

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO SORELLE DE MARCHI

Via De Marchi n.12, 24020 Gromo (BG)

Tel. 034641111 Mail: bgic85100n@ISTRUZIONE.it - PEC: bgic85100n@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 90017430167 - C.M.: BGIC85100N - C.U.U.: UF58HG

Prot. n. (vedi segnatura)

VERBALE DELL'INCONTRO DEL PERSONALE ATA DEL 29 SETTEMBRE 2026

Il giorno 29 settembre dell'anno 2026 a partire dalle ore 17:05 presso i locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Sorelle De Marchi" di Gromo sito in via Attilio De Marchi n.12, come da convocazione attraverso circolare n.9 del 24/09/2026, si è svolto l'incontro dell'intero personale Ata per la formulazione di una proposta di piano delle attività per l'anno scolastico in corso.

Durante la riunione è stato discusso il seguente Ordine del Giorno:

1. Presentazione al Personale ATA e saluti del Dirigente Scolastico reggente Prof.ssa Annamaria Rollo;
2. Indicazioni generali sull'organizzazione del lavoro e proposta piano delle attività a.s. 2026/2027: assegnazione del personale ai plessi e orario di servizio;
3. Raccolta moduli richiesta disponibilità per lo svolgimento di lavoro straordinario;
4. Proposta chiusura giorni prefestivi in occasione dei periodi di sospensione delle attività didattiche per l'a.s. 2026/2027;
5. Rilevazione proposte progettuali, bisogni formativi e risorse per aggiornamento PTOF – Triennio 2025/2028;
6. Varie ed eventuali.

L'incontro è stato presieduto nelle fasi iniziali dal Dirigente Scolastico reggente Prof.ssa Annamaria Rollo che ha nominato Segretario verbalizzante il Direttore SGA Dott. Giovanni Panella.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA

Alla seduta sono risultati presenti i seguenti partecipanti appartenenti al personale ATA:

COGNOME E NOME	PROFILO ATA	PRESENTE	ASSENTE
BERGAMINI MARINA	CS		X
BERTULETTI DOMENICA	CS		X
BERTULETTI PATRIZIA	CS		X
BERTULETTI ROSELLA	AA	X	
BONALDA NICOLETTA	CS	X	
BONETTI MARIA	CS	X	
CAMPANILI ANGELICA	CS	X	
CAROBIO IVANA	CS	X	
COMINELLI PATRIZIA	CS	X	
GANDELLI GIUDITTA	CS	X	
GUERINI MARIELLA	CS	X	
MANGANO GIUSEPPE	AA		X
PARISI EMILIO	CS		X
PARISI MARIA ROSARIA	CS	X	
PATELLI BARBARA	CS	X	
PRIORI ALESSANDRA	CS	X	
RICCARDI MANUELA	CS	X	
RODARI ANNALISA	AA	X	
SANTUS LAURA ANTONELLA	CS	X	
SCANDELLA MARGHERITA	AA	X	
SPREAFICO VERONICA	CS	X	
TRIVELLA LILIANA	CS	X	
UBBIALI MARIA LUISA	CS	X	
VERZEROLI PAOLA	CS	X	
VERZEROLI ROSANNA	CS	X	
ZANOLETTI LUCIA	CS		X

Punto 1 – Presentazione al Personale ATA e saluti del Dirigente Scolastico reggente Prof.ssa Annamaria Rollo

In apertura dell'incontro il Dirigente Scolastico reggente Prof.ssa Annamaria Rollo si presenta al personale ATA spiegando l'importanza dell'adozione di un piano delle attività all'inizio di ogni anno scolastico per organizzare la collocazione dell'organico di diritto sui plessi, definire l'orario di servizio e assegnare le mansioni lavorative da svolgere.

Inoltre, specifica che la proposta del piano delle attività del personale è stata redatta dal Direttore SGA Dott. Giovanni Panella in ottemperanza agli obiettivi stabiliti dal vigente PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), nonché alle direttive di massima da lei impartitegli ad inizio anno scolastico.

Al termine dell'introduzione il Dirigente Scolastico reggente ha invitato i presenti a intervenire per esprimere eventuali osservazioni o proposte da sottoporre alla sua diretta attenzione.

Il personale ATA presente non espone alcuna considerazione rilevante, pertanto il Dirigente Prof.ssa Annamaria Rollo cede la parola al Direttore SGA per esaminare i successivi punti.

Punto 2 - Indicazioni generali sull'organizzazione del lavoro e proposta piano delle attività a.s. 2026/2027: assegnazione del personale ai plessi e orario di servizio

Il Direttore SGA Dott. Giovanni Panella illustra all'intero personale ATA la proposta del piano delle attività per l'anno scolastico 2026/2027, specificando fin da subito che si tratta di un documento amministrativo che potrà subire leggere variazioni durante l'anno scolastico in corso per particolari esigenze di servizio o situazioni organizzative attualmente non prevedibili.

Segue l'illustrazione dei seguenti aspetti:

- Dislocazione dei plessi dell'Istituto Comprensivo sui diversi Comuni e rispettivi giorni e orari di servizio;
- Illustrazione delle aree del sistema di classificazione dei vari profili professionali (Funzionari ed EQ, Assistenti e Collaboratori) e delle loro principali mansioni, ai sensi del vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;
- Disposizioni comuni per l'intero personale ATA;
- Individuazione ed articolazione dei servizi amministrativi (profili AA e AT): procedure comuni, orari di ricevimento, aree di competenza e orari di servizio del personale amministrativo e tecnico);
- Individuazione ed articolazione dei servizi ausiliari (profilo CS): procedure comuni, distribuzione dei Collaboratori Scolastici sui singoli plessi, mansioni e orari di servizio).

Passato in rassegna l'intero documento, il Direttore SGA invita il personale ATA presente ad intervenire presentando osservazioni o chiarimenti inerenti l'oggetto dell'incontro.

Eccezion fatta per alcuni singoli accorgimenti prontamente rivisti, tutti i presenti accolgono le proposte illustrate condividendo i vari aspetti organizzativi, nonché l'assegnazione dell'organico ai diversi plessi scolastici.

Punto 3 – Raccolta moduli richiesta disponibilità per lo svolgimento di lavoro straordinario

Il Direttore SGA Dott. Giovanni Panella chiede ai presenti la consegna del modulo compilato per la dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di lavoro straordinario (inviato in allegato alla circolare di convocazione della riunione del personale ATA).

In questa fase lo stesso spiega che tale documentazione potrà essere un valido supporto nell'individuazione preliminare del personale da contattare in caso di eventuale necessità, evidenziando la sezione in cui ogni lavoratore ha potuto esprimere in ordine di preferenza le sedi fisiche ove si è più disponibili a svolgere eventuale lavoro straordinario (fatte salve le particolari esigenze di servizio del singolo evento).

Punto 4 – Proposta chiusura giorni prefestivi in occasione dei periodi di sospensione delle attività didattiche per l'a.s. 2026/2027

Tutto il personale presente è stato chiamato ad esprimere il proprio parere in merito alla scelta dei giorni di chiusura prefestiva di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo per l'a.s. in corso, sulla base proposta delle seguenti date:

1. **Lunedì 7 dicembre 2026** (ponte per vigilia della festa dell'Immacolata);
2. **Giovedì 24 dicembre 2026** (Vigilia di Natale);
3. **Giovedì 31 dicembre 2026** (Vigilia di Capodanno).

I presenti accolgono all'unanimità le date proposte, in attesa di definitiva approvazione con apposita delibera del Consiglio d'Istituto durante la prima seduta utile.

Punto 5 – Rilevazione proposte progettuali, bisogni formativi e risorse per aggiornamento PTOF – Triennio 2025/2028

In merito all'illustrazione di questo punto nessun presente mostra particolari osservazioni rilevanti.

Punto 6 – Varie ed eventuali

Il Direttore SGA interviene dichiarando ai presenti che è stata ultimata la copertura del sistema di rilevazione digitale delle presenze sui plessi che risultavano carenti (Primaria di Gromo San Marino, Infanzia e Primaria di Valgoglio).

Esauriti i punti all'Ordine del Giorno, l'incontro si chiude alle ore 17:58.

Gromo (BG), 29 settembre 2026

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Direttore SGA Dott. Giovanni Panella

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Annamaria Rollo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lg82/2005, Codice della Amministrazione Digitale, con successive modifiche e integrazioni e norme collegate.



Il 30/09/2026 alle 12:36:17,
Giovanni Panella ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firmato digitalmente da ROLLO ANNAMARIA