



istituto
comprensivo
pegli

Piazza Bonavino, 4 A – Genova 16156
Tel. 0106981051 – 0106121199 – 0106671044 fax 0109970198
cod.mecc.GEIC85000P – C.F. 95160120101
mail geic85000p@istruzione.it – pec geic85000p@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivopegli.gov.it

Comunicazione n.29 /dsga

Genova,09/04/2018

A tutto il Personale ATA
Sede e Plessi
Ai Referenti di plesso
All'Albo Web

Oggetto: richiesta ferie per predisposizione piano di servizio periodo estivo 2018.

Come da vigente contratto, si richiede di produrre le istanze di ferie e recupero ore straordinario entro il **30 aprile 2018**.

Il Personale delle scuole Primarie, presterà servizio nei rispettivi plessi fino al termine delle attività didattiche (**30 giugno 2018**), qualora esigenze di servizio lo richiedano, potrà essere utilizzato a coprire i turni di lavoro nelle scuole dell'infanzia e/o nel plesso Alessi dove, fino alla stessa data, avranno luogo gli Esami di Stato.

Come da disposizioni ricevute dalla dirigente scolastica, si informa che, le scuole dell'infanzia, svolgeranno regolarmente l'orario di servizio e delle attività didattiche fino alle ore 16:20 del 29 giugno 2018.

Per decidere l'eventuale apertura dei vari plessi durante il periodo estivo, si resta in attesa delle istanze di ferie da cui scaturirà il piano delle attività dei collaboratori scolastici.

Si informa che, al fine di permettere i vari traslochi del materiale didattico da un plesso scolastico all'altro, gli stessi potrebbero restare aperti, indicativamente dal 2 luglio 2018 al 13 luglio 2018.

Si ricorda che ogni plesso potrà rimanere aperto in presenza di almeno due unità di servizio in contemporaneità; qualora non vi sia tale condizione i plessi interessati resteranno chiusi e le pulizie ordinarie e straordinarie saranno effettuate dall'1 settembre e fino all'inizio delle lezioni dell'a.s.2018/2019.

Si precisa, inoltre, che il personale di seguito specificato in quanto referente di plesso, dovrà articolare il piano ferie di modo che non venga a mancare la presenza in servizio di almeno una unità:

Parodi - Bozzano (Alessi - Villa Rosa – A. Negri Pref. Inf. Viale Modugno)

Ballacchino -Bruzzone – Festa (Emanuelli-Infanzia Villa Banfi)

Bertone – Larosa (Rizzo – Primaria Via Pallavicini -Pascoli-

Infanzia Via Opisso – Inf. Nemo)

Manconi - Parodi (Infanzia Varenna)

Dal 2 luglio fino al 24 agosto 2018 l'orario di lavoro sarà svolto da tutto il personale dalle ore 7,30 alle ore 14,42; mentre dal 27 agosto e fino al 31 agosto 2018 causa attività connesse alla didattica organizzate da questa scuola, i collaboratori scolastici (max. 4 unità), dovranno garantire l'apertura della scuola Alessi dalle ore 7.30 alle ore 17.00 suddiviso su cinque giorni x 36 ore settimanali; inoltre, poiché il 1° settembre cade di sabato, si informa che, qualora siano date disposizioni di apertura della sede-plesso Alessi, per espletare tutte le procedure previste con l'inizio del nuovo anno scolastico, i collaboratori scolastici assegnati al plesso Alessi per un massimo di 3 unità dovranno garantire il servizio unitamente ad almeno una unità di assistente amministrativo per le rispettive aree.

A seguito formale richiesta, le Assistenti Amministrative, presteranno servizio dalle ore 7,30 alle ore 13,30, lo stesso personale recupererà le ore di lavoro non prestate dal monte ore di straordinario autorizzato.

Coloro che non avessero sufficiente monte ore di straordinario, presteranno il loro servizio fino alle ore 14,42.

Causa scrutini, successivi Esami di Stato e consegna del documento di valutazione, fermo restando possibili ed eventuali variazioni, i collaboratori scolastici in servizio c/o la scuola Alessi, dovranno garantire a partire dal



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di politica
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Articolo 17

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

9 giugno e fino al 30 giugno 2018, l'apertura e la chiusura dalle ore 7.30 alle ore 19.00.

Per gli stessi motivi di cui sopra, i giorni 9-16-23 e 30 giugno a turno 2 assistenti amministrativi (per una migliore organizzazione e conoscenza degli atti da predisporre, è preferibile la presenza delle colleghe dell'area alunni) dovranno essere in servizio organizzando il proprio orario di lavoro non eccedendo le 24/36 ore settimanali.

Durante il periodo estivo e in quello indicato in precedenza, i collaboratori scolastici dovranno occuparsi delle pulizie ordinarie e straordinarie, seguendo le istruzioni sotto riportate con l'ausilio degli strumenti previsti dalla normativa vigente evitando tutte le operazioni che possano comportare l'inosservanza di norme sulla sicurezza e sullo stato di salute, effettuare:

pulizia accurata dei bagni: sanificazione piastrelle, zoccoli, porte e pulizia a fondo dei pavimenti e dei sanitari. Spolvero e pulizia di specchi, davanzali e stipetti. Pulizia accurata di mocio e dei secchi.

Pulizia accurata delle aule adibite a laboratori: pulizia di schermi e tastiere, banchi, sedie, davanzali, lavagne e porte.

Pulizia accurata dei locali annessi: biblioteca, spazio centralino, palestra, sala insegnanti, atrio, aule varie e tutti i locali annessi: pulizia di schermi e tastiere ove presenti, spolvero e pulizia di suppellettili, lavagne, davanzali, armadi e porte; sgombero di fogli, avvisi che abbiano una pubblicazione superiore ai trenta giorni, eventuali giornali e riviste non utilizzati e inservibili; pulizia accurata dei pavimenti (lavatura e asportazione di eventuali chewing gum).

Pulizia accurata dei corridoi e dei vani scale: pulizia dei muri (cancellazione di eventuali scritte e/o impronte di scarpe, pulizia accurata dei pavimenti).

Pulizia e igienizzazione dei giocattoli utilizzati dai bambini dell'infanzia.

Gli assistenti amministrativi unitamente ai collaboratori scolastici beneficiari dell'incarico di supporto all'attività amministrativa e didattica, oltre ad espletare le consuete mansioni, dovranno occuparsi dell'espletamento delle procedure previste per lo scarto degli atti di archivio relativamente ad ogni area amministrativa di riferimento. Coordinerà i lavori l'assistente amministrativa sig.ra Banin Rossella.

Dal 3 settembre 2018 tutti i collaboratori scolastici, ad eccezione di quelli assegnati al plesso Alessi, dovranno essere in servizio nei rispettivi plessi effettuando il seguente orario: dalle ore 7.30 alle ore 14.42 (full-time), dalle ore 7.30 alle ore 13.30 (part-time verticali).

Nel plesso Alessi dovrà essere garantito il seguente orario di apertura:

dalle ore 7.30 alle ore 17.00, pertanto i collaboratori scolastici articoleranno la propria presenza dalle ore 7.30 alle ore 14.42 e dalle ore 9.48 alle ore 17.00 (solo 3 unità fino alle ore 17.00), **gli assistenti amministrativi** presteranno servizio dalle ore 7.30 alle ore 17:00, salvo diverse indicazioni che saranno prontamente comunicate qualora esigenze organizzative lo richiedano.

Si ricorda, come concordato in assemblea del personale ATA del 12 settembre 2017, la scuola resterà chiusa per l'intera settimana a partire dal 13 agosto 2018 al 17 agosto 2018.

Si precisa che le istanze dovranno contenere la totalità delle ferie dell'anno scolastico in corso pena disposizione d'ufficio delle stesse come previsto dalle attuali normative in vigore (art.36 Costituzione, art.2109 c.c. – CCNL 2006/2009 art.10 comma 8).

Negli stessi termini, dovrà essere presentata istanza di recupero eventuali ore di straordinario, regolarmente autorizzate.

Non saranno accettate domande relative a ferie non maturate in questa scuola e, relativamente al periodo concordato di chiusura, richieste di permessi diversi dalle ferie.

Eventuali ed ulteriori indicazioni verranno tempestivamente comunicate qualora intervengano diverse esigenze organizzative.

Il Direttore S.G.A.
(Pasquale Barbieri)

Firma autografa sostituita a mezzo
Stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2
del decreto legislativo n. 39/1993