

DIREZIONE DIDATTICA STATALE

V. Massarenti, 7
44021 CODIGORO (FE)

Prot. n. 1313 /B10

Codigoro, 18/09/2010

Alla Dirigente Scolastica
SEDE

Oggetto: Proposta piano di lavoro a.s. 2010/2011 inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, l'attribuzione degli incarichi specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO il CCNL 29/11/07 con particolare riferimento agli artt. 46, 47, 51 53, 55, 88;

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

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

VISTO l'art. 14 DPR 275/99;

VISTO l'organico del personale ATA a.s. 2010/11 (n. 4 ass.ti amm.vi – n. 16 coll. scolastici);

TENUTO CONTO del fondo d'istituto spettante per il periodo a.s.2010/11;

TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

CONSIDERATE le esigenze e le proposte del personale interessato emerse nell'assemblea del personale
A.T.A del 18/09/2010,

PROPONE

il seguente piano di lavoro e di attività del personale amministrativo e ausiliario per l'a.s. 2010/2011.

Il piano comprende quattro aspetti: l'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.

A) PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (art. 51, 53 e 55 CCNL 29/11/2007)

L'orario di lavoro ORDINARIO del personale ATA è per contratto stabilito in 36 ore, suddivise in 6 ore continuative, di norma antimeridiane o anche pomeridiane.

Per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione possono essere adottate le sottoindicate tipologie di lavoro:

- *orario di lavoro flessibile: consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative;*
- *orario plurisettimanale: il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario sett.le di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore, per non più di 3 settimane continuative e di 13 settimane nell'anno scolastico;*
- *turnazioni: il personale si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio.*

Per espressa previsione legislativa, il lavoro STRAORDINARIO non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, ma è consentito solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza e il personale della scuola, l'orario di lavoro dovrebbe prevedere la seguente articolazione e prestazioni:

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il D.S.G.A Gaglioti Elisa tutti i giorni, dal lunedì al sabato, dalle ore 7,30 alle ore 13,30.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 3 unità

Orario di funzionamento degli Uffici amm.vi:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00

il sabato: dalle ore 7,30 alle ore 14,00

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando le turnazioni e l'orario plurisettimanale. Angusti N.e Agnelli Nicoletta tutti i giorni, eccetto rispettivamente il lunedì e il martedì, dalle ore 8,00 alle ore 14,00; il lunedì e il martedì dalle ore 8,00 alle ore 11,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00. Grandi M. dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per 4 giorni settimanali e dalle ore 11,00 alle ore 17,00 il giovedì e il venerdì.

Mazzini P. presta servizio per 6 ore continuative antimeridiane per 5 giorni settimanali (dalle 8,00 alle 14,00) e 9 ore continuative (con pausa di 30 minuti) per un giorno settimanale, il martedì, con prestazioni eccedenti (3 h. sett.li) cumulate e recuperate ogni 15 gg. con riposo compensativo nella giornata di sabato.

Qualora si rendano necessarie prestazioni eccedenti per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi amministrativi o per fronteggiare esigenze straordinarie, queste saranno remunerate con il Fondo d'Istituto o recuperate con riposi compensativi.

Gli Uffici amm.vi ricevono l'utenza interna ed esterna tutti i giorni dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 16 + 1 appalto di pulizia)

così distribuiti sui 9 plessi:

CODIGORO SCUOLA PRIMARIA (SEDE DI DIREZIONE)

n. 8 classi TN + n. 6 classi TP

n. 3 collaboratori + n. 1 appalto su 5 aule + alcuni servizi igienici

(Farinella Marzia, Masieri Laura, Minguzzi Cinzia)

CODIGORO Scuola infanzia (n. 3 sezioni)

n. 2 collaboratori

(Guarnieri Scignoli Antonella, Musacchi Farida)

MEZZOGORO Scuola primaria n. 2 pluriclassi

PONTELANGORINO Scuola primaria (n. 5 classi TN)

Scuola infanzia (n. 1 sezione)

Scuola infanzia (n. 1 sezione)

n. 3 collaboratori (in team)

(Farinella Rita, Finessi Lorella, Zanellati Tiziana)

n. 3 collaboratori (in team)

(Marozzi Cristina, Meloncelli Patrizia, Trombini Patrizia)

LAGOSANTO v. Roma Scuola primaria n. 4 cl. TN

LAGOSANTO v. Venturini Scuola primaria n. 4 classi

TP

n. 1 classe

TN

n. 1 collaboratore

(Mazzini Giuliana)

n. 2 collaboratori

(Bersaglia Carlo, Bertarelli Giuseppe)

LAGOSANTO Scuola infanzia (n. 3 sezioni)

n. 2 collaboratori

(Bigoni Elisabetta, Borlandi Gabriella)

SCUOLA PRIMARIA DI CODIGORO

Nella scuola primaria di Codigoro, sede di Direzione, l'attività didattica curricolare delle 14 classi del plesso inizia alle ore 8,15 e termina alle ore 16,45, dal lunedì al venerdì; il sabato dalle ore 8,15 alle ore 12,45. Gli alunni frequentanti sono 247.

E' qui che si realizzano riunioni, corsi di formazione, attività extrascolastiche inserite nel POF, che richiedono sovente l'apertura della scuola oltre l'orario dell'attività didattica e fino al tardo pomeriggio.

Unità assegnate: n. 3

(Farinella Marzia, Masieri Laura, Minguzzi
Cinzia)

+ n. 1 appalto pulizia (trasferito dal 1/9/2009 dalla sc. primaria di Pontelangorino;

ORARIO DI LAVORO

Lunedì, giovedì, venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 n. 2 unità (a rotazione)

dalle ore 12,00 alle ore 18,00 n. 1 unità (a rotazione)

Martedì, mercoledì (giornate con il maggior numero di classi in rientro pomeridiano)

dalle 7,30 alle 13,30 n. 1 unità

dalle 7,30 alle 14,42 (h. 7,12) (pausa 30 min.) e dalle 15,12 alle 17,00 (h. 1,48) n. 1 unità

dalle 12,00 alle 18,00 n. 1 unità

il sabato

dalle ore 8,30 alle ore 14,30 n. 1 collab. scolastico

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 n. 1 collab. Scolastico

Le ore eccedenti l'orario giornaliero del martedì e del mercoledì (+ h. 3) vengono recuperate ogni 15 gg. con riposo compensativo nella giornata di sabato, a sabati alterni e non coincidenti.

L'orario di inizio del turno pomeridiano può subire modifiche e slittare alle ore 13,00 per esigenze di riunioni o attività progettuali. Tali modifiche vanno concordate preventivamente con la Dirigenza.

Viene proposto ai sensi dell'art. 55 del CCNL 29/11/2007 la **riduzione dell'orario di lavoro a 35 h. sett.li**, essendo il personale coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, in un plesso sede di Direzione, con orario di funzionamento superiore alle dieci ore, per almeno 3 giorni a settimana.

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA INFANZIA DI MEZZOGORO

La scuola primaria di Mezzogoro funziona con 2 pluriclassi dalla cl. 1[^] alla classe 5[^], per un totale di 32 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,15 e termina alle ore 12,45, eccetto il martedì, giorno di rientro, in cui si conclude alle ore 16,45.

Unità assegnate: n.1 (Finessi Lorella)

La scuola dell'infanzia funziona con una sezione di 20 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 17,00

Unità assegnate: n. 2 (Farinella Rita – Zanellati Tiziana)

Il personale viene utilizzato sui 2 plessi, con flessibilità di orario e a turnazione, come di seguito indicato:

SCUOLA PRIMARIA

ORARIO DI LAVORO

Finessi Lorella (h. 36 su 6 gg.)

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì, sabato

dalle ore 7,30 alle ore 13,30

martedì

dalle ore 12,00 alle ore 18,00

SCUOLA INFANZIA

ORARIO DI LAVORO

Farinella Rita (h. 36 su 5gg.) (a settimane alterne con la collega Zanellati T.)

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 14,00

(c/o sc. infanzia sino alle 13,30

c/o sc. primaria dalle ore 13,30 alle ore 14,00)

martedì

dalle ore 7,30 alle ore 12,00

dalle ore 12,00 alle ore 18,00

Il sabato riposo compensativo

(c/o sc. primaria

c/o sc. infanzia con pausa di 30 minuti)

Zanellati Tiziana (h. 36 su 5 gg.) (a settimane alterne con collega Farinella R.)

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì

dalle ore 10,48 alle ore 18,00 (h. 7,12)

martedì

dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (h. 7,12)

Il sabato riposo compensativo

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA INFANZIA DI PONTELANGORINO

La scuola funziona con 5 classi per un totale di 85 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,10 e termina alle ore 12,40, eccetto il martedì, giorno di rientro, in cui l'attività si conclude alle ore 16,40

unità assegnate: n. 1 (Meloncelli Patrizia)

La scuola infanzia funziona con 1 sezione e 28 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 17,00.

Unità assegnate: n. 2 (Trombini Patrizia – Marozzi Cristina)

Il personale viene utilizzato con flessibilità d'orario e di concerto sui 2 plessi scolastici

ORARIO DI LAVORO

Orario plurisettimanale

Meloncelli Patrizia

Per n. 2 settimane consecutive (h. 33 distribuite su 5 gg.)

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (h. 6 giorn. x 4 gg. = h. 24)

martedì

dalle ore 7,30 alle ore 14,42 il martedì (h. 7,12) (pausa 30 min.) e dalle 15,12 alle 17,00 (h. 1,48) (h.9)

Il sabato riposo compensativo

Nella giornata di sabato il servizio viene svolto dalla collega dell'attigua scuola dell'infanzia

Ogni 2 settimane di h. 33 sett.li integrazione con settimana di h. 42 sett.li

La 3^a settimana (h. 42 distribuite su 6 gg.)

lunedì, mercoledì, sabato

dalle ore 7,30 alle ore 14,00 (h. 6 e ½ giorn. x gg. 3= h. 19 e ½)

giovedì, venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 14,15 (h. 6 e 45 min. x gg. 2 = h. 13 e ½)

martedì

dalle ore 7,30 alle ore 14,42 il martedì (h. 7,12) (pausa 30 min.) e dalle 15,12 alle 17,00 (h. 1,48) (h.9)

Trombini Patrizia (a settimane alterne con la collega) (h. 36 su 6 gg)

dal lunedì al venerdì

turno antimeridiano

dalle ore 7,30 alle ore 13,30

oppure

turno pomeridiano

dalle ore 12,00 alle ore 18,00

il sabato

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 presso l'adiacente scuola primaria

Marozzi Cristina (a settimane alterne con la collega) (h. 36 sett.li distribuite su 5 gg.)

dal lunedì al venerdì

turno antimeridiano

dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (h. 7,12 x gg. 5 = h. 36)

oppure

turno pomeridiano

dalle ore 10,48 alle ore 18,00 (h. 7,12 x gg. 5 = h. 36)

il sabato riposo compensativo

SCUOLA PRIMARIA DI LAGOSANTO – v. Venturini e v. Roma

La scuola primaria di Lagosanto è un unico plesso distribuito su 2 sedi: v. Roma e v. Venturini

La sede di **v. Roma** funziona con 4 classi a T. Modulare e 77 alunni

L'attività didattica inizia alle ore 8,10 e termina alle ore 12,40, eccetto il martedì, giorno di rientro, in cui l'attività si conclude alle ore 16,40.

Unità assegnate: 1 (Mazzini Giuliana)

ORARIO DI LAVORO (h. 36 distribuite su 5gg.)

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 14,15 (h. 6,45 giorn. x 4 gg. = h. 27)

martedì

dalle ore 7,30 alle ore 14,42 il martedì (h. 7,12) (pausa 30 min.) e dalle 15,12 alle 17,00 (h. 1,48) (h.9)

Il sabato riposo compensativo

Nella giornata di sabato il servizio viene svolto dal collega della scuola primaria di v. Venturini sfruttando la compresenza.

La sede di **v. Venturini** funziona con 5 classi di cui 4 a T.Pieno e 1 T. Modulare e con 103 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,15 e termina, per le quattro classi a T.P. (IA-IIA-IIIA-IVA) alle ore 16,15 (dal lunedì al venerdì); per la restante classe a tempo modulare (IB) inizio attività ore 8,15 e termine alle ore 12,45 dal lunedì al sabato.

Unità assegnate: 2 (Bertaglia Carlo e Bertarelli Giuseppe)

ORARIO DI LAVORO

dal lunedì al venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 turno antimeridiano (Bertaglia Carlo)

dalle ore 12,00 alle ore 18,00 turno pomeridiano (Bertarelli Giuseppe)

il sabato

dalle ore 7,30 alle ore 13,30 Bertarelli Giuseppe; il collega Bertaglia Carlo presta servizio nella scuola primaria di v.Roma per consentire il riposo compensativo alla collega Mazzini Giuliana

SC. DELL'INFANZIA CODIGORO

La scuola funziona a Codigoro con 3 sezioni e un totale di 74 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 17,00

CODIGORO

Unità assegnate : n. 2 (Musacchi Farida ,Scrignoli Antonella)

ORARIO DI LAVORO

Una unità: (turno antimeridiano)

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

dalle ore 7,30 alle ore 14,45

il venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 14,30

il sabato

riposo compensativo

Una unità: (turno pomeridiano)

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

dalle ore 11,00 alle ore 18,15

il venerdì

dalle ore 11,30 alle ore 18,30

il sabato

riposo compensativo

I turni vengono distribuiti con cadenza: 3 giornate turno mattino, 2 giornate turno pomeriggio

SCUOLA INFANZIA LAGOSANTO

La scuola funziona con 3 sezioni e 80 alunni.

L'attività didattica inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 17,00

Unità assegnate: n. 2 (Borlandi Gabriella – Bigoni Elisabetta)

ORARIO DI LAVORO

dal lunedì al venerdì

dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (turno antimeridiano) Una unità

dalle ore 11,30 alle ore 18,42 (turno pomeridiano) Una unità

I turni vengono distribuiti con cadenza settimanale: una coll. scolastica gg. 5 turno antimeridiano, la collega gg. 5 turno pomeridiano

Il sabato riposo compensativo

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Vacanze Natalizie, Pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti solo l'orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00; un collab. scol. della sede di Direzione osserverà il turno dalle ore 7,30 alle ore 13,30.

B) ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA (art. 46 tab. A)

SERVIZI AMMINISTRATIVI

UFFICIO AMM.VO: Angusti Novella e Mazzini Patrizia

UFFICIO ALUNNI: e Grandi Mirella

Attribuzioni:

Angusti Novella: contratti a tempo determinato e a tempo indeterminato

Pratiche INPDAP: pensioni – disoccupazione – Riscatti – TFR

Gestione assenze e supplenze

Gestione graduatorie supplenti

Diritto allo studio

Infortuni

Stato giuridico del personale: ricostruzioni di carriera

Pratica assegno per il nucleo familiare

Certificati di servizio

Ferie docenti

Agnelli Nicoletta: Gestione alunni: iscrizioni, fascicoli

Handicap
 Teatro
 Uscite didattiche
 Concorsi alunni
 Organico personale docente e ATA
 Tenuta Organi Collegiali
 Gestione libri di testo
 Aggiornamento SISSI
 Statistiche e monitoraggi
 Anagrafe prestazioni
 Pre96
 Posta elettronica
 Grandi Mirella: Protocollo informatico
 Ordini e smistamento materiale di pulizia e sanitario
 Ordini di materiale didattico
 Contratti ad esterni, incarichi per attività extra-curricolari, POF (copia) (copia)
 Collaborazione con la DSGA
 Mazzini Patrizia: Liquidazione stipendi ai supplenti
 Circolari L. 626
 Liquidazione compensi accessori
 Compilazione CUD, Emens, DMA, 770
 Gestione ENTRATEL
 Inventario
 Ferie personale ATA
 Corsi docenti
 Assemblee sindacali-scioperi
 Trasferimenti
 Graduatorie personale interno
 Pratiche INPDAP: Riscatti – Piccoli prestiti – Mutui
 Gestione insegnanti in Anno di formazione

SERVIZI AUSILIARI

SC. PRIMARIA di CODIGORO – PONTELANGORINO -LAGOSANTO (V. Venturini e V. Roma)– MEZZOGORO – SC. DELL’INFANZIA DI CODIGORO (compresa la succursale di MEZZOGORO) – LAGOSANTO – PONTELANGORINO

Il personale collab. scolastico provvede alla pulizia delle aule/sezioni, degli spazi scolastici e degli arredi, ripartendosi equamente gli spazi e le responsabilità di lavoro.

Tutto il personale collab. scolastico secondo quanto previsto dalla Tab. A – area A allegata al CCNL 24/7/03 e ripreso dal CCNL del 29/11/2007, provvede alla vigilanza sugli alunni, alla custodia e sorveglianza sui locali scolastici, con compiti di sicurezza dei locali e di conseguenza del personale e degli alunni.

E’ tenuto a compiti di accoglienza e di sorveglianza degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche.

Per il personale ausiliario delle scuole del Comune di Codigoro, vista l’alta adesione al pre-scuola da parte delle famiglie, l’Istituzione scolastica si è attivata per la stipula con l’Amm.ne comunale di una convenzione per un riconoscimento economico al personale che presta tale attività (“Funzioni miste”).

PER EVENTUALI CAMBIAMENTI DI FUNZIONI, ATTIVITÀ E SEDI DI LAVORO E PER SITUAZIONI DI URGENZA E/O EMERGENZA, SI PROVVEDERÀ CON SPECIFICI E APPOSITI ATTI.

- **Beneficiari ex art. 7 CCNL 07/12/2005**

Beneficiano di una posizione economica migliorativa ai sensi dell'art. 7:

- **ASSISTENTI AMM.VI**

AGNELLI Nicoletta, ANGUSTI Novella, GRANDI Mirella, MAZZINI Patrizia. In aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo svolgono compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nell'area operativa loro assegnata; la Sig.ra Novella Angusti sostituisce il D.S.G.A..

- **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici: Bertaglia Carlo, Bertarelli Giuseppe, Borlandi Gabriella, Farinella Marzia, Masieri Laura, Mazzini Giuliana, Meloncelli Patrizia, Musacchi Farida, Scignoli Antonella, Zanellati Tiziana in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo svolgono compiti di assistenza alla persona diversamente abile e interventi di primo soccorso, nonché per i collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia, compiti di "assistenza di base" quali cura della persona e ausilio materiale agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; per Minguzzi Cinzia, anch'essa beneficiaria, le attribuzioni ulteriori sono di supporto ai servizi amministrativi.

- **Attribuzione incarichi specifici (art. 47 lett.b)**

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze si propongono i seguenti specifici incarichi:

- **Servizi ausiliari**

Per i compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile e agli interventi di primo soccorso, nonché per il i coll.ri scol. delle scuole dell'infanzia, compiti di "assistenza di base", quali cura della persona e ausilio materiale agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Beneficiari: Bigoni Elisabetta, Farinella Rita, Finessi Lorella, Marozzi Cristina, Trombini Patrizia.

Le risorse disponibili sono pari a € 2.100,00 e corrispondono ad una quota di € 420,00 a dipendente .

- **Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (artt. 46 tab A, 88 e 89)**

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

Servizi ausiliari e servizi amm.vi

- Il personale ausiliario impegnato nei Progetti deliberati dal POF accederà al FIS per le attività prestate nei progetti stessi.
- Saranno riconosciute al personale amministrativo ed ausiliario le "Intensificazione delle prestazioni".

In termini di intensificazione delle prestazioni si individuano le sottoelencate attività per il **personale ausiliario**:

- Sostituzione collega assente
- Carichi di lavoro maggiori per il personale in servizio nelle sc. dell'infanzia
- Attività di collaborazione con la Direzione Didattica (ritiro posta, disponibilità per mostre, riunioni, ecc...)
- Lavoro a scavalco su due plessi scolastici
- Situazioni particolari che si dovessero verificare in corso d'anno comportanti un aggravio di lavoro.

Al **personale amministrativo** viene riconosciuto l'aggravio di lavoro derivante dal decentramento di funzioni alle Istituzioni Scolastiche previsto dalla C.M. n. 205 del 30/08/2000, nonché la sostituzione del personale assente senza il ricorso alla nomina di personale supplente.

IL DIRETTORE DEI S.G.A.
Elisa Gaglioti

Letto, confermato e sottoscritto confermato:

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Ines Cavicchioli

