

**PROPOSTA DI PIANO DI LAVORO DEI SERVIZI GENERALI**

all. 2

Sede di Spresiano - Scuola Secondaria

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI**

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 con particolare riferimento al Capo V – Personale ATA ed agli articoli 47 51-53

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA “Area A”

VISTO il piano dell’offerta formativa

**PROPONE**

<b>SERVIZI</b>		<b>COMPITI</b>
<b>Rapporti con gli alunni e con l’utenza</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Sorveglianza degli alunni nelle aule e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell’insegnante - accoglienza degli utenti - accesso e movimento interno alunni e pubblico - servizio di portineria
<b>Sorveglianza generica dei locali, dell’edificio</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Apertura e chiusura dei locali scolastici Attenzione allo stato dei locali Piccola manutenzione dei beni
<b>Supporto Amministrativo -Didattico</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Duplicazione atti-Assist. docenti Approntamento sussidi didattici
<b>Pulizia di carattere materiale</b>	Bazzichet Mirella	Aule 1^C,2^C,2^D,1^E,, servizi alunni e ins.ti, due archivi, corridoio, scala A,aule computer 1 e 2, corridoio, aule computer, cortile ricreazione,
	Casagrande Graziella	Aule 1^B,2^B,1^C,1^D, servizi, due aule di sostegno, aula artistica, aula computer 3, corridoio, scala esterna, cortile ricreazione
	Della Libera Ines	Sala presidenza,uffici segreteria, sala insegnanti, stanza CS,servizi,servizi pers.ATA,cortile bici
	Mattiuzzo Simonetta	Aule 1^A,2^A, Palestra, spogliatoi, servizi, corridoio, aule di tecnica e di ceramica, corridoi, servizi,biblioteca, scala B
	Roppolo Giuseppe	Aule 3^A,,3^B,3^C,3^D,-servizi,amb., corridoio, ingresso, cortile entrata, servizi piano interrato, corridoio.)
	Mortellaro Lidia	Collaborazione con i colleghi

	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>
<b>Bazzichet Mirella</b>	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	12.30-18.30	08.00-14.00
<b>Casagrande Graziella</b>	07.30-13.30	12.30-18.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30
<b>Della Libera Ines</b>	13.00-18.00	07.00-12.00	07.00-12.00	07.00-12.00	07.00-12.00	07.00-12.00
<b>Mattiuzzo Simonetta</b>	13.00-19.00	12.30-18.30	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00
<b>Roppolo Giuseppe</b>	07.30-13.30	07.45-13.45	07.45-13.45	07.45-13.45	12.30-18.30	07.45-13.45
<b>Mortellaro Lidia</b>	12.30-18.30					

Il rientro pomeridiano del mercoledì (dalle ore 13.00 alle ore 19.00- Della Libera 14.00-19.00) e del giovedì (dalle ore 12.30 alle ore 18.30- Della Libera 13.30-18.30) sarà effettuato a turnazione da Bazzichet, Casagrande,Della Libera, Roppolo. In caso di riunioni pomeridiane l’orario di servizio potrà essere 13.00-19.00 – 13.30-19.30 – 14.00-20.00 a seconda della durata prevista della riunione.

La sig.ra Della Libera Ines è in servizio a part-time con orario 30/36 – il rimanente personale è in servizio per 36/36.

II DIRETTORE SERVIZI GG.AA.  
(Barbara Fornasier)

# PROPOSTA DI PIANO DI LAVORO DEI SERVIZI GENERALI

all.3

Sede di Arcade - Scuola Secondaria

## IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 con particolare riferimento al Capo V – Personale ATA ed agli articoli 47 51-53

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA “Area A”

VISTO il piano dell’offerta formativa

### PROPONE

SERVIZI		COMPITI
<b>Rapporti con gli alunni e con l’utenza</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Sorveglianza degli alunni nelle aule e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell’insegnante - Accoglienza degli utenti - Accesso e movimento interno alunni e pubblico-Servizio di portineria
<b>Sorveglianza generica dei locali, dell’edificio</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Apertura e chiusura dei locali scolastici Attenzione allo stato dei locali Piccola manutenzione dei beni
<b>Supporto Amministrativo Didattico</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Duplicazione atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti
<b>Pulizia di carattere materiale</b>	De Ruos Nives	Mensa e palestra il mercoledì e venerdì – in collaborazione tutta la scuola con Zanatta Ivano.
	Zanatta Ivano	Tutta la scuola in collaborazione con De Ruos Nives.

Tutto il personale svolge l’orario per 36 ore sett.li su 36

### ORARIO DI SERVIZIO E TURNAZIONI

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
<b>De Ruos Nives</b>	11.00-17.00	07.30-13.30	11.00-17.00	07.30-13.30	11.00-17.00	07.30-13.30
<b>Zanatta Ivano</b>	07.30-13.30	12.30-18.30	07.30-13.30	12.30-18.30	07.30-13.30	07.30-13.30

In caso di riunioni pomeridiane dalle ore 12.30-alle ore 18.30 o dalle ore 13.00 alle ore 19.00 – in caso di riunioni serali, a turnazione

IL DIRETTORE SERVIZI GG.AA.

Barbara Fornasier

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI**

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 con particolare riferimento al Capo V – Personale ATA ed agli articoli 47 51-53

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA “Area A”

VISTO il piano dell’offerta formativa

**PROPONE**

<b>SERVIZI</b>		<b>COMPITI</b>
<b>Rapporti con gli alunni e con l’utenza</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Sorveglianza degli alunni nelle aule e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell’insegnante - accoglienza degli utenti - accesso e movimento interno alunni e pubblico - servizio di portineria
<b>Sorveglianza generica dei locali, dell’edificio</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Apertura e chiusura dei locali scolastici Attenzione allo stato dei locali Piccola manutenzione dei beni
<b>Supporto Amministrativo Didattico</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Duplicazione atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti
<b>Pulizia di carattere materiale</b>	Campeotto Loredana	Mensa e palestra nei giorni di lunedì, martedì e giovedì-collaborazione negli altri giorni
	Cipulat Cecilia	Classi 2 <sup>A</sup> , 2 <sup>B</sup> , 5 <sup>A</sup> , 5 <sup>B</sup> - aula attività, corridoi, servizi alunni e ins.ti, tunnel, giardino posteriore
	Gatto Gigliola	Classi 1 <sup>C</sup> , 4 <sup>A</sup> , 4 <sup>B</sup> , 4 <sup>C</sup> -aula computer, fotocopie, servizi maschi,, stanzino materiale, spogliatoio
	Pagotto Raffaella	Classi 1 <sup>A</sup> , 1 <sup>B</sup> , 3 <sup>A</sup> , 3 <sup>B</sup> , aula biblioteca, aula ins.ti, servizi femmine e in.ti, aula sostegno
	Gatto-Pagotto In collaborazione	Atrio, vetrate entrata principale, cortile anteriore

Tutto il personale svolge il suo servizio a h. 36/36

**ORARIO DI SERVIZIO E TURNAZIONI**

	<b>LUNEDI</b>	<b>MARTEDI</b>	<b>MERCOLEDI</b>	<b>GIOVEDI</b>	<b>VENERDI</b>	<b>SABATO</b>
<b>CAMPEOTTO LOREDANA</b>	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	12.30-18.30	07.30-13.30
<b>CIPULAT CECILIA</b>	07.30-14.42	07.30-14.42			11.18-18.30	
<b>GATTO GIGLIOLA</b>	07.30-13.30	07.30-13.30	13.00-19.00	12.30-18.30	07.30-13.30	07.30-13.30
<b>PAGOTTO RAFFAELLA</b>	12.30-18.30	12.30-18.30	07.30-18.30	07.30-13.30	07.30-13.30	07.30-13.30

Martedì e mercoledì pomeriggio in alternanza Gatto/Pagotto

La sig.ra Cipulat è presente n. 3 giorni e completa con n. 2 giorni sc.primaria di Lovadina

In caso di riunioni serali a turnazione

IL DIRETTORE SERVIZI GG.AA.  
Barbara Fornasier

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI**

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 con particolare riferimento al Capo V – Personale ATA ed agli articoli 47 51-53

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA “Area A”

VISTO il piano dell’offerta formativa

**PROPONE**

<b>SERVIZI</b>		<b>COMPITI</b>
<b>Rapporti con gli alunni e con l’utenza</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Sorveglianza degli alunni nelle aule e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell’insegnante - accoglienza degli utenti - accesso e movimento interno alunni e pubblico - servizio di portineria
<b>Sorveglianza generica dei locali, dell’edificio</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Apertura e chiusura dei locali scolastici Attenzione allo stato dei locali Piccola manutenzione dei beni
<b>Supporto Amministrativo Didattico</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Duplicazione atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti
<b>Pulizia di carattere materiale</b>	Cesca Luana	piano terra:-classi 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> -bagno - corridoio
	Cipulat Cecilia	1° piano: aula inglese-computer-biblioteca-bagno-scala – 4 <sup>^</sup> B corridoio
	Tonetto Giovanni	Classi 4 <sup>^</sup> A-5 <sup>^</sup> - sala audiovisivi – scienze – bagno – corridoio - aula handicap – scala 2 piano
	In collaborazione	Cortili esterni – mensa - palestra

Tutto il personale svolge il suo servizio a h. 36/36 su 5 giorni settimanali

**ORARIO DI SERVIZIO E TURNAZIONI**

	<b>LUNEDI</b>	<b>MARTEDI</b>	<b>MERCOLEDI</b>	<b>GIOVEDI</b>	<b>VENERDI</b>	<b>SABATO</b>
<b>CESCA LUANA</b>	07.30-14.42	07.30-14.42	12.00-19.12	07.30-14.42	07.30-14.42	
<b>CIPULAT CECILIA</b>			07.30-14.42	12.00-19.12		
<b>TONETTO GIOVANNI</b>	12.00-19.12	12.00-19.12	12.00-19.12	12.00-19.12	12.00-19.12	

Cesca e Tonetto orario antimeridiano / pomeridiano alternativamente per una settimana ciascuno  
La sig.ra Cipulat è presente per due giorni la settimana e completa con scuola primaria di Arcade con altri 3 giorni.

**Rientri :** lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì

Riunioni serali a turnazione

Il sabato la scuola rimane chiusa.

**IL DIRETTORE S.G.A**  
(Barbara Fornasier)

# PROPOSTA DI PIANO DI LAVORO DEI SERVIZI GENERALI

all.6

Sede di Visnadello - Scuola Primaria

## IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 con particolare riferimento al Capo V – Personale ATA ed agli articoli 47 51-53

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA “Area A”

VISTO il piano dell’offerta formativa

### PROPONE

SERVIZI		COMPITI
<b>Rapporti con gli alunni e con l’utenza</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Sorveglianza degli alunni nelle aule e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell’insegnante - accoglienza degli utenti - accesso e movimento interno alunni e pubblico - servizio di portineria
<b>Sorveglianza generica dei locali, dell’edificio</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Apertura e chiusura dei locali scolastici Attenzione allo stato dei locali Piccola manutenzione dei beni
<b>Supporto Amministrativo Didattico</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Duplicazione atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti
<b>Pulizia di carattere materiale</b>	Francescato Cristina Inigo Moreno Alicia Trevisan Sergio	Il personale ha proposto di non suddividere la scuola in reparti essendo abituato a collaborare insieme per le pulizie.

Tutto il personale svolge il suo servizio a h. 36/36 in cinque giornate lavorative

### ORARIO DI SERVIZIO E TURNAZIONI

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
<b>FRANCESCATO CRISTINA</b>	11.30-18.42	11.30-18.42	10.00-17.15	07.30-14.42	07.30-14.42	
<b>INIGO M. ALICIA</b>	07.30-14.42	07.30-14.42	11.30-18.42	11.30-18.42	07.30-14.42	
<b>TREVISAN SERGIO</b>	11.30-18.42	11.30-18.42	07.30-14.42	11.30-18.42	07.30-14.42	

**Rientri :** lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì

Il sabato la scuola rimane chiusa

Riunioni serali a turnazione.

IL DIRETTORE SERVIZI GG.AA.

Barbara Fornasier

**PROPOSTA DI PIANO DI LAVORO DEI SERVIZI GENERALI**

all.7

Sede di Spresiano - Scuola Primaria

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI**

VISTO il CCNL 2006/2009 del 29.11.2007 con particolare riferimento al Capo V – Personale ATA ed agli articoli 47 51-53

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA “Area A”

VISTO il piano dell’offerta formativa

**PROPONE**

SERVIZI		COMPITI
<b>Rapporti con gli alunni e con l’utenza</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Sorveglianza degli alunni nelle aule e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dell’insegnante - Accoglienza degli utenti - Accesso e movimento interno alunni e pubblico. Servizio di portineria
<b>Sorveglianza generica dei locali, dell’edificio</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Apertura e chiusura dei locali scolastici Attenzione allo stato dei locali Piccola manutenzione dei beni
<b>Supporto Amministrativo Didattico</b>	Tutti i Collaboratori scolastici	Duplicazione atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti
<b>Pulizia di carattere materiale</b>	Granziera Barbara	Classi 1^AB3^C ,scivolo interno ed esterno,corridoio,sostegno,serv.,corridoio
	Pavan Claudia	Classi 2^C, 3^AC-servizi alunni e ins.ti,archivio,corridoio,scale
	Pol Rosella	Classi 2^ABC aula computer,servizi alunni e ins.ti,,infermeria,atrio,corridoio
	Valerio Manuela	Classi 5^ABC,sostegno,biblioteca alunni,corridoio,scale
	Zussa Angela	Classi 4^ABC,servizi alunni e ins.ti,sostegno,corridoio
	Reparti in comune: mattino	Aula computer, aula magna,aula sostegno
	Reparti in comune: pomeriggio:	stanza fotocopie,atrio,scale cent.le ed esterna, cestini,mensa,ripostiglio,servizi,palestra,serv.pa lestra,spogliatoio

Il personale svolge il suo servizio a h. 36/36- la sig.ra Granziera a 30/36, Matrone 6/36

**ORARIO DI SERVIZIO E TURNAZIONI**

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
<b>GRANZIERA BARBARA</b>	13.00-19.00	08.00-14.00	13.00-19.00	07.30-13.30	12.00-18.00	
<b>PAVAN CLAUDIA</b>	13.00-19.00	07.30-13.30	12.00-18.00	13.00-19.00	07.30-13.30	07.30-13.30
<b>POL ROSELLA</b>	07.30-13.30	13.00-19.00	07.30-13.30	13.00-19.00	07.30-13.30	07.30-13.30
<b>MATRONE GIUSEPPINA</b>						07.30-13.30
<b>VALERIO MANUELA</b>	07.30-13.30	07.30-13.30	13.00-19.00	08.00-14.00	13.00-19.00	07.30-13.30
<b>ZUSSA ANGELA</b>	08.00-14.00	13.00-19.00	07.30-13.30	07.30-13.30	13.00-19.00	07.30-13.30

Il sabato a turnazione orario 08.00-14.00 (per pulizia palestra)

IL DIRETTORE SERVIZI GG.AA.

**Rientri :** lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì

Barbara Fornasier