

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



VERBALE N.1

ASSEMBLEA PERSONALE ATA DEL 04-09-2019

Il giorno 4, del mese di settembre, dell'anno 2019, alle ore 08,15, si è riunita l'Assemblea del Personale ATA per discutere il seguente O.d.G.

- 1) Criteri per l'organizzazione del lavoro /assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici- A.s. 2019-20
- 2) Organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi- A.s. 2019-20

ASSENTI: EPIFANI Carmela

PRESENTI:

Assistenti Amministrativi: CAPUTO Antonietta, LAPORTA Irene, PINTO S.Giancarlo, VITALE Marco Cosimo

Collaboratori Scolastici ARGENTONI Roberto, BUNDI Beatrix., COSMA Adele, DE MITRI Maria Giuseppina, GIANNOTTO Pasqua, MANGIA Salvatore, MORLEO Giovanni Pietro, MORLEO Luigi, RITTO Salvatore.

Riconosciuta la validità della seduta, si procede alla discussione dei punti all'O.d.G.

PUNTO1: Criteri per l'organizzazione del lavoro /assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici- a.s. 2019-20

SERVIZI AUSILIARI

A – COMPITI e MANSIONI – Collaboratori scolastici

Compiti e mansioni sono stabiliti dalle norme contrattuali vigenti

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli alunni	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del Collaboratore e quella della vigilanza sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati alla Direzione tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte per assenze improvvise dei docenti. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad incarichi quali: controllo chiavi e apertura e chiusura dei locali.</p> <p>La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili. Concorso in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altri sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate e i viaggi d'istruzione.</p>

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



Sorveglianza generica dei locali.	Apertura e chiusura dei locali scolastici Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria. Centralino Il collaboratore scolastico riceverà il pubblico fornendo le prime informazioni inerenti il servizio richiesto e accompagnando negli uffici, in orario di apertura al pubblico. Accompagnerà i genitori o altre persone autorizzate dal Dirigente Scolastico in sala professori per i colloqui con gli stessi.
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi scoperti ed arredi. Spostamento suppellettili. Per pulizia, precisamente deve intendersi: lavaggio pavimenti due volte alla settimana, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione.
Servizi esterni	Ufficio Postale, Banca, Enti e altri plessi

B – CRITERI PER ASSEGNAZIONE AI PLESSI – Collaboratori scolastici

L'assegnazione ai plessi (scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di 1° grado) avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) garanzia di una presenza femminile in ogni plesso;
- 2) rotazione dei collaboratori ad eccezione di una unità per continuità in ogni plesso
- 3) creare un sereno rapporto relazionale sul posto di lavoro e contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda, nel rispetto delle norme, ad una fattiva collaborazione
- 4) equa distribuzione dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- 5) anzianità di servizio
- 6) valutazione delle richieste motivate degli interessati (quando non entrano in contrasto con le esigenze e le priorità della scuola).

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

 E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it


C – ASSEGNAZIONE AI PLESSI – Collaboratori scolastici

Per l'anno scolastico 2019-20 si prevede la seguente organizzazione, tenendo conto della settimana corta della scuola dell'infanzia. In particolare:

PLESSI	COLL. SCOLASTICI	PULIZIA REPARTI	ORARIO ORDINARIO	ORARIO CON MENSA - SP	ORARIO STRUMENTO MUSICALE-SS
INFANZIA Giovanni Paolo II Marconi	RITTO Salvatore	Tutto il plesso	7,30– 13,30	07,30 – 13,30 (1°T) 11,00 – 17,00 (2°T)	Dal LUNEDI' al VENERDI' Il SABATO servizio presso SCUOLA PRIMARIA
	BUNDI Beatrix	Tutto il plesso	7,30– 13,30	07,30 – 13,30 (1°T) 11,00 – 17,00 (2°T)	Dal LUNEDI' al VENERDI' Il SABATO servizio presso SCUOLA PRIMARIA
INFANZIA Collodi Montessori	GANNOTTO Pasqua	Tutto il plesso	7,30– 13,30	07,30 – 13,30 (1°T) 11,00 – 17,00 (2°T)	Dal LUNEDI' al VENERDI' Il SABATO servizio presso SCUOLA SECONDARIA
	EPIFANI Carmela (o Supplente)	Tutto il plesso	7,30– 13,30	07,30 – 13,30 (1°T) 11,00 – 17,00 (2°T)	Dal LUNEDI' al VENERDI' Il SABATO servizio presso SCUOLA PRIMARIA
PRIMARIA Deledda	MANGIA Salvatore	Palestra e Sala mensa. Spazio esterno Laboratori	7,30– 13,30	7,30– 13,30	LUNEDI' e MARTEDI' dalle 14.00 alle 17.00 <u>Sabato recupero compensativo</u>
	COSMA Adele		7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	MERCOLEDI'/GIOVEDI'/VENERDI' dalle 14,20 alle 16,20 <u>Sabato recupero compensativo</u>
	MORLEO Giovanni Pietro		7,30 – 13,30	8,20 – 14,20	
SECONDARIA Pascoli	ARGENTONI Roberto	Atrio Auditorium Atelier - Uffici Sala professori	7,30 – 13,30	7.30 – 13,30	
	DE MITRI Maria Giuseppina	Sala riunioni Lab.Scienze Biblioteca Atelier Lab.Informatico Lab. Musicale	7.30 – 13,30	7.30 – 13,30	
	MORLEO Luigi	Palestra e locali adiacenti	7,30 – 13,30	12,35 – 18,35 Dal LUNEDI al VENERDI 7,30 – 13,30 il SABATO	

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



C – ORARIO DI SERVIZIO – Collaboratori Scolastici

L'orario di servizio è in funzione dell'organizzazione didattico/amministrativa della scuola, pertanto si prevede turnazione e flessibilità dell'orario di lavoro per migliorare la qualità della prestazione, supportare le attività didattiche curriculari ed extracurriculari e ampliare la fruibilità dei servizi all'utenza.

Inoltre per garantire il servizio soprattutto in sostituzione colleghi assenti, il personale è utilizzato, quando necessario, su tutti i plessi della Scuola infanzia, Primaria e Secondaria quando necessario, viste le nuove disposizioni di cui alla Legge 107/2015 che non prevede la sostituzione del personale assente per periodi fino a 7 giorni.

La sostituzione del personale assente per periodi fino a 7 giorni viene effettuata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità per garantire le esigenze generali del servizio scolastico:

- Sostituzione tra colleghi dello stesso plesso
- Rotazione

Per ore eccedenti l'orario di servizio, si chiede la disponibilità ai collaboratori scolastici.

Danno la disponibilità tutti i collaboratori scolastici in servizio, ad eccezione di RITTO Salvatore

Le ore eccedenti l'orario di servizio ordinario saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastiche in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto.

La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Il lavoro straordinario sarà autorizzato di volta in volta in occasione di riunioni e attività progettuali con ordini di servizio

D – PRE-FESTIVI – Collaboratori scolastici

Il DSGA, preso atto del calendario scolastico regionale (Delibera Giunta Regionale 09/04/2019, n. 686) e della delibera n. 17 del Consiglio d'Istituto 27/06/2019, comunica che per l'anno scolastico 2019-20 la chiusura della scuola, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, è fissata nei seguenti giorni PREFESTIVI:

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

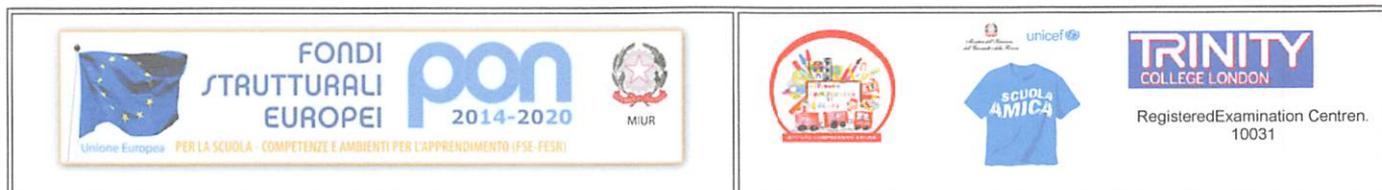
Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



- ❖ 02/11/2019 (ponte Ognissanti e domenica)
- ❖ 24/12/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 28/12/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 31/12/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 04/01/2020 (vacanze natalizie)
- ❖ 11/04/2020 (vacanze pasquali)
- ❖ 02/05/2020 (ponte festa lavoratori e domenica)
- ❖ 01/06/2020 (ponte domenica e Festa della Repubblica)
- ❖ 14/08/2020 (ponte ferragosto)
- ❖ Tutti i sabato di luglio e agosto

Il recupero delle ore sarà effettuato nel seguente modo:

per i periodi di sospensione delle attività didattiche

- 1) con le ore eccedenti di cui all'art. all'art. 55 del CCNL/2007 – Riduzione da 36 a 35 ore settimanali per il personale ATA in quanto presta un orario di servizio superiore a 10 ore consecutive per 5 giorni alla settimana (insegnamento di strumento musicale). Il personale osserverà comunque l'orario di servizio ordinario pari a 36 ore settimanali, le ore cumulate (1 ora settimanale moltiplicata per tutto il periodo delle attività didattiche) saranno conteggiate per recuperare le ore dei prefestivi
- 2) con le ore straordinarie prestate in eccedenza all'orario ordinario in occasione delle riunioni degli organi collegiali, progetti, incontri scuola famiglia, esigenze straordinarie
- 3) con le ferie

per i sabato ricadenti nel periodo estivo (escluso il mese di fruizione delle ferie) con n. 4 festività soppresse (L. 937/77)

E – INCARICHI SPECIFICI – Collaboratori scolastici

Gli INCARICHI SPECIFICI a carico del personale ATA richiedono particolari qualifiche, maggiore intensità di lavoro nonché disponibilità a ricoprire ruoli diversi rispetto quanto previsto nel profilo professionale di appartenenza. Nell'anno scolastico 2019-20 sono individuate le seguenti attività:

COLLABORATORI SCOLASTICI	COMPITI
GIANNOTTO Pasqualina	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza agli alunni diversamente abili • Interventi di 1° soccorso • Collaborazione didattico/amministrativa • Assistenza alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola dell'infanzia
BUNDI BEATRIX	
COSMA Adele	
RITTO Salvatore	
DE MITRI Maria Giuseppina	

Il compenso aggiuntivo sarà erogato con le specifiche risorse disponibili ripartite secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione d'Istituto

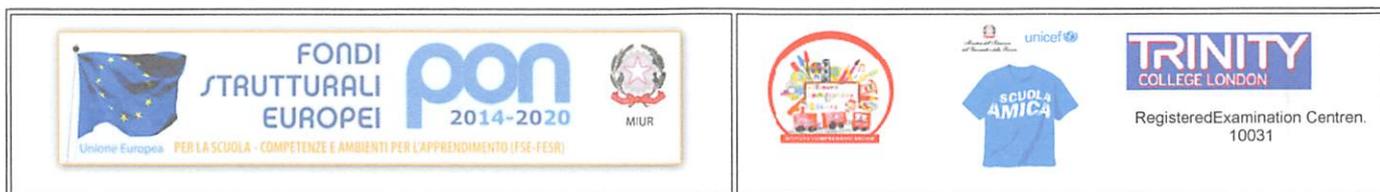
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



SERVIZI AMMINISTRATIVI

APERTURA UFFICI DI SEGRETERIA ALL'UTENZA

APERTURA IN ORARIO ANTIMERIDIANO tutti i giorni	08:00 – 09:00 11:00 – 13:00	servizio ordinario
APERTURA IN ORARIO POMERIDIANO: mercoledì	15:00 – 17:00	servizio straordinario a turnazione

A – COMPITI e MANSIONI – Personale amministrativo

Per l'anno scolastico 2019-20 si prevede la seguente organizzazione amministrativa

SERVIZI	COMPITI	PERSONALE
AREA CONTABILITÀ	Responsabilità nell'organizzazione dell'Ufficio di Segreteria Tutte le mansioni previste dalla tabella A del CCNL 2006/2009. In particolare: Programma Annuale. Conto Consuntivo. Liquidazioni e adempimenti connessi. Gestione fiscale e patrimoniale. Gestione amministrativo/contabile progetti extracurriculari (PON) Gestione collegio Revisori dei Conti dell'ambito n. 15.	D.S.G.A. MORETTO Cecilia
ARCHIVIO PROTOCOLLO	Protocollo e archiviazione documenti. Gestione circolari interne. Albo. Posta. Contatti con i plessi. Ordini di servizio ATA / Gestione straordinario ATA . Progetti vari (PON, PRATICA SPORTIVA...) Gestione Acquisti on line / MEPA. Sostituisce LAPORTA in caso di assenza	A.A. PINTO Giancarlo
AREA PERSONALE	Gestione Password. Gestione fascicoli personale docente e ATA.. Contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato e tenuta registri. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Certificati di servizio. Pratiche pensioni, ricostruzione di carriera in collaborazione con il DSGA. TFR1/TFR2. PCC Collabora con area contabilità. Sostituisce CAPUTO in caso di assenza. SOSTITUZIONE DSGA	A.A. VITALE Marco
AREA PERSONALE	Gestione Password. Gestione fascicoli personale docente e ATA. Contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato e tenuta registri. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Certificati di servizio. Gestione assenze(decreti) e richieste visite fiscali. Organico. TFR1/TFR2. PCC. Anagrafe prestazioni pubblici dipendenti. (PERLA). Sostituisce VITALE in caso di assenza	A.A. CAPUTO Antonietta
AREA DIDATTICA	Gestione alunni (Iscrizioni, trasferimenti, esami, attestazioni e certificazione alunni . Tenuta fascicoli personali e registri) .Statistiche . Compilazione e rilascio diplomi. Libri di testo. Rilevazione e adempimenti (SIDI /INVALSI). Pratiche Infortunio alunni/personale. Assicurazione alunni e personale Esami di licenza media. Edilizia scolastica. Viaggi d'istruzione e visite guidate. Organico. Sostituisce PINTO in caso di assenza	A.A. LAPORTA Irene

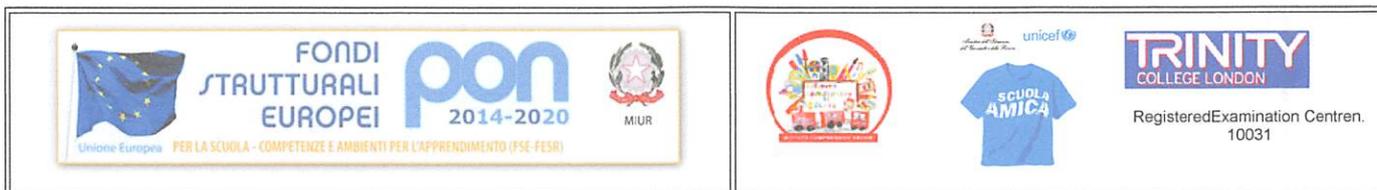
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



B – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AI SETTORI - Personale amministrativo

L'assegnazione ai plessi (scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di 1° grado) avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) Valutazione delle capacità e professionalità tese alla comunicazione e condivisione degli obiettivi in linea con gli indirizzi dettati dal PTOF e con le esigenze del funzionamento generale della scuola
- 2) Equa distribuzione dei carichi di lavoro
- 3) Turnazione
- 4) Valutazione delle richieste personali, solo nel caso in cui non entrano in contrasto con le esigenze scolastiche

C – ORARIO DI SERVIZIO – Personale amministrativo

Turnazione e flessibilità dell'orario di lavoro per migliorare la qualità dei servizi, supportare le attività didattiche curriculari ed extracurriculari, nonché ampliare la fruibilità dei servizi all'utenza,

Si chiede la disponibilità agli assistenti amministrativi per le ore eccedenti l'orario di servizio ordinario che saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastiche in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto. La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e preferibilmente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Hanno dato la disponibilità tutti gli assistenti amministrativi

Per l'anno scolastico 2018/19 l'orario di servizio sarà così articolato

QUALIFICA	ORARIO ORDINARIO	
D.S.G.A.	7,30 - 13,30	ORARIO FLESSIBILE ove necessario per il coordinamento dell'organizzazione tecnico-amministrativa del personale e dell'ufficio di segreteria. Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio sono autorizzate dal D.S. e recuperate con il riposo compensativo.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	7,30 – 13,30	SERVIZIO STRAORDINARIO Il mercoledì dalle 14.00 alle 17,30 a turnazione Tutti gli assistenti amm.vi a turnazione (2 per volta) <ul style="list-style-type: none"> • 1° turno dalle 14,00 alle 16,00 • 2° turno dalle 15,30 alle 17,30

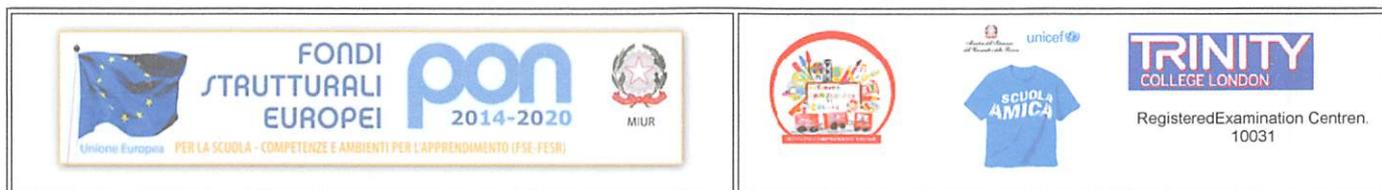
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



D – PRE-FESTIVI – Personale amministrativo

Il DSGA, preso atto del calendario scolastico regionale (Delibera Giunta Regionale 09/04/2019, n. 686) e della delibera n. 17 del Consiglio d'Istituto 27/06/2019, comunica che per l'anno scolastico 2019-20 la chiusura della scuola, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, è fissata nei seguenti giorni PREFESTIVI:

- ❖ 02/11/2019 (ponte Ognissanti e domenica)
- ❖ 24/12/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 28/12/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 31/12/2019 (vacanze natalizie)
- ❖ 04/01/2020 (vacanze natalizie)
- ❖ 11/04/2020 (vacanze pasquali)
- ❖ 02/05/2020 (ponte festa lavoratori e domenica)
- ❖ 01/06/2020 (ponte domenica e Festa della Repubblica)
- ❖ 14/08/2020 (ponte ferragosto)
- ❖ Tutti i sabato di luglio e agosto

Il recupero delle ore sarà effettuato nel seguente modo:

per i periodi di sospensione delle attività didattiche

- 4) con le ore eccedenti di cui all'art. all'art. 55 del CCNL/2007 - Riduzione da 36 a 35 ore settimanali per il personale ATA in quanto presta un orario di servizio superiore a 10 ore consecutive per 5 giorni alla settimana (insegnamento di strumento musicale). Il personale osserverà comunque l'orario di servizio ordinario pari a 36 ore settimanali, le ore cumulate (1 ora settimanale moltiplicata per tutto il periodo delle attività didattiche) saranno conteggiate per recuperare le ore dei prefestivi
- 5) con le ore straordinarie prestate in eccedenza all'orario ordinario in occasione delle riunioni degli organi collegiali, progetti, incontri scuola famiglia, esigenze straordinarie
- 6) con le ferie

per i sabato ricadenti nel periodo estivo (escluso il mese di fruizione delle ferie) con n. 4 festività soppresse (L. 937/77)

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



E – INCARICHI SPECIFICI – Personale amministrativo

Gli INCARICHI SPECIFICI a carico del personale ATA richiedono particolari qualifiche, maggiore intensita' di lavoro nonché disponibilità a ricoprire ruoli diversi rispetto quanto previsto nel profilo professionale di appartenenza.

Nell'anno scolastico 2019/20 sono individuate le seguenti attività:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	COMPITI
LAPORTA Irene	Supporto alle attività didattiche

Il compenso aggiuntivo sarà erogato con le specifiche risorse disponibili ripartite secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione d'Istituto.

Alle ore 9,00, esaurita la trattazione dei punti all'O.d.G., la seduta è tolta

Letto, approvato e sottoscritto

FIRMA PERSONALE ATA

[Handwritten signatures of ATA staff:]
 Laporta Irene
 Mongi Salvatore
 esposito Roberto
 Di Leo Luigi
 Morleo Luigi
 Quattrone Carlo
 M. G. M. M.
 Bardi Beatrice
 Cosma Anna
 Senofranco Paolo

IL Direttore S.G. Amministrativi
Dott.ssa Cecilia MORETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

[Handwritten signature of the School Director:]
 Giovanni Paolo