



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, 81046 Grazzanise (CE)

C.F. 93086240616 – COD. MECC. CEIC8AM001 - ☎ 0823/964695

e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it

ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO GRAZZANISE
Prot. 0002289 del 02/03/2020
07 (Uscita)

Oggetto: PROPOSTA DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' – PERSONALE ATA – 2019/2020 - Proposta piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e di quelli specifici, all'intensificazione delle prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo e alle attività di formazione.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- VISTO l'articolo 53 del CCNL 29/11/2007 che attribuisce al D.S.G.A. la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività del personale ATA;
- VISTA la dotazione organica del personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020;
- VISTA la Direttiva di massima emanata dal Dirigente Scolastico in data **09/09/2019 Prot. 6289**;
- VISTO l'orario di funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto;
- VISTE le esperienze e le competenze specifiche del personale in servizio;
- VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale ATA a.s.2019/2020 Prot. n. 6293 del 09/09/2019;
- VISTO il decreto di adozione del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA a.s.2019/2020 da parte del D.S. Prot. n. 6618 del 13/09/2019;
- VISTA la procedura di internalizzazione servizi per il passaggio del personale L.S.U. a Coll. Scolastico a tempo indeterminato;
- CONSIDERATA la necessità di apportare le dovute modifiche ed integrazioni al piano sopra menzionato per la migliore gestione dell'Istituzione Scolastica, vengono assegnati i compiti di seguito indicati e si

PROPONE al Dirigente Scolastico

la modifica relativa al seguente personale Collaboratore Scolastico:

ASSEGNAZIONE CARICHI DI LAVORO ai COLLABORATORI SCOLASTICI

Considerata l'attività didattica dei singoli plessi e l'articolazione oraria, viste le necessità di supporto, vista la consistenza numerica delle classi e degli alunni, si propone la seguente assegnazione di unità di personale ai plessi.

L'orario di servizio è 7:45-13,45; 8:00-14:00; 11:00-17:00 (con turnazione), diversificato nei plessi secondo lo svolgimento delle attività didattiche.

ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

PLESSO: SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - "Gravante" - GRAZZANISE

Collaboratore scolastico	Posto di lavoro	Compiti assegnati
PETRELLA MARTA e GRASSO DOMENICO	PIANO TERRA	<p><u>Apertura e chiusura locali scolastici --Porta di sicurezza e comunicazione interna con l'I.T.I.S. "Falco" quotidianamente;</u></p> <p>Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita scolaresche;</p> <p>Vigilanza ingresso e gestione accesso ai locali della scuola del personale esterno;</p> <p>Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante);</p> <p>Sostituzione colleghi assenti;</p> <p>Pulizia locali piano terra n.2 classi con bagni, corridoio e atrio;</p> <p>Pulizia completa della presidenza e segreteria con bagni annessi;</p> <p>Pulizia aula magna, sala docenti e laboratorio informatico;</p> <p>Gli spazi esterni Ingressi A e B in collaborazione con i collaboratori del primo piano;</p> <p>Accensione e spegnimento Riscaldamenti;</p> <p>Pulizia Palestra e Cortile Interno in collaborazione Mensile con i colleghi dell'ITIS "Falco".</p>
ARDOLINO TIBERIO e TESSITORE SALVATORE	PRIMO PIANO	<p><u>Apertura e chiusura locali scolastici- Porta di sicurezza e comunicazione interna con l'I.T.I.S. "Falco" quotidianamente;</u></p> <p>Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita scolaresche;</p> <p>Vigilanza ingresso e gestione accesso ai locali della scuola del personale esterno;</p> <p>Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante);</p> <p>Sostituzione colleghi assenti;</p> <p>Pulizia locali primo piano n.10 classi con bagni, corridoi e scale, laboratorio scientifico e biblioteca secondo piano;</p> <p>Gli spazi esterni, ingressi A e B in collaborazione con i collaboratori del piano terra;</p> <p>Accensione e spegnimento riscaldamenti;</p>

Pulizia Palestra e Cortile Interno in Collaborazione Settimanale con i colleghi dell'ITIS "Falco".

ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

PLESSO: SCUOLA PRIMARIA "Don Milani" - GRAZZANISE

Collaboratore scolastico	Posto di lavoro	Compiti assegnati
BUONANNO CLEMENTINA e ARGENZIANO GIUSEPPE	PIANO TERRA	Apertura e chiusura locali scolastici; Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita scolaresche; Vigilanza ingresso e gestione accesso ai locali della scuola del personale esterno; Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante); Sostituzione colleghi assenti; Pulizia locali piano terra n.6 classi con corridoio e bagni; Pulizia locali primo piano n.2 classi; Pulizia Androne e Ingresso principale; Pulizia Cortile esterno lato destro; Accensione e spegnimento riscaldamenti;
PETRELLA VINCENZO e PUOCCI DONATO	PRIMO PIANO	Apertura e chiusura locali scolastici; Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita scolaresche; Vigilanza ingresso e gestione accesso ai locali della scuola del personale esterno; Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante); Sostituzione colleghi assenti; Pulizia locali primo piano n.8 classi con relativo corridoio e bagni; Pulizia presidenza; Pulizia biblioteca;

		Androne Ingresso – cortile esterno lato sinistro; Accensione e spegnimento riscaldamenti;
--	--	--

PLESSO: SCUOLA DELL' INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

“Pestalozzi” - BREZZA GRAZZANISE

Collaboratore scolastico	Posto di lavoro	Compiti assegnati
CANTIELLO MARIO e GRASSO CARMELA	PIANO TERRA	Apertura e chiusura locali scolastici; Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita sezioni; Vigilanza ingresso e gestione accesso ai locali della scuola del personale esterno; Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell’insegnante); Sostituzione colleghi assenti; Pulizia classi/sezioni più servizi igienici, atrio, corridoio, mensa e spazi interni alla mensa; Manutenzione spazi esterni in collaborazione con il collaboratore del piano; Accensione e spegnimento riscaldamenti.

PLESSO: SCUOLA DI I GRADO “Pestalozzi” - BREZZA GRAZZANISE

Collaboratore Scolastico	Posto di lavoro	Compiti assegnati
DI STASIO ANTONIO GERARDO	PRIMO PIANO	Apertura e chiusura locali scolastici; Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita sezioni; Vigilanza ingresso ed uscita, e gestione accesso ai locali della scuola del personale esterno; Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell’insegnante); Sostituzione colleghi assenti; Pulizia aule, corridoio e bagni al primo piano; Pulizia laboratorio al primo piano; Accensione e spegnimento riscaldamenti.

PLESSO: SCUOLA DI I GRADO “Mirra” - Santa Maria La Fossa

Collaboratore scolastico	Posto di lavoro	Compiti assegnati
AVETA GERARDO		Apertura e chiusura locali scolastici; Apertura e chiusura cancello ingresso-uscita sezioni; Vigilanza ingresso e gestione accesso ai locali della scuola del personale;

<p>e</p> <p>PIPPA CLAUDIA</p>	<p>PIANO TERRA</p>	<p>Sorveglianza degli alunni (negli spazi comuni e nelle aule in occasione di momentanea assenza dell'insegnante);</p> <p>Sostituzione colleghi assenti;</p> <p>PULIZIA DEGLI AMBIENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aule al piano terra e aule al primo piano; 2) Atrio piano terra e primo piano; 3) Bagni piano terra e primo piano; 4) Spazi interni ed esterni; 5) Pulizia della palestra; 6) Pulizia Laboratorio; 7) Pulizia aula docente; 8) Accensione e spegnimento Riscaldamenti.
--------------------------------------	---------------------------	---

Essa sarà sottoposta al Dirigente Scolastico che, verificatene la congruenza rispetto al P.T.O.F. ed espletate le procedure di cui all'art.6, adoterà la modifica e integrazione al piano delle attività del Personale ATA per l'a.s. 2019/2020. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Per il personale ATA interessato alla modifica e integrazione tutto quello che non è stato descritto sopra, fa fede il piano delle attività del Personale ATA a.s. 2019/2020 Prot. n. 6293 del 09/09/2019 pubblicato sul sito in Amm.ne trasparente sezione organizzazione/articolazione uffici.

La presente Proposta di "Piano Annuale delle Attività del personale ATA per l'a.s. 2019/2020" è composta di n.6 pagine ed è stata sottoposta alla visione ed accettazione firmata del personale ATA interessato che ne riceve copia.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Dott. Nicola Bova

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D. Lgs.vo 39/93*

ELENCO PERSONALE ATA
PER VISIONE, ACCETTAZIONE FIRMATA E CONSEGNA COPIA

COLLABORATORI SCOLASTICI:
ARDOLINO Tiberio
ARGENZIANO Giuseppe
AVETA Gerardo
BUONANNO Clementina
CANTIELLO Mario
DI STASIO Antonio Gerardo
GRASSO Carmela
GRASSO Domenico
PETRELLA Marta

PETRELLA Vincenzo
PIPPA Claudia
PUOCCI Donato
TESSITORE Salvatore