



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



## **PREMESSE GENERALI**

### PERSONALE ATA IN ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2024-25

- n. 1 DSGA
- n. 6 posti di Assistenti Amministrativi
- n. 23 posti di Collaboratori scolastici
- n. 1 posto di Assistente Tecnico condiviso con altri 3 IC

### PERSONALE ATA IN ORGANICO DI FATTO A.S. 2024-25

- n. 18 h spezzone Assistenti Amministrativi

## **IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

VISTO l'art. 52 del CCNI 31.08.99 che attribuisce al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi la predisposizione del piano di lavoro del personale A.T.A. da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico;

VISTO il piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024-25;

VISTO l'art. 52 del CCNL del 29.11.2007;

SENTITO il personale A.T.A. nell'apposita riunione di servizio dell'12.09.2024 e del 24.09.2024

PRESO ATTO degli orari di funzionamento della Scuola e delle attività didattiche pomeridiane;

CONSIDERATA la dotazione organica del personale ATA di questo Istituto, gli orari di funzionamento dei plessi e le dimensioni delle sue sedi

TENUTO CONTO delle competenze del personale;

CONSIDERATO che la scuola dell'autonomia richiede una gestione in equipe dei processi amministrativi e che in ogni caso le varie unità di personale debbono essere intercambiabili fra di loro al fine di porre l'istituzione scolastica nelle condizioni di rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza e avere un quadro aggiornato in ogni momento dei processi amministrativi in corso;

CONSIDERATO che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;

TENUTO conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio

CONSIDERATO che una ripartizione per servizi garantisce uno svolgimento delle attività più celeri e ordinate;

**PROPONE**

Per l'a.s. 2024-25 il seguente piano delle attività dei servizi generali e amministrativi:

1. Piano annuale delle attività degli Assistenti Amministrativi
2. Piano annuale delle attività dei Collaboratori Scolastici.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –  
Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



## **PIANO ANNUALE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Devono essere garantiti:

- I servizi amministrativi e contabili relativi a tutto il personale amministrato;
- La gestione delle risorse finanziarie e dei beni dell'istituzione scolastica;
- La gestione amministrativa degli alunni e la tenuta dello sportello celere per il rilascio dei certificati ;
- La gestione in tutte le procedure organizzative per l'attuazione dei progetti didattici e il corretto svolgimento delle attività amministrative e didattiche;

L'articolazione dell'orario è organizzata in modo da consentire la realizzazione delle attività e progetti specificati nel PTOF e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese, le relazioni con il pubblico. Vengono prese in considerazione le diverse tipologie di orario previste dal CCNL che coesistono tra di loro. Il piano prevede, quindi, che il personale adotti le turnazioni e la programmazione pluri-settimanale qualora si faccia richiesta.

Attività svolte da tutto il personale amministrativo, ognuno per la parte di propria competenza:

- Pubblicazione sulla bacheca elettronica d'istituto di avvisi e comunicazioni
- Caricamento circolari e avvisi su sito scuola e albo pretorio on-line
- Protocollo in ingresso e uscita delle comunicazioni attinenti al proprio settore

Al fine di rendere più funzionale l'attività amministrativa gli uffici sono da alcuni anni riorganizzati in **FRONT OFFICE** e **BACK OFFICE**.

Il personale, i genitori e l'utenza esterna potranno rivolgersi all'ufficio che si affaccia nell'atrio per ogni tipologia di richiesta, sarà così possibile offrire orari più ampi di sportello.

La modalità ordinaria di erogazione dei servizi amministrativi è telematica e, quindi in modalità dematerializzata, pertanto il ricevimento del pubblico è limitato alle ipotesi in cui risulta indispensabile e nei limiti in cui non sia possibile evadere le pratiche amministrative a distanza.

### **ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO:**

#### **UFFICIO PERSONALE**

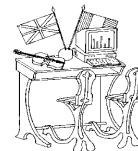
Lunedì	11.00 - 13.00
Mercoledì	08.30 - 10.30
Giovedì	11.00 - 13.00

#### **UFFICIO ALUNNI**

Lunedì	11.00 - 13.00	16.15-17.15
Mercoledì	08.30 - 10.30	
Giovedì	11.00 - 13.00	15.15-16.15
Sabato	09.00 - 11.00	



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



Il personale in servizio presso lo sportello si occuperà di accogliere utenza, rispondere alle richieste telefoniche.

In considerazione della complessità dell'Istituto Comprensivo Lecco 3, dell'inteso flusso di informazioni e pratiche che devono essere quotidianamente gestite dal personale amministrativo, sempre più delicate e complesse si ritiene indispensabile, al fine di favorire un clima il più possibile disteso per svolgere i compiti assegnati, limitare le comunicazioni telefoniche.

Pertanto gli uffici di segreteria potranno essere raggiunti telefonicamente secondo il seguente orario

	Ufficio alunni	Ufficio personale
Lunedì	11.00-13.00 16.15-17.15	11.00-13.00
Martedì		08.00 - 10.00
Mercoledì	08.30-10.30	08.00 - 10.00
Giovedì	11.00-13.00 15.15-16.15	11.00-13.00
Venerdì		08.00 - 10.00
Sabato	09.00-11.00	

**CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO NONCHÉ I CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AGLI STESSI -ART. 30, C. 9, LETTERE B4) E B5) DEL CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021**

È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto in ordine a progetti, ovvero per attività che si svolgono esclusivamente on line che impegnano il personale per più giorni alla settimana e che, atteso l'elevato numero di personale, richiedono notevole impegno:

1. Predisposizione di decreti assenze e invio a organi competenti;
2. Procedure di acquisto beni e servizi;
3. Sistemazione assenze e permessi su software registrazione presenze ata;

Su richiesta, per l'attuazione delle attività sopra richiamate è possibile stabilire un giorno fisso a settimana che il personale svolgerà in lavoro da remoto.

In occasione di iscrizioni, caricamento dati invalsi e invio flussi dati a sidi il personale potrà richiedere di attivare il lavoro agile su progetto.

Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 2 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno purché sia garantita la presenza di almeno una unità per settore alunni e settore personale, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori.

È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n° 1 giorni a settimana. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile trimestrale. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro

L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono di proprietà del lavoratore; possono essere assegnati dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.

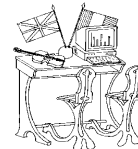
Il lavoro da remoto può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione

Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma Teams. La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 4 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana.

È possibile prevedere oscillazioni orarie in relazione alle esigenze organizzative e alla tipologia di attività svolta, da un minimo di n° 1 ore a un massimo di n°2 ore.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –  
Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



**AREA GESTIONE DEL PERSONALE, GIURIDICA E ECONOMICA**

PERSONALE ASSEGNATO:

**Angela Scordo**

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
07:45-14:45	07:45-14:45	07:45-14:45	07:45-14:45	10.30-17.30	//

**Francesca Clitone**

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
08.00-14.00	08.00-14.00	11.30-17.30	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-13.00

**Loredana Pullano – T.D. 31.08.2023**

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
07.30-13:30	11.30-17.30	07.30-13:30	07.30-13:30	07.30-13:30	07.30-12:30

**Sara Villa – 18 h. T.D. 30.06.2023**

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00			

LCIC82600D - AXHIQQJ - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 14/10/2024 - II.6 - U



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132

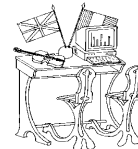


### **Attività condivise tra Clitone – Scordo - Pullano**

- Stipula dei contratti- proroghe e risoluzioni
  - Predisposizione individuazione,
  - documenti presa di servizio,
  - gestione a sidi assenza titolare,
  - gestione contratto sidi,
  - invio a RGS telematico,
  - aggiornamento registro contratti,
  - monitoraggio telematico esiti contratti
  - Segnalazioni al centro per l'impiego (assunzione, cessazione, modifica rapporto impiego)
  - Tenuta del registro dei contratti e pubblicazione su albo pretorio on-line
  - Ferie non godute
- Rapporti D.P.T. e Ragioneria;
- convocazioni supplenti
- Gestione assenze personale e relativi decreti - visite fiscali
- Inserimento assenze su Sidi e Nuvola
- tenuta Fascicolo Personale (anche elettronico)
- Pratiche Dichiarazione servizi (Richiesta fascicoli, esame contratti storici, valutazione servizi a SIDI)
- Trasmissione dati relativi ai permessi sindacali e permessi L. 104
- Comunicazioni mensili delle assenze sul portale Assenzenet
- Decreti assegnazione ore eccedenti (individuazione, gestione decreto e invio a RTS)
- Gestione graduatorie interne
- Pratiche ricostruzione carriera:
  - esame dichiarazione dei servizi,
  - caricamento dei servizi in SIDI e relativa valutazione,
  - istruttoria pratica con documenti necessari (contratto, richiesta, conferma ruolo, titolo di studio...)
  - invio elettronico RTS
- Gestione graduatorie d'istituto
- Pratiche diritto allo studio
- 

### **Francesca Clitone - Area prevalente Docenti primaria e infanzia**

- Istruttoria pratiche di visita medico collegiale e rapporti con INPS con nuova procedura telematica



- Tenuta delle informazioni di tutto il personale per la formulazione degli Organici di Diritto e di Fatto
- Rapporti con UST per organici
- Rapporti Curia
- Controllo computi e riscatti pensionistici - riscatti buonuscita
- Pratiche di pensione:
  - aggiornamento SIDI,
  - ricerca decreti di computo e riscatto,
  - decreto cessazione,
  - decreto inquadramento economico,
  - verifica di tutte le assenze della carriera,
  - predisposizione prospetto compensi accessori,
  - invio pratiche in ragioneria e in UST
- Piattaforma Passweb Inps per dichiarazioni contributive da regolarizzare  
Inoltre se cessazione dal servizio per altre cause:
  - decreto indennità di preavviso
  - decreto ferie non godute
- Gestione pratiche tirocinanti (Alternanza Scuola-Lavoro, Tirocini 3-4-5 anno, Università Bicocca, Bergamo e Como):
  - Rapporti con docente referente ASL scuole territorio (Badoni, Clerici, Bertacchi e Parini)
  - Contatti con Atenei
  - Avvio convenzioni con Atenei,
  - Avvio pratiche tirocini sulle piattaforma degli atenei
  - Accoglienza Tirocinanti
  - Monitoraggio documentazione tirocinio
- Richieste certificazioni contributive
- Applicazione delle sentenze per riconoscimento servizi pre-ruolo (certificato di servizio, completamento del decreto di inquadramento)

#### **Angela Scordo - Area prevalente ATA**

- Gestione sostituzione personale ATA assenti
- Gestione riepiloghi orari personale ata (caricamento in piattaforma orari, assenze, verifica delle discordanze d'orario giornaliera)

#### **Pullano Loredana – area prevalente docenti secondaria**

- Periodo di prova e formazione docenti neo assunti
- Gestione protocollo sciopero e assemblee
  - verifica su portale cruscotto scioperi



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



- diramazione circolare
- verifica adesioni
- Emissioni pagamenti Pago\_in\_Rete

#### **Sara Villa – 18 h**

- Gestione autorizzazione palestre e locali d'istituto
- Predisposizione incarichi al personale docente e ata per attività varie
- Tenuta registro Collegio docenti
- Tenuta registro consiglio d'istituto e predisposizione delibere
- Rapporti con Comune per segnalazione manutenzioni al Comune
- Gestione amministrativa corsi di aggiornamento:
  - diramazione corso,
  - raccolta iscrizioni da personale interno ed esterno,
- predisposizione fogli firma, attestati
- Anagrafe delle prestazioni e Autorizzazione autorizzazioni libera professione e incarichi
- Gestione pratiche sicurezza:
  - Piattaforma PlanWeb: caricamento dell'anagrafica di tutto il personale a T.D. e T.I. nella piattaforma, reperimento di tutti gli attestati dei corsi effettuati dal personale, caricamento di tutti i corsi effettuati sulla piattaforma;
  - Contatti con scuola Polo
  - Richiesta materiale per revisione del Piano di evacuazione, predisporre incarichi sicurezza
- Gestione avvisi di selezione e contratti esperti esterni per attuazione progetti
  - Contatti con esperto e docenti
  - Determine
  - Avvisi di selezione
  - Contratti

#### **Condivisa tra tutto il personale dell'ufficio**

- richieste/trasmissioni fascicoli personali
- Certificati di servizio;
- Circolari docenti e relativa divulgazione telematica (pubblicazione sul sito e trasmissione per posta elettronica ai docenti)
- Accoglienza personale scolastico neo arrivato e compilazione modulistica ingresso
- Ricezione comunicazione di assenze del personale
- Valutazione domande terza fascia docenti e ata



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



**Area contabile**

**PERSONALE ASSEGNATO:**

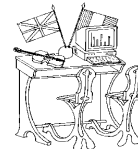
**Erica Torri - 36 ore**

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
07:45-15:00	07:45-15:00	07:45-15:00	07:45-15:00	07.45-14.45	//

- Procedura per l'attuazione uscite d'Istruzione, visite guidate e attività sportive
  - raccolta richieste docenti e loro esame,
  - richiesta preventivi ad agenzie, società di trasporti, musei, guide turistiche e loro conferma;
  - riepilogo complessivo con costi, classi, destinazioni per Consiglio d'Istituto,
  - Riepiloghi gite e uscite sc. secondaria per sostituzioni docenti,
  - ordini di acquisto e contratti (come sotto riportato)
  - tenuta del quadro riepilogativo delle spese di classe per controllo del tetto di spesa per tutto il ciclo di studi dei relativi gradi di istruzione
  - Rapporti con docenti per viaggi e visite d'istruzione
  - Predisposizione circolari per pagamento quote gite e attività sportive,
- Gestione convezioni con Centro Sportivo Bione, Circolo Tennis
- Gestione area acquisti:
  - Acquisizione richieste di materiale da parte del personale
  - Richiesta CIG e DURC
  - Verifiche ANAC, Procura, Camera Commercio, Agenzia Entrate
  - Acquisizione preventivi
  - Predisposizione prospetti comparativi acquisti;
  - Rapporti con fornitori
  - Ordini per fornitura beni e/o servizi
  - Acquisti su piattaforma ME.PA
  - Assunzione impegni di spesa;
  - Inventario;
  - Gestione e registrazione Fatture elettroniche:
    - nel relativo registro
    - in SIDI per Accettazione e protocollazione
    - in Piattaforma Certificazione Crediti per accettazione, contabilizzazione, pagamento
  - Pubblicazione su albo pretorio pratiche contabili
  - Emissione Mandati



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
 Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
 e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
 codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



**Area gestione didattica**

PERSONALE ASSEGNATO:

**Angela Cortese –**

Orario a settimane alterne

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
11.30-17.30	07:45-13:45	07:45-13:45	07:45-13:45	07:45-13:45	07:45-12:45

**Paola Celona –**

Orario a settimane alterne

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
07.50-13.50	07.50-13.50	07.50-13.50	08.00-13.00 14.20-16.20	07.50-13.50	08.00-13.00

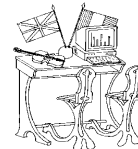
**Pratiche condivise**

- Adempimenti elettorali Alunni (Liste elettorali- schede elezioni OO.CC. E materiale elettorale – verbali spoglio risultati) per Consigli di classe e Consiglio di Istituto
- Tenuta fascicoli personali ed emissione di attestati e certificati con software Nuvola
- Formazioni elenchi alunni
- Adempimenti relativi alla valutazione: pagelle – registri – agende- tabelloni finali – scrutini
- Rapporti con i docenti
- Iscrizioni, trasferimenti e nulla-osta
- Statistiche, rilevazioni, inserimento dati a SIDI, con Comuni e UST;
- Produzione dati per Organici;
- Gestione esami conclusivi del 1° ciclo d'istruzione (stampa registri per orali, stampa e compilazione prospetti per scritti, predisposizione dei plichi, stampa diplomi)
- Trasmissione circolari e comunicazione famiglie e su registro "Circolari" del Software Nuvola
- Controllo obbligo scolastico per Comune e Ufficio Scolastico Territoriale
- Adempimenti Libri di Testo, primarie e media, cedole librerie;
- 

**Cortese Angela**

- Invalsi – registrazione e trasmissione dati
- Rapporti con il Comune per trasporti, mensa e orari scolastici
- Verifica iscrizioni alunni classe 5 Primaria alle scuole secondarie 1 gr.
- Gestione pratiche infortuni in SIDI e sito Pluriass per assicurazioni
- Pratiche somministrazione farmaci
  - Contatti con famiglia
  - Rapporti con ATS e medici formatori
  - Rapporti con Enti Locali e Cooperative per figure supporto

LCIC82600D - AXHIQJ - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 14/10/2024 - II.6 - U



### **Celona Paola**

- Pratiche alunni diversamente abili:
  - Convocazioni GLO
  - Rilevazioni periodiche mensili per UST
  - Schede per osservazione per orientamento superiori
  - Anonimizzazione documenti
  - Caricamento in Sidi documenti anonimizzati
  - Scansione PEI, invio ai Comuni di residenza
  - Gestione documentazione in ingresso
  - Aggiornamento fascicolo personale per nuove diagnosi
- Monitoraggio iscrizioni alunni alle scuole superiori
- Giochi sportivi studenteschi
- Comunicazioni alle famiglie orari, assenze e sostituzioni corso musicale

Si precisa che le suddivisioni sono finalizzate ad identificare il personale referente per ciascuna attività.

Le Assistenti Amministrative dell'area didattica devono conoscere tutte le pratiche in corso, è pertanto necessario che ciascuna coinvolga la propria collega sul proprio lavoro.

\* \* \* \* \*

Considerato che la collaborazione e il supporto reciproco sono indispensabili per il buon funzionamento dei servizi amministrativi, le relazioni tra colleghi devono essere improntate alla cortesia e massimo rispetto reciproco sia sul piano del lavoro sia su quello personale,

Si intende che in periodi di particolare intensità tutti gli assistenti amministrativi si rendono disponibili a supportare l'area da intensificare.

Riepilogo flessibilità Assistenti amm.vi

	Effettua Turnazione
Celona Paola	NO
Torri Erica	NO
Clitone Francescsa	SI
Cortese Angela	SI
Pullano Loredana	SI
Sara Villa	NO
Scordo Angela	SI

### **ASSISTENTE TECNICO**

L'Assistente tecnico svolge servizio antimeridiano dal lunedì al venerdì.

Le presenze presso l'IC Lecco 3 sono organizzate secondo una rotazione condivisa con gli altri 3 istituti comprensivi, per 3 giorni consecutivi.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



## **DIRETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AMMINISTRATIVI**

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali, in orario prevalentemente mattutino, secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative.

Le sue attività principali sono di tipo amministrativo, contabile e direttivo. Nello specifico:

- svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;
- sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001);
- Gestione risorse umane mediante:
  - dislocazione delle professionalità in relazione alle interdipendenze reciproche;
  - indicazione criteri all'ufficio personale per la sostituzione delle assenze;
  - valorizzazione delle singole professionalità e attitudini
  - coordinamento dei team di lavoro
- formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU;
- previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- è funzionario delegato e consegnatario dei beni mobili;
- può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale;
- nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria.

In particolare i compiti previsti per il Direttore sono i seguenti:

- redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale;
- predispone apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue;
- aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute;
- aggiorna in termini dettagliati la composizione della cassa;
- provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori



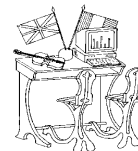
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



- provvede alla gestione del fondo delle minute spese
- predispone il Conto Consuntivo
- tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 27 (□ è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali □ svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente (articolo 32, comma 2);
- svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale, in particolare determina, avvisi di selezione esperti;
- espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica;
- provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale (articolo 35, comma 4);
- ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti;
- Contatti con formatori (Miur, Universitari, Esperti esterni), relativo inquadramento contributivo e fiscale, predisposizione dei contratti, relativi pagamenti dei netti e ritenute, rendiconto in USR dei fondi assegnati in merito a incarichi attribuiti all'IC Lecco 3 dall'USR;
- PON e PNRR
  - Predisposizione Decreti di assunzione a bilancio
  - Predisposizione Decreti di disseminazione
  - Istruttoria procedure selezione esperti (determina, avviso di selezione, allegati, pubblicazione
  - Indagini di mercato
  - Determine
  - Definizione procedura approvvigionamento attrezzature e servizi
  - Predisposizione trattative dirette, ordini diretti e RDO su Mercato Elettronico
  - Dispone le Verifiche artt. 94-100 (Camere di Commercio, Agenzia Entrate, Procura Repubblica, ANAC,)
  - Verifiche necessità di fidejussioni
  - Pag.to eventuali contributi per gare
  - Caricamento documentazione su piattaforme dedicate



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
 Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
 e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
 codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



## **PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

### ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

L'attività didattica si svolge dal lunedì al sabato nelle sedi di scuola Secondaria di 1° grado "Stoppani".

Dal lunedì al venerdì nelle scuole primarie e la scuola dell'infanzia.

I plessi sono funzionanti durante i periodi di attività didattica, secondo i seguenti orari:

- Stoppani: dalle ore 7.30 alle ore 18:45;
- Infanzia Spreafico: dalle ore 07.30 alle ore 18:30
- Infanzia Caleotto: dalle ore 07.30 alle ore 18:00
- Primaria di Belleddo dalle ore alle ore 07.45 alle ore 18.30
- Primaria di Germanedo dalle ore alle ore 07.45 alle 18:45
- Primaria di Acquate dalle ore 07.20 alle ore 19:00
- Primaria di Malnago dalle ore 08.00 alle ore 18:30

### **ASSEGNAZIONE NEI PLESSI**

Con nota prot. 8071 del 13.09.2024 il Dirigente Scolastico ha assegnato il personale collaboratore scolastico ai vari plessi come di seguito riportato

#### **Scuola Secondaria Stoppani:**

- n. 7 collaboratori scolastici 36 h – T.I.
- n.1 personale a scavalco con Primaria Belleddo

Alfiniti – centralino.

Giglione – secondo piano (G)

Leone – primo piano (D). Attività escluse: lavaggio aule e Laboratori nelle giornate con orario pomeridiano

Napoli – primo piano (prolungato)

Rizzo F. – secondo piano (E/F)

Alterio – Laboratori e Piano D nelle giornate in cui il collega Leone effettua orario pomeridiano

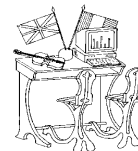
Pellegatta – piano terra da palestra ad aula relax

#### Assegnazione dei reparti

Leone Pietro - 36 h	Piano D (atrio, aule strumento, CRTM e pianoforte, 3 aule D, bagni), scale fino al centralino Attività escluse: lavaggio del pavimento delle aule
Alfiniti Rosa – 36 h	Addetta al Centralino e all'accoglienza utenti  Attività escluse: tutte le attività di pulizia
Rizzo Fioravante	7 aule, sezioni E/F, aula piccoli gruppi bagni sul piano, scale da piano E-F/A-H
Napoli Giuseppe	7 aule sezioni A/H e G, bagni sul piano, scale da piano A/H a macchinette-



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



Alterio Claudia	Laboratori (Cucina, Scienze, Artistica, Info 1, Info 2,- con bagni e corridoi annessi, bagni mensa)
Giglione Giuseppe	6 aule Piano G-F, aula libera, bagni del piano, corridoio e scale da G/F a D, violino,
Pellegatta Antonia	Palestra, Piccoli gruppi, aula prof, aula musica, palestrina, area box Pulizia da effettuare secondo necessità e secondo gli utilizzi didattici.
Costantino Paolino - dote lavoro Provincia	Supporto nella pulizia delle aule piano G, in assenza di altre esigenze
CS da Belleo	Supporto nella pulizia delle aule piano E/F e A/H, in assenza di altre esigenze

Il servizio presso la secondaria Stoppani si svolge secondo la seguente turnazione:



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**

Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
 e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
 codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



LCIC82600D - AXHIQJ - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 14/10/2024 - II.6 - U

1 settimana	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB	
ALFINITI	07.30-13.30	07,30-13,30	07,30-13,30	07.30-13.30	07,30-13,30	07,30-13,30	
	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	36:00:00
GIGLIONE	12:45-18:45	08:15 - 14.00	09:00-14:00	08:00-14:00	12:45-18:45	07:45-14:00	
	6:00	5:45	5:00	6:00	6:00	6:15	35:00:00
LEONE	07:45-13:45	12:45-18:45	08:00-13:45	12:45-18:45	08:00-14:00	08:45-14:00	
	06:00	06:00	05:45	06:00	06:00	05:15	35:00:00
NAPOLI	12:45-18:45	09:00-15,00	07:45-13:45	09:00-15:00	12:45-18:45	09:00-14,00	
	06:00	06:00	06:00	06:00	06:00	05:00	35:00:00
RIZZO	08:00-14:00	09:00-14:00	12:45-18,45	07:45-13:45	08:30-14:30	08:00-14:00	
	06:00	05:00	06:00	06:00	06:00	06:00	35:00:00
PELLEGATTA	08:15-14:00	12:45-18:45	08:30-14:00	12:45-18:45	07:45-13:45	08:15-14:00	
	05:45	06:00	05:30	06:00	06:00	05:45	35:00:00
ALTERIO	08:30-14:00	07:45-13:45	12:45-18:45	08:00-14:00	08:15-14:00	08:15-14:00	
	05:30	06:00	06:00	06:00	5:45	05:45	35:00:00



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**

Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
 e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
 codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



LCIC82600D - AXHIQJ - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 14/10/2024 - II.6 - U

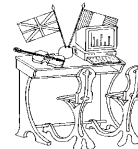
2 settimana	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB	
ALFINITI	07.30-13.30	07,30-13,30	07,30-13,30	07.30-13.30	07,30-13,30	07,30-13,30	
	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	36:00:00
GIGLIONE	12:45-18:45	08:15 - 14.00	09:00-14:00	08:00-14:00	12:45-18:45	07:45-14:00	
	6:00	5:45	5:00	6:00	6:00	6:15	35:00:00
LEONE	07:45-13:45	12:45-18:45	08:00-13:45	08:00-14:00	08:00-14:00	08:45-14:00	
	06:00	06:00	05:45	06:00	06:00	05:15	35:00:00
NAPOLI	12:45-18:45	09:00-15,00	07:45-13:45	09.00-15.00	12:45-18:45	09:00-14,00	
	06:00	06:00	06:00	06:00	06:00	05:00	35:00:00
RIZZO	08:00-14:00	09:00-14:00	12:45-18,45	12:45-18:45	07:45-13:45	08:00-14:00	
	06:00	05:00	06:00	06:00	06:00	06:00	35:00:00
PELLEGATTA	08:15-14:00	12:45-18:45	08,15-14:00	07:45-13:45	08:15-14:00	08:15-14:00	
	05:45	06:00	05:45	06:00	05:45	05:45	35:00:00
ALTERIO	08:30-14:00	07:45-13:45	12:45-18:45	12:45-18:45	08:15-14:00	08:15-14:00	
	05:30	06:00	06:00	06:00	5:45	05:45	35:00:00

	<b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –</b> <b>Primaria – Secondaria di 1° grado</b> Via Achille Grandi 35 - LECCO      tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740 e-mail: lcic82600d@istruzione.it codice Scuola: LCIC82600D      codice fiscale: 92061380132	
---	--	---

3 settimana	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB	
ALFINITI	07.30-13.30	07,30-13,30	07,30-13,30	07.30-13.30	07,30-13,30	07,30-13,30	
	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	36:00:00
GIGLIONE	12:45-18:45	08:15 - 14.00	09:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00	07:45-14:00	
	6:00	5:45	5:00	6:00	6:00	6:15	35:00:00
LEONE	07:45-13:45	12:45-18:45	08:00-13:45	12:45-18:45	08:00-14:00	08:45-14:00	
	06:00	06:00	05:45	06:00	06:00	05:15	35:00:00
NAPOLI	12:45-18:45	09-00-15,00	07:45-13:45	09:00-15:00	08:00-14:00	09:00-14,00	
	06:00	06:00	06:00	06:00	06:00	05:00	35:00:00
RIZZO	08:00-14:00	09:00-14:00	12:45-18,45	07:45-13:45	12:45-18:45	08:00-14:00	
	06:00	05:00	06:00	06:00	06:00	06:00	35:00:00
PELLEGATTA	08:15-14:00	12:45-18:45	08,15-14:00	12:45-18:45	07:45-13:45	08:30-14:00	
	05:45	06:00	05:45	06:00	06:00	05:30	35:00:00
ALTERIO	08:30-14:00	07:45-13:45	12:45-18:45	08:15-14:00	12:45-18:45	08:15-14:00	
	05:30	06:00	06:00	05:45	06:00	05:45	35:00:00



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –  
Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



### Disposizioni particolari

#### I^ settimana

##### **LUNEDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano G  
ALTERIO - Vigilanza piano A/H

##### **MARTEDI'**

ALTERIO presta servizio su piano D  
Leone presta servizio su Laboratori  
Giglione fino alle 09.00 su piano E/F

##### **MERCOLEDI'**

Rizzo presta servizio su prolungato  
Napoli presta servizio su piano E/F

##### **GIOVEDI'**

ALTERIO presta servizio su piano D  
Leone presta servizio su Laboratori

##### **VENERDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano G - pulizia chitarra e violino entro le 09.00  
ALTERIO - Vigilanza piano A/H

#### II^ settimana

##### **LUNEDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano G  
ALTERIO - Vigilanza piano A/H

##### **MARTEDI'**

ALTERIO presta servizio su piano D  
Leone presta servizio su Laboratori  
Giglione fino alle 09.00 su piano E/F

##### **MERCOLEDI'**

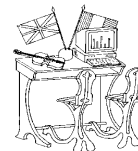
Rizzo presta servizio su prolungato  
Napoli presta servizio su piano E/F

##### **GIOVEDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano E/F



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –  
Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



#### **VENERDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano G - pulizia chitarra e violino entro le 09.00  
ALTERIO - Vigilanza piano A/H

#### **III^ settimana**

#### **LUNEDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano G  
ALTERIO - Vigilanza piano A/H

#### **MARTEDI'**

ALTERIO presta servizio su piano D  
Leone presta servizio su Laboratori  
Giglione fino alle 09.00 su piano E/F

#### **MERCOLEDI'**

Rizzo presta servizio su prolungato  
Napoli presta servizio su piano E/F

#### **GIOVEDI'**

ALTERIO presta servizio su piano D  
Leone presta servizio su Laboratori

#### **VENERDI'**

Pellegatta - Vigilanza piano E/F

\*\*\* \*\*

Durante la mattinata i Collaboratori Scolastici avranno cura di passare quotidianamente la macchina lavapavimenti negli atri e nei corridoi, di spazzare le scale, lavandole periodicamente.

I bagni dovranno essere igienizzati dopo l'intervallo, a fine lezioni e alle 16.00 per il prolungato, nonché ogni qualvolta richiedano intervento di igienizzazione.

Compatibilmente con le assenze del personale, i piani dovranno essere sempre presidiati; in caso di allontanamento temporaneo dal piano per esigenze di servizio, il collaboratore avrà cura di chiedere al collega presente sul piano superiore/inferiore di prestare vigilanza.

L'atrio andrà lavato con la macchina lavapavimenti ogni pomeriggio

Le aule di strumento verranno pulite la mattina successiva al loro utilizzo, entro le 09.00.

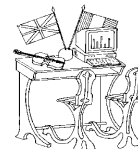
#### **Scuola Primaria di Acquate**

n. 3 collaboratori scolastici 36 h. – T.I.

Su richiesta dei collaboratori scolastici del plesso, svolgeranno il seguente orario:



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
 Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
 e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
 codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



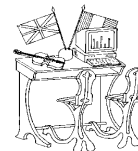
LCIC82600D - AXHIQQJ - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 14/10/2024 - II.6 - U

<b>1 settimana</b>	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Carluccio Anna	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-14.45
Piazza Gianni	12.00-19.00	12.00-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00
Valsecchi Gianluca	07.45-11.15 15.30-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00	12.00-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00

<b>2 settimana</b>	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Carluccio Anna	12.00-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00
Piazza Gianni	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-11.15 15.30-19.00	07.45-14.45	07.45-14.45
Valsecchi Gianluca	07.45-11.15 15.30-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00	12.00-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00	07.45-11.15 15.30-19.00

<b>3 settimana</b>	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Carluccio Anna	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-14.45
Piazza Gianni	13.00-20.00	11.30-18.30	07.45-11.15 15.30-19.00	11.30-18.30	11.30-18.30
Valsecchi Gianluca	07.20-10.50 15.00-18.30	07.20-10.50 15.00-18.30	11.30-18.30	07.20-10.50 15.00-18.30	07.20-10.50 15.00-18.30

<b>4 settimana</b>	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Carluccio Anna	12.00-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00	12.00-19.00
Piazza Gianni	07.45-14.45	07.45-14.45	07.45-11.15 15.30-19.00	07.45-14.45	07.45-14.45
Valsecchi Gianluca	07.20-10.50 15.00-18.30	07.20-10.50 15.00-18.30	08.00-15.00	07.20-10.50 15.00-18.30	07.20-10.50 15.00-18.30



**Scuola Primaria di Belleo**

n. 4 collaboratori scolastici 36 h. – T.I.  
 n. 1 collaboratori scolastici 30 h. – T.I.

Un collaboratore scolastico a turno presterà servizio dalle ore 12.30 presso la secondaria per effettuare la pulizia di 4 classi dei piani prolungato e E/F.

I collaboratori scolastici presteranno servizio secondo il seguente orario di servizio a settimane alterne:

	Lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Barbuto Anna	12:30-18:30	08:00-14:00	12:45-18:45	12:30-18:30	08:00-14:00
Sdino Antonietta	07:45-14:45	11:30-18:30	11:45-18:45	07:45-14:45	11:30-18:30
Bigioli Roberta	11:30-18:30	07:45-14:45	11:45-18:45	11:30-18:30	07:45-14:45
Gelsomino Paola	11:30-18:30	11:30-18:30	07:45-14:45	07:45-14:45	11:30-18:30
Di Martino Luigia	07:45-14:45	11:30-18:30	07:45-14:45	11:30-18:30	11:30-18:30

**Scuola Primaria di Malnago**

n. 1 collaboratori scolastici 36 h. – T.I.  
 n. 1 spezzone - 20 h

I collaboratori svolgeranno il seguente orario di servizio

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Pagni Alessandra	11.30-18.30	07.45-14.30	11.30-18.30	07.45-14.45	07.45-15.00
Nuvola Adriana	07.45-12.45	13.30-18.30	07.45-12.45	13.30-18.30	

**Scuola Primaria di Germanedo**

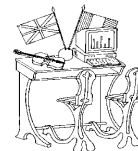
n. 2 collaboratori scolastici 36 h. – T.I.  
 N. 1 collaboratore scolastico 36 h – T.D.

Le collaboratrici scolastiche svolgeranno il seguente orario di servizio a turnazione prevedendo una unità in orario mattutino dalle 07.45 alle 14.45 e due unità in orario pomeridiano dalle 11.45 alle 18.45

Salvaggio Chiara  
 Sironi Cristina  
 Raineri Jennifer



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –**  
**Primaria – Secondaria di 1° grado**  
 Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
 e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
 codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



07:45-14:45	11:30-18:30	11:45-18:45	07:45-14:45	11:30-18:30
11:30-18:30	07:45-14:45	11:45-18:45	11:30-18:30	07:45-14:45

**Scuola Infanzia Spreafico**

n. 2 collaboratori scolastici 36 h. – T.I.

Le collaboratrici scolastiche svolgeranno a settimane alterne il seguente orario di servizio:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Lecci Giuseppa	07.15 – 14.15	11.30-18.30	07.15 – 14.15	11.30-18.30	07.15 – 14.15
Maggi Antonella	11.30-18.30	07.15 – 14.15	11.30-18.30	07.15 – 14.15	11.30-18.30

**Scuola Infanzia Caleotto**

n. 1 collaboratori scolastici 25 h. – T.I.

n. 1 collaboratori scolastici 36 h. – T.D. 30.06.24

Le collaboratrici scolastiche svolgeranno secondo turnazione il seguente orario di servizio:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Colombo Laura – 25 h	07.15 – 12.15	13.00-18.00	07.15 – 12.15	13.00-18.00	07.15 – 14.15
Della Matera Susy	11.00-18.00	07.15 – 14.15	11.00-18.00	07.15 – 14.15	11.00-18.00

**SERVIZI AUSILIARI**

Devono essere garantiti :

- i servizi di accoglienza dell'utenza interna ed esterna;
- la sorveglianza e l'assistenza degli alunni negli spazi scolastici;
- le pulizie degli ambienti scolastici secondo le prescrizioni dell'ASL;
- la sorveglianza e la custodia dei locali dell'istituto scolastico;
- il supporto amministrativo e didattico al personale docente e amministrativo e agli alunni;
- le mansioni correlate ad eventuali servizi esterni, in particolare il ritiro e la consegna di posta nell'ufficio postale locale e la consegna di plichi negli uffici pubblici in Lecco (uscita alle ore 11.15 dopo l'intervallo).

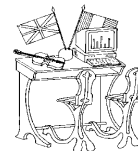
**Scuola Primaria di Germanedo, Belledo, Acquate e Malnago e scuole dell'Infanzia**

Lavoro condiviso tra i collaboratori in servizio nel plesso di tutti gli spazi

Riepilogo flessibilità collaboratori scolastici



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LECCO 3 "ANTONIO STOPPANI" Infanzia –  
Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Achille Grandi 35 - LECCO tel. 0341/363137 - Fax 0341/286740  
e-mail: lcic82600d@istruzione.it  
codice Scuola: LCIC82600D codice fiscale: 92061380132



LCIC82600D - AXHIQQJ - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 14/10/2024 - II.6 - U

	Collaboratori scolastici in servizio	Effettua turnazione
1	Alfiniti Rosa	NO
2	Napoli Giuseppe	SI
3	Rizzo Fioravante	SI
4	Giglione Giuseppe	SI
5	Leone Pietro	SI
6	Alterio Claudia	SI
7	Pellegatta Antonia	SI
8	Barbutto Anna - 30 h	
9	Raineri Jennifer	SI
10	Gelsomino Paola	SI
11	Della Matera Susy	SI
12	Bigioli Roberta	SI
13	Colombo Laura - 25 h	
14	Nuvola Adriana - 20 h	
15	Piazza Gianni	SI
16	Carluccio Anna	SI
17	Valsecchi Gianluca	SI
18	Lecci Maria Giuseppa	SI
19	Maggi Antonella	SI
20	Sironi Cristina	SI
21	Salvaggio Chiara	SI
22	Sdino Antonietta	SI
23	Di Martino M. Luigia	SI
24	Pagni Alessandra	SI

**Attività che si propone al DS da incentivare per le attività dei collaboratori scolastici.**

<b>Attività da incentivare/ aggiuntiva</b>
Pronto soccorso
Assistenza alunni e igiene scuola dell'Infanzia
Uscite esterne per Banca/Posta/Uffici
Gestione buoni mensa
Gestione materiale pulizia per tutto l'I.C.
Manutenzione sede e plessi
Sostituzione colleghi assenti
Svolgimento servizio su due plessi

Il Direttore dei servizi generali amm.vi  
Dott. Silvia Riva