

9 novembre 2016

Assistenti Amministrativi

Prima di iniziare la Riunione , il DSGA, signora Laura Rappuoli, comunica che sono stati pubblicati i nuovi :

- 1) PTOF
- 2) RAV di SNV
- 3) RAV di CAF

Con i relativi piani di miglioramento e invita il personale a prenderne visione.

Per informazione prof. David Baragiola

<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/ricerca/risultati?rapida=polo+bianciardi&tipoRicerca=RAPIDA&gidf=1> PTOF

http://www.polobianciardigrosseto.it/index.php?option=com_content&view=article&id=8186:rav-30-06-2016&catid=619&Itemid=1146 RAV

http://www.polobianciardigrosseto.it/index.php?option=com_content&view=categories&id=487&Itemid=819 CAF

Inoltre invita il personale a prendere visione delle attività del POF (inviato per mail) in modo che gli uffici possano avere così indicazioni sui diversi referenti

Punti all'odg:

1. Piano delle attività ATA
2. Ipotesi contrattazione integrativa di istituto
3. varie ed eventuali

Piano delle attività ATA

1. E' stata aggiunta nel piano delle attività , la seguente frase:

Etica professionale del dipendente P.A.: rispetto, anche attraverso l'utilizzo dei social network

Si raccomanda inoltre di limitare l'uso del cellulare allo stretto indispensabile

Permessi orari: non si possono eccedere le 36 ore annue



Orario di servizio: come da piano delle attività si raccomanda il rispetto dell'orario e si ribadisce che lo straordinario deve essere autorizzato

Prefestivi: proposta 24 e 31 dicembre- 15 e 24 aprile-16, 23 e 29 luglio – 5,12, 14e 19 agosto

Ripartizione carichi di lavoro- come da piano delle attività

Ipotesi contrattazione integrativa di istituto

Incarichi specifici:

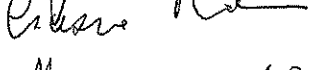
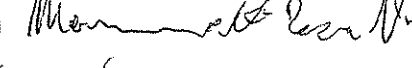
sostituzione DSGA

progetti Enti esterni / MIUR .. anche per impegno extraorario

Fondi da FIS:

attività come scuola Polo

straordinario

Brilli Moira 
Damiani Antonio 
Feri Mauro 
Galderio Filomena 
Madioni Cinzia 
Mammoliti Teresa 
Morgiani Mara 
Schembri Antonella 
PATRIZIA PISINO 

Speranza prefestivo

attività di incentivare

confermare quelle proposte

candidature de preesentare entro domani

Protocollo Navolo dal 15

Qui ufficio protocollo me in attesa che
me uscite in modo autonomo

In caso di assenza breve ^{di Feri} ~~via~~ ~~la~~ ~~costituzionale~~ viene
affidato a Medioni con menbino; in caso di
assenza lunga viene previsto una sostituzione
da effettuare ai sensi alfabeta (dal 15 Novembre
'Bullei')

Assenze personale docente

Registro - Teresa

docente malato chiunque e Teresa registro e assenze
" " " URP e Mauro te

fonogramme e avvisi Ufficio Personale

Uscite didattiche - dopo che sono state
autorizzate dal DS vanno comunicate a Teresa
che segna nel registro

Giacchini ai docenti per corsi di aggiornamento ecc
RSU, CTS, assenze e presenze libere
vanno comunicati a Teresa che segna nel
registro

④

controllo assenze docenti ^{le} con PAA

Tasse predisporre il foglio fine con indote
le assenze programmate -

Mauro chiede le giustificazioni

La riunione termina alle ore 10.00



L. DIRETTORE SERV. GEN. E AMM. VI

Laura Rappucci

Laura Rappucci