

VERBALE dell'INCONTRO DEL PERSONALE ATA INERENTE IL PIANO DELLE ATTIVITA' PER L'A.S. 2026/2027

Il giorno 10 del mese di settembre dell'anno 2026 alle ore 12:00 presso la sala riunioni dell'Istituto, giusta convocazione del Dirigente Scolastico agli atti dell'Istituto, si è svolto l'incontro del personale A.T.A. per la formulazione di una proposta di piano delle attività per l'a.s. corrente, come da convocazione prot. 8531 del 4/9/2026.
L'incontro è stato presieduto dal Dirigente Scolastico prof.ssa Carmela Mascolo, assistito dal Direttore SGA dott.ssa Isabella Barbiero.
Alla riunione sono risultati presenti:
i Collaboratori Scolastici Abbate Maria, Bertone Giovanni, D'Elena Marco, Di Martino Carmela, Gravante Carlo, Gravante Carmelina, Milone Diego, Montanino Assunta, Papa Antonio, Parente Crescenzo, Parente Paolo, Pastore Laura, Tartaglia Maria Grazia.
Erano assenti giustificati i collaboratori scolastici Bertone Petrella Giovanni (gravante Giuseppe e Balzo Lorenzo per accettazione incarico profilo Assistente Tecnico).
gli assistenti Amministrativi Cordiale Gianpaolo, D'Abrosca Giovanna, Glorioso Carmela, Massasso Claudia Maria Assunta, Massi Loredana, Petrella Orsolina, Spatrisano Giovanna, Sticco Federica
Assenti giustificati: ----------
gli assistenti Tecnici Cappello Rosa Maria, D'Agostino Anna, Gazzillo Angelo, Zampone Salvatore
Assenti giustificati: ----------
In apertura dell'incontro il Dirigente Scolastico, ha ringraziato tutto il personale per l'impegno profuso, ciascuno per quanto di competenza, in questi giorni in cui fervono le varie attività necessarie ad un avvio sereno dell'anno scolastico, soprattutto considerati i lavori strutturali da parte dell'ente provinciale.
Ha evidenziato il ruolo fondamentale svolto dal personale ATA, definendo la loro presenza cruciale per il corretto funzionamento quotidiano dell'istituzione scolastica.
Il DSGA prende la parola e invita il personale, in particolare quello in ingresso, a prendere visione delle informative e regolamenti su SICUREZZA e PRIVACY oltre che del Codice di Comportamento pubblicati sul sito della Scuola, giusta circolare prot. 8508 del 4/9/2026 (raccolta firma di presa visione).
Nella riunione viene sottolineato quanto sia fondamentale l'osservanza delle norme sulla Sicurezza nonché la relativa formazione per tutto il personale ATA.
Viene ribadito al personale l'importanza dell'uso del cartellino identificativo, della registrazione dei visitatori, del rispetto dell'orario di timbratura in osservanza all'orario assegnato.
Si ricorda che al termine delle attività il personale collaboratore scolastico deve accertarsi che tutte le luci siano spente (gli assistenti tecnici si assicureranno che tutti i dispositivi digitali siano spenti), che le porte e le finestre siano correttamente chiuse.
Si rammenta al personale, che una volta aver timbrato l'ingresso a scuola, sussiste l'obbligo della richiesta di permesso per uscire dall'edificio scolastico.
Viene confermata la fascia oraria di flessibilità per tutto il personale amministrativo ed ausiliario dalle ore 12:00 alle ore 18:00, ad eccezione per gli assistenti amministrativi assegnati all'Area Contabilità/ Patrimonio e Area Personale il cui orario di flessibilità sarà dalle ore 11:30 alle ore 17:30.
Si illustra l'eventualità di poter richiedere nuovamente la cosiddetta settimana "corta", vale a dire con un orario di servizio distribuito su 5 giorni settimanali per 7 ore e 12 minuti al giorno.
All'unanimità il personale ATA si dichiara favorevole alle 36 ore contrattuali di servizio su cinque giorni alla settimana: SI alla "settimana corta".



Il Dirigente informa il personale sulla necessità di individuare un coordinatore per profilo come scelta strategica e funzionale per migliorare l'organizzazione e la gestione della scuola. Sebbene non sia sempre formalmente prevista dal contratto nazionale, questa figura può essere istituita dal Dirigente Scolastico per rispondere a esigenze operative, organizzative e di sicurezza.
Si individuano:

- per il profilo di Assistente Amministrativo la Sig.ra D'Abrosca Giovanna
- per il profilo di Assistente Tecnico la Sig.ra D'Agostino Anna
- per il profilo di Collaboratore Scolastico il Sig. Bertone Giovanni
- per l'area della Didattica l'Assistente Amministrativo Sig.ra Petrella Orsolina

Viene consegnata al personale la modulistica per esprimere parere favorevole o non favorevole sui prefestivi:

- 5 dicembre
- festività natalizie
- carnevale
- pasqua
- mesi di luglio e agosto

Viene inoltre consegnato il modello in cui esprimeranno la loro disponibilità a:
- Flessibilità orario di servizio giornaliero
- Incarico specifico
- Lavoro straordinario per attività non programmabili
- Lavoro straordinario per Progetti, attività previste dal PTOF, ovvero ogni altra attività programmata
- Flessibilità pomeridiana
- Sostituzione colleghi assenti

Per quest'ultima, a coloro che offriranno la disponibilità ad effettuare sostituzione del collega assente ricevendo, se la proposta viene confermata in sede di contrattazione, il riconoscimento di una forma di intensificazione nella misura di un'ora all'interno dell'orario di servizio ordinario.
Nel caso il numero delle disponibilità non dovesse essere tale da riuscire a soddisfare le esigenze dell'Istituzione Scolastica, si procederà, secondo un principio di rotazione, con ordine di servizio per lavoro straordinario, qualora riconosciuto in contrattazione, in alternativa compensato con riposo.
Tale lavoro sarà autorizzato preventivamente dal Dirigente Scolastico o dal DSGA e risulterà dal marcatempo.
I resoconti dell'orario svolto saranno resi con cadenza, per lo più, mensile.
Infine viene somministrato un questionario di fabbisogno di formazione a tutto il personale. Sulla base dei risultati che emergeranno dai questionari il DSGA potrà proporre al Dirigente Scolastico un piano di formazione per il Personale ATA per l'AS 2026/2027.
Il Dirigente Scolastico conclude affermando che il ruolo del personale ATA è fondamentale, spesso silenzioso ma sempre determinante. Condividere idee, affrontare criticità e trovare nuove vie di collaborazione, costituiscono i presupposti per una scuola più forte, più coesa e più consapevole del proprio valore.
L'incontro si è concluso alle ore 13:15
Letto e sottoscritto
Capua, 10 settembre 2026

IL DIRETTORE SGA (verbalizzante)
dott.ssa Isabella Barbiero
Firmato da:
BARBIERO ISABELLA
Codice fiscale: BRBSLL74M46B963N
11/09/2026 20:04:25