



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Paolo II”

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico - Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo: Trasporti e Logistica

Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel./fax 0973252297 / 0973302006

e-mail pzis016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F. 91002170768



Maratea 30 agosto 2022

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "GIOVANNI PAOLO II"-MARATEA
Prot. 0009433 del 30/08/2022
VII (Uscita)

Al Personale ATA in servizio nell'Istituto
Al Sito Web/ Albo
Agli Atti

OGGETTO: Convocazione Assemblee di Inizio Anno Scolastico 2022/23 - Personale Ata

Ai sensi dell'art. 41 c.3 del CCNL 2016/18, sono convocate le Assemblee del Personale A.T.A. – Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici– durante le quali si discuterà dei vari aspetti relativi all'organizzazione del lavoro del suddetto personale.

Gli incontri sono fissati come segue:

- per i COLLABORATORI SCOLASTICI giorno 3 settembre 2022 alle ore 9.00 presso l'aula ex Presidenza
- per gli ASSISTENTI TECNICI giorno 3 settembre 2022 alle ore 10:30 presso l'aula ex Presidenza
- per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI giorno 3 settembre 2022 alle ore 12:00 presso l'aula ex Presidenza

ODG comune ai tre incontri:

1. Saluto del Dirigente Scolastico e del DSGA. Linee organizzative generali per l'avvio dell'anno scolastico 22/23. (responsabilità, adempimenti di competenza, ...)
2. Presa visione della pubblicazione del Codice Disciplinare del Personale ATA
3. Proposta di chiusura della Scuola nei giorni prefestivi/interfestivi, in occasione della sospensione delle attività didattiche e nel periodo estivo

Gli incontri proseguiranno con la trattazione di specifici odg per come indicato:

Collaboratori scolastici

4. Ipotesi ripartizione compiti ed assegnazione sedi/plessi
5. Proposte per l'organizzazione del lavoro (incarichi specifici, lavoro straordinario...)

Assistenti Tecnici

4. Proposte per l'organizzazione del lavoro;
5. Ripartizione dei compiti;

Assistenti Amministrativi:

4. Organizzazione dei servizi amministrativi
5. Attribuzione compiti e mansioni
6. Modalità di prestazione dell'orario di lavoro
7. Ipotesi assegnazione personale ai servizi /uffici
8. Proposte per incarichi specifici ed eventuale lavoro straordinario
9. Orario di funzionamento degli uffici e orario ricevimento del pubblico

I verbali delle assemblee redatti dal DSGA o da persona da lui delegata saranno consegnati alla scrivente entro 3 giorni dallo svolgimento degli incontri.

Tutto il personale ATA in servizio è tenuto a partecipare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carmela CAFASSO

(copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale)