



1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. VERGA"

Via Umberto,341 – 96010 Canicattini Bagni (SR) - Tel. 0931/945134- Fax 0931/945133

Sito web: www.icvergacanicattini.gov.it e-mail: src816003@istruzione.it

pec: src816003.pec@istruzione.it

Anno scolastico 2017/18

Canicattini Bagni, 27/06/2018

Circolare n° 208

Al Sito Web

a tutto il Personale
IC GIOVANNI VERGA

Oggetto: MODULO ADESIONE ASSEMBLEA SINDACALE

Si informano le SSVV che, in relazione a quanto emerso nel corso del Collegio dei Docenti del 27/06/2018, viene implementata una nuova modalità di comunicazione per adesione alle assemblee sindacali.

Se qualcuno avesse dei suggerimenti o delle indicazioni relative alla modulistica allegata alle presente ed è invitato a farlo entro e non oltre il 7 luglio, esclusivamente tramite mail all'indirizzo SRIC816003@istruzione.it. Tali indicazioni saranno vagliate e, se ritenute valide, prese in considerazione per un'eventuale rimodulazione della modulistica. Successivamente la modulistica diverrà "definitiva", nel senso che resterà in vigore fino a nuova comunicazione formale e verrà inserita in modalità compilabile nell'area "Modulistica" sia Docenti, sia Personale ATA,

Si precisano le modalità di compilazione ed i compiti di ciascuno:

- All'inizio di ciascun anno scolastico il personale di segreteria cui sarà assegnata l'area "Personale" provvederà a compilare la I colonna con l'elenco dei docenti in servizio per ciascun Plesso, lasciando qualche cella vuota per gli eventuali supplenti;
- Il modulo così compilato sarà affidato al Responsabile individuato per ciascun Plesso che, a seguito di comunicazione di Assemblea Sindacale, provvederà, di volta in volta, alla compilazione della parte superiore del modulo, precisando i dati di riferimento;
- Il Personale avrà un tempo stabilito, vista la necessità di avvisare le famiglie delle riorganizzazioni orarie, per firmare nella riga corrispondente al proprio nome per adesione o non adesione; nel primo

caso dovrà anche precisare le ore di assemblea di cui ha eventualmente fruito nel corso dell'a.s. di riferimento;

- Il Responsabile di Plesso consegnerà in segreteria "Area Personale" il foglio compilato in originale e ne tratterrà una copia per la riorganizzazione oraria della giornata di assemblea;
- In Segreteria il modulo verrà scansionato ed acquisito al Protocollo e si procederà alle consuete operazioni effettuate per le Assemblee.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Servito
(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.lvo 39/93)

