

**Anno Scolastico  
2016/17**

Verbale Assemblea Personale A.T.A.

In data 23 settembre 2016 alle ore 11.00 presso i locali dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Giuseppe Curioni" si riunisce il Personale ATA.

Sono presenti:

N.	COGNOME	NOME
1	AGARLA SAGLIETTI	LAURA
2	AGGIO	ELISA
3	BRUNO	ANNA ROSA
4	BUTTIGLIERI	GAETANA <b>ASSENTE</b>
5	CARILLO	MARIA ROSARIA
6	CASAROLI	GIOVANNA
7	CASCIELLO	NUNZIATO
8	CRUPI	GIUSEPPE SALVATORE
9	D'AMATO	ALFREDO
10	FARACO	DOMENICA
11	FRANZOSI	PAOLA
12	GARAYOA MUNOA	MARIA DEL CARMEN
13	GIORIA	ENNIA
14	IACONO	MANUELA
15	MAROTTA	GERARDINA
16	MOROTTI	ELENA
17	OTTINA	LUISA
18	POMPONI	MANUELA
19	PREDA	LAURA
20	SAIU	SILVANA
21	STAROPOLI	LUANA <b>S.T.</b>
22	TOSONE	ROSARIA

Assente la Sig.ra Buttiglieri Gaetana, la sostituisce la Sig.ra Staropoli Luana

Vengono discussi i seguenti punti all'o.d.g.:

- 1) Piano di lavoro ed organizzazione delle attività
- 2) Varie ed eventuali

**Punto 1)**

Distribuzione del Personale Collaboratore scolastico tra le varie sedi:

- n. 1 unità a Sizzano e Prato;
- n. 2 unità alle scuole dell'infanzia;
- n. 2 unità presso le primarie di Ghemme e Romagnano;
- n.1 unità presso la scuola secondaria di Ghemme;
- n. 2 unità presso la secondaria di Romagnano + n. 2 part. time
- n. 1 unità presso la scuola secondaria a scavalco tra Ghemme e Romagnano S.

La Segreteria, nelle figura delle Assistenti Amm.ve continuerà l'organizzazione oraria e di distribuzione dei carichi di lavoro del precedente anno scolastico.

Turni e orari di servizio (tabella allegata)

Si informa in merito alla necessità di attivare un orario spezzato presso i plessi di Scuola Primaria e Secondaria di Romagnano S. e Ghemme per garantire adeguata assistenza e pulizia dei locali al

termine delle lezioni; nelle Scuole Primaria e Secondaria di Ghemme i collaboratori dovranno collaborare per garantire il servizio in tutte le aree della scuola. Entro dicembre si verificherà il funzionamento dell'orario spezzato.

Il Dirigente richiama l'attenzione dei presenti sui seguenti punti:

- L'importanza della vigilanza sugli alunni
- Il cellulare non va di norma usato quando si presta servizio
- Vigete il divieto di fumo nei locali interni ed esterni della scuola
- Comunicare tempestivamente l'assenza dal servizio, per consentire alla segreteria di organizzare la sostituzione, se necessario avvisare per tempo il collega collaboratore
- Le ferie devono essere distribuite nei mesi estivi, con il termine delle lezioni e deve sempre essere assicurata la presenza di almeno due unità di personale in servizio; nelle settimane centrali del mese di agosto è necessario una turnazione annuale.

Viene ribadito che non è possibile in caso di assenza nominare nei primi sette giorni un sostituto e che è necessario garantire l'apertura/chiusura ed il funzionamento di tutti i plessi.

Si apre una discussione sulle sostituzioni in caso di assenza e sulle prestazioni oltre l'orario di servizio; nei casi di assenza di colleghi o di riunioni in orario pre-serale/serale verrà chiesta la disponibilità anche di colleghi di plessi diversi, in modo da equilibrare il numero di ore aggiuntive tra tutto il personale.

La chiusura pre-festiva, che vede d'accordo la maggioranza dei presenti, verrà sottoposta alla deliberazione del Consiglio d'Istituto. Le giornate pre festive che dovranno essere recuperate con ore di lavoro straordinario o coperte da giorni di ferie.

## **Punto 2)**

Il Dirigente ricorda l'importanza del ruolo del collaboratore nella scuola e ringrazia i presenti per la disponibilità alla collaborazione con tutte le componenti della scuola, consapevole delle difficoltà e dei disagi che in corso d'anno verranno a determinarsi nei casi di assenza di un collega.

Esauriti gli argomenti posti all'o.d.g. la seduta è tolta alle ore 12,00.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Antonella LORA

Il D.S.G.A.  
Rag. Manuela POM PONI