



Al Dirigente Scolastico
del Liceo Scientifico "G.Aselli"

Agli Atti

Oggetto: Piano delle attività inerenti l'orario di lavoro del personale A.T.A. per l'a.s. 2017/18: proposta ai sensi dell'art. 53, c.1, del C.C.N.L. Scuola 2006-2009.

Il sottoscritto Direttore S.G.A. incaricato Carmignano Vincenzo formula, ai sensi dell'art. 53, c.1 del C.C.N.L. Scuola 2006-2009, la seguente proposta relativa al piano delle attività inerenti la materia del citato articolo per l'a.s. 2017/18.

1. ORARIO DI APERTURA DELLA SEGRETERIA

GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
LUNEDI	10:00	12:00		
MARTEDI	10:00	12:00		
MERCOLEDI	10:00	12:00	14:00	16:00
GIOVEDI	10:00	12:00		
VENERDI	10:00	12:00		
SABATO	10:00	12:00		

2. SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- Direttore dei S.G.A. incaricato: Carmignano Vincenzo - T.I.

➤ **Personale A.A.**

- BARDELLI CRISTINA T.I. h. 36/36
- CAIAZZO VIRGINIA T.I. h. 36/36
- CAVALLARI SANDRA T.I. a part-time h. 27/36
- TADIOLI NADIA T.I. h. 36/36
- CAIONE LOREDANA T.D. h. 36/36
- GATTI FEDERICA T.D. h. 36/36
- DE SANTIS ILARIA T.D. a part-time h. 9/36
- VACCARI SIMONA T.D. h. 36/36



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA Liceo
Scientifico Statale "Gaspere Aselli"
Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)



SISTEMA DI GESTIONE
CERTIFICATO
UNI EN ISO 9001

➤ **Personale C.S.**

SEDE	COGNOME E NOME	ORARIO
	BONANNO GIUSEPPE	- T.I. h. 30/36
	CAPELLI ROSSANA	- T.D. h. 6/36
	COLOMBO UMBERTO	- T.I. h. 36/36
	DI BICCARI MARIA DONATA	- T.I. h. 30/36
	FURCAS RITA	-T.D. h. 6/36
	GENNA SALVATORE	- T.I. h. 36/36
	MONFREDINI PAOLO PIETRO	- T.I. h. 36/36
	OTTINI MILENA	- T.I. h. 36/36
	PISCITELLI GIUSEPPINA	- T.I. h. 36/36
	QUINTILIANI VINCENZINA	- T.I. h. 30/36
	SCOGNAMIGLIO ROSA	- T.I. h. 36/36
	SERGI ANTONIETTA	- T.I. h. 36/36
	SIGNORINI ANGELO	- T.I. h. 36/36
	FAVA ROSARIA	- T.D. h. 6/36

SEZIONE STACCATA	COGNOME E NOME	ORARIO
	BANDERA MARINA	-T.I. h. 30/36
	BELLINI GIUSEPPE	- T.I. h. 36/36
	CARINI TIZIANO	- T.I. h. 36/36
	DE SARNO GIUSEPPE	- T.D. h. 6/36

Visto quanto sopra il Direttore Amministrativo incaricato propone, ai sensi dell'art. 53, c.1, del C.C.N.L. Scuola 2006-2009, il seguente piano delle attività inerenti l'orario di lavoro del personale A.T.A. per l'a.s.2017/18:

1. ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE DI SEGRETERIA

Allo scopo di garantire il buon funzionamento degli Uffici e sentite le esigenze del personale, gli orari concordati sono i seguenti:

ORARI PERSONALE SEGRETERIA A.S. 2017-18						
COGNOME	NOME	GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO	Note	
BARDELLI	CRISTINA	LUNEDI'	07,45	13,48		
		MARTEDI'	07,45	13,48		
		MERCOLEDI	07,45	13,48		
		GIOVEDI'	07,45	13,48		
		VENERDI'	07,45	13,48		
		SABATO	07,45	13,30		

CAIAZZO	VIRGINIA	LUNEDI'	08,30	14,42				
		MARTEDI'	08,30	14,42				
		MERCOLEDI	08,30	14,42				
		GIOVEDI'	08,30	14,42				
		VENERDI'	08,30	14,42				
		SABATO	08,30	13,30				
		SABATO	07,30	13,30				
CARMIGNANO	VINCENZO	LUNEDI'	07,45	13,45	14,15	17,15		
		MARTEDI'	07,45	13,45				
		MERCOLEDI'	07,45	13,45				
		GIOVEDI'	07,45	13,45	14,15	17,15		
		VENERDI'	07,45	13,45				
		SABATO						
CAVALLARI H 27/36	SANDRA	LUNEDI'	07,45	13,09				
		MARTEDI'	07,45	13,09				
		MERCOLEDI	07,45	13,09				
		GIOVEDI'	07,45	13,09				
		VENERDI'	07,45	13,09				
		SABATO						
CAIONE	LOREDANA	LUNEDI'	11,00	17,00				
		MARTEDI'	07,30	13,30				
		MERCOLEDI			11:00	17:00		
		GIOVEDI'	07,30	13,30				
		VENERDI'	07,30	13,30				
		SABATO	07,45	13,30				
DE SANTIS	ILARIA	VENERDI'			13:15	16:15		
		SABATO	07,45	13,30				
GATTI	FEDERICA	LUNEDI'	07,30	13,30				
		MARTEDI'	07,30	13,30				
		MERCOLEDI	07,30	13,30				
		GIOVEDI'	07,30	13,30				
		VENERDI'			11,00	17,00		
		SABATO	07,30	13,30				
TADIOLI	NADIA	LUNEDI'	07,30	13,30				
		MARTEDI'	07,30	13,30				
		MERCOLEDI	07,30	13,30				
		GIOVEDI'	07,30	13,30				
		VENERDI'	07,30	13,30				
		SABATO	07,30	13,30				
VACCARI	SIMONA	LUNEDI'	07,30	13,30				
		MARTEDI'	07,30	13,30				
		MERCOLEDI	07,30	13,30				
		GIOVEDI'	07,30	13,30				
		VENERDI'			11,00	17,00		
		SABATO	07,30	13,30				

2. SUDDIVISIONE AREE DI SERVIZIO DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

- Area amministrativa ed economato : Direttore S.G.A incaricato/A.A. Cavallari Sandra/Vaccai Simona
- Area personale : A.A. Tadioli Nadia/Gatti Federica
- Area didattica:A.A. Caiazza Virginia/Caione Loredana/De Santis Ilaria
- Area protocollo ed affari generali: A.A. Bardelli Cristina.

Per i compiti di pertinenza del personale A.A. si fa rinvio alle lettere di assegnazione dei compiti che li declina nel dettaglio.

3. PERSONALE C.S.: CONSIDERAZIONI GENERALI

Per ragioni di ottimizzazione del servizio si ritiene opportuno utilizzare il personale come di seguito e per gli orari indicati:

4. ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO: SEDE

SEDE	C.S. BONANNO GIUSEPPE				h.30/36	SEDE	C.S. COLOMBO UMBERTO				h.36/36			
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30		
MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30		
MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30		
GIOVEDI			12:00	18:00	GIOVEDI			12:00	18:00	GIOVEDI			12:00	18:00
VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30		
SABATO					SABATO	07:30	13:30			SABATO	07:30	13:30		

SEDE	C.S. DI BICCARI MARIA DONATA				h.30/36	SEDE	C.S. GENNA SALVATORE				h.36/36			
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI			12:00	18:00	LUNEDI			12:00	18:00
MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30		
MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30		
GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30		
VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30		
SABATO					SABATO	07:30	13:30			SABATO	07:30	13:30		

SEDE	C.S. MONFREDINI PAOLO PIETRO				h.36/36	SEDE	C.S. OTTINI MILENA				h.36/36			
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30		
MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30		
MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30		
GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30		
VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30		
SABATO	07:30	13:30			SABATO	07:30	13:30			SABATO	07:30	13:30		

SEDE	C.S. PISCITELLI GIUSEPPINA		h.36/36		SEDE	C.S. QUINTILIANI VINCENZINA		h.30/36	
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:00	13:00			LUNEDI				
MARTEDI	07:00	13:00			MARTEDI	07:30	13:30		
MERCOLEDI	07:00	13:00			MERCOLEDI			12:00	18:00
GIOVEDI	07:00	13:00			GIOVEDI	07:30	13:30		
VENERDI			12:00	18:00	VENERDI	07:30	13:30		
SABATO	07:00	13:00			SABATO	07:30	13:30		

SEDE	C.S. SCOGNAMIGLIO ROSA		h.36/36		SEDE	C.S. SIGNORINI ANGELO		h.36/36	
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30		
MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI			12:00	18:00
MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30		
GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30		
VENERDI	07:30	13:30			VENERDI			12:00	18:00
SABATO	07:30	13:30			SABATO	07:30	13:30		

SEDE	C.S. CAPELLI ROSSANA		h.6/36		SEDE	C.S. FURCAS RITA		h.6/36	
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	09:00	15:00			LUNEDI				
MARTEDI					MARTEDI				
MERCOLEDI					MERCOLEDI				
GIOVEDI					GIOVEDI				
VENERDI					VENERDI				
SABATO					SABATO	07:30	13:30		

SEZIONE STACCATA

SEZIONE STACCATA	C.S. BANDERA MARINA t.d.		h.30/36		SEZIONE STACCATA	C.S. BELLINI GIUSEPPE		h. 36/36	
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30		
MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI			12,00	18,00
MERCOLEDI			12:00	18:00	MERCOLEDI	07:30	13:30		
GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30		
VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30		
SABATO					SABATO	07:30	13:30		
SEZIONE	C.S. CARINNI TIZIANO		h.36/36		SEDE	C.S. OTTINI MILENA		h.36/36	

STACCATA									
GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO		GIORNO	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE		DALLE ORE	ALLE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE
LUNEDI	07:30	13:30			LUNEDI	07:30	13:30		
MARTEDI	07:30	13:30			MARTEDI	07:30	13:30		
MERCOLEDI	07:30	13:30			MERCOLEDI	07:30	13:30		
GIOVEDI	07:30	13:30			GIOVEDI	07:30	13:30		
VENERDI	07:30	13:30			VENERDI	07:30	13:30		
SABATO	07:30	13:30			SABATO	07:30	13:30		

5. COMPITI DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO:

Per i compiti di pertinenza del personale C.S. si fa rinvio alla lettera di assegnazione dei compiti, che li declina nel dettaglio.

FONDO DI ISTITUTO ED INCARICHI SPECIFICI

La trattazione del F.I.S. e degli Incarichi Specifici viene rimandata alla contrattazione d'Istituto tra il Dirigente e le R.S.U.

ASSENZE DEL PERSONALE

ASSENZA DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Sostituzione

In caso di assenza (malattia, permessi art. 21, ecc) il restante personale in servizio è tenuto alla sostituzione che avverrà come segue:

- ✓ assenza al mattino: il lavoro verrà smistato tra il personale in servizio;
- ✓ assenza anche dal turno pomeridiano: il turno verrà coperto dal personale in servizio disponibile o a turnazione prestando n° 3 ore (dalle 14,00 alle 17,00) di lavoro straordinario che potrà essere compensato con ore libere da fruire nei periodi di sospensione delle lezioni o di minor impegno scolastico;

ASSENZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI - Sostituzione

In caso di assenza dal servizio il lavoro di pulizia verrà prestato dai restanti collaboratori scolastici con riconoscimento economico da quantificare in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

ASSENZE PER MALATTIA

L'art 17, comma 10, del CCNL 29.11.2007 dispone che "L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza".

FERIE

Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie, festività sopresse e dei crediti di lavoro maturati entro la data risoluzione del contratto.

Per il personale a T.I. le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute possibilmente entro il 26 agosto con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Le ferie estive, di almeno 15 gg. lavorativi consecutivi, possono essere fruite nel periodo 1/7- 26/8. **La richiesta delle ferie dovrà essere effettuata solo al momento dell'emanazione della circolare interna ed**

entro il 30/04 di ogni anno, con risposta scritta, da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande.

Per il periodo Natalizio il termine di presentazione delle domande è fissato per il 30 Novembre.

Per il periodo Pasquale il termine di presentazione delle domande è fissato in 30 gg. prima del giorno di Pasqua.

Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 1/7 al 26/8, sarà di n° 2 collaboratori scolastici e di n° 2 assistenti amministrativi.

In caso di sovrapposizione di richieste di ferie ed in mancanza di accordo fra gli interessati, al fine di determinare i 2 collaboratori scolastici ed i 2 assistenti amministrativi che dovranno prestare servizio si applicherà il criterio della rotazione.

Durante il periodo estivo, per motivi di sicurezza, il personale in servizio nella sezione staccata non dovrà essere mai inferiore a due unità: in caso di una sola unità il servizio verrà prestato presso la Sede.

Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal C.C.N.L., di norma devono essere chiesti almeno 3 gg. prima. Ci si riferirà comunque a quanto disposto dal C.C.N.L./Scuola 2006/2009.

Cambio di turno di servizio

Il personale ATA in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi può usufruire di cambio di turno di lavoro, concesso dal D.S.G.A. incaricato previa valutazione della salvaguardia del diritto della scuola di avvalersi di idonee prestazioni.

La motivazione del cambio di turno sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente e non sarà respinta dal D.S.G.A. salvo causa di forza maggiore o per verificate esigenze di servizio.

La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura il cambio.

SOSTITUZIONE DSGA

In caso di assenza a qualsiasi titolo del DSGA, esso viene sostituito dall'A.A. Bardelli Cristina. In caso di assenza anche di quest'ultima per la sostituzione verrà applicato il criterio della graduatoria di istituto.

IL DIRETTORE S.G.A. incaricato
Carmignano Vincenzo