

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'istruzione e del merito



Unione Europea

Istituto comprensivo statale "Spezzano Sila – Celico – Rovito"

Via Stazione n. 59 – 87058 Spezzano della Sila (CS) – tel. 0984/431638

CF: 80004540789 – CM: CSIC85500A – Sito web: www.ictelesiospezzanosila.edu.it

e-mail: csic85500a@istruzione.it e-mail certificata: csic85500a@pec.istruzione.it

Data e protocollo della segnatatura

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo
Spezzano della Sila – Celico - Rovito

OGGETTO: proposta piano di lavoro del personale ATA a.s. 2024/2025

IL DIRETTORE S.G.A.

- visto l'art. 53, primo comma, del CCNL 29/11/2007, che attribuisce al Direttore dei servizi generali ed amministrativi la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività del personale ATA dopo aver ascoltato lo stesso personale;
- visto il PTOF;
- considerato il numero delle unità di personale ATA in organico;
- visto il programma annuale dell'E.F. 2024;
- tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche possedute dal personale in servizio;
- considerate le esigenze e sentite le proposte del personale interessato, sia in modo collegiale (nell'assemblea del personale ATA) che individuale;
- considerato che la scuola dell'autonomia richiede una gestione in equipe dei processi amministrativi;
- considerato che le varie unità di personale debbano 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 una ripartizione per servizi comporta una migliore utilizzazione professionale del personale;

PROPONE

per il corrente anno scolastico, il seguente piano di lavoro e delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, in coerenza con gli obiettivi deliberati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

Il piano comprende tre aspetti:

- A. Orario di lavoro;
- B. Definizione ambiti per le mansioni ordinarie;
- C. Attribuzione di incarichi specifici e indennità di disagio

Il piano è stato elaborato sulla base dei seguenti dati:

- indicazioni fornite dal Dirigente scolastico;
- numero docenti in servizio nelle diverse sedi;
- numero laboratori esistenti e funzionanti nelle diverse sedi;
- orario delle lezioni;
- numero alunni per plesso e per ordine di scuola:

- infanzia	Spezzano via Pertini (alloggiata Cona)	n° alunni	37
- infanzia	Celico Centro	n° alunni	50
- infanzia	Spezzano Camigliatello	n° alunni	32
- primaria	Spezzano via Stazione	n° alunni	74
- primaria	Spezzano Camigliatello	n° alunni	70
- primaria	Celico Centro	n° alunni	57
- primaria	Rovito Centro	n. alunni	61
- primaria	Rovito Pianette	n. alunni	62
- secondaria di 1° grado	Spezzano	n° alunni	71
- secondaria di 1° grado	Spezzano Camigliatello	n° alunni	25
- secondaria di 1° grado	Celico	n° alunni	38
- secondaria di 1^ grado	Rovito Pianette	n° alunni	77

di cui 28 con disabilità di vario grado.

- **ORGANICO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO:**

- n° 1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi,

1. Roberto Zimbo

- n° 7 assistenti amministrativi + 1 docente fuori ruolo

1. Perri Anna
2. Candiloro Mirella
3. Scarnati Giovanni
4. Iaquina Rina
5. Brogno Maria
6. Valente Maristella
7. Marra Gianluca (su Liborio Teresa Maria)
8. Gagliano Emilia Rita Anna (docente fuori ruolo)

Viene utilizzata nella segreteria la prof.ssa Gagliano Emilia, dichiarata NON idonea permanentemente all'insegnamento, ed utilizzata in altri compiti, giusto contratto prot. 7606 del 04/12/2017.

- N. 1 Assistente tecnico

Francesco Antonio Filippelli

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

- n° 24 collaboratori scolastici a tempo pieno, di cui 15 in organico di diritto a tempo indeterminato e 3 in organico di fatto a tempo determinato, assegnati alle seguenti scuole:

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. Leale Silvana | Primaria di Spezzano via Stazione |
| 2. Pantusa Maria | Infanzia di Celico |
| 3. Pantusa Mafalda | primaria di Spezzano via Cona |
| 4. Via Rosanna | primaria di Spezzano via Cona |
| 5. D'Amelio Fulvio | secondaria 1° grado di Spezzano + uffici di segreteria |
| 6. De Luca Emilio | portineria plesso di Celico (mansioni ridotte) |
| 7. Scarnati Marcello | secondaria 1^ grado Celico |
| 8. Tiano Teresa | dell'infanzia di Spezzano Camigliatello |
| 9. Candalise Antonio | secondaria di 1 grado di Spezzano Camigliatello |
| 10. Leonetti Elia | Infanzia di Celico |
| 11. Lindia Susanna | Primaria Spezzano Via Stazione |
| 12. Giudice Andrea | primaria di Celico |
| 13. Trozzolo Vincenza | primaria di Celico |
| 14. Luzzi Antonio | secondaria I^ grado Spezzano Sila |
| 15. Baldino Natale | secondaria I^ grado Pianette |
| 16. Barberio Palmiro Giuseppe | primaria di Camigliatello |
| 17. Barbuscio Rosa Maria | primaria di Rovito |
| 18. Capparelli Emilia | Infanzia di Pianette |
| 19. Cavarelli Liliana Maria | Infanzia di Pianette |
| 20. Cerminara Francesco | primaria di Rovito |
| 21. Ferraro Daniela | secondaria I^ grado Pianette |
| 22. Granata Paola | Infanzia di Rovito |
| 23. Mazza Rossella | primaria di Pianette |
| 24. Morrone Patrizia | portineria plesso via Stazione Spezzano della Sila |

In aggiunta, abbiamo:
in organico di fatto:

1. Leonetti Piera con contratto td scadenza 30/06/2025 scuola primaria Camigliatello

Collaboratori scolastici bando DL 73/2021 * 18 mesi

- | | | | |
|----------------------------|------|------|-------------------------------------------------------|
| 2. De Rose Raffaele | T.D. | 18 h | (06/11/2023-05/05/2025) plesso di Secondaria Pianette |
| 3. Florio Pasqualina | T.D. | 18 h | (06/11/2023-05/05/2025) plessi di Secondaria a Celico |
| 4. Nicoletti Maria Rosaria | T.D. | 18 h | (06/11/2023-05/05/2025) plesso di Secondaria Pianette |

Personale in Tirocinio di Inclusione Sociale a 20 ore settimanali

5. Gallo Sara plesso Celico
6. Imbrogno Giuliana plesso Rovito MM
7. Mancuso Ginaplesso Spezzano via Stazione
8. Sorrentino Alessandro plesso Spezzano via Stazione
9. Talarico Elenaplesso Celico

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

A.Orario di lavoro

Orario di ricevimento del pubblico

Gli uffici di segreteria osservano il seguente orario di ricevimento del pubblico:

Antimeridiano: da lunedì a venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 13,00

Pomeridiano: solo su appuntamento

Prestazione orario di lavoro ordinario

Ai fini di un preciso e corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, per consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza interna ed esterna, l'orario prevede la prestazione delle attività lavorative, che dovranno essere rese dal personale ATA, in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola.

Dall'anno scolastico 2022/2023, è stata istituita la settimana corta. Il sabato non ci saranno attività didattiche e gli uffici saranno chiusi. Il personale ATA presterà 7 ore e 12 minuti di servizio al giorno da lunedì a venerdì.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive.

In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sei ore continuative di lavoro, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni).

Per meglio fronteggiare specifiche e particolari esigenze collegate alla didattica (consigli di classe, scrutini, riunioni ecc...) e all'utilizzo dei software di gestione e rilevazioni statistiche (SIDI, NOIPA, Entratel, SIF2020, Futura, ecc...), il personale è chiamato ad effettuare prestazioni lavorative anche in orario pomeridiano.

Le prestazioni straordinarie autorizzate dal direttore dei servizi generali ed amministrativi eccedenti il normale orario di lavoro, saranno liquidate con compensi a carico del fondo di istituto. Qualora il budget destinato al personale ATA non sia sufficiente, si compenserà lo straordinario concedendo riposo compensativo.

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

A.1 Orario di lavoro degli assistenti amministrativi

A.1.1 Orario di lavoro degli assistenti amministrativi durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche

PROSPETTO ORARIO ORDINARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI										
	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		venerdì	
	ORE		ORE		ORE		ORE		ORE	
	DA	A	DA	A	DA	A	DA	A	DA	A
Candiloro Mirella	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42
Perri Anna	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42
Scarnati Giovanni	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42
Gagliano Emilia Rita Anna	09:00	16:12	09:00	16:12	09:00	16:12	09:00	16:12	09:00	16:12
Valente Mari-stella	07:30	14:42	08:00	15:12	07:30	14:12	08:00	15:12	08:00 15:42	15:12 16:42
Iaquinta Rina	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42	07:30	14:42
Brogno Maria	9:00	16:12	8:00*	15:12*	8:00	15:12	8:00*	15:12*	8:00	15:12
Marra Gian-luca	09:00	16:12	09:00	16:12	09:00	16:12	09:00	16:12	7:30	14:42
PROSPETTO ORARIO ORDINARIO ASSISTENTE TECNICO*										
Filippelli Francesco Antonio	7:30	14:42	7:30	14:42	7:30	14:42	7:30	14:42	7:30	14:42

* Brogno: svolge servizio presso l'Ufficio Scolastico Provinciale

* Filippelli a chiamata svolge il servizio in altri 10 plessi

A.1.2 Orario di lavoro degli assistenti amministrativi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per le ferie estive (sabato a recupero o ferie)

- Almeno 1 degli assistenti amministrativi:

Orario di servizio: dalle ore 07,30 alle ore 13,30 da lunedì a venerdì

- Almeno 1 degli assistenti amministrativi:

Orario di servizio: dalle ore 09,00 alle ore 15,00 da lunedì a venerdì

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

A.2 Orario di lavoro dei collaboratori scolastici

A.2.1 Periodo di svolgimento attività didattiche

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA CELICO PRIMARIA	8,00 - 16,00	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n. 2 GIUDICE ANDREA TROZZOLO VINCENZA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	9,30-16,42
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) accoglienza, vigilanza, assistenza alla didattica	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule e SALA MENSA (in compresenza) e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica
INCARICO SPECIFICO	Assistenza ad alunni disabili	Assistenza ad alunni disabili
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 36 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 36 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA SEGRETERIA E STRUMENTO MUSICALE E SPEZZANO SILA</p>	<p>7,30 -18,00</p>	
<p>UNITA' DI PERSONALE IMPIEGATO n.2 FULVIO D'AMELIO MORRONE PATRIZIA</p>		
	<p>PRIMO TURNO</p>	<p>SECONDO TURNO</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>7,30-14,42 LUN\VEN</p>	<p>LUN\VEN 11,48 – 18,00</p>
<p>INCARICO SPECIFICO</p>		<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pu- lizia aule strumento musicale e corridoi per il giorno suc- cessivo, uscita alunni, vigi- lanza, portineria, assistenza alla didattica</p>
<p>STRAORDINARIO</p>		<p>E' autorizzato l'orario straor- dinario in occasione degli im- pegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (co- pia consegnata)</p>
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione atti- gendo da graduatorie di istitu- to. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se dispo- nibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro stra- ordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 1 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA CELICO INFANZIA</p>	<p>8,00 -16,00</p>	
<p>UNITA' DI PERSONALE IMPIEGATO n. 2 ELIA LEONETTI PANTUSA MARIA</p>		
	<p>PRIMO TURNO</p>	<p>SECONDO TURNO</p>
	<p>7,45 -14,57</p>	<p>9,30-16,42</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aula giochi e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aula giochi e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica</p>
<p>INCARICO SPECIFICO</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>
<p>STRAORDINARIO</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)</p>
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attendendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA SPEZZANO SILA SECONDARIAI grado</p>	<p>8,00 - 14,00</p>	
<p>UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n. 2 Antonio LUZZI</p>	<p>PRIMO TURNO</p>	<p>SECONDO TURNO</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica</p>	
<p>INCARICO SPECIFICO</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>
<p>STRAORDINARIO</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)</p>	
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA MEDIA CELICO	8,00 - 18,30	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n.3 SCARNATI MARCELLO DE LUCA EMILIO FLORIO PASQUALINA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-12,42 14,12-16,12	
MANSIONI ORDINARIE	Pulizia aule e ATRIO INGRESSO, SCALE, CORTE INTERNA, AREE ESTERNE classe III primaria Celico, accoglienza alunni istituto\uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica	
INCARICO SPECIFICO	Presenza di alunno disabile in carrozzina (art. 7)	
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero (16,12-16,30). E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD(copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA INFANZIA CONA	8,00 - 16,00	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n.2 VIA ROSANNA PANTUSA MAFALDA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	9,30-16,42
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aula giochi e CORTILE ESTERNO, corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aula giochi e CORTILE ESTERNO ,corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica
INCARICO SPECIFICO	Assistenza alunno disabile	Assistenza alunno disabile
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero per ciascuna unità. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero per ciascuna unità. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA PRIMARIA STAZIONE	8,00 - 14,00	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n. 2 LEALE SILVANA LINDIA SUSANNA		
	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia CORTILE ESTERNO, corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica	
INCARICO SPECIFICO	Assistenza alunni disabili	
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero per ciascuna unità. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA INFANZIA CAMIGLIATELLO</p>	<p>8,00 - 16,00</p>	
<p>UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO a rotazione n.2 TIANO TERESA REDA GIULIANA (due giorni\sett)</p>	<p>PRIMO TURNO 7,30-14,42 7,18-14,30 lun e ven 15,00-17,00 mar,merc gio</p>	<p>SECONDO TURNO 9,30-16,42 10,00-17,12 mar,ven</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia ATRIO ARIA GIOCHI e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia ATRIO ARIA GIOCHI e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica</p>
<p>INCARICO SPECIFICO</p>		
<p>STRAORDINARIO</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 6 ore di straordinario settimanale Tiano. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata).</p>	
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA PRIMARIA CA-MIGLIATELLO</p>	<p>8,00 - 14,00</p>	
<p>UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n.2 BARBERIO PALMIRO LEONETTI PIERA</p>		
	<p>PRIMO TURNO 7,30-14,42</p>	<p>SECONDO TURNO</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica</p>	
<p>INCARICO SPECIFICO</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>
<p>STRAORDINARIO</p>	<p>In considerazione dei permessi 104 si autorizza la sostituzione del collega con 1,5 ora.</p>	
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA CAMIGLIATELLO SECONDARIA I grado</p>	<p>8,00 - 14,00</p>	
<p>UNITÀDI PERSONALE IMPIEGATO n.1 CANDALISE ANTONIO</p>	<p>PRIMO TURNO 7,30-14,42 Mart : 7,30-14,42 /15,12-18,12</p>	<p>SECONDO TURNO</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, portineria, assistenza alla didattica</p>	
<p>INCARICO SPECIFICO</p>	<p>Assistenza alunni disabili</p>	
<p>STRAORDINARIO</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 18 minuti di straordinario giornaliero per ciascuna unità. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)</p>	
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

<p>ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA PIANETTE INFANZIA</p>	<p>8,00 - 16,00</p>	
<p>UNITÀ DI PERSONALE n. 2 CAVARELLI LILIANA CAPPARELLI EMILIA</p>	<p>PRIMO TURNO</p>	<p>SECONDO TURNO</p>
	<p>7,30-14,42</p>	<p>9,30-16,42</p>
<p>MANSIONI ORDINARIE</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) accoglienza, vigilanza, assistenza alla didattica</p>	<p>Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule e SALA MENSA (in compresenza) e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica</p>
<p>INCARICO SPECIFICO</p>	<p>Assistenza ad alunni disabili</p>	<p>Assistenza ad alunni disabili</p>
<p>STRAORDINARIO</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)</p>	<p>In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)</p>
<p>SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI</p>	<p>In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.</p>	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA PIANETTE PRIMARIA	8,00 - 14,00	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n.1 MAZZA ROSSELLA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	9,30-16,42
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) accoglienza, vigilanza, assistenza alla didattica	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica
INCARICO SPECIFICO	Assistenza ad alunni disabili	Assistenza ad alunni disabili
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA PIANETTE MEDIA	8,00 - 18,00	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n. 2 BALDINO NATALE FERRARO DANIELA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	11:00-18:12
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) accoglienza, vigilanza, assistenza alla didattica	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule e corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica
INCARICO SPECIFICO	Assistenza ad alunni disabili	Assistenza ad alunni disabili
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA ROVITO INFANZIA	8,00 - 16,00	
UNITÀ DI PERSONALE IMPIEGATO n.1 GRANATA PAOLA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	9,30-16,42
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) accoglienza, vigilanza, assistenza alla didattica	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica
INCARICO SPECIFICO	Assistenza ad alunni disabili	Assistenza ad alunni disabili
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attendendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

ORARIO ISTITUZIONE SCOLASTICA ROVITO PRIMARIA	8,00 - 16,00	
UNITÀ DI PERSONALE n. 2 CERMINARA FRANCESCO BARBUSCIO ROSAMARIA	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
	7,30-14,42	9,30-16,42
MANSIONI ORDINARIE	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) accoglienza, vigilanza, assistenza alla didattica	Pulizie (in modo particolare bagni , mantenimento) e pulizia aule corridoi per il giorno successivo, uscita alunni, vigilanza, assistenza alla didattica
INCARICO SPECIFICO	Assistenza ad alunni disabili	Assistenza ad alunni disabili
STRAORDINARIO	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)	In considerazione del fatto che pur essendo diminuito il personale restano invariati i mq da pulire si autorizza 30 minuti di straordinario giornaliero per unità impiegata. E' autorizzato l'orario straordinario in occasione degli impegni previsti dal Piano della Attività approvato in CD (copia consegnata)
SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE IN CASO DI ASSENZE BREVI	In caso di assenza breve NON si ricorre alla sostituzione attingendo da graduatorie di istituto. L'assenza di una unità viene coperta con il collega presente o con altro personale, se disponibile, che viene autorizzato alla prestazione di lavoro straordinario \ intensificazione per un tempo convenzionale pari a 2 ore.	

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

A.2.2 Periodi di attività didattica in cui non è funzionante il servizio mensa

Orario di servizio dei collaboratori: dalle ore 07,45 alle ore 14,57 da lunedì a venerdì.

A.2.3 Periodo di sospensione delle attività didattiche per le ferie estive (sabato a recupero o ferie)

Tutti i collaboratori scolastici, tranne che per motivi particolari e/o per comprovate esigenze, prestano servizio nel plesso principale, dove sono ubicati gli uffici.

Orario di servizio dei collaboratori scolastici: (da lunedì a venerdì)

1° turno: dalle ore 07,30 alle ore 13,30 per almeno 1 collaboratore scolastico;

2° turno: dalle ore 09,00 alle ore 15,00 per almeno 1 collaboratore scolastico.

Al fine di garantire la sorveglianza degli uffici e la loro pulizia alla fine del turno di lavoro degli assistenti amministrativi.

A.2.4 Altre disposizioni sull'orario di lavoro dei collaboratori scolastici

Turnazione:

per la turnazione e per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno/festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione;

Organi collegiali:

per le riunioni del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto, dei consigli di classe e di sezione e/o intersezioni nelle varie sedi della scuola, è previsto lo scivolamento del secondo turno di lavoro o, in alternativa, di prestazione di lavoro straordinario da parte dei collaboratori scolastici impegnati nelle sedi interessate;

Assemblee ed incontri:

per le assemblee dei genitori, già programmate e/o da programmare, si propone la presenza di due collaboratori scolastici nelle sedi ove si terranno con orario extra;

Sostituzione colleghi assenti:

nei casi di assenza di un collaboratore scolastico, e nell'impossibilità di nominare un sostituto, il collega in servizio nel plesso presterà attività oltre il proprio orario di lavoro ordinario, questo al fine di garantire la sorveglianza ai bambini per l'intera durata del servizio ed effettuare le dovute pulizie all'intero plesso.

In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio saranno retribuite ovvero si potrà ottenere il recupero di tali ore anche in forma di riposo compensativo.

A.3 Orario di lavoro del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

L'orario del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del MIUR, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, dell'ex INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc., è oggetto di apposita intesa con il Dirigente Scolastico.

L'orario suddetto, sempre nel rispetto dell'orario d'obbligo (36 ore settimanali di lavoro), sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire la fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione per un'azione tecnico – giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

Si prevede, in linea di massima, un orario di lavoro che va dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (per un totale di ore 7h12' al giorno) per 5 giorni alla settimana, con il sabato libero.

Eventuali prestazioni di lavoro straordinario aggiuntive all'orario di lavoro obbligatorio saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico e conseguentemente potranno essere retribuite unicamente facendo ricorso a risorse

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

se economiche non facenti parte del F.I.S. (es. fondi L. 440, contributi di terzi, ecc...) salvo che il D.S.G.A non chieda per le stesse di poter fruire del riposo compensativo (art. 54, comma 4, CCNL 29/11/2007).

A.4 Disposizioni comuni a tutto il personale ATA

Per eventuali, eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si farà prioritariamente riferimento ai criteri delle disponibilità e della rotazione.

Per eventuali, eccezionali e non programmabili esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione; ogni prestazione di orario aggiuntivo dovrà essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

Ai sensi dell'art. 53 del CCNL 29/11/2007, potranno essere prese in considerazione le richieste di utilizzazione di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica, da parte di dipendenti che, trovandosi in particolari situazioni di salute o familiari preventivamente illustrate al DSGA, ne facciano specifica richiesta.

Ritardi

Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero, di norma, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. È possibile compensare ritardi non recuperati con prestazioni eccedenti il proprio orario di lavoro "a conguaglio", entro la fine dell'anno scolastico.

In caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora.

Permessi brevi

Il personale ATA con contratto a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato di durata annuale o fino al termine delle attività didattiche, ha diritto, compatibilmente con le esigenze di servizio, a 36 ore di permesso breve per ogni anno scolastico.

Giornalmente si può usufruirne fino al massimo della metà dell'orario giornaliero di lavoro.

I permessi in oggetto vanno richiesti con domanda scritta al capo di istituto o, in sua assenza, al collaboratore del dirigente scolastico.

Vanno recuperati, di norma, entro i due mesi successivi in una o più soluzioni in relazione all'esigenze di servizio. È possibile compensare permessi brevi non recuperati con prestazioni eccedenti il proprio orario di lavoro "a conguaglio", entro la fine dell'anno scolastico.

Nel caso in cui non fosse possibile il recupero delle ore di lavoro non prestate, per cause imputabili al dipendente, l'Amministrazione deve provvedere a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Recuperi e riposi compensativi

Qualora per esigenze di servizio (e preve disposizioni impartite), un dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere il recupero di tali ore (come concordato preventivamente con tutto il personale).

Le ore/giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite durante il periodo di sospensione delle attività didattiche. Compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola può essere concessa la fruizione nel periodo delle attività didattiche.

Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i due mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

In alternativa al recupero, se esiste disponibilità sul fondo di istituto, le ore/giornate potranno essere retribuite.

Chiusura prefestiva

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del PTOF e della carta dei Servizi, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti. La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico a seguito di delibera n. 14 del 09/10/2024 del competente Consiglio di Istituto (https://www.ictelesiospezzanosila.edu.it/wp-content/uploads/2024/10/PREFESTIVI_A.S. 2024-25-1.pdf)

Le chiusure prefestive verranno recuperate attraverso ferie e/o cumulo di ore prestate per attività aggiuntive. Ad esclusiva richiesta del personale, in mancanza di ore prestate per attività aggiuntive e in presenza di limitati giorni ferie residue, viene predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente entro il giorno 15 del mese di giugno del corrente anno scolastico. Le ferie potranno essere di norma fruito durante i mesi di luglio ed agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni.

Eccezionalmente ove non esaurite nei mesi estivi si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico successivo, nel mese di settembre, durante le festività natalizie e/o pasquali, per motivate esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, preventivamente concordate con il D.S.G.A. ed autorizzate dal Dirigente Scolastico. Dette ferie dovranno comunque obbligatoriamente ed improrogabilmente essere usufruite entro il giorno 30 del mese di aprile dell'anno scolastico successivo.

Il piano di ferie estive verrà predisposto dal Direttore SGA che provvederà, eventualmente, ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante. Nel corso dell'anno scolastico le istanze scritte di ferie dovranno essere indirizzate dal personale richiedente, con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche si richiede la presenza in servizio di almeno n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi.

B. Attribuzione di incarichi di natura organizzativa (art. 46 e Tab. A del CCNL 29/11/2007)

L'articolazione dei servizi amministrativi e generali che di seguito si propone, è stata predisposta prendendo in considerazione le funzioni istituzionali che caratterizzano il nostro istituto e le specifiche esigenze prospettate nel piano dell'offerta formativa.

Le finalità istituzionali che rientrano nell'ambito dei servizi amministrativi e generali sono state articolate per come di seguito precisato. Per ciascun servizio sono stati specificati i singoli compiti e gli obiettivi che ciascun dipendente sarà chiamato a perseguire.

L'attribuzione delle posizioni organizzative di seguito evidenziate sarà disposta tenendo conto della necessità di dover garantire lo svolgimento delle attività e dei progetti specificati nel PTOF, nonché l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese le relazioni con il pubblico.

Nell'assegnazione dei compiti si è tenuto conto dei seguenti criteri:

1. obiettivi e finalità che l'istituto intende raggiungere;
2. caratteristiche personali e professionali possedute dal personale;
3. esigenze personali, per quanto possibile e se coincidenti con quelle dell'istituto.

B.1 Servizi Amministrativi

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

B.1.1 Servizi Amministrativi - Funzioni e compiti

1. Scarnati Giovanni, responsabile area personale, gestione Inps, sicurezza.

L'assistente amministrativo Scarnati Giovanni sostituisce il Direttore dei Servizi Generale ed Amministrativi nei casi di assenza.

2. Perri Anna, area protocollo, posta elettronica ordinaria, posta elettronica certificata, rapporto con gli enti locali, PTOF e progetti didattici, area personale, neoassunti.

3. Candiloro Mirella, supplenze brevi docenti e ata, archiviazione, neoassunti, sicurezza.

4. Iaquinta Rina, responsabile area retribuzioni, area contabilità, acquisti, patrimonio, servizi telematici, amministrazione trasparente e privacy;

5. Prof.ssa Gagliano Emilia, responsabile area alunni, Collegio dei docenti, rapporti con i genitori, esame di Stato, scrutini, gestione infortuni.

6. Maria Brogno, area contabilità e patrimonio, attività negoziali, rapporti con l'Ufficio scolastico territoriale di Cosenza.

7. Marra Gianluca, affari generali, elezioni Consiglio d'istituto e Rappresentanti di classe, sito istituzionale, supporto al DS.

8. Valente Maristella, area alunni e didattica, Consiglio d'istituto, rapporti con i genitori, esame di Stato, scrutini, gestione infortuni.

Ufficio personale: l'assistente amministrativo Scarnati Giovanni è individuato responsabile dell'area.

Si occupa della gestione del personale docente ed ATA, delle ricostruzioni di carriera e della Passweb INPS, nonché della stesura dell'affidamento degli incarichi sia al personale interno che esterno; della raccolta dati per il monitoraggio delle attività.

In presenza di eccessivo carico di lavoro sarà coadiuvato dalle assistenti amministrative Candiloro Mirella e Perri Anna che assumeranno la responsabilità diretta dell'area in caso di assenza del responsabile.

Responsabilità: garantire le informazioni all'utenza interna ed esterna; garantire la gestione di tutto il personale operante all'interno della scuola, docente ed ATA.

Ufficio affari generali e progetti didattici: l'assistente amministrativo Perri Anna è individuato responsabile dell'area.

Si occupa degli affari generali e dei rapporti con gli enti locali, nonché della tenuta e controllo delle pratiche relative a tutti i progetti didattici; degli adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF; della gestione dei neo immessi.

In presenza di eccessivo carico di lavoro sarà coadiuvato dall'assistente amministrativo Marra Gianluca, che assumerà la responsabilità diretta dell'area in caso di assenza del responsabile.

Responsabilità: garantire la gestione delle pratiche correnti; curare l'adempimento di pratiche non riconducibili alla competenza di altri settori.

Ufficio protocollo, posta elettronica ordinaria ed archiviazione elettronica: l'assistente amministrativo Marra Gianluca è individuato responsabile dell'area.

Si occupa della consultazione della posta elettronica ordinaria e certificata della scuola, delle circolari pubblicate dal Ministero dell'istruzione, dal SIDI, dall'ufficio scolastico regionale della Calabria e dall' Ambito territoriale di Cosenza. Della protocollazione ed archiviazione di tali atti. Collabora nell'individuazione e conferimento degli incarichi al personale precario. Cura la pubblicazione delle comunicazioni sul sito web in supporto della DS.

In presenza di eccessivo carico di lavoro sarà coadiuvata dall'assistente amministrativo Perri Anna, che assumerà la responsabilità diretta dell'area in caso di assenza del responsabile.

Responsabilità: garantire la gestione del protocollo e l'archiviazione degli atti.

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

Ufficio contabilità, acquisti, patrimonio: l'assistente amministrativo Iaquina Rina è individuata responsabile dell'area.

Si occupa di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria, di attività negoziali, di liquidazione e pagamento dei trattamenti economici accessori e dei connessi adempimenti contributivi, assistenziali, previdenziali e fiscali. Pubblicazione in Amministrazione trasparente e privacy.

In presenza di eccessivo carico di lavoro sarà coadiuvato dall'assistente amministrativo Maria Brogno, che assumerà la responsabilità diretta dell'area in caso di assenza del responsabile.

Responsabilità: garantire la gestione contabile della scuola; supporto tecnico e amministrativo al Direttore SGA per la gestione dell'attività negoziale e del patrimonio della scuola.

Ufficio alunni e rapporto con i genitori: la prof.ssa Gagliano Emilia è individuata responsabile dell'area.

Si occupa del supporto all'attività curricolare, alle attività extracurricolari e ai servizi di assistenza agli alunni. Si occupa della gestione degli organi collegiali.

In presenza di eccessivo carico di lavoro sarà coadiuvato dall'assistente amministrativo Valente Maristella, che assumerà la responsabilità diretta dell'area in caso di assenza del responsabile.

Responsabilità: garantire la gestione del curriculum dell'alunno.

B.1.2 Servizi Amministrativi - Attività lavorative

- Le attività lavorative sono quelle del profilo di area del personale ATA (introdotta dal CCNL 04/08/1995 e modificata dall'art. 32 del CCNL 26/05/1999, dall'art. 47 del CCNL 24/07/2003, dall'art. 47 del CCNL 29/11/2007 e confermate dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018).
- Gli assistenti amministrativi si avvicenderanno, salvo diverso accordo fra gli stessi, nei carichi di lavoro, fermo restando la suddivisione delle precedenti aree di competenza.
- L'assistente Amministrativo Scarnati Giovanni ha l'incarico di "sostituto" del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi nei casi di sua assenza (art. 35 CCNL 26/05/1999; art. 55 CCNL 24/07/2003; art. 56 CCNL 29/11/2007).
- Gli Assistenti Amministrativi, giusta tab. A allegata al C.C.N.L. 29/11/2007, eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.
- Gli Assistenti Amministrativi si attivano affinché tutti i documenti elaborati, secondo procedure rapide e trasparenti, devono, prima di essere presentati alla firma del Dirigente Scolastico e/o del Direttore SGA, essere sottoposti a controllo ortografico.

B.2 Servizi Tecnici- Funzioni e compiti

Assicurare la funzionalità della strumentazione informatica, nelle aule, nei laboratori e negli uffici di segreteria.

B.3 Servizi Ausiliari

B.3.1 Servizi Ausiliari – Assegnazione sede servizio ed aree di pertinenza

Ciascun collaboratore scolastico presterà servizio nel plesso assegnatogli, salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico e/o del Direttore SGA.

Tenuto conto delle unità di personale in servizio e della assegnazione ai plessi sopra riportata, nonché delle specifiche esigenze di funzionamento dell'istituto, i collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza ed alla pulizia del plesso loro assegnato in modo solidale con gli altri colleghi in servizio.

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

B.3.2. Servizi Ausiliari – Attività lavorative: disposizioni comuni

Le attività lavorative sono quelle del profilo di area del personale ATA (introdotta dal CCNL 04/08/1995 e modificata dall'art. 32 del CCNL 26/05/1999, dall'art. 47 del CCNL 24/07/2003 e dall'art. 47 del CCNL 29/11/2007).

I collaboratori scolastici in servizio in ciascun plesso provvederanno, giusta tab. A allegata al C.C.N.L. 24/07/2003:

all'apertura ed alla chiusura della scuola (portone d' ingresso, finestre, balconi e luci);

alla pulizia dei locali (aule, bagni, scale, spazi interni ed esterni) e degli arredi;

all'accoglienza e alla sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;

alla vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche;

alla custodia e alla sorveglianza generica sui locali scolastici;

all'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

L'esecuzione dei lavori di pulizia nella scuola devono essere eseguiti nel rispetto delle seguenti norme:

la pulizia dei locali prevede il lavaggio giornaliero di arredi, pavimenti e lavagne, dove ancora presenti, e lo svuotamento del cestino. Tutte le operazioni di lavaggio devono essere effettuate con risciacquo in acqua pulita; dovranno essere altresì spazzolati e spolverati i cancellini per le lavagne.

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, plesso e/o piano.

Per eventuali cambiamenti di sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

C.ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29/11/2007) e INDENNITA' DI DISAGIO

In coerenza con le attività deliberate nel PTOF e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento della scuola, si riepilogano, a seguire, gli incarichi specifici che potrebbero essere assegnati per il corrente anno scolastico agli assistenti amministrativi ed ai collaboratori scolastici.

L'individuazione tiene conto anche degli ulteriori compiti che potranno essere assegnati ai titolari di posizione economica ai sensi dell'art. 50 del CCNL 2007.

C.1 Incarichi specifici per i Servizi Amministrativi

Denominazione dell'incarico	Specificazione dei compiti assegnati	Incaricato
Servizi di stampa, duplicazione e rilegatura documenti Servizi esterni	Si occupa degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto (dalla stesura dei contratti fino alla loro liquidazione) e costituisce il referente organizzativo per il dirigente, per il direttore e per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso	Perri Anna, Candiloro Mirella, Iaquinta Rina, Valente Maristella e Brogno Maria. Marra Gianluca
Gestione logistica e reperibilità per il plesso centrale	Cura gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio, coordinando le operazioni di affidamento della custodia e di verifica periodica dei beni; coordina le operazioni di carico e scarico e di vendita dei beni non più utilizzabili; assume in custodia i beni che non afferiscono ai laboratori.	Perri Anna Candiloro Mirella Iaquinta Rina, Valente Maristella, Brogno Maria, Marra Gianluca

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

C.2 Incarichi specifici per i Servizi Ausiliari

Denominazione dell'incarico	Specificazione dei compiti assegnati	Incaricato
Assistenza agli alunni diversamente abili ed assistenza alla mensa	Svolge assistenza materiale agli alunni con disabilità nelle attività didattiche e nell'uso dei servizi igienici e/o assistenza materiale prima, durante e dopo la somministrazione dei pasti.	Candalise Antonio D'Amelio Fulvio Giudice Andrea Leale Silvana Leonetti Elia Lindia Susanna Luzzi Antonio Pantusa Maria Trozzolo Vincenza Baldino Natale Barberio Palmiro Barbuscio Rosa Maria Capparelli Emilia Cavarelli Liliana Ferraro Daniela Granata Paola
Piccola manutenzione locali scolastici	Svolge piccole manutenzioni riguardanti gli arredi e gli infissi. Segnala in segreteria eventuali carenze, disfunzioni, problemi legati alla manutenzione ordinaria e straordinaria.	Candalise Antonio D'Amelio Fulvio Giudice Andrea Leale Silvana Leonetti Elia Lindia Susanna Luzzi Antonio Pantusa Maria Trozzolo Vincenza Baldino Natale Barberio Palmiro Barbuscio Rosa Maria Capparelli Emilia Cavarelli Liliana Ferraro Daniela Granata Paola
Supporto attività RSPP e DS per la sicurezza e l'attuazione dei piani di emergenza	Verifica, con cadenza settimanale, la situazione logistica e gli standard di sicurezza. Gestisce il materiale di primo soccorso.	Candalise Antonio D'Amelio Fulvio Giudice Andrea Leale Silvana Leonetti Elia Lindia Susanna Luzzi Antonio Pantusa Maria Trozzolo Vincenza Baldino Natale Barberio Palmiro Barbuscio Rosa Maria Capparelli Emilia Cavarelli Liliana Ferraro Daniela Granata Paola

L'importo su cui la scuola potrà contare per gli **Incarichi Specifici del personale ATA**, per l'a.s. 2024/2025, è pari ad € **4.248,50**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale di Spezzano Sila – Celico-- Rovito (CS)

All'Assistente tecnico Antonio Filipelli sarà corrisposta l'indennità di disagio (lavorando su 11 plessi tra loro distanti) pari ad euro 800,00 stabilita da apposito finanziamento.

Partendo da questo budget ci sarà una ripartizione *ad personam* commisurata alla presenza ,qualità, alla intensità ed alla frequenza dell'incarico, alla disponibilità dimostrata, al grado di responsabilità assunta, ai rischi ed ai disagi patiti, analogamente si procederà con i fondi della valorizzazione professionale per integrare l'esiguità del budget.

IL DIRETTORE SGA
Roberto Zimbo