



Informa **ATA** **AE**

n° 2 Anno XIII°

Trento, 4 GENNAIO 2016

 <p>Sindacato Autonomo Territoriale Operatori Scuola</p>	<p><i>Sindacato Autonomo Territoriale Operatori Scuola</i></p> <p>“S.A.T.O.S.”</p> <p>INFORMA ATA - AE</p> <p>DOCENTI</p>
---	--

n° 0 Anno I°

Trento, 4 GENNAIO 2016

INFO

Si informano tutti gli operatori scuola che con questa pubblicazione termina inform ATA e AE che verrà sostituito da S.A.T.O.S. informa per le diverse categorie scuola.

Comunicazione sindacato
Profilo Collaboratori Scolastici
Info agli iscritti e ricorrenti

SEGRETERIA PROVINCIALE

Via L. Pergher, 14 - TRENTO
Tel. 0461 /1636530
Cell. 345-4291702
Fax. 0461/822430

e.mail: segreteria@antes.tn.it

web: www.antes.tn.it



Antes - Scuola del Trentino

ISCRIVITI e fai ISCRIVERE a

S.A.T.O.S.

CONVIENE.....!

Solo il 0,35%

PATRONATO: è possibile rivolgersi a:

ACAI - Via Perini,181 - Trento

EPACA - Via Giusti,40 - Trento

Via Monte Cauriol, 7/B - Rovereto

Comunicazione sindacato

Il sindacato Li.Sin.C.O.S. “Antes-Scuola” del Trentino comunica che per effetto di cambio di denominazione dal 01 gennaio 2016 ha assunto la seguente nuova denominazione: **“S.A.T.O.S.” - Sindacato Autonomo Territoriale Operatori Scuola.**

Si informa gli che:

- l'indirizzo di posta è : segreteria@satos-tn.it
- l'indirizzo del sito web : satos-tn.it

Gli attuali indirizzi di ANTES resteranno contemporaneamente attivi per il primo periodo del passaggio.

Inoltre si comunica che in ambito di federazione FGU è entrata a far parte l'O.S. “Delsa”. Quest'ingresso farà risultare la forza contrattuale della FGU notevolmente rafforzata.



Profilo Collaboratori Scolastici

Tabella di confronto tra la nuova scrittura del mansionario e la precedente. I vecchi commi sono stati numerati da 1 a 23 e riportata la confluenza nella nuova scrittura.

<p>a) Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza del pubblico e di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni. Svolge servizi di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.</p>	<p>a) Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.</p>
<p>Svolge le seguenti mansioni:</p>	<p>Svolge le seguenti mansioni:</p>
<p>3. accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche</p>	<p>1. sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;</p>
<p>21. con attività di accompagnamento di alunni trasportati prima e dopo lo svolgimento dell'attività scolastica;</p>	<p>2. concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;</p>
<p>1. In occasione di momentanea assenza degli insegnanti, sorveglianza degli alunni nelle aule, negli spazi comuni e, compatibilmente con la valutazione delle situazioni di rischi specifici, nelle officine e nei laboratori;</p>	<p>3. accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;</p>
<p>20. collaborazione nell'accompagnamento degli alunni nelle visite guidate e nei viaggi d'istruzione e</p>	<p>4. sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni, semiconvittori e convittori;</p>
<p>2. in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;</p>	<p>5. svolgimento delle mansioni di custode;</p>
<p>12. e 18. nei confronti degli alunni portatori di handicap, ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse e, in carenza di altra figura professionale, assistenza specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche;</p>	<p>6. pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;</p>
<p>4. sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche e formative, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola;</p>	<p>7. riassetto e pulizia delle camerate dei convittori;</p>
<p>5. collaborazione alle attività di custodia e alla buona conservazione di beni, locali e impianti e segnalazione al dirigente scolastico/formativo o al referente indicato di eventuali usure, malfunzionamento e guasti;</p>	<p>8. compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento delle suppellettili;</p>
<p>6. pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, compresi gli spazi laboratoriali secondo le prescritte misure di igiene e sicurezza, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;</p>	<p>9. nelle istituzioni convittuali, il trasporto dei generi alimentari e lo svolgimento di tutte le attività connesse con i servizi di mensa e cucina;</p>
<p>17. attività di supporto, sulla base di specifiche istruzioni, alle attività amministrative e didattiche nonché al magazzino e ai servizi di mensa, anche con l'ausilio di strumenti di tipo informatico coerenti con la preparazione professionale del profilo;</p>	<p>10. lavaggio delle stoviglie nelle istituzioni scolastiche in cui le</p>
<p>10. lavaggio delle stoviglie e dei pentolami nonché del tovagliato e affini nelle istituzioni scolastiche e formative in cui le esercitazioni comportino l'uso della</p>	

<p>cucina e della sala bar;</p> <p>8. collaborazione nell'approntamento di sussidi didattici per l'uso degli stessi da parte dei docenti ed esecuzione di compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento di suppellettili e 11. lo svolgimento di servizi esterni inerenti il profilo, ivi compreso il trasporto di materiali inerenti l'attività didattica;</p> <p>13. attività inerenti la piccola manutenzione di beni mobili e immobili, compreso il giardinaggio e simili;</p> <p>19. attività di manovra di montacarichi e ascensori; accensione, alimentazione e spegnimento di apparecchiature di riscaldamento e raffrescamento; accensione e spegnimento degli impianti centralizzati per i quali non sia prevista apposita patente;</p> <p>14. attività legate alla gestione delle chiamate telefoniche da e verso la scuola;</p> <p>22. attività tutorie nei confronti del personale collaboratore scolastico neoassunto e di formazione e aggiornamento nei confronti di colleghi del medesimo profilo professionale;</p> <p>23. altri compiti inerenti alla figura professionale richiesti dal dirigente scolastico/formativo."</p>	<p>esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar;</p> <p>11. servizi esterni inerenti la qualifica;</p> <p>12. ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.</p> <p>13. attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;</p> <p>14. compiti di centralinista telefonico.</p> <p>15. In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.</p>
<p>15. In relazione alle mansioni sopra indicate, l'Amministrazione è tenuta a fornire adeguata formazione al collaboratore scolastico.</p>	<p>b) Può svolgere:</p> <p>16. attività inerenti alla manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;</p> <p>17. attività specifiche di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica nonché ai servizi di mensa, anche con l'ausilio di strumenti di tipo informatico che non richiedano una preparazione professionale specialistica;</p> <p>18. assistenza agli alunni portatori di handicap in carenza di altra figura professionale specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche;</p> <p>19. compiti di conduttore di impianti di riscaldamento, per i quali sia necessario il possesso di specifica abilitazione, di manovratore di montacarichi e ascensori;</p> <p>20. concorso in accompagnamento degli alunni nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione;</p> <p>21. attività di accompagnamento di alunni trasportati prima e dopo lo svolgimento dell'attività scolastica;</p> <p>22. può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale;</p> <p>23. altre mansioni inerenti la figura professionale richiesti dal dirigente scolastico.</p> <p>Qualora non si renda disponibile il personale sufficiente e necessario ad adempiere ai compiti di cui al presente punto il capo di istituto può comandare il personale suddetto allo svolgimento di dette attività, secondo criteri di rotazione.</p>

Antes Scuola aveva cercato di illustrare l'accordo nel precedente comunicato, ma: viste le informazioni o disinformazioni sulla modifica del mansionario dei CS, abbiamo preparato una tabella di confluenza- comparazione tra il vecchio e il nuovo mansionario in cui risulta che nella sostanza niente è stato modificato, ma ha consentito far assumere a tempo indeterminato 120 C.S. allontanando le possibili esternalizzazioni.



Info agli iscritti

Antes Scuola/SATOS: A tutti gli iscritti è stata spedita una comunicazione contenente anche la tessera nuova. Probabilmente in alcune località dovrebbe essere recapitata in questi giorni. Invitiamo tutti coloro che non dovessero ricevere la comunicazione di comunicarlo aggiornando anche il proprio indirizzo e lo stesso chiediamo a coloro che non dovessero ricevere via mail il presente comunicato di aggiornarci l'indirizzo e-mail.

Grazie da tutta la segreteria.



RICORSI in essere

a) Graduatorie di 3^a fascia: udienza a Verona il 26 gennaio 2016

b) Udienze ricorso precari stabilizzazione 36: per il primo è stata rifissata al 14/06/2016, x il secondo è stata fissata sempre al 14/06/2016.

c) Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica: 1^a fascia, segue il corso.



Auguri di buon 2016.

Che questo nuovo anno abbia in serbo per tutti solo momenti felici, grandi soddisfazioni e belle emozioni, così che non possa mai pentirsi di averlo vissuto!

"se iscritto "S.A.T.O.S." avrai anche questi vantaggi con solo lo 0,35% di trattenuta!"

CONSULENZA LEGALE

* * *

CONSULENZA FISCALE

Previa comunicazione con la segreteria.

PATRONATO: è possibile rivolgersi:

ACAI - Via f.lli Perini 181 Trento
orario 8.30 - 13.30 - 14.30 - 15.30 dal lunedì al giovedì
venerdì 8.30 - 14.30 continuato
Recapito Telefonico: tel. 0461/234672

EPACA UFF. PROV. Trento
VIA GIUSTI, 40. TRENTO (TN) - 38121.
Recapito Telefonico: 0461/915575.

ASSICURAZIONI

A beneficio di tutti gli iscritti sono state stipulate con la Compagnia:

due Assicurazioni visibili su: www.antes.tn.it;

- ❖ **Responsabilità Civile**
- ❖ **Infortunati sul Lavoro ed Itinere**

**REALE
MUTUA**
ASSICURAZIONI