



ISTITUTO COMPrensivo STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

ISTITUTO COMPrensivo - I.C. GIARDINI-GIARDINI NAXOS
Prot. 0014259 del 18/11/2023
VII (Entrata)

Al Dirigente Scolastico

Sede

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A.

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Visto il D.Lgs 297/94;
Vista la Legge n. 59/1997 art. 21;
Visto il DPR n. 275/1999;
Visto il D.Lgs. 165/2001 art. 25;
Visto il D.Lgs 81/2008 così come modificato dal D.Lgs 106/2009;
Visto il CCNL del 29/11/2007 ed in particolare l'art. 53, primo comma, il quale attribuisce al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la formulazione di una proposta del piano delle attività del personale ATA;
Vista la sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008;
Visto l'accordo MIUR – OO.SS. del 12.03.2009 nonché quello sulla seconda posizione economica del 12.03.2009;
Vista la Legge 107/2015;
Visto il CCNL 2016-2018;
Vista la Direttiva di massima del Dirigente Scolastico prot. 11380 del 28/09/2023;
Tenuto conto del numero delle unità di personale in organico;

PROPONE

per l'a.s. 2023/2024, in coerenza con gli indirizzi deliberati nel PTOF, il seguente piano delle attività del personale ATA.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Il piano delle attività del personale ATA è stato organizzato in modo da consentire la realizzazione delle attività e dei progetti specificati nel PTOF e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese le relazioni con il pubblico.

E' articolato secondo i seguenti segmenti organizzativo-gestionali:

A. PRESTAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO E ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

- A.1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- A.2 Assistenti Amministrativi
- A.3 Assistenti tecnici
- A.4 Collaboratori scolastici

B. DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I PROFILI (gestione recuperi, ritardi, straordinari, ferie, etc.)

C. ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER L'ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO

D. INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 2006/2009)

E. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO



ISTITUTO COMPrensivo STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

**A. PRESTAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO (Artt. 51, 53 e 54 CCNL 29/11/2007) e
ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA (Art. 46 CCNL 2006/2009 - tab. A
CCNL 2006/2009)**

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

<i>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi</i>	<i>n. 1</i>
<i>Assistenti Amministrativi</i>	<i>n. 6</i>
<i>Assistenti Tecnici</i>	<i>n. 1</i>
<i>Collaboratori Scolastici (36 ore)</i>	<i>n. 22</i>
<i>Collaboratori scolastici (18 ore)</i>	<i>n. 1</i>

Sono presenti, inoltre, n. 2 unità di personale docente collocato fuori ruolo.

Considerata l'organizzazione oraria della didattica su 5 giorni settimanali, anche per il personale A.T.A. si rende necessaria l'adozione dell'orario di lavoro distribuito in 5 giorni lavorativi compatibile con l'orario di servizio della scuola e di apertura all'utenza.

In applicazione dell'art. 51 del CCNL 2006/2009 si propone un orario di lavoro con turni predefiniti e programmazione plurisettimanale.

L'orario di servizio sarà accertato con la firma di presenza su apposito registro.

Il lavoro del personale A.T.A. è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuata tenendo presenti i seguenti aspetti:

- normativa vigente;
- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- professionalità individuali;
- anzianità di servizio;
- esigenze personali (compatibilmente con le esigenze dell'Istituto).



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

A1. DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Orario di lavoro

L'orario del Direttore SS.GG.AA. è di 36 ore settimanali e nel rispetto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione per un'azione improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

Profilo e competenze del DSGA (tabella A – Area D - CCNL 2006/2009)

“Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia amministrativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili: è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.”



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

A2. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario di lavoro

L'orario del personale amministrativo è articolato su 5 giorni lavorativi. Come da Delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 05/09/2023 l'orario di servizio del personale di segreteria è dalle ore 7:30 alle ore 13:30 con due rientri pomeridiani, lunedì e giovedì, fino alle ore 17:00. La pausa pranzo per le giornate del lunedì e del giovedì è prevista dalle ore 13:20 alle ore 13:50. Considerate le richieste agli atti della scuola formulate da una parte del personale, l'orario degli assistenti amministrati è riportato di seguito:

Cognome nome	Orario antimeridiano	Orario con rientro pomeridiano
AMASI AGATINO	7:30-14:15	giovedì dalle 7:30 alle 17:00
ANNIBALE CONCETTA	7:30-13:30	lunedì e giovedì dalle 7:30 alle 17:00
MANTARRO CELESTINA	8:00-14:00	lunedì e giovedì dalle 8:00 alle 17:30
MASTROENI OLIMPIA	7:30-13:30	lunedì e giovedì dalle 7:30 alle 17:00
MILETI GABRIELLA	7:30-14:15	giovedì dalle 7:30 alle 17:00
ROSTA MARIA CONCETTA	7:30-14:15	giovedì dalle 7:30 alle 17:00



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

E' presente il seguente personale collocato fuori ruolo con contratto di 36 ore settimanali così suddiviso:

Cognome nome	Orario antimeridiano	Orario con rientro pomeridiano
FIUMARA GIUSEPPA	7:30-14:15	giovedì dalle 7:30 alle 17:00
STRACUZZI MARIA CONCETTA	7:30-13:30	lunedì e giovedì dalle 7:30 alle 17:00

Profilo e competenze degli Assistenti Amministrativi (tabella A – Area B - CCNL 2006/2009)

“L’Assistente Amministrativo svolge i propri compiti con autonomia operativa e responsabilità diretta. Esegue 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. Ha competenza diretta della tenuta dell’archivio e del protocollo”.

Gli incarichi assegnati agli assistenti amministrativi vengono gestiti dal personale con autonomia e responsabilità operativa.

In caso di più assistenti assegnati al medesimo ufficio/settore, questi opereranno in modo da facilitare uno scambio reciproco di informazioni, che renda possibile un’immediata sostituzione dell’interessato in caso di assenza e/o impedimento.

Si precisa che, al fine di rendere efficace il funzionamento dei servizi, gli assistenti amministrativi, pur essendo incaricati allo svolgimento di specifiche attività, sono tenuti a collaborare anche con i colleghi di un altro ufficio.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

UFFICIO PROTOCOLLO

Stracuzzi Maria Concetta

- Protocollazione e archiviazione telematica della documentazione in entrata ed uscita
- Ricezione e protocollazione corrispondenza cartacea
- Pubblicazione circolari e news all'Albo sindacale
- Gestione documentazione viaggi istruzione
- Supporto gestione amministrativa INVALSI
- Supporto gestione amministrativa progetti didattici
- Supporto documentazione amministrativa personale ASACOM

In caso di assenza dell'addetta all'Ufficio protocollo, la stessa verrà sostituita alternativamente dagli assistenti amministrativi in servizio.

Fiumara Giuseppa

- Gestione biblioteca e spazi lettura presso i plessi della scuola primaria e infanzia di Schisò e della scuola primaria di Gaggi

In caso di chiusura del plesso ove sono dislocati gli uffici di segreteria e contestuale apertura di altri plessi, si procederà così come definito in Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/24.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

UFFICIO PERSONALE

Gestione di tutte le pratiche relative allo stato giuridico ed economico del personale Docente e ATA

Annibale Concetta

- Tutte le pratiche amministrative personale ATA
- Organizzazione servizio collaboratori scolastici
- Ricostruzioni carriera ATA e Docenti
- Gestione pratiche pensioni e trattamento fine rapporto personale docente e ATA (Passweb)

Mastroeni Olimpia

- Tutte le pratiche amministrative relative al personale Docente scuola primaria
- Supporto per ricostruzioni carriera e pensionamenti ATA e Docenti
- Rilevazione straordinari e recuperi personale ATA – collaboratori
- Spedizione corrispondenza con utilizzo portale Poste Italiane

Rosta Maria Concetta

- Tutte le pratiche amministrative relative al personale Docente scuola infanzia e secondaria I grado
- Supporto per ricostruzioni carriera e pensionamenti ATA e Docenti
- Gestione amministrativa del personale ASACOM
- Infortuni INAIL docenti e ATA

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra gli addetti allo stesso Ufficio e in casi di urgenza tra Uffici delle varie Aree.

In caso di chiusura del plesso ove sono dislocati gli uffici di segreteria e contestuale apertura di altri plessi, si procederà così come definito in Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/24.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Nel predisporre i contratti di lavoro del personale è necessario acquisire l'informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022.

In riferimento alle disposizioni del Testo Unico in materia di casellario giudiziale, D.P.R. 313/2002, si raccomanda di prevedere, prima di stipulare un contratto di lavoro che comporti contatti diretti e regolari con minori, la verifica di tutte le autocertificazioni presentate e di richiedere il certificato del casellario giudiziale della persona da assumere, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale o l'inesistenza dell'interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Particolare attenzione dovrà essere prestata all'istruttoria della documentazione relativa alla concessione dei benefici ex legge 104/92.

In merito al controllo fiscale sulle assenze per malattia è necessario tenere presente le giornate in cui è obbligatorio richiederla. Per tutti gli altri casi la visita fiscale va inviata per assenze di almeno 2 giorni, sino a quando il cumulo di assenze non supererà le 10 giornate. A partire dalla 11 ^ assenza la visita fiscale va inviata sempre anche per un giorno.

UFFICIO DIDATTICA

Gestione di tutte le pratiche relative agli alunni e alle relative famiglie

Amasi Agatino

- Tutte le pratiche relative agli alunni scuola secondaria I grado
- Infortuni INAIL
- Gestione documentazione elezioni scolastiche
- Gestione documentazione INVALSI Scuola secondaria I grado

Mantarro Celestina

- Tutte le pratiche relative agli alunni scuola infanzia e primaria
- Infortuni INAIL
- Gestione didattica viaggi istruzione
- Gestione documentazione INVALSI Scuola primaria



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra gli addetti allo stesso Ufficio e in casi di urgenza tra Uffici delle varie Aree.

In caso di chiusura del plesso ove sono dislocati gli uffici di segreteria e contestuale apertura di altri plessi, si procederà così come definito in Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/24.

UFFICIO CONTABILITA' E ACQUISTI

Mileti Gabriella

- Gestione di tutte le pratiche e adempimenti relativi agli acquisti dalla fase di affidamento a quella del pagamento
- PERLAPA personale interno ed esterno
- Gestione amministrativa viaggi istruzione
- Gestione PAGOPA
- Supporto alla DSGA per la contabilità, per gli adempimenti amministrativi e fiscali e per la gestione dell'inventario

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra gli addetti allo stesso Ufficio e in casi di urgenza tra Uffici delle varie Aree.

In caso di chiusura del plesso ove sono dislocati gli uffici di segreteria e contestuale apertura di altri plessi, si procederà così come definito in Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/24.

DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Nella predisposizione degli atti tutti i documenti devono essere gestiti nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati, Decreto Legislativo 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e Regolamento Europeo (GDPR) n. 2016/679.

Ulteriore particolare attenzione deve essere posta all'applicazione della normativa sulla trasparenza D.Lgs. 33/2013 relativamente alla pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e al diritto di accesso civico generalizzato, alla normativa sul diritto di accesso agli atti



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

(L. 241/90 e s.m.i.) e alla normativa in materia di condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea di cui al D.lgs. n. 104/2022.

Si riportano di seguito in modo non esaustivo i comportamenti da adottare:

- ✓ Tutti i documenti devono essere archiviati in modo accessibile ai colleghi, si raccomanda il salvataggio nelle apposite cartelle del gestionale di Segreteria Digitale.
- ✓ Tutti i documenti devono essere gestiti nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016 sia nel formato elettronico che in quello cartaceo.
- ✓ In particolare, si raccomanda di mantenere una gestione riservata della password di accesso e di avviare una gestione possibilmente sempre più digitale dei documenti, per cercare nel tempo di ridurre al minimo indispensabile la produzione del cartaceo.
- ✓ Le scadenze amministrative e fiscali devono essere rispettate a seconda dell'area di appartenenza.
- ✓ Indossare il tesserino di riconoscimento, che verrà dato in dotazione, secondo quanto disposto dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009.
- ✓ Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990.
- ✓ Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.
- ✓ Favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, studentesse e studenti.
- ✓ Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, studentesse e studenti.
- ✓ La gestione del front-office deve essere improntata al massimo rispetto dell'utenza interna ed esterna ed alla massima fruibilità del servizio anche in modalità a distanza.
- ✓ Non lasciare la documentazione contenente dati sensibili incustodita sulla scrivania se non per il tempo strettamente necessario alla definizione della relativa pratica.
- ✓ Accertarsi che durante l'orario di ingresso del pubblico, nessun documento contenente dati sensibili trovi giacente sulla scrivania.
- ✓ E' vietato utilizzare il telefono della scuola per comunicazioni private, se non in caso di emergenza;
- ✓ E' proibito fumare in tutti i locali interni e negli spazi esterni della scuola.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Tutti gli assistenti sono tenuti a:

- comunicare con tempestività al DS e al DSGA eventuali difficoltà a completare una pratica nel tempo stabilito in modo che siano assunte le più idonee decisioni organizzative;
- segnalare eventuali disfunzioni delle attrezzature d'ufficio, in particolare quelle informatiche, per la richiesta dell'intervento di manutenzione;
- prestare molta attenzione alle scadenze di tutte le pratiche e provvedere ad inoltrarle entro i termini previsti dalla normativa al fine di evitare ogni possibile applicazione di sanzioni rilevanti (es. pratiche denuncia infortuni, comunicazioni assunzioni ecc.);
- sottoporre alla firma digitale del DS con adeguato anticipo le pratiche d'ufficio, preventivamente controllate dal DSGA per quanto di sua competenza.

Nell'ambito del settore assegnato gli assistenti amministrativi curano le attività anche senza una formale divisione delle procedure. E' importante che ciascun assistente concluda l'iter amministrativo iniziato di cui si è fatto carico. Per quanto non espressamente previsto, sarà cura del DSGA assegnare, ai diversi uffici, i compiti da adempiere.

Il presente piano verrà integrato, ove necessario, con specifico protocollo che disciplina le eventuali attività amministrative in regime di Smart Working.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si richiamano qui alcuni adempimenti fondamentali che vanno garantiti sia nell'attività in presenza sia nell'eventualità di attività a distanza che potrà essere autorizzata esclusivamente se prevista dalla normativa:

- il controllo quotidiano diretto unito a quello che si sviluppa attraverso l'uso della piattaforma Gecodoc, nonché il mantenimento in piena efficienza, della casella di posta elettronica istituzionale e quella della PEC, nonché la verifica delle pubblicazioni ufficiali dei principali siti istituzionali;
- la tempestiva e puntuale protocollazione di tutti i documenti e gli atti d'ufficio in entrata ed in uscita;
- le comunicazioni al centro per l'impiego nei tempi prescritti, con particolare attenzione ai previsti obblighi nei giorni pre e post festivi;
- la denuncia entro i tempi prescritti all'INAIL degli infortuni occorsi a dipendenti e alunni con prognosi superiore a tre giorni;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

- la comunicazione entro i tempi prescritti all'INAIL degli infortuni occorsi a dipendenti e alunni con prognosi inferiore a tre giorni;
- la comunicazione telematica obbligatoria dell'instaurazione, trasformazione e cessazione di ogni rapporto di lavoro autonomo e subordinato;
- la comunicazione con la Ragioneria dello Stato competente rispetto a tutti gli atti di propria competenza;
- la pubblicazione tempestiva sull'albo online dei contratti stipulati e delle individuazioni di supplenti, nonché di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente da pubblicare sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente;
- l'esecuzione di controlli a campione su tutte le autocertificazioni;
- l'immediata comunicazione delle assenze del personale docente al dirigente e ai collaboratori del Dirigente scolastico;
- ogni altra azione prevista dalla normativa vigente onde assicurare il buon andamento dell'istituzione scolastica, nonché l'efficienza e l'efficacia del servizio da essa erogato.

A3. ASSISTENTE TECNICO

Orario di lavoro

L'Assistente tecnico Area AR02, sig.ra Ardizzone Paola, assegnato dall'USR Sicilia è gestito dalla Scuola Polo dell'Ambito 14 l'I.C. N. 1 "Foscolo" di Taormina come da comunicazione prot. n. 6837 dell'1/09/2021. Presta servizio presso l'I.C. "Giardini", secondo il calendario stilato dalla Scuola capofila, nelle giornate del martedì e venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42.

Profilo e competenze dell'Assistente Tecnico (tabella A – Area B - CCNL 2006/2009)

"L'Assistente Tecnico si occupa della conduzione tecnica dei laboratori, officine e reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità. Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche. Assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro". (Tab. A – Area B - CCNL 2006/2009)".

L'Assistente tecnico di laboratorio di informatica, individuato ai sensi dell'art. 2 co. 4 del D.M. 26/03/2020 n. 187:

- opera a supporto dei docenti e allievi impegnati nell'attività didattica, in presenza ed a distanza;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

- garantisce il necessario supporto per la funzionalità e l'efficienza dei dispositivi utilizzati dai docenti e dagli alunni per l'attività didattica;
- provvede all'approntamento, alla conduzione e all'ordinaria manutenzione delle strumentazioni in dotazione alle istituzioni, secondo le direttive ricevute;
- supporta i docenti e gli studenti nelle connessioni, suggerendo metodi, strategie tecniche e strumenti a ciò finalizzate.

DISPOSIZIONI PER L'ASSISTENTE TECNICO

L'Assistente tecnico è tenuto al rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in materia di privacy, al segreto d'ufficio, alla correttezza nei rapporti con gli studenti e con le famiglie, al rispetto del diritto d'autore e copyright. Non potrà prestare attività di assistenza tecnica col singolo allievo senza la presenza di un docente della classe o del genitore; le attività con gli alunni dovranno coincidere con l'orario di lezione degli allievi.

A4. COLLABORATORI SCOLASTICI

Orario di lavoro e assegnazione plessi e spazi

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici al fine di garantire l'apertura e la chiusura dei locali si articola su 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì a rotazione su turni predefiniti antimeridiani e pomeridiani.

Si potranno svolgere in orario serale eventuali attività extra scolastiche programmate con la vigilanza di personale collaboratore scolastico disponibile.

Ai sensi dell'art. 51 CCNL 2006/2009, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici a tempo pieno è di 36 ore settimanali suddiviso su cinque giorni lavorativi della durata di sette ore e dodici minuti. Per il personale a tempo parziale (ore 18) orizzontale è di tre ore e trentasei minuti giornaliere su cinque giorni settimanali.

Le ore di servizio prestate in eccedenza dell'orario d'obbligo e per un massimo di 9 ore giornaliere devono essere interrotte da una pausa pranzo di almeno 30 minuti.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

I collaboratori scolastici effettueranno il seguente orario di lavoro con l'assegnazione dei seguenti spazi.

Alle Scuole dell'Infanzia sarà prioritariamente assegnata una unità femminile.

PLESSO CENTRALE "Luigi Capuana" Scuola secondaria di I grado e uffici amministrativi.

n. 4 collaboratori scolastici:

Cognome e Nome	dal lunedì al venerdì	dal lunedì al venerdì	A rotazione settimanale
	orario antimeridiano	orario pomeridiano	
Cacopardo Domenico	07:30 14:42	10:30 17:42	
D'Amore Angela	07:30 14:42	10:30 17:42	
Oneri Natale	07:30 14:42	10:30 17:42	
Tilenni Dianni Antonino	07:30 14:42		



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Cacopardo Domenico	3 Aule (1^A - 1^B – 3^A) Aula Di Bernardo Bagni alunni p.terra Corridoio piano terra Spazi comuni (palestra, scale interne ed esterne) Sorveglianza piano terra e cancello esterno lato mastrociccio per ingresso e uscita alunni Abate Cacciola per ingresso e uscita alunni
D'Amore Angela	3 Aule (1^C - 2^A – 3^B) Aula multisensoriale Bagni alunni primo piano Uffici Presidenza, vice presidenza, DSGA Corridoio piano primo Spazi comuni (palestra, scale interne ed esterne) Sorveglianza piano terra e cancello esterno lato mastrociccio per ingresso e uscita alunni Abate Cacciola per ingresso e uscita alunni
Oneri Natale	3 Aule (2^B - 2^C – 3^C) Aula di musica Aula covid Uffici di segreteria Spazi comuni (palestra, scale interne ed esterne) Sorveglianza piano terra e cancello esterno lato Abate Cacciola per ingresso e uscita alunni Abate Cacciola per ingresso e uscita alunni
Tilenni Dianni Antonino	Centralino Sorveglianza piano primo e cancello ingresso lato Abate Cacciola per ingresso e uscita alunni Collaborazione con i docenti

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PLESSO INFANZIA MASTROCICCIO

n. 2 collaboratori scolastici:

Cognome e Nome	dal lunedì al venerdì	dal lunedì al venerdì
	Orario antimeridiano	Orario pomeridiano
Muscolino Domenica	07:30 14:42	
Gotti Carlo Alberto (18 ore)		13:54 17:30

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Muscolino Domenica	Salone 1 Aula (1^ sez.) 1Bagno -spazi comuni Cancello principale per ingresso e uscita alunni
Gotti Carlo Alberto	Ingresso 1 Aula (2^ sez.) – aula sostegno - 3 bagni – spazi comuni Cancello principale per ingresso e uscita alunni

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PLESSO INFANZIA CALCARONE

n. 2 collaboratori scolastici:

Cognome e Nome	dal lunedì al venerdì	dal lunedì al venerdì	
	Orario antimeridiano	Orario pomeridiano	
Muscolino Rita	07:30 14:42	10:18 17:30	A rotazione settimanale
Buciunì Rosaria	07:30 14:42	10:18 17:30	

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Muscolino Rita	2 Aula (1 ^a e 2 ^a sez.) Corridoio Bagni Spazi comuni Cancello principale per ingresso e uscita alunni
Buciunì Rosaria	2 Aula (1 e 2 ^a sez.) Corridoio Bagni Spazi comuni Cancello principale per ingresso e uscita alunni

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.



ISTITUTO COMPrensivo STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PLESSO PRIMARIA CALCARONE

n. 2 collaboratori scolastici:

Cognome e Nome	dal lunedì al venerdì
Cristina Concetta	07:30 14:42
Poma Giovanna	07:30 14:42

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Cristina Concetta	Aule piano terra (1 [^] -2 [^] -3 [^] -4 [^] A) Aula alunni disabili piano terra Aula insegnanti piano terra Aula computer Bagni insegnanti piano terra Bagni alunni piano terra Spazi comuni (corridoi, scale) Cancello principale Via Ischia per uscita alunni
Poma Giovanna	2 Aule piano terra (5 [^] A) (1 [^] F) 1 Aula piano primo (3 [^] F secondaria) Laboratorio Linguistico I piano Bagni alunni piano primo Bagni insegnanti piano primo Spazi comuni (corridoi, scale) Cancello principale Via Ischia per entrata alunni

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PLESSO SCHISO' PIANO TERRA

n. 2 collaboratori scolastici e n. 1 collaboratore scolastico piano T e 1°:

Cognome e Nome	dal lunedì al venerdì	dal lunedì al venerdì	
	orario antimeridiano	orario pomeridiano	
Emmi Concetta	07.30 14:42	10:18 17:30	A rotazione settimanale
Muscolino Dario	07.30 14:42	10:18 17:30	
Bongiorno Ortensia	07.30 14:42		

Cognome e Nome	Spazi assegnati
1 unità a rotazione in turno antimeridiano (Emmi Concetta- Muscolino Dario)	Piano T: n. 2 aule primaria (3^Schisò-1^A centro) Aula sostegno Palestra Bagni alunni primaria Spazi comuni Cancello lato mare (classi Schisò) per ingresso e uscita alunni
1 unità a rotazione in turno pomeridiano (Emmi Concetta- Muscolino Dario)	Piano T: n. 2 aule infanzia (1^ e 2^ sez.) n. 2 aula primaria (1^ Schisò -5^ A Schisò) Bagno alunni e insegnanti Scala interna Corridoio Spazi comuni Cancello lato mare (classi Schisò) per ingresso e uscita alunni
Bongiorno Ortensia	dalle ore 7,30 alle ore 10,18 al piano terra per l'attività di vigilanza dalle ore 10,18 alle ore 13,30 al piano primo per l'attività di vigilanza dalle ore 13,30 alle ore 14,42 al piano terra per l'attività di vigilanza



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.

PLESSO CENTRO – (PIANO PRIMO SCHISO')

n. 1 collaboratore scolastico e n. 1 collaboratore scolastico piano T e 1°:

Cognome e Nome	dal lunedì al venerdì
Arpa Antonino	7:30 14:42
Bongiorno Ortensia	dalle ore 10,18 alle ore 13,30 Sig. Bongiorno Ortensia per l'attività di vigilanza
Emmi Concetta Muscolino Dario a rotazione ed in turno antimeridiano	dalle ore 13,30 alle ore 14,42 al piano primo per le attività di pulizia dei locali



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Arpa Antonino	1° Piano: n. 3 aule (2^ centro, 4^ schisò, 5^ centro) Bagni alunni/bambini Aula sostegno Spazi comuni (corridoio) Spazi comuni (scala interna e androne a turnazione) Cancello lato monte (classi Abate Cacciola) per ingresso e uscita alunni
Emmi C.- Muscolino D.- (1 unità con turno antimeridiano a rotazione)	1° Piano: n. 3 aule (4^centro, 3^ centro, 2^ schisò) Aula insegnanti Bagno insegnanti Bagni alunni/bambine Spazi comuni (corridoio) Spazi comuni (scala interna e androne piano a turnazione) Cancello lato mare (classi Schisò) per ingresso e uscita alunni

L'assegnazione del plesso subirà modifiche a seguito dell'apertura del plesso della Scuola primaria Abate Cacciola.

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it - meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PLESSO PALLIO

n. 3 collaboratori scolastici:

- n. 1 unità dalle 07:30 alle 14:42
- n. 1 unità dalle 08:00 alle 15:12
- n. 1 unità dalle 10:18 alle 17:30

Cognome e Nome	Dal Lunedì al venerdì	Dal lunedì al venerdì	
	Orario antimeridiano	Orario pomeridiano	
Casablanca Maria Rosaria	07:30/14:42 08:00/15:12	10:18 17:30	A rotazione settimanale
Santoro Santa	07:30/14:42 08:00/15:12	10:18 17:30	
Spadaro Natalina Giuseppa	07:30/14:42 08:00/15:12	10:18 17:30	

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Casablanca Maria Rosaria	Salone n. 2 aule sc. Primaria (1 ^a e 2 ^a) bagno insegnanti corridoi cancello principale per ingresso e uscita alunni scuola primaria cancello area sinistra cortile per ingresso e uscita alunni scuola infanzia
Santoro Santa	n. 2 aule sc. Primaria (4 ^a e 5 ^a) stanza giochi salone corridoi cancello principale per ingresso e uscita alunni scuola primaria cancello area sinistra cortile per ingresso e uscita alunni scuola infanzia
Spadaro Natalina Giuseppa	n. 2 aule sc. Infanzia (1 ^a sez. – 2 ^a sez.) bagni infanzia corridoi cancello principale per ingresso e uscita alunni scuola primaria cancello area sinistra cortile per ingresso e uscita alunni scuola infanzia



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.

PLESSO GAGGI INFANZIA

n. 2 collaboratori scolastici:

Cognome e Nome	Dal Lunedì al venerdì	Dal lunedì al venerdì	
	Orario antimeridiano	Orario pomeridiano	
Conti Angela	07.30 14:42	10:18 17:30	A rotazione settimanale
Biella Maria Concetta	07.30 14:42	10:18 17:30	

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Conti Angela	n. 2 aule (1 ^a e 2 ^a sez.) Bagno alunni bambini Salone Corridoio Spazi comuni Cancello adiacente al parco Karol per ingresso e uscita alunni
Biella Maria Concetta	n. 2 Aule (3 ^a e 4 ^a sez.) Bagni alunni bambine Bagni insegnanti Corridoio Spazi comuni Cancello adiacente al parco Karol per ingresso e uscita alunni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.

PLESSO GAGGI SC. PRIMARIA

n. 3 collaboratori scolastici:

n. 2 unità dalle 07:30 alle 14:42

n. 1 unità dalle 10:18 alle 17:30

Cognome e Nome	Dal Lunedì al venerdì	Dal lunedì al venerdì	
	Orario antimeridiano	Orario pomeridiano	
Currò Maria Antonina	07:30 14:42	10:18 17:30	a rotazione settimanale
Spartà Giuseppe	07:30 14:42	10:18 17:30	
Caspanello Rosario	07:30 14:42	10:18 17:30	



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Spartà Giuseppe	n. 2 aule (1 ^A -2 ^A) se in turno antimeridiano n. 5 aule (1 ^B -2 ^B -3 ^B -4 ^B -5 ^B) se in turno pomeridiano Bagno alunni Corridoio Scivola Spazi comuni Cancelli esterni per ingresso e uscita alunni
Currò Maria Antonina	n. 2 aule (4 ^A -5 ^A) se in turno antimeridiano n. 5 aule (1 ^B -2 ^B -3 ^B -4 ^B -5 ^B) se in turno pomeridiano Bagni alunni Corridoio Aula sostegno Spazi comuni Cancelli esterni per ingresso e uscita alunni
Caspanello Rosario	n. 2 aule (1 ^A -4 ^A) se in turno antimeridiano n. 5 aule (1 ^B -2 ^B -3 ^B -4 ^B -5 ^B) se in turno pomeridiano Bagni alunni Bagni insegnanti Corridoio Androne Spazi comuni Cancelli esterni per ingresso e uscita alunni

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PLESSO GAGGI SECONDARIA (COMUNE)

n. 1 collaboratore scolastico:

Cognome e Nome	Dal Lunedì al venerdì
Sterrantino Antonina	07:45 14:57

Cognome e Nome	Spazi assegnati
Sterrantino Antonina	n. 5 aule corridoio bagni ingresso principale palazzo Comunale per entrata e uscita alunni

Si raccomanda di non lasciare scoperti gli spazi soggetti a vigilanza degli alunni e le aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

I corridoi dovranno essere monitorati per intero e, pertanto, il collaboratore dovrà collocarsi in modo tale da avere sempre la totale copertura visiva dello spazio assegnato.

Profilo e competenze del Collaboratore scolastico (tabella A - Area A - CCNL 2006/2009)

Il Collaboratore scolastico "Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. È addetto ai servizi generali della Scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici interni ed esterni, di collaborazione con i docenti. **Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47."

MANSIONI COMUNI A TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI

SERVIZI	CARATTERISTICHE
SERVIZI GENERALI DELLA SCUOLA	<ul style="list-style-type: none">• Compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico• Apertura, chiusura e controllo dei punti d'accesso (finestre, porte) dei locali scolastici e dei cancelli• Accesso e movimento interno alunni e pubblico• Servizio di filtro verso gli Uffici Amministrativi e del DS• Centralino telefonico
RAPPORTO CON GLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none">• Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni, ecc. per momentanea assenza dei docenti;• Sorveglianza in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, laboratori, ecc.• Assistenza agli alunni, in particolare ai portatori di handicap
ASSISTENZA MENSA SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none">• Comunicazione giornaliera all'ente obbligato del numero dei pasti necessari in collaborazione con i docenti responsabili di plesso• L'ordinaria vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti• Coadiuvare il personale esterno nell'approntare gli spazi ove gli alunni consumeranno, accertandosi che le postazioni siano pulite
PULIZIA	<ul style="list-style-type: none">• Igiene e decoro di tutti gli ambienti scolastici, delle attrezzature e suppellettili;
SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO	<ul style="list-style-type: none">• Duplicazione di atti• Supporto ai docenti



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

SERVIZI ESTERNI	<ul style="list-style-type: none">• Banca• Ufficio Postale• Enti Locali
PARTICOLARI INTERVENTI NON SPECIALISTICI	<ul style="list-style-type: none">• Piccola manutenzione

RACCOMANDAZIONI SU ALCUNE MANSIONI

Come disposto con Circolare n. 04/2023, relativa all'orario definitivo delle lezioni, consultabile nella sezione "news" del sito istituzionale e nel Portale SCUOLA NEXT, i cancelli delle pertinenze esterne dei plessi saranno aperti solo negli orari previsti nella suddetta circolare. Nessuno potrà accedere alle pertinenze dei plessi scolastici prima e/o dopo gli orari previsti.

ACCOGLIENZA E VIGILANZA ALUNNI

La vigilanza sugli alunni è funzione primaria del collaboratore sia al momento dell'accoglienza che in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni. Al fine di evitare il formarsi di raggruppamenti o assembramenti degli alunni, i collaboratori scolastici dovranno:

- garantire ingressi, uscite, deflussi e distanziamenti adeguati in ogni fase della giornata scolastica, in particolar modo a ridosso dell'inizio e del termine delle attività didattiche;
- invitare al rispetto delle regole, della cartellonistica e della segnaletica orizzontale;
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato tutti i casi di indisciplina e potenziale pericolo;
- collaborare con il personale docente per il trattamento degli alunni con sintomatologia simil-influenzale/ Covid19 e avvisare tempestivamente il docente e il responsabile di plesso.

VIGILANZA DEI LOCALI E GESTIONE UTENTI ESTERNI

I collaboratori hanno il compito, così come previsto dalla tabella A – Area A, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, pertanto, presteranno particolare attenzione a tutte le porte di accesso garantendone anche la loro praticabilità in caso di emergenza. Si occuperanno dell'apertura e chiusura della scuola e accoglieranno il pubblico che intende accedere agli uffici e/o interagire con il personale docente.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Così come previsto dalla tabella A – Area A – il Collaboratore scolastico “... presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell’accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all’interno e nell’uscita da esse, nonché nell’uso dei servizi igienici e nella cura dell’igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall’art. 47”. L’assistenza igienica personale per gli alunni da parte dei collaboratori scolastici è stata, inoltre, confermata dall’Assessorato alla Famiglia della Regione Siciliana che con nota n. 11711 e ai sensi della L. 328 del 2000 ha intimato al Distretto D32 di Taormina, cui questa istituzione scolastica fa parte, che “fermo restando quanto approvato dal Nucleo di Valutazione per PDZ 2013/2015 per il proseguo dell’assistenza igienica personale nelle scuole deve essere garantita dai collaboratori scolastici e pertanto a totale carico delle Istituzioni scolastiche”.

PULIZIA LOCALI E ARREDI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti alla pulizia giornaliera e all’igienizzazione periodica di tutti gli ambienti che andranno a garantire attraverso un cronoprogramma e la compilazione quotidiana di un registro regolarmente e accuratamente aggiornato. Nel piano di pulizia dovranno rientrare:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie, rubinetti ecc...).
- ambienti esterni.

Per pulizia, precisamente, deve intendersi: pulizia dei laboratori secondo le procedure HACCP, lavaggio pavimenti, zoccoli, banchi, lavagne, arredi, vetri, sedie, mettendo in essere adeguati criteri di utilizzo dei prodotti di pulizia e sanificazione e la loro conservazione in appositi armadi o locali chiusi, nel rispetto delle norme di sicurezza e il rispetto del protocollo operativo che ogni anno viene comunicato agli addetti.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

PULIZIE ORDINARIE

Durante l'orario di servizio si dovranno pulire accuratamente le aule e i laboratori non utilizzati nell'orario riservato all'attività didattica, nonché gli altri spazi utilizzati saltuariamente. I servizi igienici si devono pulire accuratamente durante l'ultima ora di lezione. Le pulizie si eseguono giornalmente e consistono nello spazzamento e lavaggio dei pavimenti e nello spolvero e nella pulizia degli arredi e delle suppellettili (banchi, sedie, cattedre). Nei casi in cui non fosse possibile ultimare le pulizie entro l'orario di servizio occorre chiedere al DSGA l'autorizzazione a prestare attività aggiuntiva in prosecuzione.

PULIZIA DI ATTREZZATURE INFORMATICHE

Per la pulizia dei personal computer e dei sussidi in uso nei plessi e uffici devono essere usati gli appositi prodotti in dotazione.

LAVAGGIO PAVIMENTI

La pulizia di tali spazi avverrà preferibilmente dopo l'uscita degli alunni ovvero in fasce orarie non interessate dal transito di persone. In ogni caso, per evitare infortuni è necessario, ogni volta che si lavano i pavimenti, posizionare l'apposito cartello giallo sulla parte bagnata, in modo che l'utenza transiti negli spazi lasciati asciutti per tale scopo, prevenendo ogni possibile incidente.

PULIZIE NEI PERIODI DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante tali periodi si devono effettuare le pulizie generali degli spazi assegnati e dei relativi arredi, sussidi e infissi.

PULIZIA DEI VETRI

La pulizia delle superfici vetrate deve avvenire almeno ogni 15 giorni e, comunque, ogni volta che sia necessario. Durante tale operazione è fatto divieto di sporgersi dalle finestre; a tal fine, si farà uso di idonei strumenti (scale di sicurezza, bastoni allungabili) che non mettano in pericolo la sicurezza personale.

CONSERVAZIONE DEI MATERIALI DI PULIZIA

I materiali di pulizia vanno conservati in vani o armadi inaccessibili agli alunni. I servizi igienici dovranno presentarsi sgombri di qualunque oggetto, forniti dei necessari materiali igienici (sapone, carta ecc.) ed essere sempre disponibili per gli alunni e il personale.

MATERIALI PERICOLOSI

È vietato l'uso di materiali potenzialmente dannosi (acidi, alcool, insetticidi ecc.) non previsti dalla vigente normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro. Nella pulizia dei pavimenti è vietato l'uso di prodotti a base di cera o che possano provocare scivolate e infortuni.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

USO ACQUA CALDA

Al fine di prevenire possibili infortuni è vietato l'uso di acqua calda salvo che nei servizi igienici degli alunni diversamente abili; ai rubinetti che eventualmente erogassero acqua calda non devono accedere gli alunni.

MATERIALI DI PULIZIA

Per il ritiro dei materiali di pulizia il personale si deve rivolgere all'assistente amministrativo e/o al collaboratore incaricato di tale compito, il quale farà firmare una ricevuta dei materiali consegnati. Prima che i materiali di pulizia ricevuti in dotazione siano prossimi ad esaurirsi il personale deve fare apposita richiesta in segreteria fornendo un elenco dettagliato dei materiali necessari.

Si raccomanda un'attenta lettura delle schede tecniche dei prodotti di pulizia finalizzata ad un uso consapevole degli stessi. Al fine di garantire la corretta igienizzazione dei locali e delle attrezzature, postazioni di lavoro, laboratori, materiale didattico e ludico, è necessario l'uso di soluzioni detergenti con azione virucida come perossido di idrogeno, ipoclorito di sodio e sgrassatore (da usare secondo la scheda);

Al fine di garantire la sicurezza, si raccomanda di:

- non lasciare prodotti e attrezzi da lavoro nelle aule e lungo i corridoi per non intralciare la circolazione degli alunni e del personale scolastico;
- usare guanti in gomma/nitrile, mascherine e tutti gli altri dispositivi di protezione previsti per norma e forniti in dotazione;
- non usare mai prodotti diversi miscelati insieme;
- evitare la pulizia durante le ore di lezione tranne per i servizi igienici.

Nel caso si renda necessario, avvertire l'utenza o altro personale di non passare sui pavimenti bagnati usando l'apposita segnaletica a disposizione di ogni plesso scolastico.

PICCOLE MANUTENZIONI

Per l'esecuzione di piccole manutenzioni (solo a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sostituzione di cordicelle di avvolgibili; ritocchi della tinteggiatura; aggiustaggio di seggiole; semplici riparazioni di carte geografiche ecc.) il personale dotato delle necessarie competenze e fornito di incarico scritto da parte del DS e/o del DSGA avrà cura di richiedere in segreteria la fornitura delle attrezzature e dei materiali necessari.

PULIZIA DI SPAZI ESTERNI

Occorre curare la pulizia delle pertinenze dei locali scolastici in modo che siano sempre decorose e fruibili per le attività didattiche ed educative. Nei casi in cui l'orario di servizio non lo consenta,



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

le pulizie si possono eseguire in orario aggiuntivo previa autorizzazione scritta del DSGA. All'interno degli edifici si deve avere cura anche delle eventuali piante esistenti. Quando le operazioni da eseguire (per es., diserbo, sfalci, potature) non siano alla portata o di diretta competenza del personale, si devono segnalare tali circostanze in modo che la Direzione possa farne richiesta ai competenti Comuni.

Cronoprogramma delle attività di pulizia

ATTIVITÀ	FREQUENZA
Sanificazione delle tazze WC, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti e piastrelle dei servizi.	2 volte al giorno
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	2 volte al giorno
Disinfezione dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	2 volte al giorno o con frequenza maggiore se necessario
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi, se presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti, disinfettanti e disincrostanti	Giornaliera
Pulizia e sanificazione dei giochi (Scuola dell'infanzia). Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	Giornaliera
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	Giornaliera
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Giornaliera
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, Pulizia di corrimani e ringhiere Pulizia di porte, cancelli e portoni	Giornaliera
Lavaggio delle lavagne	Giornaliera
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	Giornaliera



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	Giornaliera
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	Giornaliera
Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra.	Giornaliera
Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori	Giornaliera
Pulizia e disinfezione di tutti i tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli o elettrodomestici delle cucine	Giornaliera
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	3 volte a settimana
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	3 volte a settimana
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	3 volte a settimana
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno	3 volte a settimana
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	settimanale
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	max ogni 15 gg
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici.	settimanale max ogni 15 gg
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	3 volte all'anno
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline	2 volte all'anno
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	1 volta al mese
Pulizia delle aree verdi	Ogni 15 giorni

Per quanto non espresso sopra, si fa riferimento alle disposizioni INAIL contenute nella guida "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche" edizione 2020 - allegato "schede pulizia e sanificazione dei diversi locali presenti in un istituto scolastico" già pubblicati nell'apposita sezione del sito web istituzionale www.icgiardininaxos.edu.it.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it - meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

DISPOSIZIONI COMUNI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI dovranno indossare e utilizzare i DPI consegnati.

Nell'espletamento di tutti i compiti dovranno, altresì, essere osservate le seguenti istruzioni operative:

- a) Nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di Privacy: effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati; non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte.
- b) E' vietato utilizzare il telefono della scuola e/o altri dispositivi elettronici per comunicazioni private, se non in caso di emergenza.
- c) Indossare il tesserino di riconoscimento, dato in dotazione, secondo quanto disposto dall'art.69 del D.Lgs.vo n. 150/2009.
- d) Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, studentesse e studenti.
- e) Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990.
- f) Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.
- g) Favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, studentesse e studenti.
- h) Nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi esitazioni di bullismo e cyber bullismo;
- i) **E' proibito fumare in tutti i locali interni e negli spazi esterni di pertinenza della scuola con obbligo da parte dei collaboratori di riferire eventuali infrazioni all'addetto anti fumo.**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

B. DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I PROFILI (GESTIONE DEI RECUPERI, RITARDI, STRAORDINARI, FERIE, ECC.)

Tutto il personale è tenuto durante l'orario di lavoro a permanere sul posto assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA.

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti della stessa sede. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro in situazioni di urgenza/emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti (incarico per sostituzione colleghi assenti, anche di plessi diversi, secondo le disponibilità acquisite all'inizio dell'anno scolastico, ovvero per turnazione o per ordine di servizio).

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

ANTICIPO ORARIO

L'anticipo del proprio orario di servizio non consente la contabilizzazione dei minuti e non avrà alcuna rilevanza tranne che si tratti di esigenze scolastiche.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

RITARDI E PERMESSI BREVI

Per particolari motivi sono fruibili brevi permessi della durata massima di 3 ore. Tali permessi non possono superare le 36 ore nell'anno scolastico. Se soggetti a recupero i ritardi e permessi fino a 10 -15 minuti si recuperano entro la giornata; oltre i quindici minuti si recuperano tenendo conto delle esigenze di servizio e comunque entro 60 giorni.

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sarà elaborato a cadenza mensile. Il DSGA stabilirà le modalità di recupero, secondo le direttive del DS.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

PAUSA

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti. Il dipendente che effettua la pausa può permanere



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

anche sul proprio posto di lavoro. La pausa deve essere prevista se l'orario continuativo di lavoro supera le 7 ore e 12 minuti.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

STRAORDINARIO

La prestazione di lavoro straordinario viene autorizzata solo in casi di assoluta necessità e può essere recuperato, a domanda, con uscite anticipate, entrate posticipate o con giorni liberi da fruire preferibilmente durante il periodo di sospensione delle lezioni a discrezione del DSGA sulla base delle esigenze del servizio, sentito il DS. Il recupero va, comunque, effettuato entro l'anno scolastico di riferimento.

Lo straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato dal DS - DSGA o si intenderà prestato senza oneri a carico della scuola.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

FERIE

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie natalizie da parte del personale deve avvenire entro il 13/12/2023. Le richieste di ferie estive dovranno pervenire entro il 15/05/2024. In caso di mancato rispetto dei predetti termini, in osservanza delle direttive generali impartite dal Dirigente Scolastico, il piano ferie verrà disposto d'ufficio dal DSGA sentito il DS.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio e fino alla penultima settimana di agosto. 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 al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alle esigenze dell'Istituto e alla disponibilità dei colleghi.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Le ferie potranno essere eccezionalmente concesse anche in periodi lavorativi, tenendo presenti le esigenze di servizio, salvo motivate esigenze personali e la possibilità di scambiare il turno con un collega.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste con richiesta scritta almeno cinque giorni prima, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.

Le eventuali ferie residue maturate nell'a.s. 2023/2024 dovranno essere fruita entro e non oltre il 30 aprile 2025, fatta salva la non concessione per motivi di servizio.

Ulteriori indicazioni saranno previste dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

CONTINGENTE MINIMO DI PERSONALE

Essenziale per assicurare la regolarità del servizio nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel periodo estivo:

- Presenza di almeno due collaboratori scolastici presso la sede centrale, al fine di garantire l'apertura degli uffici e per la continuità nell'erogazione dei servizi.
- Presenza di almeno 2 assistenti amministrativi.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

MALATTIA

L'assenza per malattia deve essere tempestivamente comunicata anche per via telefonica all'Ufficio Segreteria entro le ore 07:45. Seguirà la comunicazione scritta entro i 5 giorni successivi dall'inizio della malattia. Al termine della malattia il dipendente deve comunicare l'eventuale ripresa del servizio o la proroga della malattia.

IL DS può disporre la visita fiscale di controllo, secondo la normativa vigente, sin dal primo giorno di assenza.

Per i primi dieci giorni di assenza per ogni evento sarà operata la trattenuta di legge sui compensi accessori fissi e continuativi.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DI PERSONALE ASSENTE

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti da parte del Dirigente Scolastico in base alla normativa vigente non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario e, se possibile, sostituisce i colleghi assenti nei limiti dell'orario stabilito:

- ✓ con sostituzione dei colleghi in servizio nello stesso plesso o, in mancanza, con altro personale rotazione. Per il profilo di collaboratore scolastico si potrà disporre l'utilizzazione di personale in servizio presso altre sedi, prevedendo il meccanismo della rotazione e l'eventuale autorizzazione a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo. Il personale in questione potrà scegliere se spezzare l'orario di servizio, effettuando una pausa durante l'orario di compresenza con altri.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

CHIUSURA PREFESTIVI

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche la presenza in servizio sarà almeno di due assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici.

Con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 03 del 05/09/2023 è stata approvata la chiusura prefestiva nella giornata di mercoledì 14 agosto 2024, tenuta in ogni caso al recupero da parte del personale ATA.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

FIRME DI PRESENZA

La firma costituisce un preciso obbligo del dipendente, che è tenuto a firmare quotidianamente l'entrata e l'uscita sugli appositi registri.

SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI - SCIOPERO

Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della legge 146/90 quali:

- Vigilanza sui minori



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

- Attività inerenti gli scrutini e gli esami
- Adempimenti per il pagamento degli emolumenti fondamentali al personale supplente.

In caso di adesione totale allo sciopero dovrà essere presente un collaboratore scolastico per ogni plesso scolastico per l'apertura e chiusura della scuola e la vigilanza all'ingresso principale.

In caso di ripetizioni di azioni di sciopero si procederà con il criterio della rotazione per assicurare a tutti i lavoratori il diritto allo sciopero.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

C. ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER L'ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA, da retribuire con il fondo d'Istituto consistono in **prestazioni oltre l'orario d'obbligo** o **nell'intensificazione di prestazioni lavorative** dovute a particolari forme di organizzazione connesse all'attuazione dell'autonomia scolastica, con i seguenti obiettivi:

- ✓ Migliorare il livello di funzionalità dei servizi amministrativi e generali
- ✓ Svolgere prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e per fronteggiare esigenze straordinarie.
- ✓ Incentivare attività connesse alla realizzazione del PTOF, secondo il livello di responsabilità connesse al profilo.
- ✓ Realizzare forme flessibili dell'orario di lavoro per corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.
- ✓ Retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale.

Di seguito si propone la seguente ripartizione, intesa come lavoro intensivo.

Collaboratori Scolastici beneficiari ex art. 7

- Assistenza agli alunni diversamente abili fatta eccezione per quanto già previsto come mansione ordinaria all'interno dello specifico profilo professionale.
- Interventi di primo soccorso.
- Ausilio nella cura dell'igiene personale, nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

In assenza di personale ausiliario beneficiario dell'ex art 7, si farà ricorso agli incarichi specifici.

In ogni caso fa fede quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto, a.s. 2023-2024.

D. INCARICHI SPECIFICI (ART. 47 CCNL 2006/2009)

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi o delicati necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa (per l'area A si pone particolare attenzione all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e all'handicap). Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori, che non si aggiungono al profilo di base ma che fanno parte del proprio profilo, anche se il loro svolgimento è condizionato alle esigenze dell'Istituzione Scolastica (art. 47 CCNL vigente).

In sede di contrattazione d'Istituto saranno stabiliti i criteri di attribuzione e l'entità dei compensi per gli incarichi sopra indicati.

Al personale non titolare di posizioni economiche sono conferiti da parte del Dirigente Scolastico, secondo i criteri e le modalità stabilite nella contrattazione d'Istituto gli incarichi specifici in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo.

Qualora la contrattazione integrativa d'Istituto stabilisca per gli incarichi specifici un compenso superiore a quello spettante ai titolari di posizioni economiche, la stessa contrattazione potrà disciplinare l'eventuale compensazione economica per assicurare parità di trattamento.

Il compenso relativo agli incarichi assegnati è commisurato al servizio effettivamente prestato e potrebbe subire decurtazioni per assenze lunghe e continuative. La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

E. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

(Capo IV CCNL 2006/2009)

La formazione è considerata una risorsa strategica per il raggiungimento degli obiettivi cui è finalizzata l'organizzazione dei servizi ed è un'opportunità che deve essere fornita a tutto il personale ATA al fine di raggiungere una maggiore efficacia ed efficienza nell'organizzazione.

Verranno pertanto di volta in volta evidenziate e favorite le attività di formazione che l'Ufficio Scolastico o altri Enti accreditati vorranno proporre e che la Scuola riterrà di interesse per il suddetto personale.

Il personale sarà autorizzato alla partecipazione a condizione che non ostino esigenze di ufficio.

La mancata partecipazione rispetto alle attività formative organizzate dalla scuola e/o dall'amministrazione centrale e/o periferica, verrà considerata, in caso di mancato adempimento rispetto agli obblighi previsti dalle norme ordinarie e/o pattizie, e/o di errato adempimento delle stesse, un aggravante della posizione disciplinare del dipendente.

Si propongono:

- Corsi di aggiornamento per la prevenzione dei rischi sulla salute dei lavoratori e sicurezza nei luoghi di lavoro, della privacy e del codice di comportamento;
- Corsi primo soccorso;
- Attività formative per l'assistenza agli alunni disabili;
- Corsi su procedure e adempimenti di carattere amministrativo (piattaforma ARGO, GPU, SIF, Erasmus plus, PSND, piattaforma pensioni e trattamenti fine rapporto etcc).

Potrà, altresì, essere autorizzata la partecipazione ad iniziative organizzate dalla Scuola, dal MIUR, dall'Ufficio Scolastico Regionale, da Enti e Associazioni Professionali.

L'eventuale frequenza di corsi di formazione fuori dell'orario di servizio riconosciuti e/o organizzati dalla Scuola saranno compensati con ore di riposo compensativo, sulla base di accordi in sede di contrattazione integrativa di Istituto.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

SI RICHIAMANO LE NORME ORDINARIE E PATTIZIE IN VIGORE, IN PARTICOLARE:

- Obblighi del dipendente CCNL 2006/2009 art. 92
- Codice disciplinare CCNL 2016/2018
- Quanto previsto nella Circolare n. 1/23, prot. 9731 del 01/09/2023
- Quanto previsto nelle circolari e comunicazioni pubblicate nel sito web dell'istituto.

SI PRECISA CHE QUALORA, RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEL PIANO DELLE ATTIVITA', I DIPENDENTI FOSSERO A CONOSCENZA DI MATERIALE E/O ALTRO DISPOSITIVO MANCANTE DI COMUNICARLO ALLA DSGA ENTRO E NON OLTRE 5 GIORNI DALL'ADOZIONE DEL PRESENTE PIANO DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO. IN OGNI CASO RESTA RESPONSABILITA' DEL DIPENDENTE DI INFORMARE IMMEDIATAMENTE GLI UFFICI QUALORA VI FOSSERO PROBLEMI CHE POSSANO PREGIUDICARE LA SALUTE E LA SICUREZZA DI TUTTI.

SI RICORDA CHE TUTTI I DIPENDENTI SONO TENUTI ALLA CONSULTAZIONE QUOTIDIANA:

SITO WEB ISTITUZIONALE www.icgiardininaxos.edu.it

NEWS <https://icgiardininaxos.edu.it/news/default.aspx>

CIRCOLARI Portale SCUOLA NEXET con accesso proprie credenziali

TUTTI I DIPENDENTI SONO, ALTRESI', TENUTI ALLA CONSULTAZIONE (come da Circolare n. 1/23):

Regolamenti d'istituto

<https://icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/regolamenti/>

Disposizioni organizzative relative a obblighi di servizio, sicurezza e vigilanza

<https://icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/regolamenti/allegati/disposizioni-organizzative-relative-a-obblighi-di-servizio-sicurezza-e-vigilanza.pdf>

Incompatibilità pubblici dipendenti e svolgimento della libera professione

<https://www.icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/allegati/nota-incompatibilita-dipendenti-pubblici-prot-21198-31-08-2020.pdf>

Informativa sulla sicurezza

<https://www.icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/sicurezza/sicurezza/>



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIARDINI
Via L. Rizzo, 26 - 98035 Giardini Naxos (ME) Codice Fiscale 96011150834
Tel. 0942/5780513
e.mail meic83300b@istruzione.it- meic83300b@pec.istruzione.it
codice meccanografico MEIC83300B

Informativa sulla privacy

[file:///C:/Users/utente/Downloads/Informativa_dipendenti%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/utente/Downloads/Informativa_dipendenti%20(4).pdf)

Direttiva sulle assenze, permessi, congedi, Legge 104/92

<https://icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/regolamenti/aallegati/direttiva-permanente-sulle-assenze-permessi-e-congedi.pdf>

Direttiva permanente sugli infortuni

<https://icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/regolamenti/aallegati/timbro-vademecum-infortuni-1-1.pdf>

A titolo maggiormente esaustivo si riportano i seguenti link:

<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC27264&node=73641>

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/MEIC83300B>

<https://icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/regolamenti/>

<https://icgiardininaxos.edu.it/norme-e-regolamenti/sicurezza/covid-19/>

La scrivente si riserva di apportare eventuali modifiche e /o integrazioni al presente documento.
Tutte le modifiche saranno comunicate al personale interessato con apposito provvedimento.

Il Direttore dei S.G.A.
Dott.ssa Claudia Riggio
Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c.2 D.Lgs. n. 39/1993