



Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"

tel. 091 6215303~ fax/tel 091 6214001~ Corso Dei Mille 793~90123~ Palermo

Ufficio Affari Generali

D.D.S. - "F.S. CAVALLARI"-PALERMO
Prot. 0000047 del 03/01/2025
II (Uscita)

Al Docenti Scuola Primaria
Al Docenti Scuola dell'infanzia
Al personale ATA
e. p.c. Al Direttore Sga per le procedure connesse
Agli Uffici di segreteria, Ufficio Personale
Bacheca Argo

OGGETTO: Trasmissione nota di indizione dell'assemblea ricevuta da ANIEF per il giorno 15/01/2025 dalle ore 08.00 alle ore 11.00. Il personale docente e ATA è tenuto ad attenersi alle disposizioni impartite con la Disposizione di servizio prot.n. 13667 del 14/10/2024.

Si informa il personale in servizio presso l'istituto, mediante circolare interna, che l'O.S. ANIEF ha indetto un'assemblea in orario di servizio, dalle ore 8.00 alle ore 11.00 di giorno 15/01/2025 in modalità on line - rivolta a tutto il personale docente e ATA.

Come previsto dalle Disposizioni interne emanate dal Dirigente Scolastico, pag. 9 l'adesione all'assemblea da parte del personale, va espressa con opportuna richiesta attraverso Argo (scuolanext) e CONTESTUALMENTE tramite mail alla responsabile del plesso in cui si presta servizio, entro le ore 09.00 di Venerdì 10/01/2025 per predisporre i successivi adempimenti.

A tal fine si comunica l'indirizzo mail delle responsabili di plesso:

Cavallari - gaetana.sorce@ddcavallaripalermo.edu.it;

Diaz Nuovo - veruska.patti@ddcavallaripalermo.edu.it;

Giafar - giovanna.russo@ddcavallaripalermo.edu.it;

Giafar - patrizia.fernandez@ddcavallaripalermo.edu.it;

Si riportano di seguito le procedure previste per la notifica dell'assemblea: Ufficio di Segreteria:

- predisporrà e curerà l'affissione della comunicazione ricevuta all'albo del sito web;
- predisporrà apposita circolare interna da sottoporre alla firma del Dirigente Scolastico;

Il personale Responsabile di Plesso entro le ore 10.00 di Venerdì 10/01/2025:

Elaborerà l'elenco delle classi con l'uscita anticipata. Tale elenco andrà trasmesso in Segreteria per organizzare il servizio nella giornata prevista di assemblea e per predisporre l'avviso per le famiglie.

L'ufficio di segreteria: predisporrà e curerà l'affissione di apposito avviso agli ingressi delle scuole dell'Istituto e circolare informativa per il personale, oltre che all'albo dei plessi riportando la dicitura: "Vista l'adesione del personale docente/non docente all'assemblea sindacale indetta nel giorno.....si comunica che le classi effettueranno USCITA ANTICIPATA alle ore ENTRATA POSTICIPATA alle ore..... secondo il seguente prospetto:"

Tale adempimento deve essere effettuato almeno due giorni prima della data prevista per l'assemblea, al fine di garantire alle famiglie l'informazione necessaria, pertanto l'avviso dovrà essere pubblicato entro le ore 12.00 di giorno Venerdì 10/01/2025.

Il personale docente avrà cura di avvertire per iscritto le famiglie della partecipazione all'assemblea sindacale, indicando l'orario di sospensione delle attività didattiche nonché quello di ripresa/termine delle stesse, secondo le indicazioni ricevute tramite la circolare interna, i docenti controlleranno altresì l'avvenuta ricezione del suddetto avviso da parte delle famiglie.

Tutto il personale dovrà, in ogni caso, al fine di garantire la sicurezza dei minori in qualsiasi circostanza, rilevare eventuali situazioni di rischio, segnalandole immediatamente agli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che partecipa all'assemblea dovrà riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe e/o settore di appartenenza.

Si allega nota ANIEF

Si confida nella vs. collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Margherita Maniscalco

Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445,
del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate,
il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma
autografa