



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

Prot. 3017/B3

Sanguinetto, 23/11/2015

OGGETTO: PIANO DI LAVORO SERVIZI GENERALI – A.S. 2015/2016.

Il Dirigente Scolastico

Visto il ccnl 206-2009 con particolare riferimento agli art. 51,53,54,55,58,62

Vista la Sequenza ata del 25 luglio 2008, art.3;

Visto l'art. 21 L. 59/97;

Visto l'art.25 D.L.vo 165/01;

Visto l'art. 14 DPR 275/99;

Visto il Piano dell'offerta formativa;

Visto l'organico del personale ATA;

Tenuto conto della struttura edilizia della scuola

Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio

Dispone

Per l'a.s. 2015/2016 il seguente piano di lavoro dei servizi generali ed amministrativi redatto in coerenza con gli obbiettivi deliberati nel piano dell'Offerta Formativa.

Il piano comprende quattro aspetti:

- la prestazione dell'orario di lavoro,
- l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa,
- la proposta di attribuzione di incarichi specifici,
- l'intensificazione di prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo.

PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (art. 51, 52, 53, 54, e 55)

FLESSIBILITA' ORARIA

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario di lavoro prevede prestazioni che dovranno essere rese dal personale ATA, in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola per gli assistenti amministrativi e di 35 ore per i soli collaboratori scolastici che sono adibiti a regime di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni dell'orario di servizio individuale.

Il recupero della 36esima ora settimanale avviene ogni settimana per i dipendenti per i quali è previsto l'orario settimanale di 35 ore. Il servizio comprenderà anche due rientri stabiliti di norma nella giornata di martedì per l'ufficio personale e di giovedì per l'ufficio didattica.



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

Presso la sede, la rilevazione degli orari di ingresso e di uscita avviene mediante il sistema automatizzato di timbratura e di norma deve necessariamente coincidere con l'orario di lavoro individuale e/o con l'orario indicato nel piano delle attività in presenza di flessibilità.

Per i plessi la rilevazione dell'orario sarà quello cartaceo e deve coincidere con l'orario di servizio indicato nel piano delle attività in presenza di flessibilità.

Per tutto il personale è concessa una giustificazione di entrata in ritardo minimo pari a 15 minuti; tale ritardo determina automaticamente l'uscita posticipata di 15 minuti nella medesima giornata. Nel caso in cui l'entrata posticipata superi i 15 minuti, si configura la necessità di richiedere un permesso breve a recupero non inferiore a 30 minuti che sarà recuperato a richiesta dell'Amministrazione secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive che devono essere espressamente autorizzate per iscritto.

In caso di prestazione di lavoro straordinario espressamente autorizzato che porti il dipendente a lavorare più di 6 ore continuative, il medesimo usufruisce, a domanda, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa è obbligatoria se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore, anche occasionalmente, a 7 ore e 12 minuti.

Qualora per esigenze di servizio un dipendente presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, il recupero potrà avvenire mediante riposi compensativi a giornate o ad ore e potrà comunque essere differito dall'Amministrazione per esigenze di servizio.

FERIE E PERMESSI

La domanda di ferie e recuperi del periodo estivo deve essere presentata entro il 30 aprile.

La fruizione delle ferie durante l'attività didattica avviene secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL vigente.

La richiesta di ferie dovrà essere inoltrata almeno tre giorni prima, verificando dove necessario la disponibilità del/la collega alla sostituzione.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo si conviene di dare priorità al personale che non abbia usufruito di ferie nell'anno scolastico in corso o che ne abbia fruito in misura minore e, a parità di condizioni, a chi ne abbia fatta richiesta con maggiore anticipo.

Durante i giorni di attività didattica al personale ATA non possono essere concessi di norma più di tre giorni consecutivi di ferie salvo i casi di comprovata urgenza e necessità da documentare in allegato alla richiesta di ferie.

La mancata concessione di ferie e/o permessi viene comunicata per iscritto dal Dirigente sulla istanza del dipendente.



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

NORME GENERALI E COMUNI

Tutti il personale ATA è tenuto a rispettare:

le norme relative al trattamento dei dati per il quale ha ricevuto e firmato specifica assunzione di responsabilità in qualità di incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Leg.vo 196/2003 e del D.M. 305/2006

Il Codice di comportamento Disciplinare così come modificato dal D.Leg.vo 150/2009 ed affisso all'Albo pretorio

Il CCNL 2007/2009

Il CCIR vigente

Il CCLL vigente

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

I DSGA organizza il proprio orario di servizio dal lunedì al venerdì .

Se fosse necessario garantirà la sua presenza anche il sabato.

ORARI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario del personale amministrativo è articolato su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato, salvo particolari esigenze dell'Istituto per le quali verrà autorizzata la prestazione di lavoro straordinaria da parte del personale amministrativo.

		Settimana	Sabato	pomeriggi	note
Ass. amm.va	Costantini Rosanna	dal Lun. al Ven. 7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	Mar.10,30/16,30	Una volta al mese
Ass. amm.va	Bortoli Elena	dal Lun. al Ven. 8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	Mart.14,30/17,30	A Sabati Alterni 8,00 – 14,00
Ass. amm.va	Ranzi Laura	dal Lun. al Ven. 8,00 – 14,00	7,30 – 13,30		
Ass. amm.va	Boconcello Cristina	dal Lun al Giov. 12,00 – 15,00	7,30 – 13,30		18 h



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

Orario di ricevimento Ufficio di segreteria:

Dalle ore 8,00 alle ore 9,00

Dalle ore 12,00 alle ore 13,30

Dalle ore 14,30 alle ore 16,00 il martedì

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

Si ricorda che tutto il personale in servizio è tenuto a espletare il proprio lavoro nel rispetto delle norme vigenti e inoltre è necessaria una costante attività di autoformazione per conoscenza delle nuove norme e delle modalità operative in continua evoluzione.

- ⇒ Di non lasciare al termine del lavoro documenti e atti sulla scrivania
- ⇒ Di apporre su tutti i documenti che vengono espletati, la sigla della D.S. e la propria.
- ⇒ Di sostituire i colleghi e di garantire la continuità del servizio
- ⇒ Di conservare agli atti copia di tutti documenti
- ⇒ Di consegnare copia di ogni contratto, convenzione, accordo ai colleghi (dsga e Amministrativi) che provvedono al pagamento dei compensi, e dell'emissione dei mandati.
- ⇒ Ogni altra pratica d'ufficio e sostituzione colleghi assenti anche da altri uffici.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Attuazione piano delle attività ATA. Programma annuale: stesura, gestione (mandati, reversali, variazioni, registri obbligatori) Conto consuntivo, revisore dei conti, monitoraggio e flussi finanziari, fatturazione elettronica, adempimenti erariali, facile consumo.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N .4 assistenti :

1 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato di cui uno a 18 ore .



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

TITOLARI	AREA	FUNZIONI
DSGA Facchin Patrizia	Direttore dei servizi generali e amministrativi	-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. -Formula una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale Ata. Previa definizione del Piano annuale delle attività del personale Ata, organizza le attività, -Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; -E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. -Riceve su appuntamento.
COSTANTINI ROSANNA	UFFICIO AFFARI GENERALI	-Redige le circolari e comunicati ai genitori; provvedendone l'affissione all'albo; - Posta e protocollo elettronico , albo di istituto e pretorio. - Organi collegiali ; - Ricostruzione della carriera; -Gestione assicurazione; - Elezioni scolastiche, -RSU, Centro per l'impiego pagamento premio INAIL- C.C.R -Corsi di aggiornamento, formazione, commissioni; -Progetti d' Istituto; - Cura la procedura di gara. - Tenuta conto corrente postale - Supporto didattica
BORTOLI ELENA	UFFICIO PERSONALE	-Cura la tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale docenti e Ata (Sissi, Sidi, CoVeneto, Assenze net); -Cura l'esecuzione di tutte le comunicazioni, adempimenti amministrativi, rilevazioni e statistiche relative al personale ; - L'anno di prova; - Anagrafe delle prestazioni ; - Permessi Legge 104; -Cura il caricamento delle ferie, malattie, permessi, recuperi del personale docente, e Ata sia in Sissi che in SIDI ; -Rilevazioni scioperi; -Gestione delle graduatorie personale docente e ATA - stipula, la registrazione e la gestione delle convenzioni e i contratti di prestazione d'opera.



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

RANZI LAURA	UFFICIO DIDATTICA	-Cura le comunicazioni relative a Iscrizione e gestione alunni scrutini, esami di stato, libri di testo ,organico alunni/classi, esoneri, certificazioni ASL ; -Libretti personali alunni -Rapporti con Enti : Comune Regione Enti Pubblici Asl e scuole del territorio - Oneri a carico Enti locali: servizi scolastici (trasporto, mensa, bandiere, ecc.) , -Assemblee sindacali , scioperi. -Concessione locali scolastici e palestre ad Enti esterni e Associazioni - Archivio -Predispone tutti gli adempimenti relativi ai viaggi di istruzione; -Cura il controllo dei versamenti.
BOCONCELLO CRISTINA	UFFICIO Contabilità h.18	-Bandi di gare - Acquisti; -Scarico fatture elettroniche; - CIG; - DURC; - P.C.C. Piattaforma Certificazioni crediti; -Pratiche infortuni alunni/docenti -Inventario -Statistiche Invalsi – Aris – Arof -Anagrafe degli alunni; -Controllo timbrature personale ATA; -Supporto didattica.

In caso di assenza del dipendente specificamente assegnatario delle mansioni, l'esecuzione delle stesse viene svolta temporaneamente dagli altri assistenti amministrativi in servizio nell'ufficio.

L'incaricato del procedimento apporrà la propria firma o sigla a chiusura del documento predetto.



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

COLLABORATORI SCOLASTICI

Disposizioni comuni

IL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

- ⇒ Effettua sorveglianza degli alunni con entrata anticipata/posticipata
- ⇒ Il personale assegnato alla scuola primaria e dell'infanzia aiuta i bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura personale.
- ⇒ In caso di riunioni pomeridiane il personale adatto l'orario posticipando l'inizio del secondo turno.
- ⇒ Apre e chiude i locali per le attività scolastiche ordinarie, per manutenzioni o altre attività del POF anche in orario serale
- ⇒ Pulisce quotidianamente con cura i locali scolastici e gli arredi
- ⇒ Cura le piante del giardino (limitandosi alle foglie aiuole raccolte carte ...).
- ⇒ Pulisce i giochi dei bambini della scuola dell'infanzia
- ⇒ Effettua se vuole la piccola manutenzione dei beni
- ⇒ Sorvegli gli accessi degli edifici e garantisce la chiusura dei cancelli esterni e delle porte di ingresso
- ⇒ Sorvegli gli studenti in occasione di momentanee assenze dei docenti.
- ⇒ Accompagna ed aiuta i docenti, assistenti personali nella cura dei disabili.
- ⇒ Risponde al telefono con modo cortese qualificandosi
- ⇒ Effettua le pulizie generali degli spazi assegnati durante il periodo di sospensione delle attività didattiche
- ⇒ Durante il periodo estivo, assicura la pulizia degli spazi utilizzati
- ⇒ Usa le misure di protezione personale.
- ⇒ Non abbandona il posto di lavoro senza permesso,
- ⇒ Collabora alla vigilanza del patrimonio e segnala quanto necessario.

Considerato la ristrettezza dell'organico, nel caso in cui si ecceda l'orario di lavoro previsto giornalmente, il riconoscimento della parte aggiuntiva come prestazione straordinaria a pagamento o eventuale recupero è sempre previsto.



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

TURNI DI LAVORO PER L'A.S. 2015/16

Scuola Infanzia di Sanguinetto

	COLLABORATORI SCOLASTICI:	● NOTORIO SANDRA ● GOBBETTI MONICA	
A TURNAZIONE	Giorni della settimana		Orario di servizio
su 5 giorni	NOTORIO SANDRA	dal lunedì al venerdì	9,12– 16,30
	GOBBETTI MONICA	dal lunedì al venerdì	7,30 – 14,42

Nota : **DITTA DI PULIZIE**

Scuola Infanzia di Maccacari

	COLLABORATORI SCOLASTICI:	● MAGRI ELENA ● MORELATO NERELLA	
su 5 giorni	MAGRI ELENA	dal lunedì al venerdì	7,30 – 14,42
A TURNAZIONE	MORELATO NERELLA	dal lunedì al venerdì	9,48– 17,00

Scuola Primaria di Sanguinetto

		● FAZION ADRIANA ● BORTOLETTI ANTONIETTA ● TRESSINO NICOLA ● AMBROSI CHIARA LSU	
A TURNAZIONE FAZION/ BORTOLETTI	FAZION ADRIANA	dal lunedì al Sabato Sabato	7.15– 13.15 7,30 – 13,30
	BORTOLETTI ANTONIETTA	dal lunedì a venerdì martedì	12,00– 18,00 12,30 – 18,30
Turno unico Tressino	TRESSINO NICOLA	al lunedì a Venerdì Sabato	11,00 - 17,00 7,30 – 13,30
TURNO UNICO	AMBROSI CHIARA (L.S.U.)	dal lunedì al venerdì	7,30 – 11,30

Scuola Primaria di Roncanova

	COLLABORATORI SCOLASTICI:	● ALBARELO MAURIZIO ● BALBO EMANUELA	
ORARIO UNICO	ALBARELLO MAURIZIO	dal lunedì al venerdì	7.15 – 14.28
ORARIO UNICO	BALBO EMANUELA (L.S.U.)	lunedì – mercoledì - venerdì	10.45 – 14.45
		martedì – giovedì	14,00 – 18,00



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

Tel. 0442 81079 – 81031 Fax 0442 369448

e-mail vric873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.gov.it>

Scuola Primaria di Maccacari

	COLLABORATORI SCOLASTICI:	● SCALA SAMUELE ● FERRARI MASSIMO LSU	
ORARIO UNICO	SCALA SAMUELE	dal lunedì al venerdì	7.18 – 14.30
	FERRARI MASSIMO (L.S.U.)	Dal lunedì al venerdì	7,30 – 8,00
		dal lunedì - mercoledì - venerdì	11,00 – 14,30
		Martedì – giovedì	14,00 -17,30

Scuola Secondaria di I° grado di Sanguinetto

	COLLABORATORI SCOLASTICI:	● FORINO MARIO ● ZANCHETTA M. GRAZIA ● AMBROSI CHIARA	
A TURNAZIONE	FORINO MARIO	Dal lunedì al venerdì	07.00 – 13.00
		sabato	07.00 – 13.00
	ZANCHETTA M. GRAZIA	Dal lunedì al venerdì * Progetto scintille	12.00 – 18.00 13.00 – 19.00 *
		sabato	08.30 – 14.30
	AMBROSINI CHIARA	martedì - mercoledì - venerdì	11.00 – 17.00
		sabato	08.30 – 14.30

Scuola Secondaria di I° grado di Roncanova

	COLLABORATORI SCOLASTICI:	● NIGRELLI ANTONELLA ● VECCHIATO LUCIANA ● BONFANTE CINZIA	
ORARIO UNICO	NIGRELLI ANTONELLA 30 H	Dal lunedì al venerdì	7.30– 14.00 stacco 10,00-10,30
	Sett. Alternata	Dal lunedì al venerdì	7,30 – 13,30
	VECCHIATO LUCIANA		7,15 – 14,15
		Dal lunedì al sabato	Stacco 11,15 – 12,15
A TURNAZIONE	BONFANTE CINZIA	Il lunedì e il giovedì	11.30 – 18.30
		sabato	8,00 – 14,00

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Cristina FERRAZZA

CF/pf