



## IC “F.LLI SOMMARIVA” – CEREA

Via Gandhi, 1 - Cerea (VR) - Tel. 0442/80217 - Fax 0442/327497  
Cod. Fisc. 82001650231 C. M. VRIC85500G Cod. univoco ufficio: UFJZKX  
email: [vric85500g@istruzione.it](mailto:vric85500g@istruzione.it) PEC: [vric85500g@pec.istruzione.it](mailto:vric85500g@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icsommariva.edu.it](http://www.icsommariva.edu.it)

Prot. e data come da segnatura

**Ai Collaboratori Scolastici**

**Oggetto: modifica Piano della Attività del personale A.T.A.– a.s. 2025/26**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

**VISTO** il Piano delle Attività del Personale ATA per l’anno scolastico 2025-26, predisposto dalla DSGA e adottato con prot. n. 18065 del 31 dicembre 2025;

**CONSIDERATO** che nel corso dell’anno scolastico sono emerse **criticità organizzative e gestionali**, tali da rendere necessario procedere ad una rimodulazione parziale dell’organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica e la piena funzionalità dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari;

**SENTITA** la DSGA, la quale, ha sempre provveduto tempestivamente ad informare la Dirigente Scolastica degli episodi di grave criticità intercorsi nella prima parte dell’anno, dopo aver esposto le problematiche ai diretti interessati,

### DISPONE

la **modifica parziale del Piano delle Attività del Personale ATA** per l’anno scolastico 2025-26, limitatamente agli aspetti organizzativi di seguito indicati:

SCUOLA PRIMARIA DI VILLAGGIO TRIESTE		
Cognome Nome	Ore settimanali	
	36	
	18 + 18 **	
In base alla seguente struttura oraria:		
Unità	Orario di servizio	Giorni
1	07:15-14:27	Da Lunedì a Venerdì
1*	10:18 – 14:30	Lunedì – Venerdì
	10:18-15:30	Mercoledì
	10:48 – 14:30	Martedì – Giovedì

\*completa il turno con la scuola secondaria di Cerea.

\*\* completamento orario.

Il collaboratore (*omissis*) effettuerà la pulizia di n. 3 aule, dei bagni degli alunni (maschi e femmine) e dei bagni degli insegnanti, dei corridoi e delle scale interne.

Il collaboratore (*omissis*), in turno dalle 10:18 o 10:48 effettuerà la pulizia di n. 2 aule, dei corridoi, delle 2 scale e dell'entrata.

SCUOLA PRIMARIA DI BONAVICINA	
Cognome Nome	Ore settimanali
	36

		36
In base alla seguente struttura oraria:		
Unità	Orario di servizio	Giorni
1	07:20-14:32	Da Lunedì a Venerdì
1*	9:48-14:42	Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì
	14:42-17:00	Mercoledì

*\*completa il turno con la scuola di San Pietro di Morubio*

La collaboratrice (*omissis*) si occuperà dell'accoglienza e della sorveglianza degli alunni con entrata anticipata; accompagna gli alunni, al termine delle lezioni, al pullmino. Si occuperà altresì della pulizia di n.4 aule, di n. 3 bagni, della biblioteca e dell'aula di sostegno.

La collaboratrice in turno pomeridiano si occuperà della pulizia di n. 3 aule, della palestra, di n. 2 bagni e della sala insegnanti. Effettuerà, inoltre, servizio a scavalco con la scuola Media di San Pietro di Morubio.

Pulizia spazi esterni a turnazione in collaborazione tra le colleghe.

SCUOLA PRIMARIA DI CHERUBINE		
Cognome Nome	Ore settimanali	
	36	
	36	
	36	
	36	
In base alla seguente struttura oraria:		
Unità	Orario di servizio	Giorni

2	07:25 -14:37	Da Lunedì a Venerdì
2	10:13-17:25	Lunedì, Giovedì e Venerdì
	10:48-18:00	Martedì e Mercoledì
1*	16:45-17:25	Lunedì, Giovedì e Venerdì
	16:45-18:00	Martedì e Mercoledì
1	09:30-16:42	Da Lunedì a Venerdì

*\*completa il turno con la scuola primaria di Cherubine.*

La collaboratrice in turno antimeridiano effettuerà dell'atrio, del corridoio di entrata, delle scale e di un'aula libera.

La collaboratrice in turno pomeridiano si occuperà della pulizia dei seguenti locali: al piano terra di n. 2 aule, bagno palestra e bagno degli insegnanti; al primo piano di n. 5 aule in collaborazione con la collega che effettuerà il servizio a scavalco con la scuola dell'infanzia.

Le collaboratrici effettueranno a rotazione la pulizia della palestra durante l'orario del pranzo degli alunni.

Le collaboratrici effettueranno la pulizia dei pavimenti del refettorio al termine del pranzo degli alunni.

La collaboratrice (*omissis*), a scavalco con la scuola d'infanzia di Cherubine, collaborerà con le colleghe per la pulizia delle aule al primo piano.

Pulizia spazi esterni a turnazione in collaborazione tra i colleghi.

La collaboratrice (*omissis*) si occuperà dello svuotamento dei cestini delle aule, del lavaggio con acqua dei banchi, del ripristino del materiale di pulizia nei servizi igienici.

SCUOLA PRIMARIA DI SAN VITO	
Cognome Nome	Ore settimanali
	36
	24

		6
In base alla seguente struttura oraria:		
Unità	Orario di servizio	Giorni
1	07:10-14:22	Da Lunedì a Venerdì
1	09:30-15:30	Da Lunedì a Giovedì
1	09:30 – 15:30	Venerdì

Il collaboratore (*omissis*) effettuerà la pulizia di n. 4 aule al piano terra, di n. 2 saloni – entrata posteriore alunni - di n. 4 bagni al piano terra (maschi e femmine), di n. 2 laboratori (inglese e arte) con i rispettivi bagni, della sala insegnanti e dell’auletta primo soccorso.

La collaboratrice (*omissis*) effettuerà la pulizia di n. 5 aule al primo piano, di n. 2 bagni, di un laboratorio, del corridoio – scale in collaborazione con il collega del primo piano.

Il collaboratore in turno solo il venerdì, effettuerà la pulizia delle stesse aule di cui si occuperà la collega (*omissis*).

Pulizia spazi esterni a turnazione in collaborazione tra i colleghi.

SCUOLA SECONDARIA DI CERIA	
Cognome Nome	Ore settimanali
	36
	36
	36
	36
	30

		36
		12
In base alla seguente struttura oraria:		
Unità	Orario di servizio	Giorni
2	07:30 - 14:42	Da Lunedì a Venerdì
2	07:30 - 14:42	Da Lunedì a Venerdì
	10:18 - 17:30	Lunedì - Mercoledì - Venerdì
	10:48 - 18:00	Martedì - Giovedì
1	11:30 - 17:30	Lunedì - Mercoledì - Venerdì
	12:00 - 18:00	Martedì - Giovedì
1*	14:30-17:30	Lunedì - Venerdì
	14:30-18:00	Martedì - Giovedì
	15:30 - 17:30	Mercoledì
1	10:30 - 16:30	Lunedì - Mercoledì

\* completa il turno con la scuola primaria di Villaggio Trieste

### Suddivisione e distribuzione delle mansioni:

#### . PIANO TERRA

La collaboratrice (*omissis*) sarà addetta al centralino, procederà alla raccolta delle comunicazioni telefoniche delle assenze del personale docente e del personale ATA, al fine di trasmetterle all'ufficio del personale per gli opportuni atti di competenza. Effettuerà supporto amministrativo, si occuperà dei rapporti con l'utenza, collaborerà con l'area della sicurezza e dei progetti del PTOF, si occuperà della consegna dei DPI e dei prodotti di pulizia a tutti i collaboratori scolastici, effettuerà la catalogazione dei prodotti di pulizia; collaborerà con gli assistenti amministrativi per la tenuta e messa in ordine dell'archivio corrente e storico dell'Istituto; effettuerà la duplicazione, catalogazione e rilegatura degli atti amministrativi e comunicazioni varie per tutti gli 11 plessi.

Inoltre, l'aula magna (compresi i bagni DS e DSGA) sarà pulita durante la mattinata da un collaboratore del primo piano in collaborazione con uno del piano terra, almeno due volte a settimana e comunque prima di ogni suo utilizzo.

Le collaboratrici (*omissis*) si occuperanno della pulizia di n. 7 aule, dei bagni, degli uffici (segreteria, dirigenza e aula insegnanti) e, in alternanza tra loro, della pulizia della palestra; saranno inoltre di supporto alla collaboratrice (*omissis*) rispetto all'accoglienza, alla sorveglianza e allo smistamento delle telefonate.

In caso di necessità, il collaboratore del turno pomeridiano effettuerà sorveglianza al primo piano, di supporto ai colleghi già presenti.

**. PRIMO PIANO:**

Il collaboratore (*omissis*) si occuperà della sorveglianza del primo piano e gli saranno assegnate le 3 aule del corso D. e i bagni dei maschi.

La collaboratrice (*omissis*) si occuperà della sorveglianza del primo piano e le saranno assegnate le aule del corso A. e il bagno delle femmine.

Il collaboratore in turno il lunedì e il mercoledì (10:30 – 16:30) si occuperà della sorveglianza, della pulizia delle 3 aule del corso C. e dei bagni dei maschi.

Al collaboratore (*omissis*), a scavalco con la scuola Prim. Di Vill. Trieste, saranno assegnate le 3 aule del corso C. e i bagni dei maschi nei giorni Martedì, Giovedì e Venerdì. Nei giorni Lunedì e Mercoledì sarà di supporto al primo piano.

Inoltre, i laboratori saranno puliti in collaborazione tra i colleghi presenti nel turno pomeridiano.

Infine, gli spazi esterni, comprese le scale, saranno puliti, a rotazione, da un collaboratore durante la presenza dei colleghi, secondo un calendario predisposto.

SCUOLA SECONDARIA DI S. PIETRO DI MORUBIO		
Cognome Nome	Ore settimanali	
	36	
	36	
In base alla seguente struttura oraria:		
Unità	Orario di servizio	Giorni
1	07:30-14:42	Da Lunedì a Venerdì
1*	14:42-17:00	Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì

	9:48-14:42	Mercoledì
--	------------	-----------

*\*completa il turno con la scuola primaria di Bonavicina*

La collaboratrice (*omissis*) effettuerà la pulizia di n. 3 aule, dei bagni degli alunni (maschi e femmine) e dei bagni degli insegnanti.

La collaboratrice (*omissis*) effettuerà la pulizia di n. 3 aule, del salone d'entrata e della scala interna.

La palestra dovrà essere pulita nei giorni Mercoledì, Giovedì e Venerdì.

Nei giorni Giovedì e Venerdì la collaboratrice (*omissis*) effettuerà la pulizia della palestra e di n. 2 aule, mentre la collaboratrice (*omissis*) effettuerà la pulizia di n. 4 aule.

Pulizia spazi esterni a turnazione in collaborazione tra le colleghe.

**Il personale interessato è tenuto ad attenersi alle disposizioni organizzative contenute nel presente provvedimento a partire dal giorno 17 marzo 2026.**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Silvia De Mitri