

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



Piano di lavoro e delle attività per il personale ATA Anno Scolastico 2020-21

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

PREMESSO

- l'art. 53 del C.C.N.L. del 29/11/2007 che attribuisce al Direttore S.G.A. la competenza a presentare all'inizio dell'anno scolastico la proposta del piano delle attività del personale ATA;
- l'art. 25 del D.L.vo 165/01 e la circolare applicativa n. 7 del 13 maggio 2010;
- il D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009;
- la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- la delibera n. 58 del Consiglio d'Istituto del 28/07/2020- Calendario Scolastico 2020-21
- la delibera n. 62 del Consiglio d'Istituto del 03/09/2020 - Organizzazione didattico/amm.va- a.s.2020-21
- la delibera n. 67 del Consiglio d'Istituto del 15/09/2020 - Protocollo misure sicurezza anti COVID-19
- la direttiva di massima del Dirigente Scolastico al DSGA sui servizi generali e amministrativi per l'anno scolastico in corso, assunta agli atti della scuola con protocollo n.3943 del 14/09/2020
- l'organico del personale A T A per l'anno scolastico 2020-21 che risulta costituito da:
 - 01 D.S.G.A.: dott.ssa Cecilia MORETTO
 - 04 Assistenti amministrativi
 - 13 Collaboratori scolastici di cui n. 12 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato
- l'Assemblea del personale ATA del 16-09-2020 regolarmente convocata in data 12/09/2020 – Prot.3929

PROPONE

per l'anno scolastico 2020-21 il seguente piano di lavoro dei servizi generali e amministrativi

Le azioni e le decisioni intraprese sono rispettose delle norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e si ispirano alla logica della cultura di qualità relativa al continuo miglioramento del servizio offerto secondo i principi di:

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



- efficacia ed efficienza;
- flessibilità organizzativa;
- garanzia di un efficace servizio all'utenza come indicato dal D.P.R. 275/99, art. 14, c. 4;
- garanzia della trasparenza amministrativa e del diritto di accesso secondo la L. 241/90;
- garanzia di riservatezza e corretto trattamento dei dati personali, come previsto dal Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy e trattamento dei dati;
- coerenza con lo svolgimento delle attività previste dal PTOF dell'anno scolastico 2020-21, tenendo conto delle finalità istituzionali della scuola, delle esigenze degli studenti e del rispetto dei principi regolatori dell'autonomia scolastica.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

APERTURA UFFICI DI SEGRETERIA ALL'UTENZA

Delibera n. 62 del Consiglio d'Istituto del 03/09/2020

APERTURA IN ORARIO ANTIMERIDIANO (dal lunedì al sabato)	08.00 – 9.00 11.15 – 13.15
APERTURA IN ORARIO POMERIDIANO (mercoledì)	15:00 – 17:00

1/B - Criteri per l'organizzazione del lavoro personale amministrativo

L'assegnazione ai settori amministrativi avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Valutazione delle capacità e professionalità tese alla comunicazione e condivisione degli obiettivi in linea con gli indirizzi dettati dal PTOF e con le esigenze del funzionamento generale della scuola
- Equa distribuzione dei carichi di lavoro
- Turnazione
- Valutazione delle richieste personali, solo nel caso in cui non entrano in contrasto con le esigenze scolastiche

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



2/B – Compiti e mansioni personale amministrativo

Compiti e mansioni sono stabiliti dalle norme contrattuali vigenti.

Premesso il PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-COVID “ Disposizioni riguardanti l’organizzazione del lavoro del personale e misure organizzative delle attività didattiche, organizzative e gestionali in relazione al contenimento della diffusione del SARS-CoV2” per l’anno scolastico 2020-21, si impartiscono disposizioni per l’organizzazione, la distribuzione del lavoro in emergenza epidemiologica da COVID-19

Tutto il personale amministrativo, in assenza di distanze di sicurezza, è obbligato a indossare durante il servizio i dispositivi di protezione che verranno loro consegnati; inoltre dovrà dichiarare per iscritto:

- ✓ Di non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette
- ✓ Di non essere in quarantena
- ✓ Di non essere in possesso di sintomatologia febbrile sopra 37,5°

L’istituzione scolastica costituisce una singola unità organizzativa, responsabile dei procedimenti amministrativi ad essa attribuiti dalle norme vigenti.

Le relative attività amministrative sono organizzate in tre aree operative:

- DIDATTICA
- PERSONALE,
- AFFARI GENERALI

L’ Area CONTABILITA’ è a cura del DSGA coadiuvato dall’A. Amm.vo più anziano di servizio VITALE Marco

Per l’anno scolastico 2020-21 si prevede la seguente organizzazione amministrativa:

SERVIZI	COMPITI	PERSONALE
AREA CONTABILITÀ	Responsabilità nell’organizzazione dell’Ufficio di Segreteria Tutte le mansioni previste dalla tabella A del CCNL 2006/2009: Programma Annuale e Conto Consuntivo. Liquidazioni (Stipendi e Compensi accessori) e adempimenti connessi. Versamenti ritenute. Gestione fiscale. Gestione patrimoniale in quanto consegnatario dei beni. Predisposizione di atti per la subconsegna al personale docente incaricato e designato dal DS (Responsabili di Laboratorio) delle strumentazioni e dei sussidi didattici che verranno riconsegnati al termine dell’anno. Funzione di Ufficiale Rogante di tutti gli atti amministrativi. Predisposizione atti per attività negoziale: acquisti materiale e contratti esterni. Gestione amministrativo/contabile progetti extracurricolari (PON) Gestione collegio Revisori dei Conti dell’ambito n. 15.	D.S.G.A. MORETTO Cecilia

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



<p>AFFARI GENERALI</p>	<p>Controllo quotidiano, della casella di posta elettronica istituzionale e quella della PEC, nonché la verifica delle pubblicazioni ufficiali dei principali siti istituzionali. Tempestiva e puntuale protocollazione di tutti i documenti e gli atti d'ufficio in entrata ed in uscita; Gestione e adempimenti in caso di scioperi e assemblee sindacali. Albo e Amministrazione Trasparente. Circolari interne Immediata comunicazione delle assenze del personale docente al dirigente e ai collaboratori del Dirigente scolastico. Ordini di servizio ATA / Gestione straordinario ATA. Contatti con i plessi. Progetti vari (PON, PRATICA SPORTIVA...). Gestione pratiche Tirocinanti Gestione Acquisti on line / MEPA. Richiesta DURC. Richiesta CUP</p> <p>Sostituisce LAPORTA in caso di assenza</p>	<p>A.A. PINTO Giancarlo</p>
<p>AREA PERSONALE</p>	<p>Gestione Password. Gestione fascicoli personale docente e ATA.. Contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato e tenuta registri. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Certificati di servizio. Pratiche pensioni, ricostruzione di carriera in collaborazione con il DSGA. TFR1/TFR2. <u>Gestione emergenza COVID-19 (registri, consegna dispositivi di protezione al personale e agli alunni)</u> PCC. Collabora con area contabilità.</p> <p>Sostituisce CAPUTO in caso di assenza. Sostituisce il DSGA</p>	<p>A.A. VITALE Marco</p>
<p>AREA PERSONALE</p>	<p>Gestione Password. Gestione fascicoli personale docente e ATA. Contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato e cura di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente, tenuta registri. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Comunicazioni al centro per l'impiego nei tempi prescritti. Certificati di servizio. Gestione assenze(decreti) e richieste visite fiscali. Organico di diritto e di fatto del personale. TFR1/TFR2. PCC- Piattaforma Certificazione dei Crediti.</p> <p>Sostituisce VITALE in caso di assenza</p>	<p>A.A. CAPUTO Antonietta</p>
<p>AREA DIDATTICA</p>	<p>Gestione alunni (Iscrizioni, trasferimenti, esami, attestazioni e certificazione alunni). Tenuta fascicoli personali e registri. .Statistiche . Compilazione e rilascio diplomi. Libri di testo. Rilevazione e adempimenti (SIDI /INVALSI).. Denunce INAIL entro i tempi prescritti degli infortuni occorsi a dipendenti e alunni con prognosi superiore a tre giorni. Esami di licenza media. Edilizia scolastica. Organico di diritto e di fatto relativamente alla sezione alunni. Gestione registro elettronico: rilascio credenziali al personale docente e famiglie. Circolari interne. Viaggi d'istruzione e visite guidate. Assicurazione alunni e personale. Gestione versamenti tramite la piattaforma Pago in Rete Anagrafe prestazioni pubblici dipendenti. (PERLA).</p> <p>Sostituisce PINTO in caso di assenza</p>	<p>A.A. LAPORTA Irene</p>

I servizi amministrativi sono organizzati in modo da eseguire, entro i dovuti termini e senza necessità di ulteriori sollecitazioni, le attività previste dalla vigente normativa che comportano rilevanti sanzioni.

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



Tutti gli assistenti amministrativi sono tenuti a riferire 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.

Per il personale amministrativo lo **SMART WORKING** sarà autorizzato sulla base della certificazione medica rilasciata dal medico competente; la programmazione del lavoro sarà disciplinata in base ai servizi amministrativi assegnati ad ognuno.

3/B - Orario di servizio personale amministrativo

Turnazione e flessibilità dell'orario di lavoro per migliorare la qualità dei servizi, supportare le attività didattiche curriculari ed extracurriculari, nonché ampliare la fruibilità dei servizi all'utenza,

Tutto il personale amministrativo ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare lavoro straordinario nella riunione del 01/09/2020. Le saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto. La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e preferibilmente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Per l'anno scolastico 2020-21 l'orario di servizio sarà così articolato

QUALIFICA	ORARIO IN ASSENZA DI ATTIVITA' DIDATTICHE	ORARIO CON ATTIVITA' DIDATTICHE	
D.S.G.A. MORETTO Cecilia	07.30 -13.30	07.30 -13.30	ORARIO FLESSIBILE ove necessario per il coordinamento dell'organizzazione tecnico-amministrativa del personale e dell'ufficio di segreteria. Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio sono autorizzate dal D.S. e recuperate con il riposo compensativo. SERVIZIO STRAORDINARIO Il mercoledì dalle 14.00 alle 17,30 a turnazione Tutti gli assistenti amm.vi a turnazione (2 per volta) <ul style="list-style-type: none"> • 1° turno dalle 14,00 alle 16,00 (Caputo/Laporta) • 2° turno dalle 15,30 alle 17,30 (Pinto/Vitale)
A.A. CAPUTO Antonietta	07.30 -13.30	07.30 -13.30	
A.A. LAPORTA Irene	07.30 -13.30	07.30 -13.30	
A.A. PINTO Giancarlo	07.30 -13.30	07.30 -13.30	
A.A. VITALE Marco C.	07.30 -13.30	07.10 -13.10	

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



4/B – Sostituzione personale amministrativo

Si precisa che in ottemperanza alle nuove disposizioni di cui alla Legge 107/2015 che non prevede la sostituzione del personale assente per periodi fino a 30 giorni, il servizio del personale amministrativo assente sarà ridistribuito tra le unità in servizio, secondo le indicazioni di massima di cui al punto 2/B

Per tale impegno aggiuntivo “ Intensificazione” sarà previsto un compenso aggiuntivo da retribuire con il fondo dell’istituzione scolastica

5/B – Incarichi specifici personale amministrativo

Gli INCARICHI SPECIFICI a carico del personale amministrativo richiedono particolari qualifiche, maggiore intensità di lavoro, nonché disponibilità a ricoprire ruoli diversi rispetto quanto previsto nel profilo professionale di appartenenza.

Nell’anno scolastico 2020-21 sono individuate le seguenti attività:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	COMPITI
LAPORTA Irene	Supporto alle attività didattiche/progetti curriculari e extracurriculari

Il compenso aggiuntivo sarà erogato con le specifiche risorse disponibili ripartite secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione d’Istituto.

Si precisa che tutto il restante personale risulta beneficiario di posizioni economiche che richiedono l’assolvimento di maggiori impegni caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa; inoltre, in aggiunta, i beneficiari della 2^a posizione economica sono obbligati alla sostituzione del DSGA.

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



SERVIZI AUSILIARI

1/C – Organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici

- Assegnazione ai plessi
- Orario di servizio

L'assegnazione ai plessi (scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di 1° grado) avviene sulla base dei seguenti criteri :

- 1) Garantire la presenza di almeno una unità maschile in tutti i plessi
- 2) Garantire la presenza di almeno una unità femminile nei plessi
- 3) Creare un sereno rapporto relazionale sul posto di lavoro e contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda, nel rispetto delle norme, ad una fattiva collaborazione
- 4) Equa distribuzione dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- 5) Valutazione delle richieste motivate degli interessati (quando non entrano in contrasto con le esigenze e le priorità della scuola).
- 6) Assicurare la sostituzione di personale assente nei plessi con turnazione del personale dando priorità al personale in servizio negli stessi plessi, poi a turnazione secondo ordine di graduatoria;
- 7) Garantire l'apertura e chiusura di tutti i plessi scolastici nel rispetto degli orari di funzionamento stabiliti;

Per l'anno scolastico 2020-21 si prevede la seguente organizzazione, tenendo conto della settimana corta della Scuola dell'Infanzia

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



ASSEGNAZIONE AI PLESSI

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSI	COLL. SCOL	ORARIO	ORARIO CON MENSA		NOTE
INFANZIA GIOVANNI PAIOLO II	CARAGLIA ANTONIO	07.10-13.10	LUNEDI	11.50-17.50	INFANZIA
			MARTEDI	07.10-13.10	INFANZIA
			MERCOLEDI	11,50 - 17.50	INFANZIA
			GIOVEDI	07.10-13.10	INFANZIA
			VENERDI	11.50-17.50	INFANZIA
			SABATO	07,45 – 13,45	PRIMARIA
	BUNDI BEATRIX	08.00-14.00	LUNEDI	07.10 - 13.10 16.00 – 19.00	INFANZIA PRIMARIA (STRAOR.x PROGRAM)
			MARTEDI	11,50 - 17.50	INFANZIA
			MERCOLEDI	07.10-13.10	INFANZIA
			GIOVEDI	11,50 - 17.50	INFANZIA
			VENERDI	07.10 - 13.10 14.00 – 17.00	INFANZIA PRIMARIA (STRAORD)
			SABATO	RIPOSO COMPENSATIVO PER LAVORO STRAORD PROGRAMMATO	-----
	ORGANICO COVID	08.00-14.00	DA LUN A VENERDI SABATO	11.00 – 17.00 07-45 – 13,45	INFANZIA PRIMARIA
	INFANZIA MONTESSORI	GIANNOTTO PASQUA	08.00 14.00	LUNEDI	07.10 - 13.10 14.00- 17.00
MARTEDI				11,50 - 17.50	INFANZIA
MERCOLEDI'				07.10 - 13.10 14.00- 17.00	INFANZIA PRIMARIA
GIOVEDI'				11,50 - 17.50	INFANZIA
VENERDI				11,50 - 17.50	INFANZIA
SABATO				RIPOSO COMPENSATIVO PER LAVORO STRAORD PROGRAMMATO	-----
SPENNATO LUGI		07.10-13.10	LUNEDI	11,50-17,50	INFANZIA
			MARTEDI'	07.10 - 13.10 14.00- 17.00	INFANZIA PRIMARIA
			MERCOLEDI	11,50 - 17.50	INFANZIA
			GIOVEDI'	07.10 - 13.10 14.00- 17.00	INFANZIA PRIMARIA
			VENERDI	07.10-13.10	INFANZIA
			SABATO	RIPOSO COMPENSATIVO PER LAVORO STRAORD PROGRAMMATO	-----
ORGANICO COVID		08.00-14.00	DA LUN A VENERDI SABATO	11.00 – 17.00 07-45 – 13,45	INFANZIA PRIMARIA

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



ASSEGNAZIONE AI PLESSI

SCUOLA PRIMARIA

PLESSI	COLL. SCOL	ORARIO	ORARIO CON MENSA	NOTE
PRIMARIA	COSMA ADELE	07.45- 13.45	DA LUNEDI AL VENERDI 07.35 – 14,45	7 ORE+12 “
DELEDDA	RITTO SALVATORE	07.45 – 13.45	07.45 – 13.45	
	LIBRALE DOMENICO	07.45 – 13.45	07.45 – 13.45	
	MORLEO GIOVANNI P.	07.45 – 13.45	07.45 – 13.45	
	ORGANICO COVID	07.45 – 13.45	DA LUN A VENERDI 11.00 – 17.00 SABATO 07-45 – 13,45	

ASSEGNAZIONE AI PLESSI

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

PLESSI	COLL. SCOL	ORARIO	ORARIO CON ATTIVITA' POMERIDIANE/STRUMENTO MUSICALE	NOTE
SECONDARIA 1° GRADO	PRIORE ANNA	07,10– 13,10	07,10– 13,10	SECONDARIA
PASCOLI	ARGENTONI ROBERTO	07,10– 13,10	07,10– 13,10	SECONDARIA
	MOREO LUIGI	08.00 – 14.00	08.00 – 14.00	SECONDARIA
	MANGIA SALVATORE	08.00 – 14.00	08.00 – 14.00	SECONDARIA
	SANASI SALVATORE	08.00 – 14.00	DA LUN A VENERD 13.00 – 19.00 SABARO 08.00 -14.00	SECONDARIA
	ORGANICO COVID	08.00-14.00	DA LUN A VENERDI 13.00 – 19.00 SABATO 08.00 – 14.00	SECONDARIA

Hanno dato la disponibilità al servizio straordinario tutti i collaboratori scolastici nella riunione del 01-09-2020, ad eccezione di RITTO Salvatore

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



2/C - Compiti e mansioni personale ausiliario

Compiti e mansioni sono stabiliti dalle norme contrattuali vigenti.

Premesso il PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-COVID “ Disposizioni riguardanti l’organizzazione del lavoro del personale e misure organizzative delle attività didattiche, organizzative e gestionali in relazione al contenimento della diffusione del SARS-CoV2” per l’anno scolastico 2020-21, si impartiscono disposizioni per l’organizzazione, la distribuzione del lavoro e i servizi di pulizia ordinaria e straordinaria in emergenza epidemiologica da COVID-19

Per ciascuno plesso viene consegnato un registro per le operazioni di pulizia quotidiana di ogni collaboratore scolastico; tale registro mensilmente è vidimato dal DSGA per le procedure di controllo.

Tutti i collaboratori dovranno indossare obbligatoriamente durante il servizio i dispositivi di protezione che verranno loro consegnati; inoltre dovranno dichiarare per iscritto

- ✓ Di non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette
- ✓ Di non essere in quarantena
- ✓ Di non essere in possesso di sintomatologia febbrile sopra 37,5°

L’apertura e la chiusura di tutti i plessi scolastici e relativo controllo degli accessi all’edificio scolastico sarà assicurata secondo le indicazioni fornite dal dirigente scolastico in relazione al nuovo piano di emergenza previsto dal RSPP, alle specifiche necessità derivante dalla presenza degli alunni durante le aperture pomeridiane.

Particolare cura dovrà essere garantita per la pulizia giornaliera e l’igienizzazione di tutti gli ambienti (aule, palestre, aree comuni, aree ristoro e mensa, servizi igienici, spogliatoi, attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo, materiale didattico e ludico; superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie) e di oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

L’igienizzazione dovrà avvenire con l’uso di prodotti specifici consegnati ad ogni collaboratore scolastico

Tutti i locali dovranno essere costantemente areati.

La pulizia dei servizi igienici dovrà essere effettuata almeno 2 volte al giorno in orari diversi, soprattutto dopo la ricreazione

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



La vigilanza sugli studenti nei corridoi e nei cortili interni dovrà essere scrupolosa al fine di evitare assembramenti.

Durante la ricreazione tutti i collaboratori scolastici dovranno spostarsi nei pressi dei servizi igienici per la vigilanza

Particolare attenzione è riservata al servizio portineria. Per l'ingresso di personale esterno alla scuola ogni collaboratore scolastico provvederà a tracciare l'utenza compilando un registro in cui annotare il nominativo esterno, il recapito telefonico e la dichiarazione di assenza di sintomatologia febbrile sopra i 35°, di non essere in quarantena e di non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette.

SCUOLA DELL'INFANZIA " GIOVANNI PAOLO II"

UNITA'	REPARTI
CARAGLIA Antonio	TUTTO IL PLESSO
BUNDI Beatrix	TUTTO IL PLESSO

DISTRIBUZIONE DEL LAVORO / SERVIZI DI PULIZIA

SCUOLA DELL'INFANZIA " M. MONTESSORI"

UNITA'	REPARTI
GIANNOTTO Pasqua	TUTTO IL PLESSO
SPENNATO Luigi	TUTTO IL PLESSO

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



DISTRIBUZIONE DEL LAVORO/ SERVIZI DI PULIZIA

SCUOLA PRIMARIA

UNITA'	REPARTI
COSMA Adele	PIANO TERRA 1^B + 1^C + 1^D Bagni + 1^A T.P + Aula Mensa
LIBRALE Domenico	PIANO TERRA 2^B + 2^C + 4^C + Bagni + Corridoio + Atelier + Laboratorio 1
RITTO Salvatore	PRIMO PIANO 2^A + 4^B + 4^A + Bagni Corridoio + n.2 Laboratori + Biblioteca
MORLEO Giovanni P.	PRIMO PIANO 5^A + 5^B + 5^C + Bagni + Corridoio + Scale
ORGANICO COVID	Aula Docenti + Aula COVID + Laboratorio Multimediale + Palestra + Aula Sostegno + Archivio + Corridoio

DISTRIBUZIONE DEL LAVORO / SERVIZI DI PULIZIA

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

UNITA'	REPARTI
ARGENTONI Roberto	PIANO TERRA Uffici + Sala Prof + Sala COVID + Aula H + Atrio + Atelier + Pulizia bagni ragazzi dopo la ricreazione. Apertura reparto di Morleo Luigi
PRIORE Anna	PIANO TERRA 3^B + 1^B + Corridoio + Lab. Musicale + Lab. Scientifico + Pulizia bagni ragazze dopo la ricreazione. Apre reparto di Sanasi S.
ORGANICO COVID	PIANO TERRA 1^D + 1^C + 2^C + Palestra e locali adiacenti + Scale
MANGIA Salvatore	PRIMO PIANO 3^A + 3^B + 3^C - 3^D scuola primaria + Bagni + Corridoio + Lab. Multimediale + Aula COVID
MORLEO Luigi	PRIMO PIANO 1^A + 2^A + 3^A + 2^B Corridoio + Bagno + Biblioteca + Laboratorio
SANASI Salvatore	PIANO TERRA / SERVIZIO POMERIDIANO 3^C + 2^D + 3^D + Bagni ragazzi + Bagni ragazze del P.T. + Corridoi P.T. + Aula Musica/Clarinetto.

L'AUDITORIUM e gli SPAZI ESTERNI verranno puliti da tutti i collaboratori scolastici quando necessario.

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



3/C - Sostituzioni colleghi assenti personale ausiliario

Si precisa che per esigenze di servizio e tenendo conto delle nuove disposizioni di cui alla Legge 107/2015 che non prevede la sostituzione del personale assente per periodi fino a 7 giorni, il personale è utilizzato su tutti i plessi della Scuola infanzia, Primaria e Secondaria quando necessario.

La sostituzione viene effettuata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità per garantire le esigenze generali del servizio scolastico:

- Sostituzione tra colleghi dello stesso plesso
- Rotazione

Per tale impegno aggiuntivo “ Intensificazione” sarà previsto un compenso aggiuntivo da retribuire con il fondo dell’istituzione scolastica

4/C – Incarichi specifici personale ausiliario

Gli INCARICHI SPECIFICI a carico del personale collaboratore scolastico richiedono particolari qualifiche, maggiore intensità di lavoro, nonché disponibilità a ricoprire ruoli diversi rispetto quanto previsto nel profilo professionale di appartenenza. Nell’anno scolastico 2020-21 sono individuate le seguenti attività:

COLLABORATORI SCOLASTICI	COMPITI
GIANNOTTO Pasqualina	Assistenza agli alunni diversamente abili
BUNDI BEATRIX	Interventi di 1° soccorso
COSMA Adele	Collaborazione didattico/amministrativa
RITTO Salvatore	Assistenza alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola dell’infanzia
CARAGLIA Antonio	
PRIORE Anna	
SANASI Salvatore	
LIBRALE Domenico	
SPENNATO Luigi	

Il compenso aggiuntivo sarà erogato con le specifiche risorse disponibili ripartite secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione d’Istituto.

Si precisa che tutto il restante personale risulta beneficiario di posizioni economiche che richiedono l’assolvimento di maggiore impegni caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



NORME COMUNI

RECUPERO PRE-FESTIVI PERSONALE ATA

Il DSGA, preso atto del calendario scolastico regionale (Delibera Giunta Regionale n. 1050 del 02/07/2020). e delle delibere del Consiglio d'Istituto 58 del 28-07-2020 che per l'anno scolastico 2020-21 la chiusura della scuola, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, è fissata nei seguenti giorni PREFESTIVI:

- ❖ 07/12/2020 (ponte Immacolata)
- ❖ 24/12/2020 (vacanze natalizie)
- ❖ 31/12/2020 (vacanze natalizie)
- ❖ 02/01/2021 (vacanze natalizie)
- ❖ 05/01/2021 (vacanze natalizie)
- ❖ 03/04/2021 (vacanze pasquali)
- ❖ 05/04/2021 (vacanze pasquali)
- ❖ Tutti i sabato di luglio e agosto

Il recupero delle ore sarà effettuato nel seguente modo:

per i periodi di sospensione delle attività didattiche

- 1) con le ore eccedenti di cui all'art. all'art. 55 del CCNL/2007 ossia riduzione dell'orario settimanale di lavoro da 36 a 35 ore settimanali in presenza di attività didattiche che prevedono un orario di servizio superiore a 10 ore consecutive per 5 giorni alla settimana (insegnamento di strumento musicale).
Il personale osserverà comunque l'orario di servizio ordinario pari a 36 ore settimanali, le ore cumulate , saranno conteggiate per il recupero delle ore usufruite per la chiusura della scuola durante i prefestivi
- 2) con le ore straordinarie prestate in eccedenza all'orario ordinario in occasione delle riunioni degli organi collegiali, progetti, incontri scuola famiglia, esigenze straordinarie
- 3) con le ferie

per i sabato ricadenti nel periodo estivo (escluso il mese di fruizione delle ferie) con n. 4 festività soppresse (L. 937/77)

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



FORMAZIONE ATA

Come previsto dal D.Lgs 81/08 art. 2, il personale ATA è tenuto alla formazione per l'attuazione delle disposizioni inerenti il corretto utilizzo dei DPI e la riapertura in sicurezza dei locali scolastici, secondo le disposizioni vigenti e del "PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-COVID " Disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro del personale e misure organizzative delle attività didattiche, organizzative e gestionali in relazione al contenimento della diffusione del SARS-CoV2" per l'anno scolastico 2020-21, si impartiscono disposizioni per l'organizzazione, la distribuzione del lavoro in emergenza epidemiologica da COVID-19

Il seguente PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA , predisposto dal DSGA ai sensi dell'art. 53 comma 1 del CCNL72007, sarà adottato dal Dirigente Scolastico dopo aver verificato la congruenza con il PTOF dell'anno scolastico 2020-21 (D.Lvo150/09).

Successivamente la sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2020-21 verrà reso definitivo.

Al DSGA è affidata l'attività di esecuzione del Piano del personale ATA.

Nelle more dell'adozione, sarà data provvisoria attuazione al presente Piano di Lavoro.

Quanto non previsto nel presente piano di lavoro si riserva alla Contrattazione Integrativa d'Istituto 2020-21

Ad ogni buon fine, si allega copia del "PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-COVID" deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15/09/2020 – Delibera n. 67

Erchie, 16/09/2020

IL Direttore S.G. Amministrativi
Dott.ssa Cecilia MORETTO
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 c.2 d.l.vo n.39/93. Originale agli atti

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it

