

Istituto Comprensivo
BAGATTI VALSECCHI di Varedo (MB)

**AL Dirigente Scolastico
AL Personale ATA
e.p.c. Ai Responsabili di Sede**

**PIANO DI RECUPERO PREFESTIVI
PERSONALE ATA a.s. 2021/22**

IL D.S.G.A.

Visto il [Verbale delle Materie di Confronto](#) a.s. 2021/22 prot.4335 del 29/09/2021, al punto 2, chiusura prefestiva nelle giornate del 24/12/2021, 31/12/2021 e 05/01/2021;

Viste le disponibilità prevenute prot. 4627 del 08/10/2021, tramite il forms di Teams Microsoft, al recupero dei giorni dei prefestivi per un totale di n.21 ore con la predisposizione di un apposito piano di recupero concordato con il personale ATA.

DISPONE

A far data dal 02/11/2021 sino al termine delle attività didattiche, il personale ATA interessato, effettuerà delle prestazione straordinaria di servizio con una pausa obbligatoria di almeno 30 minuti, come riportato sul [Verbale delle Materie di Confronto](#) al punto 15, fino ad un massimo di n. 21 ore da svolgersi entro la fine delle attività didattiche.

Di seguito si riportano le attività extra e gli orari per ogni dipendente:

**Istituto Comprensivo
BAGATTI VALSECCHI di Varedo (MB)**

C. S. Plesso Secondaria "M.G. Agnesi"

N°	NOMINATIVI	Giorno	ORE	ORARIO SERVCOLL. SCOL.
1	Costa S.	LUN	1	07,00-15,30
		LUN	1	09,00-17,30
2	Messinese U.	MER	1	07,00-15,30
		MER	1	09,00-17,30
3	Sparesato M.	GIOV	1	07,00-15,30
4	Castellone T.	VEN	1	07,00-15,30
		VEN	1	09,00-17,30
ATTIVITA' EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> • PULIZIA ARCHIVIO - Sostituzione Scatole Documenti pulizia scaffali • Aree Esterne Pulizia- Raccolta Foglie Periodo Nov-Dic e Gen. rimozione muschio • Palestra - Pulizia accurate degli spogliatoi (Piastrille e sanitari) e della palestra. • Vetrate Esterne parti comuni e -Vetri delle Classi anche con l'uso della vaporetto. • Laboratori Pulizia e Sanificazione Biblioteca, lab Informatica, Lab Scienze • Bagni - pulizia accurate e sanificazione piastrelle e sanitari anche con l'ausilio della vaporetto. 			

C.S. Plesso Primaria "Bagatti Valsecchi"

N°	NOMINATIVI	Giorno	ORE	ORARIO SERVCOLL. SCOL.
1	Cassarà A.	LUN	1	08,30-17,00
		LUN	1	10:15-18,45
2	Lombardi V.	MAR	1	07,00-15,30
		MAR	1	09,30-18,00
3	Boscaini M.A.	MER	1	07,00-15,30
		MER	1	09,30-18,00
4	Arcerito L. E.	GIOV	1	06,48-15,30
5	Micaletto F.	LUN	1	10,15-18,45
		VEN	1	09,30-18,00
ATTIVITA' EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> • Aree Esterne Pulizia- Raccolta Foglie Periodo Nov-Dic e Gen. • Palestra - Pulizia accurate degli spogliatoi (Piastrille e sanitari) e della palestra spazio uso magazzino • Vetri piano interrato perimetro della scuola interno ed esterno eliminare lo sporco interno alle grate. • Vetrate Esterne parti comuni e delle Classi anche con l'uso della vaporetto. • Laboratori Pulizia e Sanificazione Aula Immagine Aule Scienze, Aula Docenti, Pre-Post Scuola, Biblioteca, lab Informatica, aule speciali. • Bagni - pulizia accurate e sanificazione piastrelle e sanitari anche con l'ausilio della vaporetto. 			

**Istituto Comprensivo
BAGATTI VALSECCHI di Varedo (MB)**

C.S. Plesso InFanzia "Donizetti"

NOMINATIVI	Giorno	ORE	ORARIO SERVCOLL. SCOL.
Cassarà C.	LUN	1	07,00-15,30
	LUN	1	09,30-18,00
<ul style="list-style-type: none"> • Aree Esterne Pulizia- Raccolta Foglie Periodo Nov-Dic e Gen. • Palestra – Pulizia accurate Vetri anche con l'uso della vaporetto. • Vetrate Esterne parti comuni e delle proprie Classi anche con l'uso della vaporetto. • Saloncini Pulizia e Sanificazione; • Bagni - pulizia accurate e sanificazione piastrelle e sanitari anche con l'ausilio della vaporetto. 			

A.A. Plesso Secondaria " M.G. Agnesi"

N°	NOMINATIVI	Giorno	ORE	ORARIO SERVCOLL. SCOL.
1	Gazzi Mirella	LUN	0,50 30 min.	07,30-14,00
2	Marletta C.	MER	1	07,30-15,30
ATTIVITA' EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> • ARCHIVIO – Sostituzione e catalogazione Scatole contenenti Documenti; • Fascicolazione e trasmissione Fascicoli Alunni e Personale; • Verifica e attivazione SPID Genitori alunni; • Richiesta e inserimento Servizi pregressi del Personale su Argo Personale; • invio in conservazione registro Protocollo; • Verifica Anagrafe delle Prestazioni PerlaPA; • Rendicontazione Beni Inventariati; 			

Il Personale è tenuto a presentare il modello cartaceo per il lavoro straordinario indicando RECUPERO PREFESTIVO e descrivendo l'attività svolta.

IL Direttore S.G.A.
Vincenzo Bacino
(Firmato digitalmente)