



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico
Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi
☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073
e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

PROT. N° 3485/1.3.b

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
del
CONTRATTO INTEGRATIVO**

Il giorno 29 novembre dell'anno 2016 alle ore 14:00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Vittorio Bachelet" di Abbiategrasso.
La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente dott. Francesco Valente

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Marina Clementoni

Prof. Giuseppe Gugliemone

Prof.ssa Anna Ricotti



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

VERBALE DI STIPULA del CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 29 novembre 2016 alle ore 14:00 nel locale presidenza;

Vista l'intesa sottoscritta in data 7 agosto 2014 tra il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e le organizzazioni sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2014/2015;

Acquisito il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n.del.....;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Bachelet" di Abbiategrasso

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Dott. Francesco Valente

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Marina Clementoni

Marina Clementoni

Prof. Giuseppe Guglielmone

Prof.ssa Anna Ricotti

Anna Ricotti

[Il contratto integrativo d'istituto va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL, corredato della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio. Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'Istituto]



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Competenze organi collegiali, DS e DSGA

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 7 - Informazione preventiva

Art. 8 - Informazione successiva

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 - Accesso agli atti

Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 13 - Referendum

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 14 - Orario di lavoro personale ATA / Docente

Art. 15 - Criteri relativi alla prestazione dell' orario di servizio personale ATA

Art. 16 - Modalità comunicazione assenze personale Docente e ATA

Art. 17 - Ferie personale ATA

Art. 18 - Ritardi personale ATA

Art. 19 - Chiusura Pre- Festivi personale ATA

Art. 20 - Ferie e Festività Soppresse. Personale ATA .

Art. 21 - Ore eccedenti personale docente e crediti di lavoro

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive

TITOLO QUARTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO - NORME GENERALI

Art. 23 - Risorse disponibili anno scolastico 2016/2017



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

Art. 24 - Attività finalizzate - funzioni strumentali

CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 25 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 26 - Criteri per la suddivisione del fondo

Art. 27 - Stanziamenti

Art. 28 - ART. 7 DEL CCNL 7/12/2005,

Art. 29 - 2° POSIZIONE ECONOMICA sequenza contrattuale del 25.07.08

Art. 30 - Conferimento/liquidazione degli incarichi

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive del personale ATA

Art. 32 - Indennità DSGA

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RSL)

Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 35 - Le figure sensibili

TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Art. 36 - Criteri aggiornamento e formazione.

TITOLO SETTIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 - Norme relative al corrente anno scolastico

Art. 38 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 39 - Liquidazione del FIS

Art. 40 - Termini e modalità di pagamento

Art. 41 - Norme finali



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- Visto il CCNL del 29.11.2007
- Ritenuto che nell'Istituto possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA e Docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa si conviene quanto segue:

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1 – Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2 – Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2016/2017

Art. 2 – Interpretazione autentica

1 – Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 – Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 – Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli organi collegiali, del Dirigente e del DSGA, come stabilite dalle vigenti norme di legge.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Informazione successiva



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C."V.Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – 02/94960021 – Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

d) Interpretazione autentica, come da art. 2.

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1 - Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio compatibilmente con le disponibilità emerse e all'adeguata formazione; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 – Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3 – Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi istituti sindacali; in ogni caso, di norma, la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 – Per ogni incontro vanno definite in sede di convocazione le materie che ne sono oggetto.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1 – Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. 2006-2009 secondo le norme vigenti.

2 – La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dall'art. 32 del CCNL.

Art. 7 – Informazione preventiva

1 – Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dall'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. 2006 -2009 secondo le norme vigenti.

2 – Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le materie previste dall'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. 2006 -2009 secondo le norme vigenti.

- La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro di singoli dipendenti, su delega scritta dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90 e dal D.Lgs. 196/03.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico
Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi
☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073
e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1 – La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato in prossimità della sala professori della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2 – La RSU e i terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al piano terra.

3 – Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1 – La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali, RSU organizzazioni sindacali e rappresentative, va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2 – Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3 – L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

4 – Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5 – Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n°1 unità di personale ausiliario, n°1 unità di personale tecnico e n°1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Accesso agli atti

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

La RSU e i sindacati territoriali, su delega dei lavoratori, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti. Il rilascio di copia degli atti personali, previa delega dell'interessato da acquisire agli atti, avviene di norma entro tre giorni dalla richiesta e comunque non oltre dieci giorni.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1 – Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e trenta secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2015/2016 il calcolo effettuato è il seguente:

n. 115 dipendenti x 25,30 = 2932,50 minuti pari a 48 ore



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione, almeno due giorni prima, al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, n°8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

Art. 13 - Referendum

1 - Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI DOCENTI e ATA

Art. 14 Orario di Lavoro personale ATA

Considerato che, ai sensi dell' art. 51 del C.C.N.L. l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, suddivise in 6 ore continuative, tutto il personale ATA ha l'obbligo della timbratura in entrata ed in uscita al fine del monitoraggio delle ore effettuate.

Per quanto attiene il recupero orario delle giornate pre-festive di chiusura della scuola come deliberate dal Consiglio di istituto, tutto il personale ha facoltà di presentare al Dirigente Scolastico un piano di recupero, motivato da esigenze di servizio.

In assenza della presentazione del piano individuale sarà cura dell'amministrazione individuare le forme dei recuperi. (pre-festivi e uscite anticipate del sabato).

Per i recuperi si farà comunque ricorso all'espletamento di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Art. 15 Criteri relativi alla prestazione dell' orario di servizio. (ATA)

- 1- Nell' assegnazione degli orari di lavoro saranno tenute in considerazione le richieste di orario formulate dal personale e motivate con effettive esigenze personali e/o familiari se compatibili con le esigenze di servizio;
- 2- E' possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per motivate esigenze personali o familiari, dello scambio verrà data comunicazione preventiva al D.S.G.A. ;
- 3- I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l' anno scolastico e non sono modificabili in caso di festività o assenza.
- 4- La pausa deve essere prevista oltre le 7h 12' di lavoro prestato, deroga per straordinari non programmati alle 7h e 30'.
- 5- Ogni prestazione lavorativa eccedente rispetto a quella programmata per la copertura dei pre-festivi deve essere autorizzata.
- 6- Durante l' interruzione dell' attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti dell' orario di servizio, fatti salvi gli impegni per scrutini ed esami.

Art. 16 Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA)

In caso di assenza tutto il personale è tenuto a :

- Comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria .



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

Art. 17 Ferie (ATA)

Le ferie nei periodi di funzionamento dell'attività didattica devono, di norma, essere richiesti con un anticipo di almeno tre giorni, la loro concessione non deve creare situazione di criticità sul normale funzionamento del servizio.

Art. 18 Ritardi (ATA)

In caso di ritardo sull'orario di ingresso il personale è tenuto a :

- 1- Recuperare nella stessa giornata prolungando l'orario di uscita se il ritardo è pari od inferiore a 30'
- 2- A recuperare entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio se il ritardo è superiore a 30'
- 3- Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abituale o quotidiano.

Il riepilogo dei crediti o debiti orario di ogni dipendente risultante dalla stampa del cedolino e sottoposto preventivamente al Dirigente Scolastico, sarà fornito ogni mese a ciascun interessato .

Art. 19 Chiusura Pre-Festivi (ATA)

Il personale Ata nella riunione del giorno 13.09.2016 in merito alla chiusura dei pre-festivi si è espresso nel seguente modo :

Votanti n. **24**

Favorevoli n. **24**

Contrari n.0

Pertanto vengono deliberate le seguenti giornate di chiusura dell' istituto :

LUN.	31/10/2016
SAB	24/12/2016
SAB	31/12/2016
GIO	5/01/2017
SAB	07/01/2017
SAB	04/03/2017
SAB	15/04/2017
LUN	24/04/2017
SAB	03/06/2017
SAB	22/07/2017
SAB	29/07/2017
SAB	05/08/2017
SAB	12/08/2017
LUN	14/08/2017
SAB	19/08/2017
SAB	26/08/2017

La copertura della mancata prestazione lavorativa nelle giornate sopraindicate deve essere effettuata con prestazione aggiuntive nel limite come indicato all' art. 14.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

Nell' eventualità in cui le ore aggiuntive non dovessero essere sufficienti si provvederà con regolare richiesta di ferie .

Gli eventuali crediti orari possono essere recuperati entro il termine dell'anno scolastico compatibilmente con documentate esigenze di servizio.

Art. 20 Ferie e festività soppresse (ATA)

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A.

Le richieste per il periodo di sospensione delle attività didattiche di dicembre/gennaio devono essere presentate entro il 12.11.2016 al fine di predisporre una adeguata presenza nei giorni di apertura dell'istituto.

Per il periodo pasquale devono essere presentate entro il 18.03.2017 per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro il 01.04.2017.

Per il periodo estivo devono essere presentate entro il 08.04.2017 per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro il 15.04.2017.

Dal termine delle operazioni d'esame alla fine di agosto, il funzionamento sarà garantito con la presenza di almeno 2 assistenti amm.vi e n. 2/3 collaboratori scolastici; per i periodi di sospensione di attività didattica in corso d'anno, salvo eventuali disposizioni dirigenziali, il contingente minimo richiesto è di 1 assistenti amministrativi, 2/3 collaboratori scolastici e 1 assistente tecnico.

In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura dell'azienda del coniuge, convivente o familiare) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con i propri parenti.

Le festività soppresse devono essere fruito entro l'anno scolastico corrente, è possibile portare a residuo per l'anno successivo n. 5 giorni di ferie per motivate esigenze di servizio.

Art. 21 – Ore eccedenti personale docente e crediti di lavoro.

1 – Ogni docente volontariamente può mettere a disposizione delle ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti fino ad un massimo di 6 ore settimanali.

2 – Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo da diritto a giornate di riposo o, per scelta del lavoratore con fondi specifici del MOF.

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive ed intensificazione – collaborazioni plurime del personale ATA

1 – In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente può richiedere al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo.

2 – La richiesta di prestazioni aggiuntive terrà conto, in ordine di priorità:

- della disponibilità espressa dal personale per iscritto;
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- della turnazione del personale disponibile;

3 – Il dirigente può chiedere, inoltre, prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4 – Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico e vengono remunerate con il Fondo dell'istituzione scolastica.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

INCENTIVAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

La sostituzione giornaliera verrà effettuata, indipendentemente dagli spazi coperti, dai collaboratori scolastici suddivisi in due gruppi di lavoro con turno settimanale.

Le sostituzioni vengono conteggiate numericamente e il compenso sarà assegnato su base percentuale della disponibilità complessiva della quota assegnata come Fondo di Istituto rapportata alle sostituzioni effettivamente effettuate e regolarmente registrate.

INCENTIVAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

Stabilita la quota economica in base alla disponibilità dei fondi, le eventuali ore eccedenti effettuate per qualsiasi altra ragione lavorativa vanno in recupero oltre ai prefestivi e, fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi, da aggiungere alle ferie o in riduzione dell'orario giornaliero durante la sospensione delle attività didattiche.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 – Risorse disponibili per l'anno scolastico 2016/2017

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Il totale delle risorse assegnate per l'a.s. 2016/2017 ammontano ad € 71.768,82 che, sommate all'avanzo del MOF (€ 11.770,54) (esplicitate tabella pag. 12) portano le risorse ad € 83.539,36, (cedolino unico). Inoltre € 3.500,00 sull'Aggregato Spese di Personale del Bilancio dell'Istituto EF 2016 per Corsi di Recupero 87.039,36

Art. 24 - Attività finalizzate

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2 Il Collegio Docenti ha stabilito le aree delle seguenti funzioni strumentali alle quali, in sede di contrattazione si attribuisce un compenso per area pari ad € 716,85. Si specifica inoltre che qualora una funzione non rispettasse la programmazione prevista per la propria area di competenza l'importo della suddetta verrà redistribuito tra le restanti funzioni.

- AREA Informatica (GUIDO ANGELO)
- AREA Educazione alla salute ed al benessere dello studente (GIELMINI DANIELA)
- AREA Orientamento (LOTESTO ANTONELLA)
- AREA Alternanza Scuola/Lavoro (MONICA CATTANEO)
- AREA G.L.I. (ERCOLANI MARCELLA)
- AREA LINGUISTICA (RE MARIAROSA - LEONZINI LUISELLA)
- AREA CULTURA (CAPOZZA CLARA)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

3 - Per l'a.s. 2016/2017 tali fondi, lordo dipendente, sono pari a:

• - Funzioni strumentali al POF	€	5.017,92
• - Incarichi specifici del personale ATA	€	2.740,56
• - Sostituzione colleghi assenti	€	5.194,80
• - Corsi di Recupero	€	21.470,00
• - F.I.S.	€	49.116,08
TOTALE	€	83.539,36

CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 25 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1 - Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività aggiuntive che contribuiscano alla realizzazione degli obiettivi del POF, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 26 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € **49.116,08** e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale:

Docenti	N° 90	70%
Collaboratori scolastici	N° 12	30%
Assistenti amministrativi	N° 8	
Assistenti tecnici	N° 4	
DSGA	N° 1	

Art. 27 - Stanziamenti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, si dà un quadro riassuntivo delle assegnazioni e la successiva ripartizione.

	E.F. 2016		E.F. 2017		ECONOMIE		
	4/12MI	8/12MI	totale	fis + corsi	ata		
FIS	€ 20.188,38	€ 40.376,76	€ 60.565,14	€ 9.339,09	€ 681,85	€ 70.586,08	
Funz. Strumentali	€ 1.664,22	€ 3.328,44	€ 4.992,66	€ 25,26		€ 5.017,92	
Incarichi Specifici	€ 913,52	€ 1.827,04	€ 2.740,56	€ -		€ 2.740,56	
Ore eccedenti	€ 1.156,82	€ 2.313,64	€ 3.470,46	€ 1.724,34		€ 5.194,80	
	€ 23.922,94	€ 47.845,88	€ 71.768,82	€ 11.088,69	€ 681,85	€ 83.539,36	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – 02/94960021 – Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

RIPARTIZIONE

		Corsi	FIS	
	€ 60.565,14	€ 17.270,00	€ 43.295,14	2016/2017
			€ 5.139,09	Economie
			€ 48.434,23	TOTALE
		€ 48.434,23		
DSGA	€ 3.315,70	€ 45.118,53		
COLL DS.	€ 1.500,00	€ 43.618,53		
70 % DOCENTI	€ 30.532,97			
30 % ATA	€ 13.085,56	€ 681,85	€ 13.767,41	
	€ 43.618,53			
DOCENTI	€ 30.532,97			
2° Coll. DS	€ 1.500,00			
	€ 29.032,97			

	ore	Quota oraria	totale
	1659	€ 17,50	€ 29.032,50

PROSPETTO RIPARTIZIONE dei Progetti (DOCENTI) 2016/2017:

Il personale coinvolto è elencato sui rispettivi moduli di progetto e rilevabile dagli incarichi conferiti.

PROGETTI 2016/2017

PROGETTO	ORE
Progetto Orientamento	200
TOLgame	15
Olimpiadi della Fisica e Giochi di Anacleto	25
Rally Matematico Transalpino	10
Olimpiadi di Matematica	20
Orario	110
INVALSI	80
Commissione Elettorale	10
Coordinatori 8 ore x 48 classi	480
Verbali CDI e CD	20
Il Quotidiano in classe	5
Progetto Scala	10
Ruote Sicure	10
La dimensione culturale (Commissione Cultura)	50
Progetto Biblioteca	60
Laboratorio Teatrale	37
Amici del Piccolo Teatro	10
Educazione alla salute	130
Corso CAD e stampa 3D	24
Nuove Tecnologie	100
Read On	7



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

E-Twinning Show me your tongue	15
Kangourou	6
Lingue 2016/2017	49
Certificazioni linguistiche	20
Potenziamento Lingua Inglese	20
Potenziamento Area Sportiva	50
Commissione PTOF	50
	1623

Il totale delle ore è di 1623 a fronte di una disponibilità di 1659 creando un avanzo di 36 ore che verranno utilizzate eventualmente per nuovi progetti, nel caso in cui non si avviassero, verranno ridistribuite su tutto il personale docente.

PROSPETTO ATA

ATA FIS 2016/2017		€ 13.767,41		ORE	
CS	12	€ 6.883,71	€ 12,50	550,6964	550
AA	8	€ 4.589,14	€ 14,50	316,4922	316
AT	4	€ 2.294,57	€ 14,50	158,2461	158
	24	€ 13.767,41			

Per il personale Assistente Amministrativo e per il personale Assistente Tecnico, le ore sono state assegnate, ad intensificazione, in base ai progetti presentati dai docenti per il POF 2016/2017.

Per il personale amministrativo si verifica un avanzo di n. 5 ore, che verranno utilizzate eventualmente per nuovi progetti, nel caso in cui non si avviassero, verranno ridistribuite sul personale amministrativo.

Per il personale Collaboratore Scolastico, le risorse sono state assegnate per n. 10 ore ad intensificazione per il progetto Teatro e la differenza pari ad ore 540 destinate per l'intensificazione/sostituzione colleghi assenti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

Art. 28 "ULTERIORI E PIÙ COMPLESSE MANSIONI" (ART. 7 C. 3 DEL CCNL 7/12/05) ASSEGNATE AL PERSONALE A.T.A COLLOCATO IN GRADUATORIA DI MERITO UTILE ALLA POSIZIONE ECONOMICA PREVISTA DALL'ART. 7 DEL CCNL 7/12/2005:

BACCA	Ada	Assistente Amministrativo	ARTICOLO 7	Referente Uscite Didattiche
CACCAVO	Ornella	Assistente Amministrativo	ARTICOLO 7	Referente INVALSI
FERRARIO	Lucina	Assistente Amministrativo	ARTICOLO 7	Referente CORSI
COPPOLA	Antonio	Assistente Amministrativo	ARTICOLO 7	Referente SICUREZZA
MIRAMONDI	Roberta	Assistente Amministrativo	ARTICOLO 7	Sostituto DSGA
VIGO	Anna	Assistente Amministrativo	ARTICOLO 7	Referente GRADUATORIE INTERNE
MARINI	Lorena Carmen	Assistente Tecnico	ARTICOLO 7	Gestione Aula Magna
BERNARDINI	Lorella	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
PAVAN	Teresa	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
VAPREDA	Grazia	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
RUFFINA	Cristina	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
SCAGLIA	Alice	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
MONEA	Rosa Maria	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
SENNA	Lucia	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva
BRAGALINI	Claudia	Collaboratore Scolastico	ARTICOLO 7	Primo soccorso e assistenza dva

Art. 29 PERSONALE COLLOCATO IN GRADUATORIA DI MERITO UTILE ALLA 2° POSIZIONE ECONOMICA art.50 ccnl 2006-2009 sostituito dall' art. 2 della sequenza contrattuale del 25.07.08

FOIENI	Daniele	Assistente Tecnico	2° POS. Econ.	Sito Web
--------	---------	--------------------	---------------	----------

Art. 30 - Liquidazione degli incarichi

- 1- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenendo conto in forma proporzionale di eventuali assenze per congedi biennali e/o per congedi parentali
- 2- va rispettato il tetto di spesa stabilito complessivamente;
- 3- per qualsiasi progetto o attività successivamente finanziati dal Ministero, la somma stanziata con il F.I.S. sarà oggetto di contrattazione in specifici incontri con la R.S.U.

CARE'	Bruno	Assistente Amministrativo	INCARICO	Referente INFORTUNI
DE MARTE	Maria	Assistente Amministrativo	INCARICO	Referente Anagrafe Prestazioni
D'ANGELO	Daniela	Assistente Tecnico	INCARICO	Gestione Tablet
ROSANO	IGNAZIO	Assistente Tecnico	INCARICO	MANUTENZIONE
ROMANO	Giulia	Collaboratore Scolastico	INCARICO	Primo soccorso e assistenza dva
FORBINI	Giuseppa	Collaboratore Scolastico	INCARICO	Primo soccorso e assistenza dva
VALENTI	30 ore	Collaboratore Scolastico	INCARICO	<i>Sgravio mansioni</i>
VECCHIO	6 ORE	Collaboratore Scolastico	INCARICO	Primo soccorso e assistenza dva
ANGARELLA	Antonio	Collaboratore Scolastico	INCARICO	MANUTENZIONE



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

INCARICHI SPECIFICI 2016/2017	IIS BACHELET ABBIATEGRASSO							
IMPORTI ART. 7	(TEORICO)							
ASS. AMM.	€	1.200,00	2	€ 2.400,00				
ASS. TECN.	€	1.200,00	2	€ 2.400,00				
COLL.SCOL.	€	600,00	4	€ 2.400,00				
				€ 7.200,00				
				$2740,56 \times 100 : 7200 = 38,062$				
DISPONIBILITA' 2016/2017				€ 2.740,56 38,06%				
RIDUZIONE SU								
ASS. AMM.	€	1.200,00	38,06%	€ 456,72	2	€ 913,44	€ 913,44	
ASS. TECN.	€	1.200,00	38,06%	€ 456,72	2	€ 913,44	€ 913,44	
COLL.SCOL.	€	600,00	38,06%	€ 228,36	4	€ 913,44	€ 0,24	€ 913,68
						€ 2.740,32	€ 0,24	€ 2.740,56
INCARICHI 2016/2017								
CARE' BRUNO	AA	€	456,72	€ 456,72				
DE MARTE MARIA	AA	€	456,72	€ 456,72				
D'ANGELO DANIELA	AT	€	456,72	€ 456,72				
ROSANO	AT	€	456,72	€ 456,72				
VALENTI FRANCESCA	CS	€	190,30	30 ORE	Sgravio Mansioni			
FORBINI GIUSEPPA	CS	€	228,36	€ 63,44	€ 291,80			
ROMANO GIULIA	CS	€	228,36	€ 63,43	€ 291,79			
ANGARELLA (AL 30/06/2016)	CS	€	228,36	€ 63,43	€ 291,79			
VECCHIO	CS	€	38,06	€ 38,06				
		€	2.740,32	€ 190,30	€ 2.740,32			

Qualora si verificano delle assenze superiori a 30 giorni la parte eccedente di assenza verrà decurtata dall'incarico e ridistribuita sui restanti incarichi del medesimo ambito professionale.

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 32 - Oneri per l'indennità di direzione del sostituto del DSGA

Come riportato nella nota prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 "la Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie attiverà una apposita rilevazione al fine di rilevare il fabbisogno complessivo richiesto dalle istituzioni scolastiche" tali risorse verranno pertanto assegnate successivamente si fa presente che il fabbisogno di questo Istituto è pari a € 976,00 per il DSGA e ad € 391,93 per il sostituto del DSGA.

Si procederà alla liquidazione del compenso dovuto all'assegnazione delle risorse.

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1 - Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2 - Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che sia in possesso dei necessari requisiti previsti dalla normativa vigente. In assenza di tale personale si provvederà con apposito incarico ad esperto esterno.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):

Ing. Fabio Collamati

Art. 35 - Le figure sensibili

Per il plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):

Sig. Daniele Foieni

PIANO TERRA

Coordinatore emergenze: Letizia Maggi

Squadra Primo intervento: Ata Monea Rosamaria, Bernardini Lorella, Care' Bruno
proff. Ercolani Marcella, Balsanelli Fabio

Squadra Primo Soccorso: ATA Scaglia Alice - prof. Guglielmone Giuseppe

ALA NUOVA

Coordinatore emergenze: prof. Ghiaroni Nicola

Squadra Primo intervento: Ata Ruffina Cristina - Foieni Daniele
prof. Ricotti Anna

Squadra Primo Soccorso: ATA Pavan Teresa - prof. Vassalli Manuela

PRIMO PIANO

Coordinatore emergenze: Prof.ssa Pianosi Maria Ivana

Squadra Primo intervento: Ata Valpreda Mariagrazia
proff. Invernizzi Elisabetta, Barbatano Leonardo

Squadra Primo Soccorso: ATA Forbini Giuseppa - prof.ssa Maffei Annamaria

PIANO SECONDO

Coordinatore emergenze: prof. Cucchetti Paola

Squadra Primo intervento: Ata Bragalini Claudia, Marini Lorena Carmen,
proff. Rivolta Giorgio, Clementoni Marina

Squadra Primo Soccorso: ATA Romano Giulia
prof. Salmistraro Paola

PALESTRA

Coordinatore emergenze: prof. Fontana Alberto

Squadra Primo intervento: Ata Angarella Antonio - prof. Brindisi Luigi

Squadra Primo Soccorso: ATA Senna Lucia - prof. Musi Ada

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, in assenza delle quali saranno appositamente formate attraverso specifico corso



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – 02/94960021 – Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Art. 36- Criteri aggiornamento e formazione.

L'aggiornamento per il personale docente e per tutto il personale ATA in servizio nella scuola è regolato con il trattamento previsto dall'art. 64 comma 3 e 4 del CCNL 2006/2009 . In caso di richiesta contemporanea di partecipazione a corsi in orario di servizio, per garantire il servizio, saranno autorizzati alla partecipazione i dipendenti secondo il sotto indicato criterio:

- contratto di lavoro a tempo indeterminato
- contratto di lavoro a tempo pieno
- Incarichi specifici
- obiettivi indicati nel PTOF.

La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto del personale in quanto funzionale alla realizzazione delle proprie professionalità. Qualora i corsi di formazione si svolgono fuori sede il personale ha diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Il personale ATA coinvolto in attività di formazione fruisce delle ore di permesso che tengono conto del tempo necessario per raggiungere la sede dove si svolgono le attività. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di n° 5 giorni durante l'anno scolastico, per partecipare ad attività di formazione con l'esonero dal servizio e sostituzione ai sensi del regolamento sulle supplenze brevi.

Per garantire il massimo successo delle attività di formazione, nei procedimenti di formazione e aggiornamento saranno favoriti i percorsi per l'apprendimento a distanza, in rete e di autoaggiornamento.

La partecipazione alle attività formative, del personale docente, avrà luogo in base ai seguenti criteri:

- ambito disciplinare;
- anzianità di servizio;
- turnazioni;
- coerenza con il PTOF

per l'anno in corso sono previsti i seguenti corsi di aggiornamento:

- Corsi di potenziamento della lingua inglese
- Corsi di Informatica presso gli istituti superiori del territorio
- Formazione su Alternanza Scuola Lavoro
- Formazione Segreteria Digitale
- Formazione Registro Digitale

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 - Norme relative al corrente anno scolastico

1 - Il presente accordo contrattuale una volta stipulato dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017 e per gli anni successivi salvo modifiche e/o integrazioni

Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Tutte le attività aggiuntive vengono retribuite compatibilmente con le risorse effettivamente disponibili



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET"

con sezioni associate I.T.C. "V. Bachelet" - L.S. "Blaise Pascal" - Liceo Socio-Psico-Pedagogico

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - 02/94960021 - Fax 02/94960073

e-mail: segreteria@iisbachelet.it Internet: <http://www.iisbachelet.it>

Cod. Fiscale 90000430158

Art. 39 – Liquidazione del FIS

1 – Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali sia previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento sarà utilizzata per la verifica.

2 – La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti .

Art. 40 – Termini e modalità di pagamento

Il compenso forfettario orario per i corsi di recupero effettuati durante le attività didattiche sarà pari ad € 35,00 lordo dipendente; mentre per quanto concerne i corsi in assenza di attività didattica sarà pari ad € 50,00 lordo dipendente.

I compensi oggetto della presente contrattazione saranno liquidati dalla DPSV di competenza entro il 31 agosto 2017.

Art. 41 – Norme finali

1 Il presente contratto entra in vigore dopo l'approvazione dei Revisori dei Conti . come previsto dall'art. 6 comma 6 del CCNL.

2 Copia del contratto è affissa all'albo sindacale; ogni variazione intervenuta successivamente alla stipula del contratto è adeguatamente pubblicizzata sia dal Dirigente Scolastico che dalla RSU.

3 Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

4 Le norme contenute nel presente contratto, che dovessero risultare in contrasto con quanto previsto dalle normative vigenti, decadono automaticamente.

ALLEGATI:

- Piano annuale ATA 2016/2017

- Distribuzione per Progetti Personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Francesco Valente

R.S.U.

Prof.ssa Marina Clementoni

Prof.ssa Anna Ricotti

PROSPETTO ALLEGATO ALLA CONTRATTAZIONE 2016/2017
PERSONALE ATA 2016/2017

PROGETTO	ASS.AMMINISTR.		ASS. TECNICO		COLL.SCOL.	
	N.	ORE	N.	ORE	N.	ORE
ASL Liceo Scientifico	1	55	1	10		
ASL Liceo Linguistico	1	35	1	10		
ASL Liceo Scienze Umane	1	35	1	10		
ONG			1	2		
ASL ITC	1	55	1	10		
Impresa Simulata	1	6	1	2		
Biblioteca			1	10		
Orientamento	1	25	1	25		
Commissione Cultura	1	10				
Laboratorio Teatrale	1	10	1	12	1	10
Educazione alla salute	1	10	1	15		
Corso CAD			1	7		
Nuove Tecnologie	3	25	3	30		
GLI	1	5	1	15		
Potenziamento Lingue	1	40				
		311		158		10

Disponibili
316 AA
158 AT
550 CS

316	158	550
5	0	540

Incentivazione Sostituzione Colleghi

PROGETTO	Assistenti Amministrativi	Assistenti Tecnici	Coll.Scolastici
ASL Liceo Scientifico	Caccavo	Marini	
ASL Liceo Linguistico	Care' - Coppola	D'Angelo	
ASL Liceo Scienze Umane	Carè - Coppola	Rosano	
ASL ITC	Miramondi	Rosano	
Impresa Simulata	Miramondi	Rosano	
Orientamento	Caccavo	Foieni	
Commissione Cultura	Carè - Coppola		
Laboratorio Teatrale	Ferrario	Marini	Senna
Educazione alla salute	Ferrario	Marini	
Nuove Tecnologie	Caccavo - De Marte - Miramondi	Foieni Rosano D'angelo	
Potenziamento Lingue	De Marte		
GLI	Caccavo	D'angelo	
ONG		D'angelo	
Corso CAD		Foieni	
Biblioteca		Foieni	

Abbiategrosso, 29 novembre 2016

DIRIGENTE SCOLASTICO
RSU

Francesco Valente

Valente

Marina Clementoni

Marina Clementoni

Anna Ricotti

Anna Ricotti



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

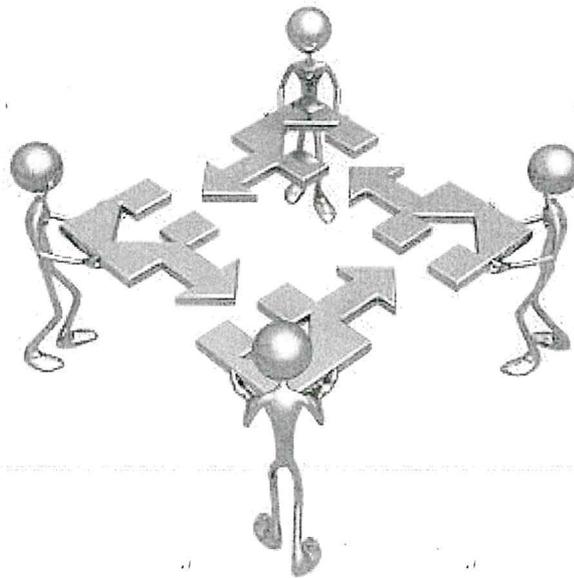
Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

PIANO ANNUALE A.T.A. A.S. 2016/2017



*Mettersi insieme è un inizio,
rimanere insieme è un progresso,
lavorare insieme è un successo*

Henry Ford



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

Abbiategrasso, 1 dicembre 2016

Prot. 3485/1.3.b

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
e p.c. R.S.U
sede

Oggetto: **Proposta piano di lavoro personale A.T.A. – a.s. 2016/17**

II D.S.G.A.

VISTO il CCNL 2006/09, con riferimento agli art. del Capo V

VISTO l'art.21 L.59/97

VISTO l'art.25 D.Lvo 165/01

VISTO l'art.14 DPR 275/99

VISTO l'organico del personale A.T.A.

VISTO il PTOF dell'Istituto

VISTO l'orario di funzionamento dell'attività didattica dell'Istituto

PROPONE

per l'a.s.2016/17 il seguente piano di lavoro dei servizi generali ed amm.vi.

Per il **D.S.G.A.**, pur nella consapevolezza dell'esigenza di una necessaria flessibilità nell'articolazione dell'orario di servizio, si propone quello sotto indicato che sarà ampliato in relazione alle varie esigenze di servizio; le ore eccedenti tale orario settimanale serviranno al recupero per le chiusure dei giorni pre-festivi:

- Lunedì 8.00/12.00 – 12.15/16.00
- da martedì a venerdì 8.00/14.00
- Sabato 8.00/12.00

COLLABORATORI SCOLASTICI

L'organico di diritto prevede n. 12 collaboratori scolastici

Pertanto il personale in servizio si compone:

n. 11 Collaboratori a 36 ore di ruolo

n. 01 Collaboratore a 30 ore di ruolo

n. 01 Collaboratore a 6 ore non di ruolo (fino al termine delle attività didattiche)

Considerato che, ai sensi dell'art.51 del CCNL l'orario del personale ATA è di 36 ore, suddivise in 6 ore continuative, di norma antimeridiane e che in sede di contrattazione



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

saranno disciplinate le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro;

Visto l'orario di svolgimento delle attività didattiche;

Considerato che per garantire l'espletamento di eventuali attività/incontri/riunioni risulta necessario garantire l'apertura dell'Istituto fino alle ore 17.00 tutti i giorni;

I collaboratori scolastici effettueranno il seguente orario:

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.40

Il Sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.00

Un giorno alla settimana a turno due collaboratori effettueranno il loro orario dalle ore 12.00 alle ore 17.00.

Il monte ore complessivo è di ore 39,10.

**FATTI SALVI GLI IMPEGNI PER SCRUTINI ED ESAMI ED EVENTUALI CORSI DI
RECUPERO IN CORSO D'ANNO**

**Si rammenta a tutto il personale che la propria postazione di lavoro può
essere lasciata solo al termine del servizio.**

Le prestazioni lavorative eccedenti l'orario di servizio (36 ore settimanali) serviranno a coprire le chiusure dei giorni pre-festivi, il recupero delle rimanenze sarà oggetto di contrattazione (*riduzione giornaliera dell'orario di lavoro nei periodi di sospensione dell'attività didattica, oppure, salvaguardando le esigenze di pulizia e disinfezione dei locali scolastici, programmare intere giornate di recupero*).

L'assegnazione alle varie aree è da intendersi valida per 1 anno, successivamente in seguito a verifica, verrà soggetta a rotazione.

Il personale deve comunque garantire in ogni momento la custodia e la sorveglianza dei locali e l'espletamento delle proprie mansioni, tenendo conto degli orari sopra indicati, del piano annuale delle attività didattiche e delle eventuali esigenze straordinarie che si possano verificare.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC: MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

		CLASSI	BAGNI/RIPOST.	CORRIDOIO	LABORATORI	SPAZI diversi	
PAVAN	ALA NUOVA	A01-A03-A05-A08-A09	AB3-AB4	ALA NUOVA			
RUFFINA	ALA NUOVA	A04-A06-A07	AB1-AB2		A02		
	PIANO TERRA	T05-T06					
SENNA MATTINA	PALESTRA/P.TERRA	T08-T09-T10	PALESTRA	PALESTRA - Vetrate corridoio palestra		Lavaggio Palestra 1 volta alla settimana	
	PALESTRA/P.TERRA						
BERNARDINI	PIANO TERRA	T02-T03-T04-T07	B5-B6-B7-B8	CORRIDOIO SX - T01	T31	AREA RISTORO	
	PRIMO PIANO	117					
MONEA	PIANO TERRA	T18-T19-T20-T21	B9-B10-B11-R1	CORRIDOIO DX T17			
	PRIMO PIANO	114			T30		
SCAGLIA	PIANO TERRA	T22-T23-T24 - 109-104	B3-B4	Corridoio Disegno	DISEGNO	T11-T14	
	PRIMO PIANO						
VALENTI	PIANO TERRA			Corridoio Ala Docenti- Corridoi Aula Magna - Atrio	T30-T31	ALA PROFESSORI UFFICI	
FORBINI	PRIMO PIANO	102-103-121-119-120	B12-B13-B14-R2	CORRIDOIO DX -SCALA DX	105	SALA STAMPA - 118	
VALPREDA	PRIMO PIANO	109-110-111-112-113	B15-B16-B17-B18	CORRIDOIO SX SCALA SX	116		
BRAGALINI	SECONDO PIANO	201-203-219-220-221	B19-B20-B21-B22	CORRIDOIO SX -SCALA SX	101	202-206-207	
ROMANO	SECONDO PIANO	209-210-216-218-204	B23-B24-B25-R3	CORRIDOIO DX - SCALA DX	211/212	213 -214-215	

Per la palestra: il lavaggio con la macchina lavapavimenti viene effettuato una volta alla settimana, in caso di impedimento il giorno successivo.

Si stabilisce, in accordo con tutti i C.S. che per le uscite sul territorio (posta, banca, istituti scolastici, comune, ecc.) e a Milano (USP - USR) si procede a turno settimanale (a decorrere dal 1/9/2016) come segue:

BERNARDINI - BRAGALINI - FORBINI - MATTINA - MONEA - PAVAN - ROMANO - RUFFINA - SCAGLIA - SENNA - VALPREDA

Il servizio di sorveglianza viene assegnato come segue:

ALA NUOVA: Pavan - Ruffina

PIANO TERRA: Bernardini - Monea - Scaglia - Valenti (Centralino)

PRIMO PIANO: Forbini - Valpreda

SECONDO PIANO: Bragalini - Romano

PALESTRA: Mattina (Angarella) - Senna

Supporto al centralino e per portare fuori i bidoni dell'immondizia si osserva la stessa turnazione settimanale delle uscite.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'organico di diritto prevedeva n. 7 Assistenti Amministrativi

L'organico di fatto prevede n. 8 Assistenti Amministrativi (tutti di ruolo)

A ciascuno viene richiesto:

- di utilizzare individualmente il protocollo in uscita per la pratiche di competenza, copia di ciascun documento registrato a protocollo deve essere inserita



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

nell'archivio protocollo e sugli atti prodotti indicare in calce la sigla del proprio nominativo.

- di collaborare con i colleghi
- di essere responsabile per i processi affidati
- di svolgere varie procedure amministrative non contemplate nello specifico secondo le istruzioni ricevute di volta in volta dal DSGA
- ogni attività è caratterizzata da autonomia nel lavoro con margini valutativi nell'esecuzione dello stesso e possono richiedere l'uso di procedure informatiche
- coloro che cambiano area di lavoro devono passare ai colleghi subentranti le informazioni utili a svolgere adeguatamente il nuovo compito e tale supporto deve essere presente per tutto il tempo necessario all'apprendimento e a qualsiasi occorrenza necessitino ulteriori approfondimenti.

A ciascuna area viene assegnato il seguente personale

AREA – DIDATTICA: Caccavo Ornella – Ferrario Lucina – Bacca Ada

In particolare si specifica per l'area didattica l'affidamento di: Corsi di Recupero e di Potenziamento – Cultura – Teatro – Ed. Salute – Orientamento

AA.GG.: Carè Bruno – Coppola Antonio

- Posta in entrata – Smistamento – Protocollo – Archiviazione
- Circolari interne
- Contatti per Riscaldamento – Allarme – Manutenzione
- Magazzino materiali pulizia
- Sicurezza
- Infortuni
- PIANO ANNUALE ATTIVITA' ISTITUTO
- Visite e Viaggi di Istruzione – Stage Estero – Scambi culturali
- RSU Convocazioni / Verbali
- CDI Tenuta registro

PERSONALE DOCENTE E ATA : De Marte Maria – Vigo Anna

AMMINISTRAZIONE/CONTABILITA' : Miramondi Roberta

La Sig.ra Roberta Miramondi è stata individuata e nominata quale sostituto in assenza del DSGA.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC: MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

ORARIO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO 2015/2016

LUNEDI' POMERIGGIO: BACCA - FERRARIO
MARTEDI' POMERIGGIO: CACCAVO - MIRAMONDI
MERCOLEDI' POMERIGGIO: CARE' - COPPOLA
GIOVEDI' POMERIGGIO: DE MARTE - VIGO
Il Venerdì solo in caso di necessità

BACCA - CACCAVO - CARE' - COPPOLA - FERRARIO - MIRAMONDI

lun	6,3	7,45	14,15		
mar	9	7,45	12	12,15	17
mer	6,3	7,45	14,15		
gio	6,3	7,45	14,15		
ven	6,3	7,45	14,15		
sab	4,45	7,45	12,3		
	39,45				

DE MARTE

	ore	dalle	alle		
lun	7	8	15		
mar	7	8	15		
mer	7	8	15		
gio	8	8	12,3	12,45	16,15
ven	6,3	8	14,3		
sab	4,15	8	12,15		
	39,45				

VIGO (NO Sabati)

	ore	dalle	alle		
lun	6,15	8	14,15		
mar	6,15	8	14,15		
mer	6,15	8	14,15		
gio	8,45	8	12,3	12,45	17
ven	6,15	8	14,15		
sab	4,15	7,45	12		
	38				

Tale orario comporta un totale di ore settimanali superiore a 36 ore e sono utili ad una maggiore copertura del servizio durante le attività pomeridiane dell'istituto e all'accumulo delle ore necessarie alla copertura delle giornate di pre-festivo.

A fronte di questo ampio servizio di copertura settimanale da parte degli uffici di segreteria si concorda la rotazione settimanale per il recupero di un sabato a turno



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

ogni quindici giorni (copertura minima prevista per l'ufficio: n. 4 unità) a decorrere da 1/10/2016.

La Sig.ra Vigo non effettuerà la turnazione del sabato pertanto le ore settimanali saranno pari alla necessità di copertura per i pre-festivi.

FATTI SALVI GLI IMPEGNI PER SCRUTINI ED ESAMI

ASSISTENTI TECNICI PROPOSTA ORARI E AREE DI COMPETENZA

Relativamente agli **Assistenti Tecnici** occorre fare una valutazione delle necessità didattiche nel rispetto dell'utilizzo dei laboratori loro assegnati come segue:

D'ANGELO DANIELA (Area Informatica): T31 e T32 Laboratorio Linguistico, Tutte le aule del piano terra (Lim/Registro Elettronico), Gestione Licenze, Pc Segreteria, Aule Piano Terra, Tablet in comodato d'uso

FOIENI DANIELE (Area Informatica): A02 Laboratorio Informatica, Tutte le aule dell'ala nuova (Lim/Registro Elettronico) – Sito Web – Gestione Server Didattica e Amministrativa

ROSANO IGNAZIO (Area Informatica): 105 – 106 Laboratori Informatica, Tutte le aule del 1° e del 2° Piano (Lim/Registro Elettronico)

per TUTTI i tecnici Informatici: Ricognizione Magazzino Informatica (106) per scarico inventariale e relativo smantellamento dei materiali giacenti.

MARINI LORENA CARMEN (Area Chimica/Fisica): 101 Laboratorio Fisica – 211/212 Laboratorio di Scienze/Chimica – Gestione Impianto Audio/video Aula Magna – Ristrutturazione e riordino carte geografiche, trasferimento da VHS a DVD materiale audiovisivo

Come di consueto tutti gli spazi laboratoriali sono dotati di registro per l'utilizzo degli stessi da parte degli insegnanti o per qualsiasi altra attività approvata dal Consiglio di Istituto o dalla Dirigenza.

In tutte le classi è stata consegnata la documentazione utile alla rilevazione di guasti e alla relativa segnalazione ai tecnici di competenza.

L'assegnazione degli spazi e degli orari potrà subire variazioni, con disposizioni della Dirigenza, in presenza di utilizzo dei laboratori da parte degli studenti in orario diverso da quello programmato:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

D'ANGELO - MARINI

Effettivo	ore	dalle	alle
lun	6,45	7,45	14,3
mar	6,45	7,45	14,3
mer	6,45	7,45	14,3
gio	6,45	7,45	14,3
ven	6,45	7,45	14,3
sab	4,45	7,45	12,3

38,3

FOIENI

Effettivo	ore	dalle	alle
lun	7	8,2	15,2
mar	7	8,2	15,2
mer	7	8,2	15,2
gio	7	8,2	15,2
ven	7	8,2	15,2
sab	4	8,2	12,2

39

ROSANO

Effettivo	ore	dalle	alle
lun	6,45	7,45	14,3
mar	6,45	7,45	14,3
mer	6,45	7,45	14,3
gio	6,45	7,45	14,3
ven	6,15	7,45	14
sab	5,15	7,45	13

38,3

Tale orario comporta un totale di ore settimanali superiore a 36 utili ad una maggiore copertura del servizio durante le attività pomeridiane dell'istituto e all'accumulo delle ore necessarie alla copertura delle giornate di pre-festivo.

FATTI SALVI GLI IMPEGNI PER SCRUTINI ED ESAMI



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC: MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA:

ORARI SEGRETERIA DIDATTICA

ALUNNI	7.50-8.00 10.50-11.10 12.05-12.15 13.00-13.10
DOCENTI	Idem
UTENTI ESTERNI	9.30-10.30 11.15-12.00

ORARI SEGRETERIA GEST. AMMINISTR. DOCENTI - UFFICIO DEL PERSONALE

DOCENTI e UTENTI ESTERNI	11.00 - 13.00
--------------------------------	---------------

E' POSSIBILE CHIEDERE APPUNTAMENTO PER PROBLEMI SPECIFICI

CRITERI RELATIVI ALLA PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

1. È possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per motivate esigenze personali o familiari, dello scambio verrà data comunicazione preventiva al DSGA;
2. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di festività o assenza, ciò comporta che la chiusura della scuola in caso di festività e/o le eventuali assenze, effettuate per qualsiasi motivo non determineranno crediti o debiti orari da parte degli interessati;
3. La pausa di 30 minuti deve essere prevista oltre le 7h 12' di lavoro prestato, fatto salvo comunque quanto previsto in contrattazione d'istituto (*ore 7.30*);
4. Ogni prestazione lavorativa eccedente rispetto a quella programmata per la copertura dei pre-festivi deve essere autorizzata dal DSGA con apposita modulo di richiesta scritta;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC: MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

5. Durante l'interruzione dell'attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti dell'orario di servizio, salvo urgenti esigenze d'ufficio.

MODALITA' COMUNICAZIONE ASSENZE

In caso di assenza tutto il personale è tenuto a:

1. Comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria.
2. Ferie nei periodi di funzionamento dell'attività didattica devono, di norma, essere richiesti con un anticipo di almeno tre giorni, la loro concessione è vincolata all'accordo con i colleghi e non deve creare situazione di criticità sul normale funzionamento del servizio.

RITARDI

In caso di ritardo sull'orario di ingresso il personale è tenuto a:

- Recuperare nella stessa giornata prolungando l'orario di uscita se il ritardo è pari od inferiore a 30' nelle giornate di martedì/giovedì/venerdì
- A recuperare entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio se il ritardo è superiore a 30' o avviene nelle giornate di lunedì/mercoledì/sabato
- **Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale o quotidiano**

Il riepilogo dei crediti o debiti orario di ogni dipendente, risultante dalla stampa del cedolino, sarà fornito ogni mese a ciascun interessato.

CHIUSURA PRE-FESTIVI

In data 13 settembre '16 alle ore 12.30, negli uffici di segreteria dell'IIS V. Bachelet, si è riunito tutto il personale ATA in servizio per la proposta dei prefestivi.

Risultano presenti:

COLLABORATORI SCOLASTICI	12 su 12
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	8 su 8
ASSISTENTI TECNICI	2 su 4
TOTALE ATA PRESENTI	24

TUTTI FAVOREVOLI

Pertanto vengono approvate le seguenti giornate di chiusura dell'Istituto, approvate dal Consiglio d'istituto con Delibera n. 49 del 13 settembre 2016:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎ 02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC: MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

LUN.	31/10/2016
SAB	24/12/2016
SAB	31/12/2016
GIO	05/01/2017
SAB	07/01/2017
SAB	04/03/2017
SAB	15/04/2017
LUN	24/04/2017
SAB	03/06/2017
SAB	22/07/2017
SAB	29/07/2017
SAB	05/08/2017
SAB	12/08/2017
LUN	14/08/2017
SAB	19/08/2017
SAB	26/08/2017

La copertura della mancata prestazione lavorativa nelle giornate sopra indicate deve essere effettuata con prestazioni aggiuntive di servizio come indicato per ciascuna componente.

Nell'eventualità in cui le ore aggiuntive non dovessero essere sufficienti si provvederà con regolare richiesta di ferie.

Gli eventuali crediti orari comunque determinatisi, possono essere recuperati, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre l'anno scolastico in cui sono maturati, salvaguardando eventuali diverse determinazioni in sede di contrattazione d'Istituto.

FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA;

le richieste per il periodo di sospensione delle attività didattiche di dicembre/gennaio devono essere presentate entro il 12/11/2016 al fine di predisporre una adeguata presenza nei giorni di apertura dell'istituto;

per il periodo pasquale devono essere presentate entro il 18/03/2017 per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro 01/04/2016; per il periodo estivo devono essere presentate entro il 08/04/2017 per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro il 19/04/2017 tenendo in considerazione quanto segue:

- dal termine delle operazioni d'esame alla fine di agosto, il funzionamento sarà garantito con la presenza di almeno 2 assistenti amm.vi e n. 2/3 collaboratori scolastici; per i periodi di sospensione di attività didattica in corso d'anno, salvo eventuali disposizioni dirigenziali, il contingente minimo richiesto è di 2 assistenti amministrativi, 2/3 collaboratori scolastici e 1 assistente tecnico.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: segreteria@iisbachelet.it - PEC : MIIS003003@pec.istruzione.it

Internet: <http://www.iisbachelet.gov.it> - www.iisbachelet.it

- in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura dell'azienda del coniuge, convivente o familiare) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con i propri parenti;
- l'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici ai lavoratori, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio;
- le festività soppresse devono essere fruito entro l'anno scolastico corrente e le ferie rimanenti di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo, in caso di particolari e motivate esigenze di carattere personale o di malattia, le ferie non godute saranno fruito al rientro in servizio;
- senza particolari esigenze di servizio le ferie residue non possono essere superiori a 5 giorni.

Il Direttore S.G.A.
Letizia Maggi