



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it

www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



Torre Annunziata, 26/09/2024

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA A. S. 2024/25

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
SEDE

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- VISTO** il CCNL del 29/11/2007, che all'art. 53 attribuisce al Direttore SGA la competenza a presentare la proposta del piano delle attività del personale ATA da sottoporre all'inizio dell'anno scolastico all'approvazione del Dirigente Scolastico;
- VISTO** il CCNL/Comparto Scuola 11/11/2022 – triennio economico 2019-2021;
- VISTO** l'art. 14 del DPR n. 275 del 08/03/99;
- VISTO** il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a. s. 2022/25;
- VISTA** la dotazione organica del personale ATA per l'a.s. 2024/25;
- VISTA** l'assenza della direttiva di massima del D.S.;
- VISTO** il verbale di riunione col personale ATA prot.n.2441 del 5/09/2024;
- VISTA** la proposta provvisoria di piano delle attività per il personale ATA, prot.n.2553 del 06/09/2024;
- RITENUTA** necessaria la pulizia e l'igienizzazione di tutti gli ambienti scolastici dei plessi afferenti all'Istituto;
- CONSIDERATE** l'esperienza, la professionalità e le competenze specifiche possedute dal personale in servizio;
- CONSIDERATO** che la scuola dell'autonomia richiede una gestione in equipe dei processi amministrativi e che, in ogni caso, le varie unità di personale devono essere intercambiabili tra loro, al fine di porre l'Istituzione nelle condizioni di rispondere alle richieste dell'utenza e avere un quadro aggiornato dei processi amministrativi in corso;
- CONSIDERATO** che una ripartizione dei servizi comporta una migliore utilizzazione professionale del Personale;
- CONSTATATO** che l'organico di fatto del personale risulta essere:
- | | |
|---------------------------|----|
| D.S.G.A. | 1 |
| Assistenti Amministrativi | 12 |
| Assistenti Tecnici | 12 |
| Collaboratori Scolastici | 25 |



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.itwww.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it

PROPONE

per l'a. s. 2024/25 il **PIANO ANNUALE** delle attività di lavoro del Personale ATA redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel piano dell'Offerta Formativa, strutturato nel modo seguente:

PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO GENERALE IN PRESENZA

SERVIZI AMMINISTRATIVI: l'orario di servizio si articola su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), per un totale di 36 ore settimanali, con l'adozione di:

- orario articolato in 7 ore e 12 minuti continuativi;
- orario flessibile (anticipo o posticipo dell'entrata e dell'uscita);
- turnazione, per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale;
- recuperi;
- rotazione su turni predefiniti e in coerenza con le esigenze didattiche e di programmazione PTOF e per garantire l'apertura dello sportello all'utenza nei seguenti orari:
 - ✓ **sportello didattica:** tutti i giorni dalle ore 08,00 alle 08,30, dalle 10,30 alle ore 12,00 e dalle 15,30 alle ore 17,30;
 - ✓ **sportello personale:** tutti i giorni dalle 10,00 alle ore 12,00 e dalle 15,30 alle ore 17,30.

SERVIZI TECNICI: l'orario di servizio si articola su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), per un totale di 36 ore settimanali, con l'adozione di:

- orario articolato in 7 ore e 12 minuti continuativi;
- orario flessibile (anticipo o posticipo dell'entrata e dell'uscita);
- turnazione, per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale;
- recuperi;
- rotazione su turni predefiniti e in coerenza con le esigenze didattiche e di programmazione PTOF e sul corso serale.

COLLABORATORI SCOLASTICI: l'orario di servizio si articola su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), per un totale di 36 ore settimanali, con l'adozione di:

- orario articolato in 7 ore e 12 minuti continuativi;
- orario flessibile (anticipo o posticipo dell'entrata e dell'uscita);
- turnazione, per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevus.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



I turno dalle ore 7,30 alle ore 14,42 (n.1 unità per plesso)

II turno dalle ore 7,45 alle ore 14,57

- rotazione settimanale su turni predefiniti e in coerenza con le esigenze didattiche e di programmazione PTOF e sul corso serale.

PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO INDIVIDUALE

DSGA

lunedì	martedì	Mercoledì	Giovedì	venerdì
7,45 – 14-30	7,45 – 14,30	7,45 – 14,30	7,45 – 14,30	7,45 – 14,30

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n. 12 unità)

nominativo	orario di servizio
ALIBERTI ANGELO	7,45– 14,57
RUSSO ROSA	7,45– 14,57
VOLLARO BARBARA	7,45– 14,57
SALVATORE VIRGINIA	7,45– 14,57
PANARIELLO MARIA	7,45– 14,57
GRECO ANTONELLA	7,45 – 14,57
ESPOSITO MARIA ROSARIA	7,45 – 14,57
LANZIERI ILARIA	7,45– 14,57
GUIDA ANNA	7,45 –14,57
INFANTE FRANCESCO	7,45– 14,57
CASCIELLO TERESA	7,45– 14,57
FIORETTI LUISA	7,45– 14,57

ASSISTENTI TECNICI (n. 12 unità)

nominativo	orario di servizio	sede di servizio
ALIBERTI PASQUALE	7,45– 14,57	Villa Poppea
CAMPANILE CIRO	7,45– 14,57	Centrale
CIRILLO STANISLAO	7,45– 14,57	Villa Poppea
D'ANDREA MASSIMO	7,45– 14,57	Centrale
RAPACCIUOLO MARIA	7,45– 14,57	Centrale
NAPPI ADOLFO	7,45 – 14,57	Centrale
CONATO ASSUNTA	7,45 – 14,57	Centrale
ZITANO GIUSEPPE	7,45– 14,57	Centrale
GIORDANO LUIGI	7,45 –14,57	Centrale/ Villa Poppea
RUSSO LUIGI	7,45– 14,57	Centrale/ Villa Poppea



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it

www.cesaro-vesevus.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



CAMPANILE DOMENICO	7,45– 14,57	Ex Vesevus
ATTANASIO MICHELE	7,45– 14,57	Ex Cesaro

Gli Assistenti tecnici addetti ai laboratori di cucina e sala presteranno servizio:

- sia sul corso diurno che sul corso serale
- con turni settimanali
- con orario relativo al funzionamento dei laboratori

COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 13 unità, per l'ex I.S. Graziani)

Nominativo	orario di servizio	sede di servizio
ACUNZO ROSARIO	7,45 – 14,57	Centrale
ALESSANDRELLA PAOLO	7,45 – 14,57	Centrale
LANGELLA VINCENZO	7,45 – 14,57	Villa Poppea
PAPA GENNARO	7,45 – 14,57	Centrale
CANGIANO ANNA	7,45 – 14,57	Villa Poppea
DI MAIO NINO	7,45 – 14,57	Centrale
ESERCIZIO ANNA	7,45 – 14,57	Centrale
GALLO LUIGI	7,45 – 14,57	Centrale
MALAFRONTA GENOVEFFA	7,45 – 14,57	Centrale
PASSEGGA GIUSEPPE	7,45 – 14,57	Villa Poppea
PRISCO SALVATORE	7,45 – 14,57	Centrale
TERRACCIANO SERGIO	7,45 – 14,57	Centrale
PISACANE MARIA	7,45 – 14,57	Centrale

COLLABORATORI SCOLASTICI (n.5 unità, per la sede dell'ex Cesaro di Torre Annunziata)

PRISCO VINCENZA	8,00 – 15,12
LANGELLA MARIO	7,45 – 14,57
GALLO BIAGIO	8,00 – 15,12
MENZIONE ANTONIO	8,00 – 15,12
IOVANE ANNA TERESA	8,00 – 15,12

COLLABORATORI SCOLASTICI (n.7 unità, per la sede dell'ex Vesevus di Boscoreale)

MARTINELLI ANNAMARIA	8,00 – 15,12
TUCCI ARTURO	7,30 – 14,42
CARBONE ANTONIETTA	8,00 – 15,12
CAVALLARO LUIGI	8,00 – 15,12
RUSSO VINCENZO	7,30 – 14,42



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



IOVINE LUIGI	14,00 – 20,42
SIANO ANNUNZIATO (ap)	7,45 – 14,57

Tutti i Collaboratori Scolastici presteranno servizio:

- sia sul corso diurno che sul corso serale
- con turni settimanali sul corso serale
- secondo il seguente orario di servizio: 14,00 – 21,12

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli assistenti eseguono attività lavorativa e con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico. Hanno autonomia operativa, svolgono attività di diretta ed immediata collaborazione con il D.S.G.A. coadiuvandolo nelle attività.

Resta inteso che il mansionario potrà essere rivisto in caso di assenze e qualora necessario per ragioni di servizio.

Al fine di assicurare la funzionalità del servizio, i settori di competenza di ciascun Assistente Amministrativo non sono da considerare tassativi e/o esclusivi.

L'interscambio nelle varie Aree deve costituire occasione di arricchimento professionale e di interesse per una attività che non rivesta carattere di noiosa ripetitività.

In caso di assenze per brevi periodi e senza la nomina di personale supplente, i colleghi presenti devono assicurare la sostituzione nel settore di competenza dell'unità assente.

A fronte di tale impegno aggiuntivo, il Contratto integrativo di istituto deve garantire un riconoscimento economico forfettario.

Tutti gli Assistenti amministrativi sono incaricati del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari, secondo le regole previste dal Decreto Legislativo 196/2003 e del GDPR 679/2016.

Tutti gli assistenti sono tenuti ad effettuare il salvataggio degli archivi e dei dati dei programmi in uso.

INCARICHI INDIVIDUALI DI NATURA ORGANIZZATIVA

Assistenti amministrativi

NOMINATIVO	AREA	COMPITI E SERVIZI
------------	------	-------------------



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it

www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



<p>ALIBERTI ANGELO</p> <p>CASCIELLO TERESA</p>	<p>DIDATTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizioni, frequenza e assenze degli alunni; • Richiesta e rilascio certificati; • Obbligo formativo, obbligo scolastico; • Statistiche alunni, rilevazioni integrative, telematiche Sidi e altri monitoraggi; • Attività sportiva, esoneri, gestione giochi studenteschi; • Scrutini ed esami; • Provvedimenti e documentazione inerenti esami di idoneità, esami integrativi, esami di Stato; • Compilazione diplomi di maturità; • Tenuta e controllo dei registri dei verbali degli esami; • Tenuta e controllo dei registri dei verbali dei Consigli di Classe; • Atti relativi ai Consigli di classe e Consulta studenti. • Anagrafe scolastica • Archiviazione documenti alunni, gestione e sistemazione • Gestione diplomi e licenze • Rapporti servizi sociali e dispersione • Invio atti scuola • Sostituzione DSGA • Collaborazione con DSGA e DS • Sostituzione colleghi in caso di assenza ed effettuerà il servizio allo sportello durante l'orario di apertura al pubblico.
<p>GRECO ANTONELLA</p> <p>GUIDA ANNA</p>	<p>PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione di certificati di servizio o dichiarazione richieste dal personale a tempo determinato • Tenuta del registro certificati rilasciati al personale • Tenuta fascicoli personali. • Invio e richiesta dei fascicoli del personale a tempo determinato e indeterminato. • Relazione periodo di prova e collaborazione comitato di valutazione • Compilazione registro contratti • Inserimento dati riguardanti il personale supplente • Incompatibilità, autorizzazione libere professioni e prestazioni extrascolastiche compatibili; • Centro per l'impiego per tutte le pratiche relative al personale supplente • Convocazione supplenti docenti e ATA (registrazione, individuazione di nomina, compilazione contratti). • Gestione delle assenze del personale e adempimenti telematici connessi.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it

www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



		<ul style="list-style-type: none"> • Gestione personale ATA: registrazione presenze; sostituzione del personale assente con relative lettere di incarico; predisposizione incarichi per attività previste dal PTOF e retribuite con il FIS; redazione e invio riepiloghi mensili al personale ATA. • Gestione PAGOPA • Collaborazione DS e DSGA • Sostituzione colleghi in caso di assenza <p>ed effettuerà il servizio allo sportello durante l'orario di apertura al pubblico</p>
<p>PANARIELLO MARIA</p>	<p>MAGAZZINO E PATRIMONIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei beni patrimoniali. • Tenuta degli inventari dei beni immobili, di valore storico – artistico, dei libri e materiale bibliografico e dei beni mobili. • Discarico inventariale. • Custodia, verifica e registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza in magazzino. • Tenuta della contabilità di magazzino. • Tenuta dei registri di magazzino e del facile consumo. • Tenuta registro fatture e inserimento piattaforma dei crediti • Gestione albo fornitori • Rapporti con Docenti e Ass.Tecnici reparto alberghiero per gli ordini dei beni alimentari • Richiesta preventivi, mettere in pratica quanto previsto dal codice degli appalti • Preparazione ordini • Gestione infortuni INAIL • Sostituzione colleghi in caso di assenza • Collaborazione DS e DSGA <p>ed effettuerà il servizio allo sportello durante l'orario di apertura al pubblico.</p>
<p>RUSSO ROSA ESPOSITO MARIA ROSARIA</p>	<p>CONTABILITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione del trattamento economico principale ed accessorio • Predisposizione delle tabelle di pagamento, cedolini al personale interno , esterno, collegamenti e necessarie operazioni nella gestione del programma retribuzioni e contabilità. • Calcolo Contributi e Ritenute su compensi e versamento delle stesse • Modelli CUD; Certificazioni fiscali estranei amm.ne, • Richiesta telematica di CIG, CUP, DURC. • Inserimento dati finanziari Cedolino Unico piattaforma telematica SPT MEF.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



		<ul style="list-style-type: none"> • Emissioni Mandati e Reversali; • Statistiche di bilancio; Flussi di cassa- Tenuta Conto Corrente Postale e Bancario e rapporti con l 'Istituto Cassiere. • Produzione e invio telematico dei modelli 770 , IRAP. • Anagrafe delle prestazioni • Collaborazione con il Dsga per la predisposizione del Programma annuale e il Consuntivo. • Rilevazioni e rendicontazioni • Gestione contabile per uscite didattiche • Gestione contabile PAGOPA • Gestione timbrature • Collaborazione DSGA • Sostituzione colleghi in caso di assenza • ed effettuerà il servizio allo sportello durante l'orario di apertura al pubblico.
<p>LANZIERI ILARIA</p> <p>INFANTE FRANCESCO</p> <p>SALVATORE VIRGINIA</p>	<p>PROTOCOLLO AFFARI GENERALI E DIDATTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Posta Elettronica in entrata e uscita, PEC e scarico giornaliero • Gestione centralino • Invio atti scuola • Aggiornamenti server • Unificazioni archivi • Preparazione posta in partenza, smistamento atti; cura e archiviazione della corrispondenza. • Rapporti con la Provincia relativamente agli Edifici e locali scolastici: richiesta manutenzione, disinfestazione, richiesta interventi tecnico-edilizi. • Gestione del protocollo. • RSU e relazioni sindacali • Cura dell'Albo di Istituto. • Convocazione Collegio Docenti, Consiglio di Istituto. • Supporto Uff. Personale • Iscrizioni, assenze, ritardi, tenuta fascicoli alunni; • Tasse scolastiche; • Comunicazioni agli alunni e alle famiglie; • Compilazione di pagelle , registro dei voti, tabelloni pubblicazione dei risultati; • Esame schede di proposte nuove adozioni e conferme; • Tenuta e controllo dei registri Matricole, • Gestione e rilevazioni 104/92 • Orientamento scolastico • Atti relativi ai Consigli di classe e consulta studenti



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



		<ul style="list-style-type: none"> • Visite guidate • Collaborazione con DS e DSGA • Sostituzione colleghi in caso di assenza <p>ed effettuerà il servizio allo sportello durante l'orario di apertura al pubblico</p>
<p>VOLLARO BARBARA</p> <p>FIORETTI LUISA</p>	PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Tenuta del registro certificati • Registro dei decreti • Informatizzazione dei dati con programma del Ministero: inserimento dati riguardanti il personale (Ricostruzioni Carriera, domande docenti Esami di Maturità, Contratti, e Contratti supplenti. Trasferimenti, Passaggi, Assegnazione provvisoria, Comandi, Utilizzazioni, Pensioni, Statistiche, etc.) • Predisposizione della documentazione e inoltro agli enti competenti delle pratiche di pensione e TFR; • Esami di Stato • Compilazione Graduatoria interna d'Istituto • Gestione giuridica e retributiva dei contratti scuola • Gestione procedure axios e sidi per il personale • Periodo di prova e anno di formazione; • Adempimenti immessi in ruolo • Gestione contratti part-time. • Supporto alla gestione dell' Organico di diritto e di fatto del Personale Docente , di Religione Cattolica, Sostegno. • Collaborazione DS e DSGA • Sostituzione colleghi in caso di assenza <p>ed effettuerà il servizio allo sportello durante l'orario di apertura al pubblico</p>

Assistenti tecnici
Centrale (ex Graziani)

Nominativo	Laboratorio
CAMPANILE CIRO	cucina 1 grande
D'ANDREA MASSIMO	Bar
RAPACCIUOLO MARIA	cucina 1-2
NAPPI ADOLFO	cucina 2 piccola
CONATO ASSUNTA	Sala
ZITANO GIUSEPPE	cucina 1 grande
GIORDANO LUIGI	Ricevimento



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



RUSSO LUIGI	Informatico
-------------	-------------

Villa Poppea (ex Graziani)

Nominativo	laboratorio
ALIBERTI PASQUALE	cucina 1
CIRILLO STANISLAO	sala/bar

Ex Vesevius

Nominativo	laboratorio
CAMPANILE DOMENICO	INFORMATICO

Ex Cesaro

Nominativo	laboratorio
ATTANASIO MICHELE	INFORMATICO

SERVIZI E COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

Servizi	Compiti
Rapporti con gli alunni	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del collaboratore è quella della <u>vigilanza</u> sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati al Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, dei regolamenti e le classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: allarme, controllo chiavi e apertura / chiusura dei locali.</p> <p>La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere l'individuazione dei responsabili.</p> <p>Concorso in occasione del trasferimento di alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione.</p> <p>Ausilio agli alunni portatori di handicap.</p>
Sorveglianza generica dei	Apertura e chiusura dei locali scolastici.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



locali	Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria (U.R.P. ufficio relazioni con il pubblico).
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi. Spostamento suppellettili. Per pulizia deve intendersi: Lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e disinfezione. Si raccomanda l'uso di tutte le protezioni necessarie per la prevenzione dei rischi connessi con il proprio lavoro.
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni - centralino telefonico
Supporto amm.vo e didattico	Duplicazione di atti, approntamento sussidi didattici, assistenza docenti e progetti (PTOF).
Servizi esterni	Ufficio Postale, altre scuole, ecc.
Servizi custodia	Controllo e custodia dei locali scolastici – inserimento allarme – chiusura scuola e cancelli esterni.

Si allega cronoprogramma delle attività di pulizia.

ATTIVITÀ	FREQUENZA
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti dei servizi.	2 volte al giorno
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	2 volte al giorno
Disinfezione dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	2 volte al giorno o con frequenza maggiore se Necessario
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e disincrostanti.	Giornaliera
Pulizia e disinfezione delle	Giornaliera



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



attrezzature delle palestre	
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	Giornaliera
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Giornaliera
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, Pulizia di corrimani e ringhiere Pulizia di porte, cancelli e portoni.	Giornaliera
Lavaggio delle lavagne	Giornaliera
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	Giornaliera
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	Giornaliera
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	Giornaliera
Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra.	Giornaliera
Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori	Giornaliera
Pulizia e disinfezione di tutti i tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli o elettrodomestici delle cucine	Giornaliera
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	3 volte a settimana
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	3 volte a settimana
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	3 volte a settimana
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno	3 volte a settimana
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	Settimanale
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	Settimanale
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici.	Settimanale
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	3 volte all'anno
Aspirazione della polvere e lavaggio dei filtri dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline	2 volte all'anno

Collaboratori scolastici

Centrale ex Graziani

nominativo	carichi di lavoro	giorni
ACUNZO ROSARIO	Piano terra: <ul style="list-style-type: none"> palestra + bagni maschi + spogliatoio+ bagno nel giardinetto: bagni maschi+spogliatoio laboratorio ricevimento 	da lunedì a venerdì
PISACANE MARIA	Laboratori: <ul style="list-style-type: none"> cucina 1 magazzino + deposito spogliatoio femmine spogliatoio maschi 	da lunedì a venerdì



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



	<ul style="list-style-type: none"> Laboratorio PNSD corridoio e androne laboratori 	
ESERCIZIO ANNA	Piano terra: <ul style="list-style-type: none"> reparto Uffici con bagni maschi e femmine androne + sala docenti 	da lunedì a venerdì
DI MAIO NINO	1° piano: <ul style="list-style-type: none"> aule -21-22-23+ bagni maschi+corridoio e a rotazione giornaliera con Alessandrella Paolo: scala fino al sottoscala e laboratorio di informatica 	da lunedì a venerdì
ALESSANDRELLA PAOLO	1° piano: <ul style="list-style-type: none"> aule 24-26-27+sala docenti (piano terra)+ bagni femmine + corridoio e e a rotazione giornaliera con Di Maio Nino: scala fino al sottoscala e laboratorio di informatica 	da lunedì a venerdì
MALAFRONTA GENOVEFFA	Piano terra: <ul style="list-style-type: none"> vigilanza atrio, accoglienza, servizio di centralino laboratorio ricevimento +office androne +bagni docenti (maschi e femmine)+ aula 4B(a sinistra prima dei laboratori) 	da lunedì a venerdì
GALLO LUIGI	Piano terra <ul style="list-style-type: none"> aule 1-2-3-4 + corridoi di pertinenza pulizia del laboratorio di informatica a rotazione con Prisco Salvatore 	da lunedì a venerdì
PAPA GENNARO	Laboratori: <ul style="list-style-type: none"> cucina 2 sala bar bagni femmine + bagni maschi Sala Ristorante bagno h 	da lunedì a venerdì
PRISCO SALVATORE	Piano terra <ul style="list-style-type: none"> aule 1-2-3-4+ corridoi di pertinenza + bagni femmine pulizia del laboratorio di informatica a rotazione con Gallo Luigi 	da lunedì a venerdì



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevus.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



TERRACCIANO SERGIO	piano terra - <ul style="list-style-type: none"> aule 9-15-16-18 + bagni maschi + corridoi e androne di pertinenza 	da lunedì a venerdì
--------------------	---	---------------------

Pulizia auditorium: a rotazione tra tutti i collaboratori scolastici della centrale (2 alla volta), per 2 volte a settimana (lunedì e giovedì)

Villa Poppea ex Graziani

nominativo	carichi di lavoro	giorni
CANGIANO ANNA	1° piano <ul style="list-style-type: none"> Cucina 1 + Aule 7-8-9-11 + Laboratorio di Informatica + bagni + corridoio di pertinenza + terrazza + scala 	da lunedì a venerdì
LANGELLA VINCENZO	1° piano <ul style="list-style-type: none"> Cucina 2 + N.18-19-13-14-15 + bagni femmine + corridoio + aula H + terrazza + scala al piano terra 	da lunedì a venerdì
PASSEGIA GIUSEPPE	Piano Terra <ul style="list-style-type: none"> Sala Bar + spogliatoi + n.2 aule + bagno docenti+ corridoi adiacenti+ aula Covid androne 	da lunedì a venerdì

Pulizia palestra : a rotazione con gli altri collaboratori scolastici, per 2 volte a settimana (lunedì e giovedì)

Dall’inizio delle lezioni si provvederà a predisporre l’orario funzionale al servizio scolastico. Tanto si rende necessario per la precarietà dell’organico e della organizzazione logistica delle classi

Sede ex Cesaro di Torre Annunziata

nominativo	carichi di lavoro
PRISCO VINCENZA	Piano terra: <ul style="list-style-type: none"> vigilanza e pulizia: corridoio antistante uffici amministrativi, corridoio lato ingresso principale, ingresso segreteria, bagni femmine
LANGELLA MARIO Apertura e chiusura Piano terra:	Vigilanza e pulizia androne e ingresso principale piano terra, scala 1 e 2, lato palestra, bagni maschi, aula docenti e aula H primo piano, spazi esterni



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevus.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



MENZIONE ANTONIO	Piano primo: vigilanza e pulizia aula IV e IV bio, IV e V afm , laboratorio, di spagnolo e corridoi, bagni + aula sdoppiamento
GALLO BIAGIO	1° piano: <ul style="list-style-type: none"> vigilanza e pulizia, aule I, II, III, AFM, bagni maschi e corridoi, aula sdoppiamento, scala lato liceo Pitagora,
IOVINE ANNA TERESA	1° piano: <ul style="list-style-type: none"> vigilanza e pulizia , aule I, II, III, bio cat, bagni femmine, corridoi antistanti, scala e atrio, laboratorio, aula sdoppiamento

Viene concordata la sostituzione, valorizzata da contrattazione di istituto, per l'apertura e chiusura del plesso, in caso di assenza dell'incaricato.

Sede ex Vesevus di Boscoreale

nominativo	carichi di lavoro
MARTINELLI ANNAMARIA	piano TERRA <ul style="list-style-type: none"> Sorveglianza e pulizia, aule 4,5,6 corridoi, laboratorio informatica, bagni alunni
TUCCI ARTURO	Piano PRIMO <ul style="list-style-type: none"> Sorveglianza e pulizia, aule 20, 21,22, + lab.agraria corridoi, scala e atrio, bagni maschi e femmine
CAVALLARO LUIGI	PIANO PRIMO: sorveglianza e pulizia, aule 19, 20 e corridoi, bagni disabili, pulizia piano terra con scala e corridoio lato ascensore, lab. odontotecnico
CARBONE ANTONIETTA	Piano Terra <ul style="list-style-type: none"> Sorveglianza e pulizia, aule 10 e 11, bagni femmine, corridoi, lato ascensore
RUSSO VINCENZO	PIANO TERRA: sorveglianza e pulizia, ingresso principale, aule n.1, 13, 14 bagni maschi e femmine e docenti, laboratorio n.8 afm e corridoi
IOVINE LUIGI	PIANO TERRA: Servizio di vigilanza e pulizia serale con apertura e chiusura (7,30 – 8,00 e 14,00 – 20,42 con n.3 aule serali da pulire)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638
Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447
nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it
www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



SIANO ANNUNZIATO (ap)	Sorveglianza ingresso principale lato dx, pulizia uffici, corridoi, bagni maschi e femmine, aula H, aula docenti piano terra
-----------------------	--

Viene concordata la sostituzione, valorizzata da contrattazione di istituto, per l'apertura e chiusura del plesso, in caso di assenza dell'incaricato.

NOTE COMUNI

Durante la sospensione dell'attività didattica (luglio/agosto) il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di n. 2 assistente amministrativo e n. 3 collaboratori scolastici.

Il personale di collaboratore scolastico, oltre a provvedere all'apertura e chiusura dei locali, ha l'obbligo di segnalazione di qualsiasi anomalia (guasti, furti, accesso di estranei).

Fermo restando affidatari e subconsegnatari, tutto il personale consegnatario di chiavi delle entrate degli edifici scolastici, di locali o di armadi provvederà ad un'attenta custodia delle stesse in quanto personalmente responsabile.

AI verificarsi di situazioni particolari verrà sentito il personale che ha prestato servizio nel contesto dei fatti accaduti.

Non sono ammessi estranei nella scuola se non autorizzati dal Dirigente.

Il materiale di pronto soccorso va usato con cautela, se necessario, possono essere somministrati agli alunni dei farmaci.

Il materiale di pulizia va utilizzato adeguatamente, custodito con cura e custodito in locali non raggiungibili dagli alunni.

Le richieste di acquisto di tale materiale vanno presentate, per iscritto, dall'incaricato al Direttore S.G.A. o al suo incaricato.

Il materiale giacente in magazzino deve essere consegnato esclusivamente dall'addetto incaricato, nessuno può prelevare autonomamente se non autorizzato.

Le richieste di interventi di manutenzione nei plessi vanno presentate, per iscritto, dall'incaricato al Direttore S.G.A. o al suo incaricato.

Non è consentito, al personale, di contattare direttamente le ditte incaricate dei servizi di manutenzione o l'ufficio tecnico della provincia.

E' assolutamente vietato fumare. In caso di inosservanza verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI

In caso di assenza del collega, la "copertura" del reparto della persona assente rimane a carico per quanto è possibile, dei colleghi responsabili dei reparti adiacenti (soprattutto in relazione alla vigilanza degli alunni).

In caso di più persone impegnate, ognuna di esse sarà parimenti responsabile della



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVIUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.it

www.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it



svolgimento dei lavori di competenza del personale assente.

Sarà opportuno occuparsi in primo luogo di questi, in modo da consentire, poi, il regolare disbrigo delle proprie incombenze.

Le ore eccedenti prestate oltre l'orario di servizio in caso di sostituzione di un collega assente, devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dal Dsga.

Al di fuori dei periodi di attività didattica non scatteranno sostituzioni, se non in casi eccezionali.

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (ART. 47 ED ART. 7 ccnl 7/12/2005)

Si propone con separato allegato in atti, l'attivazione degli Incarichi Specifici per il personale amministrativo ed ausiliario, compatibilmente con il budget complessivo spettante a questa istituzione scolastica e saranno articolati per figure di riferimento che svolgono compiti di coordinamento di aree o compiti particolarmente gravosi e delicati.

Nella proposta di attribuzione degli incarichi specifici si terrà tenuto conto del personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNL 7/12/2005, secondo quanto stabilito dall'Accordo nazionale Ministero – OOSS del 10/5/2006.

- Ausilio materiale agli alunni diversamente abili previsto dal nuovo profilo professionale,
- piccola manutenzione,
- supporto alle attività curriculari ed extracurriculari, compresa la duplicazione di atti e modulistiche in sala stampa anche per gli uffici amm.vi;
- aggiornamento cartellonistica degli edifici in riferimento al D.L.vo 81/2008;
- la svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio e intensificazione delle prestazioni;
- sostituzione colleghi assenti;
- supporto agli uffici amm.vi;
- intensificazione e disponibilità alla flessibilità dell'orario di lavoro;
- supporto ai docenti per gli alunni diversamente abili
- supporto ai progetti previsti dal PTOF, ai corsi, ai laboratori;
- ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

In ossequio alla normativa vigente e al fine di un miglioramento delle prestazioni del personale ATA, si ripropone di organizzare corsi di formazione sui seguenti argomenti:

Digitalizzazione e dematerializzazione

Sicurezza sul lavoro

Pensioni

Gestione delle reti.

NORME COMPORTAMENTALI

Il personale di cui innanzi è tenuto alla conoscenza e all'osservanza delle norme previste dai



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058
Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

nais04100b@istruzione.it nais04100b@pec.istruzione.itwww.cesaro-vesevius.edu.it ; www.istitutograziani.edu.it

codici disciplinari di cui al vigente CCNL. Tale codice, ai sensi della normativa vigente, è esposto all'Albo della scuola.

Si raccomanda a tutto il personale un comportamento consono al ruolo che si riveste, evitando schiamazzi e diatribe con colleghi, in presenza di minori ed esterni, nel rispetto del luogo di lavoro.

CONCLUSIONI

Il presente ordine di servizio potrebbe essere oggetto di revisione in coerenza con la revisione del piano di lavoro ATA relativamente alle assegnazione delle postazioni, dei servizi di pulizia e degli orari di servizio in coerenza con il nuovo organico.

Si resta a disposizione per ogni necessario confronto e approfondimento e in attesa che la S.V. provveda ad emettere l'atto formale di adozione della presente proposta provvisoria di Piano Annuale delle Attività dei Servizi Amministrativi e Ausiliari, per l'anno scolastico 2024/2025.

IL DIRETTORE SGA.
Dott. Fedele Ercolano
f.to digitalmente