

ART. 30 - ASSEMBLEA PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO SCOLASTICO

1. Preliminarmente alla definizione del POF da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con le OO.SS., il D.S. tenuto conto dell'ampliamento dell'offerta formativa dell'anno in corso (progetti didattici) e, sentito il DSGA, convoca l'Assemblea Programmatica di inizio anno scolastico per illustrare gli aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti il piano attuativo dell'Offerta Formativa per acquisire inoltre pareri e disponibilità del personale ATA in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a Tempo Parziale ed eventuale Part Time;
 - c) articolazione dell'orario;
 - d) criteri di assegnazione alle sedi;
 - e) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate (Art.54);
2. Dell'assemblea va redatto verbale da parte del DSGA o da un suo delegato.
3. Il periodo di svolgimento dell'Assemblea programmatica va considerato, a tutti gli effetti, orario di servizio.
4. Il DSGA a seguito dell'Assemblea Programmatica, formula al Dirigente Scolastico una proposta del Piano delle Attività relativo all'organizzazione dei servizi del personale ATA.
5. Il Piano delle Attività consiste in una ripartizione di compiti tra il personale, nello stabilire i turni di lavoro e l'orario di servizio delle unità impiegate, nonché eventuali compiti aggiuntivi da retribuire con quote a carico del FIS.
6. In merito alle mansioni dei Collaboratori scolastici (Tabella A - Profili di area del personale ATA - area A, CCNL 24.7.2003), si rende necessario definire con chiarezza i limiti di applicazione di tali norme, in particolare riguardo a:

a) sorveglianza alunni in occasione della momentanea assenza degli insegnanti

A tale proposito occorre osservare che la qualifica di Collaboratore scolastico stabilisce che il compito di tale profilo è quello di affiancarsi all'insegnante stesso e, mai, quello di sostituirlo.

Pertanto la "momentanea assenza dell'insegnante" va interpretata:

1. come un avvenimento non sistematico a cui bisogna far fronte con provvedimenti del tutto eccezionali per non lasciare privi di sorveglianza gli alunni;
2. come avvenimento legato al normale svolgimento delle attività scolastiche, per esempio quando l'insegnante si deve allontanare dalla classe per brevi momenti, durante i cambi dell'ora e per spostamenti da un ambiente all'altro ecc.;
3. per imprevedibili ritardi legati al raggiungimento della sede di servizio o legati al trasferimento da una sede di servizio all'altra.

b) ausilio materiale agli alunni portatori di handicap.

Il CCNL 24.7.2003, Tabella A - Profili di area del personale ATA - Area A, prevede tra l'altro, che il Collaboratore scolastico: " ... Omissis... presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso delle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dell'art. 46".

Preso atto di tale principio, è tuttavia necessario precisare che in presenza di particolari impedimenti architettonici (per esempio, scale e servizi igienici) che rendano pericolosa o faticosa l'attuazione della norma, il Collaboratore scolastico non può essere obbligato ad assolvere da solo tale compito.

In tutti i casi in cui non sia possibile utilizzare l'ascensore (mancanza di corrente elettrica, calamità naturali, incendi ecc.) l'operazione di uscita attraverso le scale dell'alunno portatore di handicap, non autonomo, sarà effettuata con l'ausilio di più Collaboratori scolastici per garantire l'incolumità dell'alunno stesso.

7. Il lavoro del personale ATA, considerato da quanto previsto dal CCNL, e tenuto conto di quanto scaturito dall'assemblea programmatica dello stesso personale, sarà organizzato in modo da garantire lo svolgimento di tutte le attività della scuola, con riferimento:

- Al lavoro ordinario;
- All'orario di lavoro;
- Alla sostituzione dei colleghi assenti;
- All'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

8. L'orario del personale ATA si articola di norma in sei ore continuative su sei giorni, dal lunedì al sabato. L'orario di lavoro, per esigenze di servizio pomeridiano, deliberate dagli Organi Collegiali, per attività da svolgersi dal lunedì al sabato, viene soddisfatto attraverso la definizione di turni individuali di servizio con almeno 3 giorni di anticipo fatte salve le situazioni impreviste ed eccezionali. Per quanto riguarda l'orario del si fa altresì riferimento a quanto previsto dall'art. 51 del CCNL 29.11.2007.