



UNIONE EUROPEA
Direzione Generale Occupazione
e Affari Sociali



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Dipartimento dell'Istruzione
Direzione per gli Affari Internazionali
Uff. V

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 - c.a.p. 80030 - MARIGLIANELLA (Napoli)
Tel. Fax 081 8854347 - C.F. 92018540630 - Cod. Mecc. NAIC868007 -
sito web.: www.iccarduccimarioglianella.it

Al sito Web

VERBALE N. 1

Il giorno 07/09/2016, nella Dirigenza a seguito convocazione prot. 2947//B3 del 05/09/2016, si è riunito in assemblea il personale ATA per discutere i punti all'ordine del giorno:

1- Mansionario ATA

- Per quanto riguarda il mansionario del personale amministrativo restano confermate le rispettive aree e mansioni.
- Per quanto riguarda il mansionario dei collaboratori scolastici, viene chiarito che tutto il personale collaboratore è tenuto a svolgere le mansioni previste nel profilo CCNL e, nell'ambito di tutti i compiti previsti nel profilo, fatta eccezione dell'assegnazione alle aree di pertinenza, la norma non prevede che debba esserci un ordine scritto. L'ordine di servizio può essere chiesto per iscritto solo quando la disposizione impartita è palesemente illegittima.

2- Permessi brevi

La richiesta va inoltrata al DS o in sua assenza ai collaboratori del Dirigente (Lettieri-Allocca) Responsabili di Plesso (Pacilio-Maddaloni) previo assenso del DSGA. I Collaboratori del DS provvederanno ogni settimana a consegnare al DSGA i permessi erogati, nella richiesta deve essere indicato il giorno e l'ora in cui si intende recuperare il permesso. In caso di omissione il DSGA entro i successivi due mesi provvederà ad organizzarne il recupero. Per i collaboratori scolastici il recupero sarà reso sempre presso la sede centrale (plesso secondaria).

3- Copertura personale assente su tutte le tipologie assenze

Viene proposto che, la sostituzione del collega assente sia amministrativo che collaboratore scolastico, dà diritto ad un'ora di lavoro straordinario da spendere a recupero prefestivi o a riposo compensativo.

Per i collaboratori scolastici la sostituzione riguarderà sia le pulizie che la vigilanza, l'ora di straordinario sarà riconosciuta al personale che firmerà per la sostituzione.

Per gli amministrativi la sostituzione riguarderà lo svolgimento dei compiti dell'assistente assente.

Sarà approntato un registro sul quale si segnerà il giorno della sostituzione, il nominativo del collega assente. La registrazione di detto lavoro straordinario ai plessi sarà effettuata dai collaboratori di plesso che terranno il registro lo sigleranno con cadenza mensile e lo sottoporranno al DS e DSGA per le opportune verifiche.

4- Assegnazione Collaboratori ai plessi e orario di servizio

Il Dirigente assegna in attesa di completamento di organico e quindi provvisoriamente il personale collaboratore ai plessi come appreso indicato con l'orario di fianco segnato:

Plesso Infanzia

- Annunziata
- Miele

Orario 8,00- 14,00 fino a quando non inizia la mensa. Successivamente a seguito inizio mensa nonché come da richiesta dalla collaboratrice Annunziata l'orario a rotazione sarà:

Annunziata Vincenzo

- Antimeridiano dalle ore 8,00 alle 15,12 = h 7,12 con Sabato libero
- Pomeridiano dalle ore 9,33 alle 16,45 = h 7,12 con Sabato libero

Miele Alfonso

- Antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00 = h 6
- Pomeridiano dalle ore 10,45 alle ore 16,45 = h 6

Detti collaboratori sono tenuti a:

1. ad accogliere i bambini che arrivano con il pulmino, accompagnarli all'interno della scuola e affidarli ai rispettivi docenti;
 2. ad aprire il cancello di via M.T. di Calcutta alle ore 8,05 e chiuderlo alle ore 9,00; riaprirlo alle ore 13,00 e chiuderlo alle ore 13,30.
 3. ad indossare il cartellino identificativo.
 4. a consegnare all'addetto al centralino la comunicazione per i pasti, il quale provvederà ad inoltrarla, e rientrare al plesso con urgenza per non lasciare troppo tempo invigilati i bambini.
5. Non fare da tramite ai docenti per la consegna in segreteria di domande di congedo, certificati vari e altra documentazione, in quanto a ciò dovranno provvedere gli stessi, negli orari e giorni stabiliti dalle dirigenza;

Plesso primaria

- Mauro
- Strocchia
- Sasso
- La Montagna

I collaboratori di cui sopra a rotazione trimestrale che sarà comunicata per iscritto dagli stessi 15 giorni prima della scadenza al DSGA effettueranno il seguente orario:

- 2 unità 8,00 - 14,00
- 1 unità 8,30- 14,30
- 1 unità 9,00- 15,00

La DS precisa che, poiché al plesso sono assegnate 4 unità e non 3 nessuno spostamento di collaboratore scolastico sarà effettuato dalla centrale a detto plesso anche in presenza di una sola unità in servizio.

Plesso secondaria

- Capasso
- D'ascoli
- Di Napoli
- N. 2 unità che dovranno arrivare

Si fa presente che, qualora le due unità di Collaboratori scolastici ancora non assegnate dovessero essere entrambe di sesso maschile, si provvederà ad un cambio con le due unità di sesso femminile presenti alla primaria.

I collaboratori di cui sopra a rotazione trimestrale che sarà comunicata per iscritto dagli stessi 15 giorni prima della scadenza al DSGA effettueranno il seguente orario:

- 1 unità 7,45 -13,45
- 2 unità 8,00- 14,00
- 1 unità 9,15- 15,15
- 1 unità 8,30- 14,30

A tutti i collaboratori come per il decorso anno scolastico sono assegnate per iscritto le chiavi con telecomando per l'apertura e chiusura dei rispettivi plessi. Dette chiavi saranno restituite all'assistente incaricata entro la fine delle attività didattiche.

5- Chiusura prefestivi

Tutto il personale è favorevole alla chiusura prefestivi con recupero sulle attività funzionali all'insegnamento c/o straordinario effettuato.

I prefestivi sono :

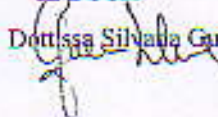
31 ottobre- 2 novembre - 24 dicembre- 31 dicembre- - 5 gennaio- 7 marzo- 15 aprile- 24 aprile- 3 giugno- sabati estivi.

Viene proposto per la scuola infanzia, primaria e secondaria a seguito richieste genitori, il pre e post scuola il quale potrebbe prevedere l'accoglienza degli alunni i cui genitori hanno esigenza sin dalle ore 8,10 e permanere a scuola fino alle ore 13,30 per la primaria, all'infanzia ore 16,45, secondarie ore 13,30.

Alle ore 14,00 la seduta è tolta.

IL DSGA

Dott.ssa Silvana Guerriero




IL DS

Dott.ssa Giovanna Anedduzzi et al.

