



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898

PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it

C.F. 91016020199 – Codice Univoco UF1DWW



1

Al Personale Ausiliario
Scuola della Primaria-Secondaria
Sede Crema Nuova

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI **ANNO SCOLASTICO 2025 - 2026**

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 2025;
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

l'organizzazione del servizio come di seguito dettagliato:

PERSONALE: COLLABORATORI SCOLASTICI ASSEGNAZIONE SEDE, REPARTO,

COMPITI /OBIETTIVI e ORARI

SCUOLA PRIMARIA-SECONDARIA SEDE CREMA NUOVA (orario apertura plesso: 7,30-18,00/19,00)

**PREMESSO CHE IL PLESSO E' UNICO e CHE IL PERSONALE E' ASSEGNATO E IN UTILIZZO
SULL'INTERO PLESSO, SONO COMPRESSE TUTTE LE MANSIONI DELL'AREA A) DELLA TABELLA
A) DEL C.C.N.L. 29/11/2007 E IN PARTICOLARE:**



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898



PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it

C.F. 91016020199 – Codice Univoco UF1DWW

2

PIANO TERRA: SCUOLA PRIMARIA CREMA NUOVA E SCUOLA SECONDARIA
"GALMOZZI":

AMORUSO ROSA	Piano Terra: PRIMARIA entrando a destra: Aule mensa 1 e 2 pulizie straordinarie, aule 4C – 4B, aula di cosmica, compresi bagni femmine e i bagni docenti femmine – tutto il corridoio a destra. Vetrata ingresso e finestra allarme. Spazio esterno ingresso. Alle 7,30 controllare la pulizia delle tre aule assegnate al piano terra ed eventualmente passare quelle lasciate in disordine. Apertura aule primaria. Vigilanza ingresso primaria (8,10 e 8,25) e secondaria (7,55) in caso di urgenza. Per le aule ad indirizzo ordinario: alle 12,15 circa spazzare e svuotare i cestini; apertura cancello 12,30 e 13,50 e vigilanza bagni. Alle 11 pulire le aule mensa se usata dalla primaria (lavagna, tavoli e pavimenti); Portare fuori bidoni raccolta differenziata e ritiro a turno con i colleghi. Atrio parte tra la vetrata d'ingresso. Pulizia dei due bidoni raccolta carta. Vigilanza all'ingresso nella postazione assegnata, del proprio reparto.
BONDIOLI ADELCHI	Piano Terra: PRIMARIA entrando a destra- 4° - 4D – 5D con vetrate, compresi i bagni della Primaria maschi e docenti maschi. Ufficio segreteria DSGA. Vigilanza all'ingresso e sorveglianza del plesso. Alle 7,30 controllare la pulizia delle due aule assegnate al piano terra, ed eventualmente passare quelle lasciate in disordine, e apertura aule delle Medie, in assenza del collega controllare la pulizia delle aule della secondaria ed i bagni (eventualmente pulire velocemente se necessario); controllo ore 08,05 sorveglianza del primo piano in caso di momentanea sostituzione /assenza e fino all'arrivo del collega. Vigilanza ingresso primarie (8,10 e 8,25) e secondaria (7,55); Per quanto riguarda la pulizia delle aule: alle 12,15 circa spazzare e svuotare i cestini; apertura cancello 12,30 e 13,50 e vigilanza bagni; all' uscita degli alunni della primaria servizio di vigilanza; Portare fuori bidoni raccolta differenziata e ritiro a turno con i colleghi. Atrio a destra fino alla vetrata e vetri porta retro in collaborazione con il collega. Pulizia spazi esterni da sinistra e il retro in collaborazione con il collega. Pulizia dei due bidoni raccolta plastica . Vigilanza all'ingresso nella postazione assegnata, del proprio reparto.
MORESCA GIOVANNI	Piano Terra: PRIMARIA entrando a sinistra. Ufficio segreteria DS - Aula 5B – Aula alternativa - Aule 5A e 5C- Auletta sostegno- Bagni alunni maschi e femmine. Corridoio e vetrate. Atrio e vetri porta retro in collaborazione con il collega. Alle 7,30 apertura aule delle Medie, in assenza del collega controllare la pulizia delle aule della ed i bagni (eventualmente pulire velocemente se necessario). Ore 08,05 sorveglianza del primo piano in caso di momentanea sostituzione/assenza e fino all'arrivo del collega. Vigilanza ingresso primarie (8,10 e 8,25) e secondaria (7,55); vigilanza secondaria e (fino all'arrivo dei colleghi) primaria. Per le aule ad indirizzo ordinario: alle 12,15 circa spazzare e svuotare i cestini; apertura cancello 12,30 e 13,50 e vigilanza; all' uscita degli alunni della primaria servizio di vigilanza; Portare fuori bidoni raccolta differenziata e ritiro a turno con i colleghi. Atrio a sinistra partendo dalla fine della vetrata e i vetri porta retro in collaborazione con il collega. Pulizia spazi esterni da sinistra e il retro in collaborazione con il collega. Pulizia di un bidone raccolta secco. Vigilanza all'ingresso nella postazione assegnata, del proprio reparto.



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898



PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it

C.F. 91016020199 – Codice Univoco UF1DWW

3

PIANO PRIMO: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "GALMOZZI":

PERDICHIZZI GIUSY 26 h	Primo Piano: pulizia delle aule, del corridoio e dei bagni posti al primo piano (compresa la scala e il sottoscala) e vigilanza alunni medie. In caso di urgenza e assenza colleghi vigilanza degli alunni di tutto il plesso. Palestrina percussioni, da pulire durante la mattina, sarà sostituita al piano temporaneamente dai colleghi del piano terra. Pulizia Atelier. Pulizia ascensore. Pulizia aule dalle 13,30 delle aule e dei bagni usati dalla media per accogliere gli alunni del musicale. Portare fuori bidoni raccolta differenziata e ritiro. Pulizia di un bidone raccolta secco al p.t. Vigilanza all'ingresso nella postazione assegnata, del proprio reparto.
Supplente 10 h	Primo Piano: alle 7,30 pulizia delle aule, dei bagni e/o dell'Atelier usati nel pomeriggio precedente e non puliti dalla collega. Dalle 8,05 vigilanza al piano degli alunni scuola media. Durante il servizio svolto dalle 9,30 alle 11,30 vigilanza del piano primo. Pulizia Atelier se libero, Palestrina, scale, corridoio e vetri. Controllo delle aule e dei bagni All'occorrenza vigilanza all'ingresso e sorveglianza del plesso. Pulizia spazi esterni in collaborazione con i colleghi. Ritiro bidoni raccolta differenziata. Vigilanza all'ingresso nella postazione assegnata, del proprio reparto.

ORARI:

Scuola Primaria - pomeriggi a partire dal 22 settembre 2025					
Nome	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
BONDIOLI ADELCHI	11,48-19,00*	7,30-14,42	11,48-19,00*	07,30 -12-42 15,30 – 17,30	11,48-19,00* OPPURE 10,48 - 18,00
AMORUSO ROSA	07,30 -12-42 15,30 – 17,30	07,30 -12-42 15,30 – 17,30	7,30-14,42	7,30-14,42	7,30-14,42
MORESCA GIOVANNI	7,30-14,42	11,48-19,00*	07,30 -12-42 15,30 – 17,30	11,48-19,00*	07,30 -12-42 15,30 – 17,30
Scuola secondaria					
Dal 15 settembre: inizio lezioni di strumento					
Dal 29 settembre: inizio dei rientri pomeridiani del tempo prolungato					
PERDICHIZZI GIUSI	09,30 -14,42	11,48– 17,00	09,30 -14,42	11,48 – 17,00	09,30 -14,42
Supplente 10 h	7,30 - 9,30	9,30- 11,30	7,30 - 9,30	9,30- 11,30	7,30 - 9,30
*L'orario del turno pomeridiano potrà variare (massimo fino alle 19) in base ad eventuali modifiche in corso d'anno all'orario dei docenti di strumento. Se manca il CS del turno pomeridiano gli altri spostano a turnazione il proprio turno al pomeriggio fino alle 19,00.					



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA (CR)
Tel. 0373202898



PEC cric82600v@pec.istruzione.it
E-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.edu.it

C.F. 91016020199 – Codice Univoco UF1DWW

4

In caso di assenza del C.S, la vigilanza del primo piano verrà garantita, dalle 08,00 alle 09,30, da un Collaboratore Scolastico della PRIMARIA DI CURTATONE.

Resta fermo quanto stabilito dal CCNL scuola/2007, per tutti i collaboratori scolastici: “...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 del Plesso della Primaria/Secondaria Sede Crema Nuova 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 che coprano l'intero orario di apertura e chiusura giornaliera del plesso), da verificare per ciascun dipendente.

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

Norme sulla vigilanza:

- 1) 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);
- 2) il personale non deve lasciare le postazioni e i piani assegnati;
- 3) 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;
- 4) i bagni devono essere costantemente presidiati in modo che non entrino più di 2 o 3 alunni contemporaneamente; i bagni devono essere puliti ogni volta che sia necessario per mantenere l'igienizzazione; se i collaboratori sono tutti momentaneamente impegnati nella sorveglianza di classi scoperte, momentaneamente i bagni non sono utilizzabili; la vigilanza dei bagni durante gli intervalli è in appoggio al docente di turno;
- 5) i corridoi, i bagni e le scale devono essere costantemente vigilati;
- 6) 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 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;
- 7) la palestra musicale deve essere pulita ogni giorno.

LA D.S.G.A.

Concetta Bosso

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paolo Carbone