



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE
Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO
Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

tois037006@pec.istruzione.it

protocollo@sellaaaltolagrange.gov.it

C.F. 97666960014

Circ. n. 77

Torino, 16 gennaio 2019

Al Personale Ata
Sede

Oggetto: 1) Piano dei recuperi chiusure pre-festive profili AA e AT, 2) sostituzioni assenti, 3) straordinari , 4) ferie residue 5) Convocazione riunioni Personale Ata.

1. Si ricorda che il Consiglio di Istituto in data 11/07/2018 ha deliberato le seguenti giornate di chiusura pre-festiva: 02/11/2018, 24/12/2018, 31/12/2018, 26/04/2019, 30/04/2019, 16/08/2019, in relazione al calendario scolastico approvato per l'a.s. 18/19.

Il Personale Collaboratore Scolastico coinvolto nella turnazione settimanale, ricorrendo entrambi i requisiti previsti dall'art. 55 del CCNL scuola 2007 ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e pertanto nelle giornate di chiusura pre-festiva recupera la 36[^] accantonata.

Il Personale Assistente Amministrativo e Tecnico ha facoltà di recuperare le giornate di chiusura pre-festiva. Si allega prospetto delle attività necessarie al servizio che possono essere svolte per effettuare i recuperi.

2. Per la sostituzione del personale assente dei profili CS, AA,e AT, la contrattazione decentrata d'Istituto prevede il riconoscimento di straordinario a pagamento. Il Dsga entro le ore 10,30, rilevati gli assenti e verificate prima le disponibilità, assegnerà comunque la sostituzione.

3. Si ricorda che il lavoro straordinario deve sempre essere autorizzato preventivamente dalla Dsga e è sempre prevista una pausa di almeno mezz'ora dopo le 7 ore e 12" di servizio. Le ore di straordinario autorizzate al 31/12/2018 sono consultabili nelle bacheche poste in Segreteria amministrativa (Aalto) e Segreteria Didattica (Lagrange). Al più presto verranno date istruzioni per come consultare l'area riservata sul sito.

Quando si rendano necessarie prestazioni straordinarie, si richiederà, quando non vi si carattere di estrema urgenza, in forma scritta, disponibilità dal personale di tutti i plessi con descrizione dettagliata del lavoro da svolgere. Le ore saranno attribuite in modo da garantire un equo accesso alle risorse del Fis.

4. Tutto il personale Ata di ruolo dovrà presentare entro e non oltre il giorno 22 gennaio 2019 un piano di utilizzo delle ferie residue al fine di poter rispettare il termine del 30/04/2019, in primis utilizzando i periodi di sospensione delle attività didattiche e le giornate di chiusura.

5. Si allega alla presente il Piano dei Servizi Ata a.s. 2018/2019 e si convocano le riunioni del Personale Ata nelle seguenti date:

Mercoledì 23/01/2019 14,30 – 15,30 Collaboratori Scolastici Lagrange Via Genè
Giovedì 24/01/2019 12,00 – 14,00 Assistenti Amministrativi Via Braccini
Venerdì 25/01/2019 11,30 – 12,30 Assistenti Tecnici Via Braccini
14,30 – 15,30 Collaboratori Scolastici Sella Aalto – Via Braccini

Con il seguente O.d.g.:

- 1) Servizi ata – analisi per il miglioramento
- 2) Attività aggiuntive e Incarichi specifici
- 3) Proposta chiusura prefestiva a.s. 2019/2020 Periodo natalizio
- 4) Varie ed eventuali.

Il D.S.G.A.
Rosanna Costa
(firmato digitalmente)

Il Dirigente Scolastico
M. Longhi
(firmato digitalmente)