





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. SOLIMENE"
Via Aldo Moro, 3- 85024 Lavello (PZ)

Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	Liceo Classico PZPC011015	Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C
Sede di Palazzo San Gervasio 'C. d'Errico'	Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	Liceo Linguistico PZPM011019	Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01152E	 

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO
Prot. 0012941 del 22/09/2022
VII (Uscita)

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Alla RSU

Il dirigente scolastico

Visto il dlgs 165 2001
Visto il ccnl 2006/2009 e 2018
Visto il PTOF
Visto l'informativa (ns. prot. 12388 del 10.09.2022)
Considerati i propri poteri autonomi di gestione

Decreta

Per l'anno scolastico 2022/2023 il seguente orario di servizio e di funzionamento della scuola

Distribuzione dei collaboratori tra i plessi.

N.1 Collaboratore per portineria sede centrale/segreteria, pulizia atrio

N. 1 per il serale e pulizia locali del piano terra ala sinistra

I restanti collaboratori (15) saranno distribuiti tra i plessi in base al numero degli alunni.

Sede centrale 436 (7,61) n. 7 collaboratori

Sede via Cappuccini 165 (2,88) n. 3 collaboratori

Palazzo San Gervasio 258 (4,50) n. 5 collaboratori di cui 1 a rotazione dovrà sostituire i colleghi negli altri plessi in caso di necessità, secondo le direttive del DSGA.

Totale alunni (solo diurno) 859

Orario di funzionamento e di servizio.

Sede centrale.

Orario delle lezioni 8,10 – 13,10

dal lunedì al sabato

ITE : per 2 giorni alla settimana 8,10 14,10

(il martedì e il venerdì)

Liceo classico triennio: 1 giorno alla

settimana (martedì) 8,10-14,10

Serale dalle 15 alle 20 dal lunedì al venerdì

L'orario di servizio per i collaboratori sarà di 6 ore dal lunedì al sabato (6 giorni)

Per il collaboratore che svolgerà il turno sul serale l'orario di servizio sarà su 5 giorni dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti (13,18-20.30)

Via dei Cappuccini

Orario delle lezioni 8,10 – 13,10 dal lunedì

al sabato per 3 giorni alla settimana 8,10

14,10 (il martedì , mercoledì e il venerdì)

L'orario di servizio per i collaboratori sarà di

6 ore dal lunedì al sabato (6 giorni)

Palazzo San Gervasio

Orario delle lezioni:

ITE : dal lunedì al sabato 8,05 – 13,05, per 2 giorni alla settimana 8,05 14,05 (il martedì e il venerdì)

Liceo linguistico dal lunedì al venerdì dalle 8.05 alle 14,05

TURNI

Di seguito è riportato il prospetto dei turni di servizio, il Dsga avrà cura, nel rispetto delle direttive di massima del Dirigente Scolastico di distribuire equamente il carico di lavoro tra i diversi turni per coprire tutte le esigenze scolastiche tenendo presente che i collaboratori sono preposti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

TURNO	N.	LUOGO DI SERVIZIO	ORARIO
	9	SEDE CENTRALE	
A	1	PORTINERIA/SEGRETERIA	8-14
B	1	PIANO TERRA ALA DESTRA	7,50-13,50 7,55 - 14,30 martedì e venerdì se ci sono classi che escono alle 14.10
C	1	PRIMO PIANO ALA DESTRA	7,50-13,50 8,30-14,30 martedì
D	1	PRIMO PIANO ALA DESTRA	7,50-13,50 8,30-14,30 venerdì
E	1	SECONDO PIANO ALA DESTRA	7,50-13,50 7,55 - 14,30 martedì e venerdì

F	1	PRIMO PIANO ALA SINISTRA	7,50-13,50 8,30 - 14,30 martedì
G	1	PRIMO PIANO ALA SINISTRA	7,50-13,50 8,30 - 14,30 venerdì
H	1	SECONDO PIANO ALA SINISTRA	7,50-13,50 7,55 - 14,30 martedì e venerdì
I	1	SERALE (PULIZIA ALA SINISTRA)	13,18-20,30
	3	VIA CAPPUCCINI	
L	1	PIANO TERRA	7,30-13,30
M	1	PIANO TERRA	8,30-14,30
N	1	PRIMO PIANO	8,00-14,00 8 - 14,30 martedì e venerdì
	5	PALAZZO SAN GERVASIO	
O	1	PIANO TERRA	8,05-14,05
P	1	PRIMO PIANO	7,50-13,50 7,50 - 14,30 martedì e venerdì
Q	1	SECONDO PIANO	7,50-13,50 7,50 - 14,30 martedì e venerdì
R	1	SECONDO PIANO	7,50-13,50 7,50 - 14,30 martedì e venerdì
S	1	II PIANO LICEO LINGUISTICO	7,45-14,57 dal lunedì al venerdì
		AZIENDA AGRARIA	
T	1	AZ. AGRARIA ISCA SAN MAURO	8-14
U	1	AZ.AGRARIA ISCA SAN MAURO	8-14

I turni di servizio potranno subire modifiche in seguito a variazioni dell'orario delle lezioni o per esigenze organizzative.

La manutenzione e la pulizia degli spazi verdi della sede centrale e di Via Cappuccini sarà effettuata con regolarità settimanale da un collaboratore dell'azienda agraria.

Chi fa il turno sul serale curerà la pulizia giornaliera e la sanificazione di tutti gli uffici e locali a piano terra (segreteria, presidenza, aula staff vice-presidenza,..)

Sede di Palazzo San Gervasio: Il collaboratore del liceo linguistico S apre e chiude tutti i cancelli esterni della scuola. Il sabato apre i cancelli il collaboratore Q; chiude i cancelli il collaboratore del Piano terra O. La pulizia dei laboratori sarà svolta equamente dai collaboratori scolastici.

ASSITENTI TECNICI

Lavello 8.10 – 14,10

Sabato 8-14

Palazzo 8.05-
14.05

Organico di
diritto

n. 4 assistenti tecnici

-lab. linguistico

-lab. Informatica

n. 2 Gab. di fisica

n. 1 Autista

n. 1 Tecnico AZ.AGR.

Si rinvia alla disposizione specifica di distribuzione tra i plessi.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

In organico abbiamo 8 assistenti amministrativi.

Sede di Lavoro : Via Aldo Moro orario di servizio 8,00 14,00 , 6 ore su 6 giorni alla settimana.

Criteria per l'individuazione dei collaboratori scolastici da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

I collaboratori da utilizzare per incarichi specifici di intensificazione o di lavoro straordinario saranno individuati mediante richiesta di disponibilità con avviso rispettando il criterio **dell'equa distribuzione delle risorse del fondo d'istituto**. Ai sensi dell'art 47 del CCNL gli incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, **comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa**, verranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati **all'assistenza alla persona, all'assistenza all'handicap e al pronto soccorso. Fatti salvi gli istituti contrattuali per gli incarichi specifici.**

Le prestazioni di lavoro straordinario da remunerare con il fondo d'istituto dovranno essere equamente ripartite tra tutti i collaboratori scolastici.

Criteria per l'individuazione degli assistenti amministrativi e dei tecnici da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Gli assistenti amministrativi e dei tecnici da utilizzare per incarichi specifici di intensificazione o di lavoro straordinario saranno individuati mediante richiesta di disponibilità mediante avviso tenendo conto della professionalità e se possibile rispettando il criterio dell'equa distribuzione delle risorse del fondo d'istituto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali per gli incarichi specifici.

I criteri di assegnazione dei docenti alle classi sono stati deliberati dal collegio docenti.

Dall'a.s. 2022/2023 saranno installati i rilevatori automatici delle presenze del personale Ata. Sarà fornita adeguata formazione.

Nell'ambito delle mansioni che il personale Ata è tenuto ad assolvere previste dal contratto di

lavoro che qui si richiamano esplicitamente, gli stessi dovranno fare riferimento al piano delle attività del DSGA e alla consueta direttiva vigilanza.

Ai sensi della normativa vigente (art.69 dlgs 150/2009) i collaboratori scolastici dovranno essere dotati di camice e cartelline identificativo. Gli assistenti amministrativi possono sostituire il cartellino con un l'indicazione sulla scrivania del nome e del profilo.

L'inosservanza della prescrizione verrà valutata secondo i criteri ordinari della responsabilità disciplinare con l'irrogazione delle sanzioni in relazione alle violazioni accertate.

Quando si chiama o si risponde al telefono bisogna sempre qualificarsi.

Il personale Ata è tenuto ad osservare anche le disposizioni del Dsga e dei collaboratori del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25 c. 5 del dlgs 165 2001 nel dettaglio:

Prof. Emanuela Di Palma Vicario per tutte le sedi scolastiche.

Il prof. Donato Mancone per la sede di Via Cappuccini ITT

Il prof. Savino Saponara per la sede di Palazzo San Gervasio

Il Dsga e i docenti collaboratori dovranno segnalare immediatamente e tempestivamente situazioni di inadempimento al dirigente scolastico.

Lavello, 22 settembre 2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna dell'Aquila
*Firma digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad
esso connesse*