



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO  
"SIMONA GIORGI"

Milano, 18/10/2023

Alla dirigente scolastica

OGGETTO: Piano delle attività del personale ATA a. s. 2023/2024 inerente le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo, nonché il lavoro agile ed il diritto alla disconnessione.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Visto il D.Lgs. 297/94; ➤ Visto il CCNL del 04/08/1995;
- Visto il D.Lgs. 242/96; ➤ Visto il D.M. 292/96;
- Vista la Legge 59/1997 art. 21;
- Visto il D.M. 382/98; ➤ Visto il DPR 275/1999 art. 14; ➤ Visto il CCNL del 26/05/1999;
- Visto il CCNI del 31/08/1999;
- Visto il D.Lgs. 165/2001 art. 25;
- Visto il CCNL del 07/12/2005, artt. 5, 7 e 9;
- Visto l'Accordo MIUR - OO.SS. del 10/05/2006;
- Visto il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;
- Visto il D.Lgs. 81/2008;
- Vista le sequenze contrattuali dell'8/4/2008 e del 25/07/2008;
- Visto il CCNL biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 23/01/2009;

- Visto il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018, con particolare riferimento agli artt. 9, 22, 24 e 41 comma 3;
  - Visto il C.C.N.I.- Formazione personale docente ed ATA del 04/07/2008 e s.m.i.;
  - Visto l'Accordo MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 nonché quello sulla seconda posizione economica del 12/03/2009;
  - Vista la Direttiva sul lavoro Agile n. 3 del 1/6/2017, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - Considerato l'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. e l'adeguamento intervenuto sulla base delle situazioni di fatto;
  - Visto il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
  - Viste le direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico;
  - Tenuto conto della struttura edilizia della scuola;
  - Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi tecnici 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;
  - Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato;
- propone il seguente piano delle attività dei servizi generali ed amministrativi redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e le direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

La dotazione organica del personale ATA, per l'a. s. corrente, è la seguente:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi 1

Assistenti Amministrativi 7 di cui n.1 part-time h 21, n.1 part-time h 15; n.1 assistente amministrativo in organico di fatto assegnato dal Ministero per il Pnrr dal 16/10/2023 al 31/12/2023;

Collaboratori scolastici 21 in organico di diritto di cui 1 part-time h 24, 1 part-time h 30, 1 part-time 12 h in organico di fatto.

## **INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AUSILIARI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. settori di servizio individuali a seconda dei plessi di destinazione e delle mansioni;
2. carichi di lavoro equamente ripartiti;
3. copertura dell'attività didattica differenziata per plessi Orario di servizio - copertura dell'attività didattica l'orario del personale ausiliario è articolato su 36 ore settimanali.

I collaboratori scolastici svolgono il loro servizio in orario antimeridiano e pomeridiano. L'orario adottato è quello che permette la massima vigilanza, copertura dei reparti ed il massimo tempo per pulire i reparti.

Le ore prestate in più rispetto al monte ore dei prefestivi verranno recuperate durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o retribuite.

I giorni prefestivi sono:

14/08/2022, 16/08/2022

### **Assistenti amministrativi:**

#### **Incarichi specifici:**

Schillaci M. Nuvola milogo, valutazione titoli domande ata 3<sup>a</sup> fascia h 45

Turco A. supplenze Venini h. 21

Vece Virginia supplenze Venini h 21

#### **Proposte per attività in Intensificazione**

Aggiornamento procedure, amministrazione trasparente, sostituzione del personale assente

#### **Ore di straordinario e intensificazione**

L'economia ATA viene destinata agli assistenti amministrativi con 63 ore di straordinario, il resto va a sommarsi alle ore di intensificazione per un totale di 217 h

#### **Collaboratori scolastici**

##### **Incarichi specifici**

Pulizia cortile e spazi esterni

n. 2 collaboratori scolastici 60 h

Piccola manutenzione

n.2 collaboratori scolastici 70 h

**Proposte per attività in Intensificazione**

- verifica uscite di sicurezza, controllo estintori e cassette primo soccorso n.9 coll.sc. 54 h
- assistenza alunni disabili n.2 coll.sc. 120 h
- fotocopie n.1 coll.sc. 20 h
- controllo carico scarico magazzino n.3 coll.sc. 30 h
- esposizione spazzatura n.1 coll.sc. 130 h

**Funzioni miste per prescuola e doposcuola collaboratori sc.:**

- n.2 collaboratori sc.in Brianza
- n. 3 collaboratori sc. in Venini

Mansionario Assistenti Amm.vi

|  |  |
|--|--|
| <p><b>VECI VIRGINIA</b></p> <p><b>DIDATTICA E GESTIONE DEGLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA IN COLLABORAZIONE CON TURCO</b></p> <p>Iscrizioni on line e dirette Registro Elettronico, Sidi e Anasco. Nulla osta, invio e richiesta documenti, Registri certificati e Diplomi, firma e stampa documenti di valutazione, Esami di licenza, certificati, diplomi, archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni tenuta dei fascicoli degli alunni e registri vari; pagelle; scrutini ed esami; tenuta e conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di stato/idoneità ecc; Rapporti con le Docenti e Collaboratori per qualsiasi richiesta e necessità didattica ;Aggiornamento alunni sul registro elettronico sul Sidi e su Anasco;Comunicazione e corrispondenza con le famiglie; Segnalazioni assenze, richiami alle famiglie;Gestione mail in entrata e in uscita area alunni;Procedura smarrimento diplomi Usr, stesura Sostituti diplomi e compilazione degli stessi per i licenziati di ogni anno;Segnalazioni Anasco, aggiornamenti interruzioni frequenza, contatti con Polizia Locale; Comunicazione e corrispondenza con le altre Istituzioni Scolastiche; Anagrafe scolastica comune di Milano anno successivo;Somministrazioni farmaci avvio procedure mediche ASL Milano e vaccinazioni; Trasmissione documentazione su SITO riguardante atti di competenza didattica; Gestione adozione libri di testo, controllo tetto di spesa e conferma, elaborazione e pubblicazione elenchi;Gestione piattaforma SIDI. trasferimento dati generali. Rilevazioni integrative. trasmissioni dati frequenze. gestioni dati alunni;Creazione e gestione eventi di pagamento con Pago in Rete.Allineamento portali secondo circolari ministeriali e nuove piattaforme (scrutini, frequenze, aperture e chiusure attività di consolidamento). Invalsi, infortuni alunni, gestioni alunni DVA e DSA (dada, sidi, RE, anasco riservato alunni); Credenziali alunni (milogo); Circolari;Varie, Arretrati e protocolli di competenza.</p> | <p><i>Orario di servizio</i></p> <p><i>Lunedì-venerdì</i></p> <p><i>08,00 – 15,12</i></p> <p><i>Incarico specifico</i></p> <p>Sostituzione supplenze giornaliere docenti primaria Venini</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <p><b><u>ASSUNTA TURCO:</u></b></p> <p><b>DIDATTICA E GESTIONE DEGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO IN COLLABORAZIONE CON VECE</b></p> <p>Iscrizioni on line e dirette Registro Elettronico, Sidi e Anasco. Nullaosta, invio e richiesta documenti, Registri certificati e Diplomi, firma e stampa documenti di valutazione, Esami di licenza, certificati, diplomi, archiviazione e ricerche di archivio inerenti agli alunni tenuta dei fascicoli degli alunni e registri vari; pagelle; scrutinii esami; tenuta e conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di stato/idoneità ecc; Rapporti con le Docenti e Collaboratori per qualsiasi richiesta e necessità didattica ; Aggiornamento alunni sul registro elettronico sul Sidi e su Anasco; Comunicazione e corrispondenza con le famiglie; Segnalazioni assenze, richiami alle famiglie; Gestione mail in entrata e in uscita area alunni; Procedura smarrimento diplomi Usr, stesura Sostituti diplomi e compilazione degli stessi per i licenziati di ogni anno; Segnalazioni Anasco, aggiornamenti interruzioni frequenza, contatti con Polizia Locale; Comunicazione e corrispondenza con le altre Istituzioni Scolastiche; Anagrafe scolastica comune di Milano annosuccessivo; Somministrazioni farmaci avvio procedure mediche ASL Milano evaccinazioni; Trasmissione documentazione su SITO riguardante atti di competenza didattica; Gestione adozione libri di testo, controllo tetto di spesa e conferma, elaborazione e pubblicazione elenchi; elezioni rappresentanti di classe e area genitori per CDI; Gestione piattaforma SIDI. consiglio orientativo. trasferimento dati generali. rilevazioni integrative. trasmissioni dati frequenze. gestioni dati alunni; Creazione e gestione eventi di pagamento con Pago in Rete, e registrazione relativa rendicontazione con invio solleciti di pagamento. Rendicontazione contributi. Inserimento in sidi anagrafiche per rimborsi relativi alla didattica (contributi). Allineamento portali secondo circolari ministeriali e nuove piattaforme (organici, adeguamenti, rilevazioni integrative e dati generali, flussi esami, scrutini, frequenze, aperture e chiusure attività di consolidamento). Invalsi, infortuni alunni, gestioni alunni DVA e DSA (dada, sidi, RE, anasco riservato alunni); Credenziali alunni (milogo e Google workspace); Circolari; Progetto scuole aperte; Varie, Arretrati e protocolli di competenza.</p> | <p><i>Smart-working lunedì e venerdì</i></p> <p><i>Martedì-mercoledì-giovedì in presenza</i></p> <p><i>8,00 – 15,12</i></p> <p><i>Incarico specifico</i></p> <p>Sostituzione supplenze giornaliere docenti primaria Venini</p> |
| <p><b><u>MARMO ROSA</u></b></p> <p><b>CONTABILITÀ ACQUISTI</b></p> <p>Avvisi di selezione per esperti esterni, determina, avviso di selezione, nomina commissione, verbale, aggiudicazione, incarico, monitoraggio, recupero relazione finale e timesheet; richiesta documentazione esperti esterni; incarichi docenti interni sui progetti didattici e formazione docenti/ATA; tenuta rendicontazione entrata e uscita degli incarichi interni e esterni degli esperti sui progetti didattici e formazione docenti/ATA; incarichi docenti interni sui progetti didattici; Creazione e gestione eventi di pagamento con Pago in Rete, e registrazione relativa rendicontazione con invio solleciti di pagamento. Inserimento sul portale PerlaPA dei documenti relativi agli esperti esterni. Trasmissione documentazione su sito riguardante i Progetti; Mail e protocolli di competenza.</p>  | <p><i>Part-time 21 h</i></p> <p><i>Lunedì-martedì-mercoledì</i></p> <p><i>7,45 – 14,45</i></p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>Richiesta preventivi, ordini anche sul mepa, richiesta cig, inserimento anagrafica esperti e fornitori, cig al sidi, richiesta documenti</p> <p>Predisposizione e trasmissione convenzioni per assistenza educativa-contabilizzazione ore degli educatori delle cooperative del diritto allo studio; gestione codice fotocopie personale docente Venini. Collabora con F. Peluso per l'area acquisti. Pubblicazione su amministrazione trasparente.</p>   |  |
| <p><b>PELUSO FRANCESCA</b></p> <p><b>PERSONALE A.T.A.</b></p> <p>Registrazione assenze in Axios; caricamento al sidi di variazioni di stato giuridico; inserimento in Sidi – Applicazioni Mef delle assenze con riduzione DDL 112/08; COB; trasmissione a RTS di assenze con riduzione - nomine in ruolo – chiusure contratti - istanze dei dipendenti; Pratiche tirocinanti CELAV; corrispondenza comunicazioni coll. scolastici; invio visite fiscali ATA; Certificati di servizio personale ATA – prospetti assenze – trasmissione fascicoli.</p> <p><b>ACQUISTI</b></p> <p>Richiesta e acquisizione preventivi di spesa, gare d'appalto; predisposizioni piani comparativi; predisposizione di tutta la documentazione (preventivo/gara d'appalto, determina e impegno di spesa, buono d'ordine, fattura) acquisizione C.I.G. e inserimento in bilancio – richiesta DURC – pratiche sulla “tracciabilità dei flussi finanziari” – verifica soggetto non inadempiente sul portale Acquisti in rete P.A. - richiesta certificato carichi pendenti per rappresentanti legali ditte; predisposizione determine; gestione e predisposizione ordini; Acquisti rete PA CONSIP e ME.PA; rapporti con i fornitori; inserimento su Perla Pa dei docenti con incarichi esterni; Pubblicazione su amministrazione trasparente di atti relativi all'area acquisti. Surroga elezioni scolastiche CdI con Bertino. Sostituzione dei colleghi assenti.</p> <p><b>GESTIONE PERSONALE DOCENTE PRIMARIA SECONDARIA 1° GRADO E SOLO IN PARTE A.T.A.</b></p> <p><b>A.A. SCHILLACI MICHELE</b></p> <p>Protocollazione; fascicoli digitali e cartacei del personale docente; assunzioni a T.D./T.I docenti e personale ata, relativi adempimenti; documenti di rito; conferma in ruolo docenti ed ATA; redazione di certificati di servizio secondo la normativa vigente o dichiarazioni richiesti dal personale e tenuta del registro dei certificati rilasciati al personale docenti ed ATA; visite fiscali docenti; aggiornamento stato matricolare e tenuta dello stato personale e dei fascicoli cartacei personali; informatizzazione dei dati con programmi del ministero; predisposizione informatizzata e cartacea contratti indeterminati ATA e determinati docenti, ricerca supplenti da graduatorie e MAD, convocazioni tramite SIDI; richiesta</p> <p>e trasmissione fascicoli/notizie personale; gestione graduatorie d'istituto, graduatorie interne (perdenti posto docenti); comunicazioni COB docenti; richiesta certificati casellario giudiziale; all'occorrenza sostituzione colleghi assenti. Collaborazione con la collega per la predisposizione degli organici docenti. Ricostruzioni carriera ATA procedimenti disciplinari ATA e docenti ed aspetti legali dei</p> | <p><i>Lunedì--venerdì</i></p> <p><i>8,00 – 15,12</i></p> <p><i>Funzioni miste</i></p> <p>Mensa scolastica, gestione diete religiose e sanitarie, prenotazioni panini per gite. Aggiornamento Anasco per refezione, invio mensa centro cucina; Rendicontazione mensile distinte pasti in Comune ed al centro cucina. Commissione mensa ordinaria e in corso d'anno Raccolta domande, monitoraggio, gestione, nomina e abilitazione su piattaforma; mail e protocolli di competenza.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>procedimenti giudiziari. Pubblicazione su amministrazione trasparente atti dell'area docenti.<br/>Sostituzione colleghi assenti</p>  |  |
| <p><b>FERRARI STEFANIA</b></p> <p><b>GESTIONE PERSONALE DOCENTE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA</b></p> <p>Fascicolo del personale docente; assunzioni a T.D./T.I e relativi adempimenti; documenti di rito; invio alla RTS di Milano per visto contratti a tempo Indeterminato periodo di prova anno di formazione e conferma in ruolo; redazione di certificati di servizio secondo la normativa vigente o dichiarazioni richiesti dal personale, richiesta accesso agli atti e tenuta del registro dei certificati rilasciati al personale; gestione e rilevazione L. 104; 150 ore, gestione richieste autorizzazioni altri incarichi e libera professione; decreti ferie non godute i ;gestione ASSENZE Axios - SIDI e relativi decreti ; comunicazione alla RTS per riduzioni stipendiali; visite fiscali; aggiornamento stato matricolare e tenuta dello stato personale e dei fascicoli personali; informatizzazione dei dati con programmi del ministero; Gestione NOIPA; Rilevazione mensile delle assenze del personale della scuola.Gestione rilevazione scioperi.Pratiche commissione medica di verifica;richiesta e trasmissione fascicoli/notizie personale;Collaborazione con DS per la predisposizione degli organici. Ricostruzioni di carriera e pratiche pensione/TFR; Pratiche Pensioni/TFS sistema PasswebCollaborazione con DSGA per invio F24 e dichiarazioni IRAP/770 con desktop telematico e Agenzie delle entrate Collaborazione con DSGA per invio UNIEMENS ALL'INPS.Collaborazione con DSGA E DS per autorizzazione al SIDI Pagamento stipendi supplenti temporanei.Pubblicazione su amministrazione trasparente atti dell'area docenti.Sostituzione colleghi assenti</p> | <p><i>Lunedì-venerdì</i></p> <p><i>8,00 – 15,12</i></p>  |
| <p><b>BERTINO MARIA</b></p> <p><b>AFFARI GENERALI:</b></p> <p>Smistamento della posta in arrivo su Nuvola ai colleghi delle varie aree; Pubblicazione documenti sul sito della scuola; Convocazioni Giunta Esecutiva, Consiglio d'Istituto e tenuta del relativo registro;Organi collegiali surroga Consiglio d'istituto, Delibere C.I.; ; comunicazioni varie; comunicazioni Attività sindacale: relazioni sindacali RSU e attività connesse; assemblee; scioperi, e relativa rilevazione; predisposizione nomine/ incarichi Fis ai docenti; iscrizione ad Amazon, Esselunga, coop, conad ecc.; pratiche delle tirocinanti delle Università.Corsi di aggiornamento vari;Sicurezza e salute nella scuola, Incarichi sicurezza.Privacy; corsi di formazione,Corrispondenza e rapporti sia con l'ente locale per la manutenzione, sia con i coll.scolastici preposti alla manutenzione. Gestione e concessione locali scolastici: rapporti con il Comune e con le società a cui sono concessi i locali/palestre; rapporti con Vigilanza esterna per attivazione/disattivazione allarme plessi; surroga elezioni scolastiche organi collegiali con Peluso; pubblicazione atti in amministrazione trasparente</p>   | <p><i>Lunedì -venerdì</i></p> <p><i>8,00 – 15,12</i></p> <p><i>Funzioni miste</i></p> <p>Mensa scolastica della primaria gestione diete religiose e sanitarie, prenotazioni panini per gite. Aggiornamento Anasco per refezione, invio mensa centro cucina; Rendicontazione mensile distinte pasti in Comune ed al centro cucina. Commissione mensa ordinaria e in corso d'anno Raccolta domande, monitoraggio, gestione, nomina e abilitazione su piattaforma; mail e protocolli di competenza.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b><u>PIZZUTI BRUNELLA</u></b></p> <p>Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate, controlli sui fornitori. Protocollo, prenotazione uscite didattiche, contatti con gli enti, richiesta preventivi, determine e ordin per uscite e gite scolastiche, prenotazione pullman privati,pullman atm, Richiesta tracciabilità dei flussi, e della documentazione prevista, richiesta cig, registrazione al sid del cig, protocollazione fatture al sid,; Creazione e gestione eventi di pagamento con Pago in Rete, e registrazione relativa rendicontazione con invio solleciti di pagamento. Inserimento in sid anagrafiche per rimborsi relativi alle uscite didattiche.Pubblicazione atti di propria competenza nella sezione amministrazione trasparente.</p> | <p><i>Part-time 15 h</i></p> <p><i>mercoledì-giovedì-venerdì</i></p> <p><i>8,00 – 13,00</i></p>                        |
| <p><b>FALBO LORENA</b></p> <p>Supporto per pratiche relative al PNRR, ricognizione dei beni pervenuti, collaudi, apposizione targhette per inventario plesso Brianza e plesso Venini</p>  | <p><i>LUNEDì- VENERDì</i></p> <p><i>Assegnata dal Ministero dal 16/10 al 31/12/2023</i></p> <p><i>8,00 – 15,00</i></p> |



## PLESSO BRIANZA

### PIANO DI LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI

#### PIANO TERRA

**Sig.ra Sciacca:** cl.1E, cl 2 E bagnetto, corr., atrio, bagni refettorio, da fare 2 volte a settimana ex segreteria, sala medica, spazi fino alla porta Brianza 14.

**Sig.ra Desimone:** sorveglianza

**Sig.Zagordo:** palestra secondaria e laboratorio ceramica M21, spogliatoio M22, bagni M23-M24-M25 e scala palazzina, Auditorium, bagni, 2 v.a sett. teatro bagni, 2 v.a sett.,scala 18, Scala Beroldo

#### 1^ PIANO lato Beroldo primaria

**Sig. La Scala** cl.4C,3C,4A,3B, corridoio a metà, bagni femminili e bagni doc. pezzetto corridoio che va alla palestra, E 29 auletta docenti, E34 auletta sostegno, E28 lab. informatica prim. 1 v. a sett.

**Sig. Gullo** cl 5A, cl 5B,cl 5C,cl 4B auletta docenti, corridoio, bagni maschili.  
2 Officina Tattoli, M39 polifunzionale, (E32) E31 Bottega Tattoli, corridoio, bagni maschili.

#### 1^ PIANO lato Venini primaria

**Sig.ra Fusaro** cl.2A, 2B, 2C, 1A , aula M30 multifunzionale, corridoio a metà, bagni femminili,

**Sig.ra Battista C.** cl.1B,1C scala 22b M35 aula multifunzionale,atrio, corridoio a metà, bagni maschili,,bagni insegnanti, M34 auletta psicomotricità 2 v. presidenza 1 v a settimana (M35) auletta sostegno

palestra primaria(lun.merc.giov.ven.) bagni e laboratori, aula attrezzi, 2 aule pittura, 3bagnetti, scaletta verso la palestra, scala 22B

#### 2^ PIANO lato Venini secondaria

**Sig.ra Del Marco** aula video, aula sostegno, atrio davanti alla aula informatica,,,aula docenti e bagno, auletta E34

#### 2^ PIANO lato Venini secondaria

**Sig.ra Taddei** lab. informatica, L2 . (Part-time da lunedì a giovedì)

**Sig.ra De Masi** cl.3F, 2C, 2A, 2B corridoio (dai bagni femminili,aula presidenza 1^ piano (3d al posto di 2c)

#### 3^ PIANO lato Venini secondaria

**Sig.ra Ranieli** cl.3C, cl.3B, bagnetto, corridoio

#### 2^ PIANO lato Venini:

cl. 3A, 3G bagni maschili

**Sig.Verde Giuseppe** part-time 30 h: da lunedì a mercoledì

scala 14 (1v a settimana)

2^Piano lato Beroldo cl. 3E sec. , aula bianca, 3^Piano aula scienze, aula clil, lab.auletta sostegno scaletta 2 v.a settimana; ripasso aule secondaria per attività extrascolastiche, corridoio lato Brianza,

1^Piano lato Beroldo cl 3^A primaria

**2^Piano lato Beroldo giovedì e venerdì**

da pulire alle h 14,01 cl 3E, 2F,3D,2D bagni e corridoio

**1^Piano Beroldo**

da pulire dopo le 16,30 cl.3^A primaria

### **2^PIANO lato Beroldo secondaria**

**Sig. Sambataro** cl. 2G, 1F, 1D, Aula sostegno E38. corridoio a metà, bagni maschili e bagni docenti, vicepresidenza E44 Ex auletta di musica

**Sig.ra Affatato** cl. 2F, 3D, 2D corridoio, bagni femminili, (E36) auletta (Part-time 24 h da lunedì al mercoledì)

## **B R I A N Z A**

### **ORARIO DI SERVIZIO**

#### **LUNEDI'**

7,30- 14,42 Del Marco

7,30- 14,42 Zagordo

7,50 – 17,20 Ranieli

7,50 - 17,20 De Masi

7,50 – 17,20 Sambataro

7,50 – 17,20 Taddei

10,37 – 17,37 Sciacca

10,48 – 18,00 Desimone

7,50 – 17,20 Sambataro

8,00 – 17,30 Affatato

10,25 – 17,37 Fusaro

10,25 -17,37 Battista

10,25 – 17,37 Gullo

10,25 – 17,37 La Scala

10,48 – 18,00 Tortorella

#### **MARTEDI'**

7,50 - 14,50 Taddei

7,30 – 14,42 Zagordo

7,30 - 14,42 Del Marco

7,50 – 14,30 Ranieli

7,50 - 14,30 De Masi

7,50 - 14,30 Sciacca

7,50 – 14,30 Sambataro

8,30 - 14,30 Affatato

10,25 – 17,37 Fusaro

10,25 -17,37 Morreale

10,25 – 17,37 Gullo

10,25 – 17,37 La Scala

10,48 – 18,00 Desimone

10,48 – 18,00 Tortorella

**MERCOLEDI'**

7,30- 14,42 Del Marco  
7,30 – 14,42 Zagordo  
7,50 – 14,50 Taddei  
7,50 – 17,20 Sciacca  
7,50 - 17,20 Affatato  
10,37 – 17,37 Sambataro  
10,37 - 17,37 De Masi  
10,37 – 17,37 Ranieli  
10,48 – 18,00 Desimone  
10,25 – 17,37 Fusaro  
10,25 -17,37 Morreale  
10,25 – 17,37 Gullo  
10,25 – 17,37 La Scala  
10,48 – 18,00 Tortorella

**GIOVEDI'**

7,50 - 14,50 Taddei  
7,30 - 14,42 Del Marco  
7,50 – 14,30 Ranieli  
7,50 - 14,30 De Masi  
7,50 - 14,30 Sciacca  
7,30 – 14,42 Zagordo  
10,48 – 18,00 Desimone  
7,50 – 14,30 Sambataro  
10,25 – 17,37 Fusaro  
10,25 -17,37 Moreale  
10,25 – 17,37 Gullo  
10,25 – 17,37 La Scala  
10,48 – 18,00 Tortorella

**VENERDI'**

7,30 - 14,42 Del Marco  
7,50 – 14,30 Ranieli  
7,50 - 14,30 De Masi  
7,50 - 14,30 Sciacca  
7,30 – 14,42 Zagordo  
10,48 – 18,00 Desimone  
7,50 – 14,30 Sambataro  
10,25 – 17,37 Fusaro  
10,25 -17,37 Morreale  
10,25 – 17,37 Gullo  
10,25 – 17,37 La Scala  
10,48 – 18,00 Tortorella

Plesso di BrianzaINGRESSILUNEDI'

| <b>Orario di servizio</b> | <b>INGRESSI secondaria</b> |            | <b>INGRESSI primaria</b> |
|---------------------------|----------------------------|------------|--------------------------|
| 7,30 Del Marco            | 7,55                       | Venini 22B | 8,25 Venini 22B          |
| 7,50 Taddei               | 7,55                       | Venini 22A | 8,25 Venini 22A          |
| 7,50 Ranieli              |                            |            | 8,25 Brianza 14          |
| 7,30 Zagordo              | 7,55                       | Beroldo    | 8,25 Beroldo             |
| 7,50 Sambataro            |                            |            | 8,25 Beroldo             |

MARTEDI'

|                |      |            |                 |
|----------------|------|------------|-----------------|
| 7,30 Del Marco | 7,55 | Venini 22B | 8,25 Venini 22B |
| 7,50 De Masi   | 7,55 | Venini 22A | 8,25 Venini 22A |
| 7,50 Sciacca   |      |            |                 |
| 7,30 Zagordo   | 7,55 | Beroldo    | 8,25 Beroldo    |
| 7,50 Ranieli   |      |            | 8,25 Brianza 14 |
| 7,50 Taddei    |      |            |                 |
| 7,50 Affatato  |      |            |                 |
| 7,50 Sambataro |      |            |                 |

MERCOLEDI'

|                |      |            |                 |
|----------------|------|------------|-----------------|
| 7,30 Del Marco | 7,55 | Venini 22B | 8,25 Venini 22B |
| 7,50 Sciacca   | 7,55 | Venini 22A | 8,25 Venini 22A |
| 7,30 Zagordo   | 7,55 | Beroldo    | 8,25 Beroldo    |
| 7,50 Taddei    |      |            |                 |
| 7,50 Affatato  |      |            | 8,25 Brianza 14 |

GIOVEDI'

|                |      |            |                 |
|----------------|------|------------|-----------------|
| 7,30 Del Marco | 7,55 | Venini 22B | 8,25 Venini 22B |
| 7,50 De Masi   | 7,55 | Venini 22A | 8,25 Venini 22A |
| 7,50 Sciacca   |      |            |                 |
| 7,30 Zagordo   | 7,55 | Beroldo    | 8,25 Beroldo    |
| 7,50 Ranieli   |      |            | 8,25 Brianza 14 |
| 7,50 Taddei    |      |            |                 |
| 7,50 Sambataro |      |            |                 |

VENERDI'

|                |      |            |                 |
|----------------|------|------------|-----------------|
| 7,30 Del Marco | 7,55 | Venini 22B | 8,25 Venini 22B |
| 7,50 De Masi   | 7,55 | Venini 22A | 8,25 Venini 22A |
| 7,50 Sciacca   |      |            |                 |
| 7,30 Zagordo   | 7,55 | Beroldo    | 8,25 Beroldo    |
| 7,50 Ranieli   |      |            | 8,25 Brianza 14 |
| 7,50 Sambataro |      |            |                 |

USCITE

LUNEDI'

USCITE Primaria 16,30 / secondaria 16,40

|          |            |            |
|----------|------------|------------|
| Taddei   | Venini 22A | Venini 22A |
| Desimone | Venini 22B | Venini 22B |
| Sciacca  | Brianza 14 |            |
| Bocina   | Beroldo    | Beroldo    |

MARTEDI'

USCITE Secondaria 13,40

USCITE Primaria 16,30

|           |            |          |            |
|-----------|------------|----------|------------|
| Del Marco | Venini 22B | Battista | Venini 22B |
| Desimone  | Venini 22A | Desimone | Venini 22A |
|           |            | Gullo    | Brianza 14 |
| Zagordo   | Beroldo    | Bocina   | Beroldo    |

MERCOLEDI'

USCITE Primaria 16,30 /secondaria 16,40

|           |            |            |
|-----------|------------|------------|
| Battista  | Venini 22B | Venini 22B |
| Desimone  | Venini 22A | Venini 22A |
| Sambataro | Brianza 14 |            |
| Bocina    | Beroldo    | Beroldo    |

GIOVEDI'

USCITE Secondaria 13,40

USCITE Primaria 16,30

|           |            |          |            |
|-----------|------------|----------|------------|
| Del Marco | Venini 22B | Battista | Venini 22B |
| Desimone  | Venini 22A | Desimone | Venini 22A |
|           |            | La Scala | Brianza 14 |
| Zagordo   | Beroldo    | Bocina   | Beroldo    |

VENERDI'

USCITE Secondaria 13,40

USCITE Primaria 16,30

|           |            |          |            |
|-----------|------------|----------|------------|
| Del Marco | Venini 22B | Battista | Venini 22B |
| Desimone  | Venini 22A | Desimone | Venini 22A |
|           |            | Gullo    | Brianza 14 |
| Zagordo   | Beroldo    | Bocina   | Beroldo    |

## PLESSO VENINI

### Piano Terra

**Sig.ra Ganci** spolverare e passare con bandiera atrio, segreteria, bagno segreteria.

**Sig.ra Bognanni** cl. 2A, 2B, 2C aula psicomotricità, bagni, corridoio, atrio da lavare, palestra, scaletta

### 1^ Piano

**Sig.ra Verdura** cl. 3A (B2), 3B (B3), 3C , bagni, corridoio, atrio fino ascensore , presidenza, sala riunioni, vicepresidenza, bagnetto e 2 archivi atrio, lab. A6, Atelier digitale

2 ^Piano laboratorio musica A1

**Sig.Miranda** cl. 4A (A2), 4B (B3), 4C (A11) aula psicomotricità A12, bagni, corridoio, 2 Piano A3 aula scienze, lab. B10 corridoio .bagno 2 P. scala 78

**Sig.ra D'Auria** cl. 5A, 5B,5C bagni , corridoio, 2^P. D1 laboratorio, C12 laboratorio

**Sig.ra Provenzale** cl.1A (B8), 1B (C9), 1C (C10) bagni e corridoio e bagno,

2^ Piano 2^ bagno per laboratori e atrio vicino scala 76)

scala 76. Lab D1- lab. C17 bagno corridoio 2^p

### 2^ Piano

**Sig.ra De Martino** cl. 1A, 1B, 1C, 1G secondaria, corridoio, bagni maschili, aula docenti, atrio ascensore, aula sostegno (D7), lab D5

### Sig.ra Toia:

**Piano terra** bagni refettorio, corridoio, lavare pavimento della segreteria e del bagno, biblioteca, corridoio fino atrio 78, scala 80 e scala 76

1^ Piano A5 Teatro, atrio, A7 laboratorio , corridoio

2^ Piano A8 lab. informatica, C1 lab. Informatica corridoio, bagni femminili secondaria, , aula religione (A4),atrio e corridoio

Il mercoledì dopo l'uscita della secondaria da pulire cl.1A,1B,1C,1G della secondaria con bagni e corridoio, bagni refettorio.

### Orario di servizio da lunedì a venerdì

#### LUNEDI'

|            |              |
|------------|--------------|
| D'Auria    | 7,20 - 14,32 |
| Verdura    | 7,20 - 14,32 |
| De Martino | 7,50- 17,20  |
| Miranda    | 7,20 - 14,32 |

|            |               |
|------------|---------------|
| Bognanni   | 10,25 - 17,37 |
| Ganci      | 10,25 - 17,37 |
| Provenzale | 10,25 - 17,37 |
| Toia       | 10,48 - 18,00 |

MARTEDI'

D'Auria 7,20 - 14,32  
Verdura 7,20 - 14,32  
De Martino 7,50 - 14,35  
Bognanni 7,20 - 14,32

Ganci 10,25 - 17,37  
Miranda 10,25 - 17,37  
Provenzale 10,25 - 17,37  
Toia 10,48 - 18,00

MERCOLEDI'

D'Auria 7,20 - 14,32  
Verdura 7,20 - 14,32  
De Martino 7,50 - 14,35  
Bognanni 7,20 - 14,32

Ganci 10,25 - 17,37  
Miranda 10,25 - 17,37  
Provenzale 10,25 - 17,37  
Toia 10,48 - 18,00

GIOVEDI'

D'Auria 7,20 - 14,32  
Verdura 7,20 - 14,32  
Miranda 7,20 - 14,32 ;  
De Martino 7,50 - 14,35

Ganci 10,25 - 17,37  
Bognanni 10,25 - 17,37  
Provenzale 10,25 - 17,37  
Toia 10,48 - 18,00

VENERDI'

D'Auria 7,20 - 14,32  
Verdura 7,20 - 14,32  
Bognanni 7,20 - 14,32  
De Martino 7,50 - 14,35

Ganci 10,25 - 17,37  
Miranda 10,25 - 17,37  
Provenzale 10,25 - 17,37  
Toia 10,48 - 18,00

LUNEDI'

| INGRESSI |         | secondaria/primaria | USCITE  |                | Primaria/secondaria |
|----------|---------|---------------------|---------|----------------|---------------------|
| 7,55     | D'Auria | Venini 80           | Ganci   | Venini 80      |                     |
| 8,25     | Verdura | Venini 78           | Toia    | Venini 78      |                     |
| 8,25     | Miranda | Martiri Oscuri      | Miranda | Martiri Oscuri |                     |

**MARTEDI'**

| INGRESSI |          | Primaria/secondaria | USCITE | secondaria 13,40 | Uscita Primaria 16,30 |
|----------|----------|---------------------|--------|------------------|-----------------------|
| 7,55     | D'Auria  | Venini 80           | Ganci  | Venini 80        | Ganci                 |
| 8,25     | Verdura  | Venini 78           |        |                  | Toia                  |
| 8,25     | Bognanni | Martiri Oscuri      | Toia   |                  | Martiri Oscuri        |

**MERCOLEDI'**

| INGRESSI |          | USCITE         |          | Primaria/secondaria |
|----------|----------|----------------|----------|---------------------|
| 7,55     | D'Auria  | Venini 80      | Ganci    | 80                  |
| 8,25     | Verdura  | Venini 78      | Toia     | 78                  |
| 8,25     | Bognanni | Martiri Oscuri | Bognanni | Martiri Oscuri      |

**GIOVEDI'**

| INGRESSI |         | Primaria/secondaria | USCITE | secondaria 13,40 | Uscita Primaria |
|----------|---------|---------------------|--------|------------------|-----------------|
| 7,55     | D'Auria | Venini 80           | Ganci  | Venini 80        | Ganci           |
| 8,25     | Verdura | Venini 78           |        |                  | Toia            |
| 8,25     | Miranda | Martiri Oscuri      |        |                  | Bognanni        |

**VENERDI'**

| INGRESSI |            | Primaria/secondaria | USCITE  | secondaria 13,40 | Uscita Primaria |
|----------|------------|---------------------|---------|------------------|-----------------|
| 7,55     | Martorelli | Venini 80           | Ganci   |                  | Ganci Venini    |
| 8,25     | Verdura    | Venini 78           | Toia    |                  | Toia            |
| 8,25     | Bognanni   | Martiti Oscuri      | Miranda |                  | Miranda         |

IL DIRETTORE SS.GG.AA.

(Giulia Chiarelli)

