



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI VERGA"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di 1^a grado

97013-COMISO(RG)- VIA ROMA - C.F. 82001520889 - C.M. RGIC816006
☎ 0932/961233 - ☎ 0932/731796 - ✉ rgic816006@istruzione.it ✉ PEC: rgic816006@pec.istruzione.it

Comiso, _____

Al Dirigente Scolastico
dell'IC. "G. Verga"
COMISO

OGGETTO: Proposta piano di lavoro Collaboratori Scolastici a.s. 2019-20

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Visto il decreto n. 3336 del 05/09/2019 di assegnazione Collaboratori Scolastici nei plessi. A.S. 2019-20;

Visto il C.C.N.L. del Comparto Scuola del 19/04/2018;

Vista la direttiva di massima del Dirigente Scolastico ;

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

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

Visto l'art. 14 DPR 275/99;

Visto il piano dell'offerta formativa per l'a.s. 2019/2020;

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

Considerato le esigenze e le proposte del personale interessato;

Considerate le esigenze e le proposte del personale ATA;

Tenuto conto che i collaboratori scolastici in organico sono 12, ed operano come di seguito specificato:

n.4 operano nei plessi di scuola dell'infanzia:

– 2 unità Scuola Infanzia Monserrato

– 2 unità Scuola Infanzia Don Bosco

n. 2 operano nella scuola primaria Monserrato

n. 5 operano secondaria di primo grado:

PROPONE

il seguente piano di lavoro provvisorio per l'a.s. 2019/20, articolato in 5 giorni lavorativi **attuativo dal 1 settembre 2019** e l'assegnazione dei compiti dei Collaboratori Scolastici del Plesso di scuola dell'Infanzia "Monserrato", del Plesso di scuola dell'Infanzia "San Giovanni Bosco", del Plesso della Scuola Primaria "Monserrato", del Plesso di Scuola Secondaria di primo grado "Giovanni Vega",

Lo stesso potrebbe subire variazioni alla luce di criticità operative che dovessero sorgere in itinere.

Plesso scuola secondaria I grado “Giovanni Verga”

- **Unità:** N°5 Collaboratori Scolastici: **Sig. Gianna Santo, Oscini Giovanni, Messinese Nunzio, Sallemi Giovanna e Re Maria** che prestano il seguente servizio:

- **Orario di servizio settimanale:** n. 36 ore settimanali:

| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
|----------|-----------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 4 | 07:30 | 14:42 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| 2° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 13:50 | 19:12 | 07:12 | 5 | 36:00 |

Apertura ingresso scuola Media (**Gianna Santo**)

- I collaboratori presteranno servizio come segue:

- **Gianna Santo: Piano Terra**
Pulizia dell'ingresso, bidelleria, bagni e antibagno docenti, sala docenti, aula magna e corridoio corrispondente, stanza equipe, cortile esterno corrispondente. Dopo la vigilanza dell'ingresso degli alunni, si occuperà del ricevimento dell'utenza esterna.
- **Sallemi Giovanna: 1° corridoio**
Pulizia di n. 4 aule, i bagni e i corridoi adiacenti, successivamente attende l'ingresso degli alunni.
- **La Sig.ra Re Maria: 2° corridoio**
Dalle ore 7,30 si occupa della pulizia delle aule del 2° corridoio, del Lab. Erasmus, del Lab. Scientifico e delle 4 aule. I bagni e i corridoi antistanti, scala corrispondente P.T./1° Piano.
- **Il Sig. Oscini Giovanni: 3° corridoio**
Dalle ore 7,30 si occupa della pulizia di n. 5 aule, dell'Aula Multimediale e del Lab. Artistico, aula musicale.

Il servizio di pulizia della palestra viene assegnato al Sig. Gianna Santo che lo effettuerà in collaborazione con il Sig. Oscini Giovanni e la Sig.ra Rea Maria; la Sig.ra Sallemi Giovanna si occuperà della pulizia degli Uffici. La Docente Sig.^{ra} **Licata Benedetta**, utilizzata presso il plesso di Scuola Sec. Di I Grado, affiancherà il Sig. Gianna nella guardiola e si occuperà di accompagnare l'utenza presso gli uffici interessati. Resta a disposizione del D.S e del D.S.G.A.

| dal 9 settembre all' 11settembre | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
| 3° turno | Dal lunedì al mercoledì | 1 | 8,48 | 16,00 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| dal 12 settembre | | | | | | | |
| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
| 3° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 12:00 | 19:12 | 07:12 | 5 | 36:00 |

Il Sig. **Messinese Nunzio**, dalle ore 12,00 alle ore 13,50 presterà servizio presso il Plesso di Scuola dell'Infanzia “Monserrato” dove presterà servizio di vigilanza della porta di ingresso, in attesa dei genitori che prelevano i bambini.

Alle ore 13,50 si sposta presso il Plesso di Scuola Secondaria di I Grado dove presterà servizio fino alle ore 19,12 come di seguito indicato: Vigilanza ingresso, bidelleria, androne e locali scolastici utilizzati dagli alunni e dai docenti dell'indirizzo Musicale.

Per consentire lo svolgimento delle attività pomeridiane programmate (consigli di classe, scrutini, elezioni, ecc.) l'orario potrà essere prorogato fino alle ore 20,00.

Scuola dell'Infanzia "Don Bosco"

- **Unità:** N° 2 Collaboratori Scolastici: **Sig.ra Arcidiacono Maria** e **Sig.ra Giusto Giuseppa** che, alternativamente su due settimane, prestano il seguente servizio:

- **Orario di servizio settimanale:** n. 36 ore settimanali

| SCUOLE DELL'INFANZIA dal 2 settembre al 7 settembre | | | | | | | |
|---|-----------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
| 1° turno | Dal lunedì al sabato | 2 | 08:00 | 14:00 | 06:00 | 6 | 36:00 |
| SCUOLE DELL'INFANZIA dal 9 settembre all' 11 settembre | | | | | | | |
| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 2 | 07:30 | 14:42 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| SCUOLE DELL'INFANZIA dal 12 settembre FINO al 30 settembre 2019 | | | | | | | |
| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 2 | 07:45 | 14:57 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| SCUOLE DELL'INFANZIA dal 1 ottobre | | | | | | | |
| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 07:48 | 15:00 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| 2° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 09:48 | 17:00 | 07:12 | 5 | 36:00 |

- Apertura e chiusura dei locali della scuola e vigilanza degli alunni;
- Un coll.re si occuperà della pulizia della sez. 3^a e lato dx con bagni annessi, aula pittura, palestra, cucina, sala mensa con bagno annesso, cortile e spazi esterni;
- L'altro coll.re si occuperà della pulizia delle sezioni 1^a e 2^a
- Pulizia generale delle 3 sezioni, dopo la refezione compresi i bagni
- A turno e in collaborazione reciproca, si dovrà effettuare la pulizia giornaliera dei cortili antistanti e intorno alla scuola, dei vetri delle finestre e dei bagni.

Scuola dell'Infanzia "Monserrato"

- **Unità:** N°2 Collaboratori Scolastici: **Sig.ra Incardona Ida e Sig.ra Minardo Giorgia** che, alternativamente su due settimane, prestano il seguente servizio:

- **Orario di servizio settimanale:** n. 36 ore settimanali

| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
|----------|-----------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 4 | 07:30 | 14:42 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| 2° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 13:50 | 19:12 | 07:12 | 5 | 36:00 |

SCUOLE DELL'INFANZIA dal 2 settembre al 7 settembre

| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
|----------|----------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| 1° turno | Dal lunedì al sabato | 2 | 08:00 | 14:00 | 06:00 | 6 | 36:00 |

SCUOLE DELL'INFANZIA dal 9 settembre all' 11settembre

| | | | | | | | |
|----------|-----------------------|---|-------|-------|-------|---|-------|
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 2 | 07:30 | 14:42 | 07:12 | 5 | 36:00 |
|----------|-----------------------|---|-------|-------|-------|---|-------|

SCUOLE DELL'INFANZIA dal 12 settembre FINO al 30 settembre 2019

| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
|----------|-----------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 2 | 07:45 | 14:57 | 07:12 | 5 | 36:00 |

SCUOLE DELL'INFANZIA dal 1 ottobre

| turno | Giornate | Unità | Dalle | Alle | ore giornaliere | giornate | totale settimanale |
|----------|-----------------------|-------|-------|-------|-----------------|----------|--------------------|
| 1° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 07:48 | 15:00 | 07:12 | 5 | 36:00 |
| 2° turno | Dal lunedì al venerdì | 1 | 09:48 | 17:00 | 07:12 | 5 | 36:00 |

Tutti i collaboratori espletteranno i seguenti compiti:

- Apertura e chiusura dei locali della scuola e vigilanza degli alunni;

- Sistemazione sala mensa prima della refezione;

- Il collaboratore del 1° turno si occuperà della pulizia delle sezioni del lato dx con bagni annessi, porta d'ingresso, androne, corridoio.

Il collaboratore del 2° turno occuperà della pulizia delle sezioni del lato sx con bagni annessi, lavanderia, cucina, stanza docenti.

A turno e in collaborazione reciproca, si dovrà effettuare la pulizia giornaliera dei cortili antistanti e spazi esterni.

Scuola Primaria "Monserrato"

- **Unità:** N° 2 Collaboratori Scolastici: **Sig. ra Cortese Virginia e Sig. Firera Salvatore.**

Il numero dei Coll.ri Scol. ci sarà aumentato di n.1 unità a far data della individuazione da parte dell'U.S.P. di Ragusa, di conseguenza, il piano di lavoro subirà delle modifiche.

Orario di servizio settimanale: n. 36 ore settimanali - ai sensi del 1° comma dell'art. 55 del CCNL sottoscritto in data 28/04/2018:

- **Lunedì e Venerdì:** **dalle ore 7:30 alle ore 14:42**

Il piano di lavoro dei collaboratori scolastici assegnati al plesso di Scuola Primaria "Monserrato" sarà comunicato appena l'organico sarà al completo.

L'orario di servizio di tutto il personale in servizio nei vari plessi sarà accertato con apposita firma ed orario apposti su registro depositati in ogni plesso.

Il registro del personale di Segreteria, del Prof. Canzonieri Giovanni e dell'Ins. Licata Benedetta resta depositato presso l'Ufficio del D.S.G.A.

PIANO SOSTITUZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI ASSENTI

Visto l'art. 1, comma 332, della legge 190 del 2014, che così recita: "A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa prioritariamente alle ore eccedenti".

Le sostituzioni dei collaboratori scolastici assenti avverrà con il seguente ordine di priorità per la gestione delle emergenze, nei restanti casi il Dirigente Scolastico si riserva di attuare con ordine di servizio a mezzo fonogramma forme flessibili di organizzazione oraria:

1) **In caso di assenza di n. 1 Collaboratore Scolastico nelle Scuole dell'infanzia si effettuerà la sostituzione con il collega del Plesso, se disponibile;**

2) **In caso di assenza di più** Collaboratori Scolastici la sostituzione sarà effettuata dai Colleghi disponibili a prestare ore eccedenti.

Servizio aggiuntivo

Per le attività pomeridiane extracurricolari e per esigenze collegate a compiti istituzionali, si provvederà con il ricorso a prestazioni di servizio aggiuntivo da disporsi con apposito provvedimento autorizzato dal D.S.G.A.

Recuperi ritardi e permessi brevi

L'art. 16 del CCNL 2006-09 ancora in vigore dispone che il dipendente può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro.

È previsto, in particolare, che compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare le 36 ore. La durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Spetta al dirigente stabilire il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, con ordine di servizio scritto, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

Tutto il personale in servizio sarà dotato di tesserino di riconoscimento da indossare in maniera visibile durante l'orario di lavoro, fatta salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate e previo accordo con il D.S.G.A. (posta, enti vari, emergenze, ecc.).

Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata e concessa dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.

Il D.S.G.A.
(Dott.ssa Maria Gregna)