

| | |
|----------------|---|
| Oggetto | Modifiche e/o integrazioni alla proposta piano delle attività del personale ATA a.s. 2019/20 |
|----------------|---|

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTA la Legge n. 59/97 ed in particolare l'art. 21;
VISTO il D.P.R. n. 275/99 ed in particolare l'art. 14;
VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 ed in particolare l'art. 25;
VISTO il CCNL 29/11/2007 ed in particolare l'art. 53 comma 1;
VISTO il D. Lgs. n. 81/2008;
VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA del 25/07/2008 (prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007);
VISTO il D. Lgs. n. 150/2009;
VISTA la direttiva del Dirigente scolastico prot. n. 4850/IL.5 del 03/09/2019;
VISTE le altre disposizioni vigenti;
CONSIDERATE le conoscenze, competenze e capacità possedute dal personale ATA in servizio presso questa istituzione scolastica;
TENUTO CONTO della struttura edilizia dell'istituzione scolastica;
CONSIDERATA la consistenza dell'organico del personale ATA;
CONSIDERATA la necessità di organizzare le attività secondo criteri e modalità che risultino compatibili con le disposizioni vigenti e funzionali al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza;
TENUTO CONTO della necessità di contemperare le esigenze rappresentate dal personale ATA con le esigenze di servizio;
VISTA la proposta piano delle attività del personale ATA a.s. 2019/20 assunta al protocollo di questa istituzione scolastica al n. 5116/VIL.6 del 13/09/2019;
TENUTO CONTO delle esigenze rappresentate dal personale ATA e dal Dirigente Scolastico successivamente alla formulazione della suddetta proposta;
CONSIDERATA la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni alla proposta relativa al piano delle attività;

PROPONE

le seguenti modifiche e/o integrazioni alla proposta di piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2019/20:

RIPARTIZIONE AREE DI VIGILANZA E PULIZIA

| DIPENDENTE | PLESSO | PIANO | AREE DI VIGILANZA E PULIZIA |
|-------------------------|-------------|----------------------------|---|
| Rappocciolo Annunziato | Galluppi | Piano Terra lato mare | N. 5 aule e androne |
| Mallamaci Giacomo | Galluppi | Piano Terra lato monte | N. 5 aule e androne |
| Nobile Anna Maria | Galluppi | Primo Piano lato mare | N. 5 aule e androne |
| Tosti Francesco | Galluppi | Primo Piano lato monte | N. 5 aule e androne |
| Novello Filippo | Galluppi | Piano Terra e Primo Piano | Aule corridoio Piano Terra, uffici Primo Piano e aula informatica |
| Caccamo Michele | Galluppi | Tutti i piani | Bagni e scale |
| Tomis Silvana | Collodi | Piano Terra ala sinistra | Tutti i locali del piano Terra ala sinistra |
| Api Angela | | | |
| Faraone Giovanna | Collodi | Piano Terra ala destra | Aule, androne e bagni |
| Morello Natale | Collodi | Piano Terra | Androne ingresso e laboratorio musicale |
| Marino Annunziata | Collodi | Primo Piano ala sinistra | Tutti i locali del Primo Piano ala sinistra, scale e aula intermedia |
| Mezzatesta Maria | Collodi | Primo Piano ala destra | Tutti i locali del Primo Piano ala destra |
| Surace Demetrio | Collodi | Secondo Piano ala sinistra | Tutti i locali del Secondo Piano ala sinistra, scale e androne intermedio |
| Vazzana Giuseppe | Collodi | Secondo Piano ala destra | Tutti i locali del Secondo Piano ala destra |
| Onorato Domenica Teresa | Botteghelle | Piano Terra | Tutti i locali del Piano Terra |
| Labate Saveria | Botteghelle | Primo Piano | Tutti i locali del Primo Piano |

ORARIO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'orario standard che il suddetto personale risulta tenuto ad osservare è il seguente:

- Orario del DSGA:
07:30 – 14:42 dal lunedì al venerdì.
- Orario degli Assistenti Amministrativi assegnati all'area didattica:
07:30 – 13:30 dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani il martedì e il giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00.
L'Assistente Amministrativo Melito Carmelo è tenuto ad osservare il seguente orario standard:
07:30 – 13:30 dal lunedì al mercoledì.

L'Assistente Amministrativo Dattola Carmelo Antonio è tenuto ad osservare il seguente orario standard:

07:30 – 13:30 dal mercoledì al venerdì.

● Orario degli Assistenti Amministrativi assegnati all'area personale:

- Orario degli Assistenti Amministrativi Mallamaci Giuseppa e Nucera Leo

07:30 – 13:30 dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani il lunedì e il mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 17:00.

- Orario dell'Assistente Amministrativo Cotroneo Caterina

07:00 – 13:00 dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani il lunedì e il mercoledì dalle ore 13:30 alle ore 16:30.

Durante i periodi in cui non sono previsti rientri pomeridiani tutti gli Assistenti Amministrativi, il cui orario di lavoro è di 36 ore settimanali, risulta tenuto ad osservare il seguente orario standard:

- Orario dell'Assistente Amministrativo Cotroneo Caterina

07:00 – 14:12 dal lunedì al venerdì.

- Orario degli altri Assistenti Amministrativi

07:30 – 14:42 dal lunedì al venerdì.

L'ufficio di segreteria – area didattica risulta aperto al pubblico, di norma, il lunedì e il venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:00 e il martedì e il giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

L'ufficio di segreteria – area personale risulta aperto al pubblico, di norma, il lunedì e il mercoledì dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

ORARIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario standard che il suddetto personale risulta tenuto ad osservare è il seguente:

● Orario Collaboratori Scolastici del plesso Galluppi:

- Orario dei Collaboratori Scolastici Nobile Anna Maria

07:00 – 14:12 dal lunedì al venerdì.

- Orario dei Collaboratori Scolastici Rappocciolo Annunziato, Mallamaci Giacomo e Tosti Francesco

07:00 – 14:00 dal lunedì al venerdì con un rientro pomeridiano il venerdì dalle ore 14:30 alle ore 15:30.

- Orario dei Collaboratori Scolastici Novello Filippo e Caccamo Michele

11:00 – 18:12 dal lunedì al giovedì e 09:48 – 17:00 il venerdì.

● Orario Collaboratori Scolastici del plesso Collodi – Piano Terra ala sinistra:

- Orario senza turnazione (orario antimeridiano)

07:30 – 14:42 dal lunedì al venerdì.

- Orario con doppio turno (adottato durante i periodi in cui l'organizzazione del “tempo – scuola” preveda un prolungamento delle attività scolastiche oltre l'orario antimeridiano)

07:30 – 14:42 (turno antimeridiano) e 09:00– 16:12 (turno pomeridiano) dal lunedì al venerdì.

● Orario del Collaboratore Scolastico Vazzana Giuseppe:

07:15 – 14:27 dal lunedì al venerdì.

● Orario degli altri Collaboratori Scolastici del plesso Collodi:

07:15 – 14:15 dal lunedì al venerdì con un rientro pomeridiano il venerdì dalle ore 14:45 alle ore 15:45.

Durante i periodi in cui l'organizzazione del “tempo – scuola” preveda un ulteriore prolungamento delle attività scolastiche oltre l'orario antimeridiano, in caso di assenza del personale ex-lsu, potrà essere prevista la posticipazione dell'entrata e dell'uscita rispetto all'orario standard al fine di garantire la copertura delle esigenze di servizio. L'individuazione dei Collaboratori Scolastici tenuti a posticipare l'entrata e l'uscita rispetto all'orario standard verrà operata ricorrendo, ove se ne ravvisi la necessità, anche al criterio della rotazione in ordine alfabetico.

● Orario Collaboratori Scolastici del plesso Botteghele:

- Orario senza turnazione (orario antimeridiano)

07:30 – 14:42 dal lunedì al venerdì.

- Orario con doppio turno (adottato durante i periodi in cui l'organizzazione del “tempo – scuola” preveda un prolungamento delle attività scolastiche oltre l'orario antimeridiano)

07:30 – 14:42 (turno antimeridiano) e 09:00 – 16:12 (turno pomeridiano) dal lunedì al venerdì.

Nei casi in cui risulta prevista la turnazione, la stessa verrà operata, di norma, secondo un criterio di rotazione settimanale. Nella settimana iniziale verrà operata, di norma, la turnazione risultante dal seguente prospetto:

| TURNO ANTIMERIDIANO | TURNO POMERIDIANO |
|---------------------|-------------------------|
| Api Angela | Tomis Silvana |
| Labate Saveria | Onorato Domenica Teresa |

Durante i periodi in cui non è previsto un prolungamento delle attività scolastiche oltre l'orario antimeridiano tutti i Collaboratori Scolastici risultano tenuti ad osservare il seguente orario standard:

07:00 – 14:42 dal lunedì al venerdì.

Reggio Calabria, 19/09/2019

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN. ED AMM.VI

(Dott. Spataro Vincenzo Mario)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/93