

# PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA A.S. 2011/2012

Alla Dirigente Scolastica  
Sede

OGGETTO : Modifica Proposta piano delle attività del personale ATA per l' a.s.2011/2012,  
ai sensi art. 53 CCNL 2007.

Preso atto delle proposte emerse nel corso della riunione del personale ATA – Collaboratori scolastici della sede Lana tenutasi in data 07/10/2011 alla presenza della S.V.

## IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Propone la seguente modifica al piano delle attività presentato in data 16/09/2011

### **A - PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

#### **A2 – COLLABORATORI SCOLASTICI**

##### **SEDE LANA**

Si modificano gli orari individuali di lavoro contenuti nella proposta iniziale come di seguito indicati::

Durante il periodo di attività didattica l'orario è articolato su 36 ore settimanali da lunedì a sabato:

LUNEDI' - MARTEDI'-MERCOLEDI'-GIOVEDI'- VENERDI': n. 3 unità 7,30-13,30; n. 1 unità 8,30-14,30; n. 1 unità 12,00-18,00; n. 1 unità 15,00-18,00

SABATO: n. 4 unità 7,30-13,30; n. 1 unità 8,30-14,30; n. 1 unità 11,00-14,00

Nei pomeriggi in cui sono programmate presso la sede riunioni o attività extracurricolari si valuterà di volta in volta a seconda del numero o della natura delle stesse se procedere allo slittamento dell'orario coinvolgendo nella turnazione un maggior numero di unità.

### **B) ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA (ai sensi Art. 46 Tab. A CCNL)**

#### **B2 – SERVIZI AUSILIARI**

Si rende necessaria una ridistribuzione parziale dei reparti come di seguito specificato:

**Signor FERRERA ROCCO I.T.I.- (7,30-13,30 da lunedì a sabato)**

Reparto 1

- PORTINERIA
- CENTRALINO
- ATRIO
- SCALA CENTRALE
- 4 AULE CORSO H
- BIBLIOTECA
- RACCOLTA PRENOTAZIONI MENSA il Mercoledì e il venerdì
- CIRCOLARI ALUNNI E DOCENTI
- COLLABORAZIONE UFFICIO SEGRETERIA

- EFFETTUAZIONE FOTOCOPIE PER I DOCENTI (TEMPI DI CONSEGNA 24 ORE)

**Signora LAZZARI GILIOLA – I.T.I.** (7,30-13,30 da lunedì a sabato)

Reparto 2 (sud/ovest)

- PORTINERIA (supporto)
- CENTRALINO (supporto)
- N. 3 AULE: 1<sup>^</sup> 2<sup>^</sup> 3<sup>^</sup> E
- SERVIZI IGIENICI ALUNNI
- PIAZZETTA
- AULA SOSTEGNO (LAB.1)
- CORRIDOIO SUD
- ALBO –ESPOSITORE
- LABORATORI : SOSTEGNO, ALFABETIZZAZIONE, MUSICALE, LAB.3
- EFFETTUAZIONE FOTOCOPIE PER I DOCENTI (TEMPI DI CONSEGNA 24 ORE)

**Signor RUSSO ANTONIO I.T.I.-** (8,30-14,30 da lunedì a sabato)

Reparto 3:

- N. 3 AULE : CORSO I
- PIAZZETTA CORSO I
- SERVIZI IGIENICI
- CORRIDOIO NORD
- PALESTRA LANA
- SERVIZI IGIENICI PALESTRA
- SPOGLIATOI
- PULIZIA PALESTRA MELZI (lun.mar.-merc.-giov.-sab.)
- EFFETTUAZIONE FOTOCOPIE DOCENTI (TEMPO DI CONSEGNA 24 ORE)

**Signora FERRERA MARIA I.T.I.** (7,30-13,30 da lunedì a sabato)

Reparto 4

- N. 3 AULE: 1<sup>^</sup> 2<sup>^</sup> 3<sup>^</sup> C
- PIAZZETTA
- SERVIZI IGIENICI ALUNNI
- AULA ARTE
- AULA MULTIMEDIALE
- AULA VIDEO
- CORRIDOIO PALESTRA
- EFFETTUAZIONE FOTOCOPIE DOCENTI (TEMPO DI CONSEGNA 24 ORE)

**Signor SORACE MAURIZIO I.T.I.** (12,00-18,00 da lunedì a venerdì con slittamento ore 13,00-19,00 in caso di necessità ed a turno con la collega Sig.ra Di Leo - 7,30-13,30 il sabato)

- PORTINERIA (dalle ore 13 a fine turno )
- CENTRALINO (dalle ore 13 a fine turno )

Sorveglianza Reparto 5 (dalle ore 12 alle ore 12,50)

- N.3 AULE CORSO B + AULA MULTIFUNZIONE
- SERVIZI IGIENICI
- LABORATORIO INFORMATICA
- CORRIDOIO PALESTRA

Sorveglianza:

- SERVIZI IGIENICI CORSO I (dalle ore 12,50 alle 13 durante l'intervallo)
- COLLABORAZIONE CON LA COLLEGA NELLA SORVEGLIANZA DEI SETTORI CORSO E; CORSO H (in occasione delle lezioni pomeridiane e soprattutto nel cambio dell'ora)

- EFFETTUAZIONE FOTOCOPIE E CICLOSTILATI AD USO DIDATTICO E NON (durante il servizio pomeridiano)
- RIASSETTO VELOCE AULE UTILIZZATE NEI RIENTRI POMERIDIANI E PER RIUNIONI
- CHIUSURA SCUOLA CON CONTROLLO CHIUSURA UFFICI E FINESTRE
- POSTA

**Signora DI LEO ROSARIA TD 30/06/12** (15-18 da lunedì a venerdì con slittamento ore 16,00-19,00 in caso di necessità ed a turno con il collega Sig. Sorace; 11,00-14,00 il sabato)

**Pulizia Reparto 5**

- N.3 AULE CORSO B + AULA MULTIFUNZIONE
- SERVIZI IGIENICI ALUNNI E DOCENTI DEL REPARTO 5
- LABORATORIO INFORMATICA
- AULA TECNICA
- SCALE + CORRIDOIO PALESTRA
- AULA DOCENTI
- COLLABORAZIONE CON IL COLLEGA NELLA SORVEGLIANZA DEI SETTORI CORSO E , CORSO H (in occasione delle lezioni pomeridiane e soprattutto nel cambio dell'ora )

#### **A TURNO**

Pulizia Reparto 6:

- SEGRETERIA + SERVIZI IGIENICI
- PRESIDENZA + SERVIZI IGIENICI
- CORRIDOI 1° PIANO
- COLLABORAZIONE CON LA COLLEGA DI LEO NELLA PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI (A TURNO PERSONALE DI SERVIZIO AL MATTINO)

**N.B. per i collaboratori scolastici sede centrale Lana: tutto il personale ha incarichi di sorveglianza e pulizia a gruppi da definire del cortile interno e dell'aula magna (a turno due persone a settimana).**

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI I.T.I.**

**Il personale è autorizzato effettuare per fotocopie: 15 minuti al giorno per un massimo di 1 ora e mezza la settimana fino al termine delle attività didattiche + 15 minuti al giorno per recupero a concorrenza delle chiusure prefestive, in eccedenza al proprio orario.**

**Pertanto l'orario sarà il seguente:**

**Solo per collaboratori scolastici in turno antimeridiano dal lunedì al sabato (escluso Sorace) alle ore 07,00 alle ore 13,30/ ore 8,00 – 14,30.**

Si resta in attesa delle decisioni di competenza della S.V..

Brescia, 08/10/2011

IL DIRETTORE SGA  
(Maria Bonetti)

Assunta a protocollo il 08/10/2011 al n. 5195/B10