

**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Vanoni"****Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico****Corso Serale "Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO" - 73048 NARDO' (Le)****Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752**e-mail: [LEIS02600V@istruzione.it](mailto:LEIS02600V@istruzione.it) - Pec: [LEIS02600V@pec.istruzione.it](mailto:LEIS02600V@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutovanoninardo.edu.it](http://www.istitutovanoninardo.edu.it)**PIANO ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA PERIODO 01/03/2020 – 31/08/2020****La dotazione organica dal 01/03/2020 è la seguente:**

Dipendente	Status	Qualifica
1. STAPANE GIUSEPPE	T.I.	D.S.G.A

1. D'ALESSANDRO CESIRA	T.I.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
2. FALCONIERI ANNA MARIA	T.I.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
3. MARCUCIO MERCEDES	T.I.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
4. MOCAVERO ANNA	T.I.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
5. PELLEGRINO MARIA LUISA	T.I.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
6 TAURINO FRANCESCA	T.I.	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA
1. STIFANI DAVIDE	T.I.	ASSISTENTE TECNICO – AR02
1. BUIA MARIA ROSARIA	T.I.	COLLABORATRICE SCOLASTICA
2. CALEMI SERGIO	T.I.	COLLABORATORE SCOLASTICO
3.CAVALIERE CESARE	T.I.	COLLABORATORE SCOLASTICO
4.CORAZZINI ANTONIO	T.I.	COLLABORATORE SCOLASTICO
5.CRISTALLI CINZIA	T.I.	COLLABORATRICE SCOLASTICA
6.FATTIZZO GIOVANNI	T.I.	COLLABORATORE SCOLASTICO
7. GIANNELLI MICHELE	T.I.	EX LSU
8.MACERI MICHELE	T.I.	EX LSU
9. MAGGIO ANTONELLA	T.I.	EX LSU
10 MANGIA TIZIANA	T.I.	EX LSU
11.MARTANO MAURIZIO	T.I.	COLLABORATORE SCOLASTICO
12. OLIVIERI MARIA ROSARIA	T.I.	EX LSU
13. PANO ANTONELLA IMMACOLATA	T.I.	EX LSU
14. PANO SILVIA	T.I.	EX LSU
15. RAMUNDO MARIA	T.I.	EX LSU
16. RENO ANNAMARIA	T.I.	EX LSU
17.SETTIMO MARISA	T.I.	COLLABORATRICE SCOLASTICA
18.TAURINO MARIA	T.I.	COLLABORATRICE SCOLASTICA
19. VITA GIUSEPPE	T.D.	COLLABORATORE SCOLASTICO IN DEROGA SULL'O.F.

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'articolazione dei servizi generali (collaboratori scolastici) che di seguito si propone, viene rielaborata per il periodo marzo – agosto 2020 in considerazione della stabilizzazione degli ex LSU che hanno visto aumentare il numero degli stessi da 10 unità a 19. Pertanto il piano attuale prevede di aumentare la dotazione dei C.S. presso la sede del Liceo di n. 2 unità mentre le restanti 7 unità saranno utilizzate presso la sede centrale. Chiaramente tutto il piano viene predisposto prendendo in considerazione le funzioni istituzionali che caratterizzano il nostro istituto, le specifiche esigenze sono legate a quanto prospettato nel piano dell'offerta formativa e le risorse umane di cui dispone l'Istituto opereranno per espletare i servizi e compiti 2 sedi. Il servizio sia alla sede centrale che al liceo viene predisposto per poter avere in ogni reparto la parità di genere.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad effettuare le operazioni di pulizia nei locali e reparti loro assegnati come indicato nel presente piano. Per pulizia, precisamente, deve intendersi: lavaggio pavimenti, pareti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e le opportune precauzioni riguardo all'uso dei prodotti di pulizia e sanificazione. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, i collaboratori scolastici effettueranno pulizie più approfondite dei locali scolastici;

I collaboratori scolastici assegnati ai piani provvederanno anche alla pulizia dei laboratori, di sala ed informatici, adotteranno le opportune cautele per la pulizia dei macchinari e degli utensili, usando prodotti specifici per la pulizia e la sanificazione;

Il collaboratore scolastico addetto alla pulizia degli spazi esterni avrà cura di pulire questi da rifiuti e quant'altro (erbacce, ecc.) garantendone un aspetto decoroso; lo stesso collaboratore scolastico sarà



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Vanoni"

Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico

Corso Serale "Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO" - 73048 NARDO' (Le)

Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752

e-mail: [LEIS02600V@istruzione.it](mailto:LEIS02600V@istruzione.it) - Pec: [LEIS02600V@pec.istruzione.it](mailto:LEIS02600V@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutovanoninardo.edu.it](http://www.istitutovanoninardo.edu.it)

incaricato di procedere alla chiusura del cancello principale dell'Istituto durante l'intervallo della ricreazione e di riaprirlo al termine di questo.

Gli interventi di piccola manutenzione sono effettuati dal collaboratore scolastico preposto; tuttavia ogni collaboratore scolastico può provvedere alle piccole manutenzioni secondo le proprie capacità, al fine di mantenere efficienti ed in buone condizioni le macchine, gli arredi e le attrezzature;

I collaboratori scolastici provvedono allo spostamento di suppellettili, arredi (banchi, sedie, ecc), all'approntamento di sussidi didattici, all'assistenza dei docenti, all'assistenza dei progetti del PTOF, alla duplicazione di stampati, alla distribuzione di circolari e comunicazioni.

Il servizio centralino è curato dai collaboratori scolastici preposti nel servizio di portierato diurno e pomeridiano; tuttavia ciò non esclude che tutto il personale sia tenuto, in caso di sostituzione, a rispondere alle chiamate esterne, indicando il nome dell'Istituto e qualificandosi con il nome proprio. Se si è in possesso dell'informazione richiesta dall'utenza esterna, si risponde direttamente evitando di passare gli Uffici.

Se chi chiama domanda di parlare con gli Uffici di presidenza, Vice Presidenza, DSGA o Segreteria, è necessario chiedere il nominativo, e successivamente contattare l'Ufficio o la persona richiesta; nel caso quest'ultima sia impossibilitata a rispondere, si annoterà il numero di telefono da passare all'ufficio desiderato.

### Avvertenze generali per l'ottimizzazione del servizio

I collaboratori scolastici devono garantire la piena funzionalità del servizio anche in caso di assenza di un collega e, quando necessario, anche al di fuori dei loro reparti, in un clima di reciproca stima e collaborazione;

I collaboratori scolastici, devono operare con spirito di servizio, cortesia e disponibilità;

per il materiale di pulizia e per gli attrezzi vari, i collaboratori scolastici dovranno redigere apposita domanda da consegnare al collaboratore scolastico addetto all'area magazzino, che provvederà a predisporre il materiale richiesto ed a consegnarlo al personale ogni fine settimana nella giornata di sabato dalle ore 12,30 in poi;

ciascun collaboratore scolastico dovrà provvedere quotidianamente a raccogliere negli appositi sacchi i rifiuti relativi al proprio reparto e a depositarli negli appositi cassonetti situati nel cortile scolastico; due collaboratori, a turno, provvederanno a fine giornata a portare all'esterno del cortile i cassonetti dei rifiuti, rispettando il calendario predisposto per il prelievo dei rifiuti dalla Ditta preposta.

### INDIVIDUAZIONE DEI REPARTI E DEI SERVIZI:

ADDETTO	SETTORE E SERVIZI	SEDE	COMPITI
FATTIZZO GIOVANNI 07-13.30 MARTANO MAURIZIO 08-14,00 TAURINO MARIA 08.-14,00 SETTIMO MARISA 08 -14.00 RENO ANNAMARIA 08,45 14,45	Classi piano terra, servizio interno ed esterno, portineria, centralino, fotocopie, atrio ingresso, apertura e chiusura porte secondarie e d'emergenza, pulizia e cura degli uffici, servizi igienici giornalmente, archivi, laboratori geometri e modus vivendi Mediateca e sala docenti. Decoro e pulizia degli spazi esterni	Via Acquaviva, 8	Tabella "A" CCNL
CRISTALLI CINZIA Servizio serale dal lunedì al giovedì dalle 15,00 alle 21,00	Classi piano terra del serale, servizi igienici, laboratori, sorveglianza e ausiliario, fotocopie – Decoro e pulizia	Via Acquaviva, 8	Tabella "A" CCNL



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Vanoni"**

**Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico**

**Corso Serale "Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO" - 73048 NARDO' (Le)**

**Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752**

**e-mail: [LEIS02600V@istruzione.it](mailto:LEIS02600V@istruzione.it) - Pec: [LEIS02600V@pec.istruzione.it](mailto:LEIS02600V@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutovanoninardo.edu.it](http://www.istitutovanoninardo.edu.it)**

Venerdì e Sabato servizio al piano primo 08-14,00	spazi esterni.		
CALEMI SERGIO 08 -14,00 MAGGIO ANTONELLA MANGIA TIZIANA 08,45-14,45	Classi I° piano, laboratori, servizi igienici, corridoi, sala conferenze, scalinate, dal primo piano fino al piano terra Decoro e pulizia degli spazi esterni	Via Acquaviva, 8	Tabella "A" CCNL
CAVALIERE CESARE 08 – 14,00 VITA GIUSEPPE 08 – 14,00 PANO SILVIA 08,45-14,45 OLIVIERI MARIA ROSARIA 08,45 14,45	Classi II° piano, corridoi, laboratori, scalinate dal secondo piano fino al primo piano, servizi igienici Decoro e pulizia degli spazi esterni	Via Acquaviva, 8	Tabella "A" CCNL
CORAZZINI BIAGIO 08 – 14,00 BUIA MARIA ROSARIA 08 – 14,00 RAMUNDO MARIA 08,45– 14,45	Classi, corridoi, servizi igienici, palestra, laboratori, Scale – Fotocopie e servizio di centrali e piccole manutenzioni Decoro e pulizia degli spazi esterni	Sezione del Liceo Artistico	Tabella "A" CCNL
PANO ANTONELLA IMMACOLATA 08,10 - 14,10	Servizio di ausiliario e portineria al piano terra con controllo costante delle entrate e delle uscite. Pulizia e decoro Atrio Scuola e Sala conferenze	Sezione del Liceo Artistico	Tabella "A" CCNL

GIANNELLI MICHELE e MACERI MICHELE faranno alternativamente ogni 15 giorni Servizio Serale dalle 14,00 alle 20,00 dal lunedì al venerdì con assegnazione della pulizia della palestra e degli spazi adiacenti compreso i servizi igienici e gli spazi esterni adibiti a campetti calcetto, basket e pallavolo. Il sabato orario 08,00 – 14:00

Durante il servizio antimeridiano l'orario sarà 08,45 – 14,45, la zona di competenza per la sorveglianza resta la palestra e le zone esterne con relativi servizi igienici e dopo l'uscita degli alunni chi effettua l'orario antimeridiano si associa ai colleghi del piano terra per aiutarli nella pulizia degli ambienti del piano terra.

Tutti i collaboratori già in pianta stabile che effettuano orario 08,00 – 14,00 sono autorizzati a trattenersi fino alle 14,45 dal lunedì al venerdì per procedere alla pulizia degli spazi assegnati. In assenza di attività didattica e durante il periodo estivo la pulizia degli ambienti deve essere effettuata da tutto personale in servizio senza tener conto dei settori assegnati in maniera approfondita.

Servizio fotocopie: considerata le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, la necessità di garantire il servizio di vigilanza si propone quanto segue:

1. Fotocopie per uso didattico: richiesta almeno un giorno prima.
2. Divieto di fotocopie nella prima ora, durante la ricreazione e all'ultima ora
3. Per uso amministrativo: si valuterà l'urgenza evitando possibilmente quanto indicato al punto 2.

Tutto il personale neo assunto è obbligato a svolgere un periodo di prova di 2 mesi al termine del quale sarà cura del Dirigente Scolastico fare le dovute valutazioni.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato. **Sono conteggiati ai fini del superamento del periodo di prova:**



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Vanoni"

Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico

Corso Serale "Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO" - 73048 NARDO' (Le)

Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752

e-mail: [LEIS02600V@istruzione.it](mailto:LEIS02600V@istruzione.it) - Pec: [LEIS02600V@pec.istruzione.it](mailto:LEIS02600V@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutovanoninardo.edu.it](http://www.istitutovanoninardo.edu.it)

---

- le domeniche ed i giorni festivi;
- i periodi di chiusura della scuola derivanti da ragioni di pubblica utilità (es. seggio elettorale);
- i periodi di chiusura della scuola disposti per ragioni sanitarie (es. profilassi);
- le giornate in cui il dipendente frequenta corsi di formazione e/o aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica
- il periodo trascorso in mandato parlamentare;
- le giornate fruite a titolo di riposo compensativo;
- le giornate di chiusura prefestiva ed i permessi se il dipendente effettua il recupero del servizio non prestato entro il compimento del periodo di prova;
- il giorno libero per i dipendenti che fruiscono dell'orario di lavoro su cinque giorni, poiché hanno comunque assolto l'obbligo settimanale del servizio con i rientri pomeridiani.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti da leggi o regolamenti non disapplicati dalla previgente normativa contrattuale, come:

- i permessi retribuiti;
- i periodi di aspettativa per motivi di famiglia, di studio e ricerca;
- i periodi di aspettativa per coniuge all'estero;
- i periodi di aspettativa e/o i permessi per mandato amministrativo presso gli enti locali;
- gli esoneri dal servizio per motivi sindacali;
- i congedi parentali (ex astensione facoltativa per maternità);
- le ferie;
- le giornate di festività soppresse previste dalla lettera a) art.1 legge 23.12.1977, n.937, la ricorrenza del Santo Patrono se ricadente in giornata lavorativa in quanto assimilati alle ferie (cfr D.P.R.23-08- 1988, n. 395);
- eventuali periodi di sospensione cautelare o disciplinare dal servizio.

In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 20 (Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio) del CCNL del 29/11/2007.

**Il periodo di prova inizia con il primo giorno dell'anno scolastico, il primo settembre, oppure, nel caso di assunzione del servizio successivamente, dal giorno di effettiva presa del servizio. E' servizio valido a tutti gli effetti, sia giuridici che economici, quale effettivo servizio a tempo indeterminato. Quindi è utile al computo delle ferie e dell'anzianità.**

Il periodo di prova può essere rinnovato o prorogato alla scadenza per una sola volta.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Vanoni"**

**Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico**

**Corso Serale "Settore Economico AFM – GEOMETRI – LICEO ARTISTICO" - 73048 NARDO' (Le)**

**Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062 - CF/PI 82002630752**

**e-mail: [LEIS02600V@istruzione.it](mailto:LEIS02600V@istruzione.it) - Pec: [LEIS02600V@pec.istruzione.it](mailto:LEIS02600V@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutovanoninardo.edu.it](http://www.istitutovanoninardo.edu.it)**

---

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4 (assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal CCNL). Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato. In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati.

La conferma del contratto a tempo indeterminato per superamento del periodo di prova è di competenza del dirigente scolastico, come previsto dall'art. 14 del DPR 08.03.99, n. 275.

Il presente piano vale quale ordine di servizio fino alla data del 31/08/2020.

Lo stesso sarà pubblicato sul sito della scuola [www.istitutovanoninardo.edu.it](http://www.istitutovanoninardo.edu.it)

**Il D.S.G.A.  
Dott. Giuseppe STAPANE**