



**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"**

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – Mariglianella (Napoli)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale [naic868007@istruzione.it](mailto:naic868007@istruzione.it)/

sito web.: [www.iccarduccimariglianella.edu.it](http://www.iccarduccimariglianella.edu.it)

Atti

**VERBALE ASSEMBLEA ATA**

Il giorno 5 Settembre 2025, alle ore 8,30 nell'AULA 4 del Plesso di Via Torino, si è riunito in assemblea il personale ATA a seguito convocazione del Dirigente Scolastico prot.13048 del 02/09//2025 per discutere il seguente o. d. g.:

1. Mansionario;
2. Orario di funzionamento;
3. Progetti e attività;
4. Apertura e chiusura plesso;
5. Chiusure pre festive- proposte

Risultano assenti i collaboratori scolastici Cossentino, C, Marino Romilda. Per il personale ATA, assistenti amministrativi, sono presenti: M. Perrotti, Iaccarino, Strocchia, Gentilini, D'avanzo.

1. Il Dirigente Scolastico apre la seduta e illustra i compiti dei collaboratori scolastici alla luce del CCNL comparto **"Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024**.

Si sofferma sull'assistenza agli alunni diversamente abili, in modo particolare fa presente l'obbligatorietà da parte dei collaboratori di provvedere all'igiene del bambino.

I compiti sono attribuiti secondo quanto previsto dal CCNL 2019-21 che all'interno del Capo I, allegato 1, dedicato al nuovo ordinamento ATA indica le disposizioni entrate in vigore dal mese di maggio 2024 che riguarda le mansioni delle varie figure dell'ambito degli ATA.

Nel caso specifico per i CS:

**Collaboratore scolastico**

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni ricevute e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola quali, a titolo esemplificativo:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione – e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, presta ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle Aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Il Dirigente lamenta l'elevato tasso di assenteismo che ha contrassegnato l'A.S. precedente, che ha assunto dimensioni esorbitanti soprattutto tra i collaboratori della Scuola dell'Infanzia, provocando notevoli disservizi e aggravio di lavoro per i colleghi presenti.

A tale proposito interviene la collaboratrice Corbisiero che afferma che il riconoscimento per la sostituzione dei colleghi assenti e per il maggior carico è veramente esiguo e si auspica che sia maggiormente gratificante sia dal punto di vista economico che degli eventuali recuperi di giorni.

Relativamente alle criticità specifiche di carico di lavoro nei diversi plessi il Dirigente afferma che le problematiche maggiori si riscontrano alla scuola dell'Infanzia dove ci sono tanti bimbi piccoli che ancora non hanno un adeguato controllo sfinterico e dove ricorre la necessità di una maggiore igienizzazione degli spazi. Si terrà conto anche di questo aspetto durante le proposte all'interno della contrattazione.

Il Dirigente sottolinea ancora una volta che, nella scuola dell'infanzia, se non è possibile rintracciare i genitori nel caso i bimbi si sporchino in modo irrimediabile, devono essere cambiati. Tutti sono tenuti a farlo, a prescindere da loro sesso, secondo il mansionario previsto dalla normativa.

La collaboratrice Obrizzo chiede se sia possibile che si effettui una formazione per l'assistenza igienica per gli alunni diversamente abili. Il Ds afferma che questo tipo di formazione non è obbligatoria in quanto questi compiti rientrano nel mansionario dei CS; tuttavia, visto la mancanza di proposte da parte degli enti territoriali a cui di solito è demandata l'organizzazione di tali corsi, si attiverà per accogliere tale richiesta.

A proposito dell'orario di funzionamento il personale ATA, amministrativi propone che durante i mesi di luglio e agosto, visto l'elevato aumento della temperatura media previsto e un ambiente non adeguatamente raffreddato a causa di mancanza di condizionatori (l'ambiente è raffreddato solo con ventilatori) **l'orario quotidiano dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 13,30**. Le ore non lavorate saranno recuperate con le ferie e altri tipi di recupero.

Tale proposta, una volta condivisa con i Collaboratori Scolastici, nel caso di esito positivo, sarà presentata al Consiglio di Istituto per la delibera.

2. In relazione al punto 2 all'ordine del giorno, il Dirigente fa presente che dal giorno 15 settembre, tutti i giorni, la scuola secondaria attiverà un orario dalle ore 7,30 alle ore 17,30 con la rotazione e slittamenti orari del personale ATA collaboratori scolastici plesso primaria e secondaria ed amministrativi. Saranno esclusi i CS infanzia che dall'inizio della mensa saranno in servizio alternativamente di mattina e di pomeriggio.

Alla scuola primaria sita in via Materdomini 2 collaboratori iniziano il loro servizio alle 7,30 e gli altri due alle 8,00 per poter vigilare in modo adeguato all'entrata dei bambini.

3. Il DS, invita il personale a dare la propria disponibilità all'espletamento dei progetti. Sottolinea che i progetti sia curricolari che extracurricolari rappresentano un arricchimento dell'offerta formativa per i nostri alunni e di servizio per le nostre famiglie.

Per quanto riguarda i progetti curricolari i collaboratori scolastici Mautone e Corbisiero lamentano delle criticità di tipo organizzativo in quanto i ragazzi consumavano la merenda in un'unica classe nella quale venivano trasportati banchi e sedie che successivamente dovevano essere risistemate con un aggravio di tempo e di lavoro; molto spesso erano costretti a provvedere anche alla sorveglianza degli alunni e poi a pulire tale classe che veniva lasciata in condizioni igienicamente pessime.

Il Dirigente afferma che si terrà conto delle criticità evidenziate e si procederà in modo più organico.

4. In relazione a questo punto il Dirigente fa presente di prestare massima attenzione nell'assolvimento dei compiti propedeutici alla chiusura dei plessi come indicato negli ordini di servizio.

Sono successi dei disservizi in relazione a questo aspetto; si fa presente che la prossima volta non sarà chiamato il CS scolastico reperibile per gli imprevisti o per le necessità dell'Istituto, ma saranno convocati i CS di quel plesso in particolare che non hanno provveduto all'assolvimento del proprio compito.

5. Il DS, visto l'adattamento del Calendario Scolastico per l'a.s.2025-2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.22 del 25/06/2025, acquisisce la proposta del personale ATA in merito alla chiusura degli uffici e dei locali scolastici nei seguenti giorni prefestivi: **24 dicembre, 31 dicembre, 5 gennaio 2026, 17 febbraio, 1 giugno, 14 agosto**. Tale proposta sarà presentata al prossimo Consiglio di Istituto per la delibera.

Le ore di servizio del personale ATA non prestate in tali giorni andranno recuperate con ferie, festività soppresse o con recupero dei crediti di lavoro straordinario precedentemente effettuato.

Alle ore 9,30, esauriti i punti all'ordine del giorno, la seduta è tolta.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof.ssa Maria Grazia Avallone*

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del dl 39/93