratrice scolastica **Sambusiti Morena titolare dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006.**

Le attività:

- 1) ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI;
 - 1) ORGANIZZAZIONE INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO;
- sono affidate alle collaboratrici scolastiche **Pagano Rosalia e Pellegrino Eva** titolari dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006.

Le attività:

- ORGANIZZAZIONE INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO;
 - COLLABORAZIONE CON I DOCENTI e CON LA SEGRETERIA;
- sono affidate alla collaboratrice scolastica **Crimi' Giuseppa** titolare dell'Art. 7 CCNL 07/12/2006 SUL PLESSO.

Resta comunque fermo quanto stabilito dal CCNL scuola/2007, per tutti i collaboratori scolatici: *"...Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap 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 anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47"* (Tabella A - Profili di area del personale ATA, Area A).

Per il personale ATA - collaboratore scolastico della Secondaria Galmozzi Sede centrale non sussistono le condizioni per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali del personale ATA di cui all'art. 55 del CCNL scuola/2007 (apertura plesso di almeno 10 ore al giorno e articolazione orario di lavoro a tempo pieno 36h e su più turni).

Norme sulla vigilanza - indicazioni valide per tutti i plessi:

- 1) è vietato consumare pasti a scuola durante il turno di lavoro;



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web
iccrema3.edu.it

5

- 2) il personale ATA - collaboratore scolastico deve collaborare con i docenti soprattutto nella vigilanza (in particolare: nei cambi d'ora nelle classi; nei bagni; nei corridoi e nei piani assegnati);
- 3) il personale non deve lasciare le postazioni e i piani assegnati.

ALTRE INDICAZIONI

1) i cancelli di entrata/uscita degli alunni e il percorso esterno di accesso dovranno essere costantemente presidiati:

- l'apertura e la chiusura dei cancelli con vigilanza degli ingressi e delle uscite degli alunni sono affidate ai collaboratori di turno;
- la vigilanza degli ingressi e delle uscite degli alunni è affidata ai collaboratori di turno in collaborazione con i docenti: in particolare, gli ingressi ore 8,15- 9,00 e le uscite ore 16-16,15 avvengono direttamente dalle aule tra docenti e genitori; invece gli ingressi e le uscite occasionali dall'ingresso principale avvengono sotto la vigilanza dei docenti e/o dei collaboratori;

2) i bagni devono essere costantemente sorvegliati; i bagni devono essere puliti ogni volta che sia necessario per mantenere l'igienizzazione; la vigilanza dei bagni durante gli intervalli è in appoggio al docente di turno;

3) i corridoi, i bagni devono essere costantemente vigilati;

4) è vietato consumare pasti a scuola: tranne i distributori automatici, tutte le altre apparecchiature (forni, scaldavivande, ecc.) devono essere rimosse. Sono permesse durante il turno solo pause di pochi minuti in caso di necessità per consumare piccoli spuntini (senza lasciare la vigilanza): chi ha necessità di pranzare deve concordare un tempo di pausa-pranzo (non compresa nell'orario) da effettuarsi in locali igienicamente idonei.

Il lavoro straordinario dovrà essere autorizzato IN FORMA SCRITTA dal DSGA o dal DS: IN MANCANZA DI AUTORIZZAZIONE SCRITTA NON E' AUTORIZZATO NESSUNO STRAORDINARIO.

LA D.S.G.A.
Concetta Bosso

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paolo Carbone