



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) - - Tel. 0422/778028 - - Fax.0422/ 729900

CODICE: TVIC85700G • **C.F.** 94105490265 • **pec:** TVIC85700G@pec.istruzione.it

E- mail: TVIC85700G@istruzione.it **sito istituzionale:** icmaserada.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

a.s. 2016- 2017

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000059 - 23/03/2017 - C2 - INTEGRATIVI - E
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2016/17

Il giorno 31/01/2017, alle ore 12.00, nella sede dell'Istituto Comprensivo di Maserada sul Piave viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo per l'a.s. 2016/17 tra:

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Bortoletto

PARTE SINDACALE:

CISL-SCUOLA	Ins.te Mulas Loredana	_____
UIL SCUOLA	Ins.te Iavazzo Liala	_____
SNALS	Prof.ssa Pipolo Mariarosaria	_____

RAPPRESENTANTI OO.SS. PROVINCIALI

CISL SCUOLA	_____
UIL SCUOLA	_____
SNALS	_____
CGIL	_____
GILDA-UNAMS	_____

La presente ipotesi di *Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto*, corredato della *Relazione tecnico-finanziaria* e della *Relazione illustrativa*, verrà inviata, entro i termini di legge, ai revisori dei conti per le verifiche di compatibilità economico-finanziaria previste dalla normativa vigente.

INDICE

Premesse	Pag. 4
----------	--------

PARTE PRIMA: IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Calcolo del Fondo di Istituto	Pag. 5
Calcolo Funzioni Strumentali	Pag. 6
Calcolo Ore Eccedenti	Pag. 6
Calcolo Incarichi specifici	Pag. 6

CRITERI DI RIPARTIZIONE

Funzioni Strumentali	Pag. 7
Incarichi specifici ass.ti amm.vi e coll. Scol.	Pag. 8
Tabella incarichi specifici	Pag. 9

IL FONDO DI ISTITUTO

Criteri di ripartizione	Pag. 10
-------------------------	---------

PERSONALE DOCENTE

Incarichi	Pag. 11
Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa	Pag. 12
Tabella riassuntiva docenti	Pag. 13

PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi	Pag. 14
Collaboratori scolastici	Pag. 14
Tabella Riassuntiva ATA	Pag. 15

PARTE SECONDA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Campo di applicazione, decorrenza e durata
Art. 2	Interpretazione autentica
Relazioni e indirizzi sindacali	
Art. 3	Obiettivi e strumenti relazioni sindacali
Art. 4	Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico
Art. 5	Contrattazione Integrativa
Art. 6	Informazione preventiva e concertazione
Art. 7	Informazione successiva
Diritti sindacali	
Art. 8	Bacheca sindacale
Art. 9	Permessi sindacali
Art. 10	Agibilità sindacale
Art. 11	Trasparenza amministrativa
Art. 12	Patrocinio e diritto di accesso agli atti
Art. 13	Assemblee sindacali
Art. 14	Conciliazione
Art. 15	Contingente ATA in caso di sciopero

Art. 16	Individuazione del personale obbligato
Sicurezza	
Art. 17	Soggetti tutelati
Art. 18	Obblighi Dirigente Scolastico
Art. 19	Il servizio di prevenzione e protezione
Art 20	Documento di valutazione e rischi
Art. 21	Rapporti con gli enti locali proprietari
Art. 22	Attività di aggiornamento, formazione e informazione
Art. 23	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza

PARTE TERZA: DISPOSIZIONI FINALI

PREMESSE

premesso che:

- la ripartizione del fondo mira a retribuire le attività che migliorano ed allargano l'offerta formativa agli alunni ed alla comunità e a valorizzare ed incrementare la professionalità del personale della scuola;
- la ripartizione del fondo deve tenere conto dell'origine del finanziamento, dei vari profili professionali, delle tipologie delle attività;
- l'art. 3 del CCNL del 29.11.2007 individua il livello dell'Istituzione scolastica come livello di contrattazione integrativa decentrata;
- il Collegio Docenti della scuola, nella seduta del 18/11/2016 ha stabilito l'ordine di priorità delle attività e dei progetti da realizzare;
- la liquidazione delle spettanze al personale va effettuata entro il 31 agosto compiuta la verifica dei risultati, accertata la compatibilità finanziaria, considerata l'ordinaria attività d'ufficio;
- le parti si sono incontrate anche nelle giornate del ..08/11/2016 -29/11/2016 e 17/01/2017

accertati:

- la regolare composizione delle delegazioni trattanti;
- la formalizzazione della proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico entro i termini congrui rispetto all'inizio dell'anno scolastico;
- la presenza degli elementi essenziali del contratto;
- la conformità del contratto alle norme del CCNL in materia di orario di lavoro;
- la compatibilità degli oneri discendenti dalla contrattazione con le risorse disponibili;
- la non corresponsione di compensi in attesa della formalizzazione del contratto integrativo;
- il rispetto dei vincoli del CCNL;

verificata altresì:

- *la corretta* quantificazione delle risorse, sulla base della nota protocollo n. 14207 del 29/09/2016 del MIUR, che indica l'ammontare relativo al periodo settembre – dicembre 2016 e da comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma annuale 2017, periodo gennaio-agosto 2017.

le parti concordano:

PARTE PRIMA – IMPIEGO DELLE RISORSE

Le norme del presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, con contratto a T.I. e a T.D. per l'anno scolastico 2016/17.

Calcolo fondo di Istituto 2016-17

Il fondo è costituito dalle somme riportate in tabella 1

FONDO DI ISTITUTO A.S. 2016/2017			
	Periodo sett- dic. 2016	Periodo genn.- agosto 2017	TOTALE
FIS A.S. 2016/2017 (nota protocollo n. 14207 del 29/09/2016 del MIUR)	€9.773,23	€19.546,47	€29.319,70
INDENNITA' DIREZ. DSGA	€1.090,00	€2.180,00	€3.270,00
TOTALE ASSEGNAZIONE (senza ind. Direz.)	€8.683,23	€17.366,47	€26.049,70
AVANZO ANNO PRECEDENTE (250,00 € per ore ecc.ATA+245,00 € prog. non realizzato doc.+176,73 € assegnati in più dal miur nell'anno precedente)	€223,91	€447,82	€671,73
TOTALE A DISPOSIZIONE	€8.907,14	€17.814,29	€26.721,43
QUOTA DOCENTI (66 Docenti su 83 dipendenti)	€20.714,22 (calcolato su 26.049,70 : 83x66)		
41 Doc primaria 25 Doc. Secondaria 1^			
QUOTA A.T.A. (17 dipendenti su 83 escl. DSGA)	€6.007,21 (calcolato su 26.049,70 : 83x17+ avanzo fis precedente)		

CALCOLO INDENNITA DI DIREZIONE	
N. personale O.D. 84 X € 30,00	€ 2.520,00
Istituto con più di 2 punti di erogazione	€ 750,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€3.270,00
TOTALE LORDO OMICOMPRESIVO	€ 4.339,29

FUNZIONI STRUMENTALI 2016/17

	4 DODICESIMI	8 DODICESIMI	TOTALE
TOTALE	€ 1.386,54	€ 2.773,08	€ 4.159,62
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 0,00
Totale assegnazione Lordo Dipendente			€ 4.159,62

ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI 2016/17

	4 DODICESIMI	8 DODICESIMI	TOTALE
TOTALE	€ 599,00	€ 1.198,00	€ 1.797,00
AVANZO O.E. ANNI PREC			TOTALE € 1.246,87
Totale assegnazione Lordo Dipendente			€ 3.043,87

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA 2016/17

	4 DODICESIMI	8 DODICESIMI	TOTALE
TOTALE	€ 647,08	€ 1.294,15	€ 1.941,23
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 0,00
Totale assegnazione Lordo Dipendente			€ 1.941,23

Criteri di ripartizione del F.do d'Istituto

In merito ai criteri di ripartizione delle risorse le parti concordano di destinare e suddividere il fondo spettante all'istituto, in base al numero di personale appartenente alla componente docente (66 docenti) e 17 A.T.A. (con esclusione del DSGA) e di aggiungere alla quota spettante al personale ATA l'avanzo fis dell'anno precedente.

Pertanto la quota a disposizione dei docente ammonta ad € 20.714,22

E la quota a disposizione del personale A.T.A. ammonta ad € 6.007,21

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE (€ 4.159,62)

Le R.S.U. preso atto della delibera del Collegio Docenti con la quale vengono designate le funzioni strumentali, stabilisce di suddividere la risorsa assegnata di € 4.159,62 come riportato nella tabella seguente:

<i>Funzioni Strumentale</i>	<i>Attività svolta</i>	<i>Docente</i>	<i>Importo attribuito</i>
INTERCULTURA	Responsabile integrazione e alfabetizzazione alunni stranieri, attività di recupero per scuola Primaria.	n. 1 Ins. sc. Prim.	€415,97
	Responsabile integrazione e alfabetizzazione alunni stranieri, attività di recupero per scuola secondaria di I grado.	n. 1 Ins. sc. Second.	€415,97
ORIENTAMENTO	Responsabile dei rapporti con la rete ENGIM, gestione di test, certificazione delle competenze, nuovo obbligo scolastico	n. 1 Ins. sc. Second.	€831,92
ATTIVITA' TEATRALI	Coordina i progetti di tutte le scuole del comprensivo favorendo un raccordo tra le diverse esperienze di animazione teatrale agevolando lo scambio e l'integrazione tra le diverse realtà.	n. 1 Ins. sc. Second.	€831,92
AZIONI DI SOSTEGNO PER ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISAGIO	Gestione della burocrazia e coordinamento sul nuovo accordo di programma, comunicazione e contatti con le istituzioni preposte. Inserimento e integrazione degli alunni diversamente abili	n. 1 Ins. sc. Prim.	€831,92
CREATIVITA' MULTIMEDIALE	Favorisce l'attuazione, da un punto di vista creativo, delle attività dei docenti, dei laboratori, dei progetti e delle discipline con l'impiego dei media e degli ambienti multimediali	n. 1 Ins. sc. Second.	€831,92
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€4.159,62

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. (€ 1.941,23)

Il personale A.T.A. dell'I.C. di Maserada sul Piave è composto da un D.S.G.A e n. 4 assistenti amministrativi in organico di diritto:

- n. 3 assistenti di ruolo a 36 ore di cui 1 ha accettato per l'a.s. 2016-17 l'incarico di sostituto D.S.G.A. presso l'I.C. di Maserada ;
- n. 1 assistente amministrativo di ruolo a 25 ore.

Le restanti 11 ore, a copertura del part-time, sono coperte da 1 assistente amministrativo attualmente con nomina fino al 30/06/2016.

L'ulteriore posto di assistente amministrativo resosi libero è attualmente coperto da n. 1 assistente amministrativo con nomina sempre al 30/06/2016.

I collaboratori scolastici sono 13 in organico di diritto di cui 1 part time a 18 ore; in organico di fatto, quindi, si è formato uno spezzone di 18 ore regolarmente coperto con n. 1 collaboratore con nomina fino al 30/06/2016.

Nei primi mesi dell'anno scolastico in corso, due collaboratori scolastici di ruolo hanno usufruito dell'art. 59. Attualmente i loro posti sono coperti da personale con nomina fino al 30 giugno 2016.

I collaboratori scolastici sono dislocati nelle varie scuole, come da Piano delle attività del personale A.T.A.

A tre assistenti amministrativi (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono state assegnate funzioni aggiuntive per intensificazioni delle prestazioni, così distribuite:

- Raccolta documentazione f.do Istituto.
- Sostituzione DSGA.
- Gestione nuovo programma alunni e registro elettronico (Nuvola).

A due collaboratori scolastici (non titolari di posizione economica derivante ex art.7) sono stati assegnati incarichi specifici così distribuiti:

- Assistenza ad alunno diversamente abile presente nel plesso di Maserada per presenza di particolare criticità.

A due collaboratori scolastici titolari della prima posizione economica (ex articolo 7), dislocati nella scuola primaria di Candelù e nella scuola primaria di Maserada si assegnano i sottoelencati ulteriori compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:

- 1) supporto assistenza alunni disabili
- 2) primo soccorso

IMPORTO A DISPOSIZIONE INCARICHI SPECIFICI €1.941,23

Unità coinvolte	importo dell'incarico specifico Lordo dipendente	natura dell'incarico
n. 1 assistente amm.vo	€ 122,98	Raccolta documentazione f.do Istituto
n. 1 assistente amm.vo	€ 740,00	Sostituzione DSGA
n. 1 assistente amm.vo	€ 670,00	Gestione nuovo programma alunni e registro elettronico (Nuvola)
totale assistenti amm.vi	€ 1.532,98	
Unità coinvolte	importo dell'incarico specifico Lordo dipendente	natura dell'incarico
n. 1 Coll. Scol plesso Maserada	€ 290,00	alunno diversamente abile
n. 1 Coll. Scol plesso Maserada (18 h)	€ 118,25	alunno diversamente abile
totale collaboratori scol.	€ 408,25	
TOTALE GENERALE ASSISTENTI + COLL.SCOL.	€ 1.941,23	

TOTALE FONDI A DISPOSIZIONE	€ 1.941,23
SPESA ASSISTENTI AMM.VI	€ 1.532,98
SPESA COLLABORATORI SCOL.	€ 408,25
TOTALE SPESA	€ 1.941,23
AVANZO	€ -

1. Gli incarichi specifici ai sensi dell'art. 1 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25.07.2008, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico mediante lettera di incarico che dovrà essere firmata per accettazione dall'interessato visto il piano di lavoro predisposto dal D.S.G.A.
2. Gli incarichi specifici verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:
 - esclusione del personale che usufruisce dei benefici dell'art. 7 del CCNL 7.12.2005,
 - disponibilità del personale interessato,
 - essere in servizio nel plesso o nell'ufficio nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.
3. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. In caso di assenza continuativa di 30 o più giorni, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, decurerà in misura proporzionale il beneficio economico, riconoscendolo al personale supplente che lo ha sostituito purché abbia effettivamente svolto l'incarico specifico.

F.DO DI ISTITUTO (€ 26.349,30)

Criteri di ripartizione del F.do d'Istituto

In merito ai criteri di ripartizione delle risorse le parti concordano di destinare e suddividere il fondo spettante all'istituto, in base al numero di personale appartenente alla componente docente (66 docenti) e 17 A.T.A. (con esclusione del DSGA) e di aggiungere alla quota spettante al personale ATA l'avanzo fis dell'anno precedente.

Pertanto la quota a disposizione dei docente ammonta ad € 20.714,22

E la quota a disposizione del personale A.T.A. ammonta ad € 6.007,21

IMPIEGO DELLE RISORSE PERSONALE DOCENTE (€ 20.714,22)

Il totale di € 20.418,31 costituisce l'ammontare totale a disposizione.

L'utilizzo della somma suddetta è stato così suddiviso:

- a) incarichi
- b) progetti arricchimento offerta formativa

INCARICHI

I compensi forfetari ai docenti vengono così attribuiti :

- Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico (n. 2 docenti):

Per il Primo Collaboratore il compenso forfetario è di € 1.545,00;

Per il Secondo Collaboratore il compenso forfetario è di € 1.060,00

- Ai referenti di plesso di scuola primaria (n.4 docenti) il compenso forfetario unitario, calcolato tenendo presente il n. degli allievi frequentanti ogni plesso, la distanza dalla sede centrale, la complessità del plesso (es. presenza docenti a scavalco) è così stabilito:

- € 445,00 ciascuno alle 2 referenti plesso "Pascoli"
- € 745,00 al referente plesso "Del Monaco"
- € 545,00 al referente plesso "Collodi"

- Ai coordinatori di classe della scuola secondaria (n.13 docenti) è riconosciuto il compenso forfetario unitario di € 90,00;

- Ai segretari di interclasse (n.3. docenti) è riconosciuto il compenso forfetario unitario di € 90,00;

- Al Docente referente per la continuità scuola Infanzia/Primaria è riconosciuto il compenso forfetario unitario di € 275,00.

- Al docente referente per lo spazio ascolto viene riconosciuto un compenso forfetario di € 275,00.

- Al docente referente per la valutazione viene riconosciuto un compenso forfetario di € 275,00.

-

- Al docente con incarico di animatore digitale viene riconosciuto un compenso forfetario di € 800,00.

Il totale della cifra del fondo di Istituto utilizzata per gli incarichi attribuiti ai docenti ammonta quindi a € 7.850,00

PROGETTI PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I progetti approvati e che costituiscono l'offerta formativa per l'a.s. 2016/17 sono riportati nella tabella sottostante:

Progetto	Plessi coinvolti	n. docenti coinvolti	Ore funz.	Ore agg. Ins.	Totale
ZITTI SI LEGGE	Tutti i plessi	11	64	0	1.120,00 €
LABORATORIO DI SCENOGRAFIA	Scuola Secondaria	1	12	0	210,00 €
SCENICAMENTE – “La storia siamo noi”	Plesso di Candelù	2	10	0	175,00 €
SCENICAMENTE – “Singoli in coppia”	Scuola Secondaria	2	0	0	0,00 €
SCENICAMENTE – “Le emozioni a teatro”	Classi 2 ^a Varago	2	16	0	280,00 €
SCENICAMENTE – “Facciamo la pace e non la guerra”	Classe 5 ^a Varago	3	12		210,00 €
SCENICAMENTE – “Cercasi Pinocchio”	Classe 4 ^a Candelù	1	6	0	105,00 €
RETE GEOSTORIE	Sc. Secondaria 4 ^a e 5 ^a Varago 2 ^a Maserada	15	100	0	1.750,00 €
INTERSCAMBI	Tutti i plessi	15	121	0	2.117,50 €
GIORNATA DELL'INTERCULTURA	Tutti i plessi	5	35	0	612,50 €
MOSTRA BIENNALE DI LAVORI INTERCULTURALI	Tutti i plessi	5	15	0	262,50 €
MYSCHOOL MASERADA	Tutti i plessi	3	14	0	245,00 €
INVALSI CHE PASSIONE	Classi 2 ^a e 5 ^a scuole primarie	14	54	0	945,00 €
CONCORSO VIDEONOI	Tutti i plessi	2	8	0	140,00 €
SKETCH IN LINGUA	Scuola Secondaria	1	0	0	0,00 €
BEE BOT: API ALLA RISCOSSA	Plessi scuola Primaria	Tutti i docenti	0	0	0,00 €

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 000059 - 23/03/2017 - C2 - INTEGRATIVI - E

SPAZIO ASCOLTO	Scuola Secondaria	1	0	0	0,00 €
9° CONCORSO LETTERARIO "DON MILANI"	Scuola Secondaria	3	12	0	210,00 €
PRINCIPI E PRINCIPESSE A TAVOLA	Plesso di Candelù	10	50	0	875,00 €
UN LIBRO PER TUTTI ...TUTTI PER UN LIBRO	Plesso di Candelù	1	0	0	0,00 €
EMOZIONI A SCUOLA	Plesso di Varago	17	89	0	1.557,50 €
RECUPERO LOGICO MATEMATICO	Classi 2^ Varago	2	0	0	0,00 €
MAESTRA FACCIAMO UNA PAUSA!	Plesso di Maserada	22	105	0	1.837,50 €
IMMAGINIAMO: MUSICA, DANZA, ARTE PER UN VIAGGIO NELLA CREATIVITA'	Classi 2^ Maserada	4	12	0	210,00 €
SIAMO TUTTI COLIBRI'	Plesso di Maserada	Tutti i docenti	0	0	0,00 €
EMOZIONI IMPARIAMO A RICONOSCKERLE	Classi 2^ Maserada	Tutti i docenti di classe	0	0	0,00 €
IL MONDO IN UNA SCUOLA	Tutti i plessi	Tutti i docenti di italiano	0	0	0,00 €
PICCOLO FIORE	Scuola Secondaria	Tutti i Docenti	0	0	0,00 €
TOTALI			718	0	12.862,50 €

TABELLA RIASSUNTIVA F.DO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE	
TOTALE A DISPOSIZIONE	€ 20.714,22
SPESA (PROGETTI + INCARICHI DOCENTI)	€ 20.712,50
AVANZO	€ 1,72

IMPIEGO DELLE RISORSE PERSONALE A.T.A. (6.007,21 €)

Assistenti amministrativi

Sono riconosciute come attività complesse e laboriose i seguenti carichi di lavoro:

- ❖ Acquisti tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e collaborazione con il DSGA per i PON per un totale di **€600,00**;
- ❖ Tenuta registro facile consumo per un totale di **€75,00**.

Il Fondo di Istituto viene riconosciuto a n. 2 assistenti amministrativi e non a tutto il personale assistente in servizio, in quanto a n. 3 assistenti sono stati attribuiti gli incarichi specifici.

Collaboratori scolastici

Vengono stabiliti i seguenti compensi calcolati proporzionalmente all'orario di servizio e alla durata dello stesso per le 13 unità lavorative in organico di diritto attribuiti al personale in organico di fatto (14 addetti)

N. 14 COLLAB. SCOL.	SEDE DI SERVIZIO	Accoglienza e sorveglianza	Intensificazio ne doposcuola e aperture pomeridiane	Intensificazion e per alunni certificati Medie 0 Pascoli 8 Varago 3 Candelù 2	supporto mensa	piccola manutenz ione	collaborazion e complessità plessò scol.	TOTALE
Coll. Scol. part time 18h	S.E. Maserada	€ 75,00	€ 75,00	INC. SPEC.	€ 22,51		€ 23,22	€ 195,73
Coll. Scol.	SMS Maserada	€150,00	€150,00	€ -	€ 47,00	€100,00	€ 42,00	€ 489,00
Coll. Scol.	S.E. Varago	€150,00	€150,00	€ 100,00	€ 47,00		€ 42,00	€ 489,00
Coll. Scol.	S.E. Maserada	€120,00	€ 95,00	INC. SPEC.	€ 47,00		€ 42,00	€ 304,00
Coll. Scol.	S.E. Candelù	€150,00	€150,00	€100,00	€ 47,00		€ 42,00	€ 489,00
Coll. Scol. 18 h fino al 30/06	S.E. Varago	€ 60,00	€ 43,00	€41,66	€ 19,00		€ 19,00	€ 182,66
Coll. Scol. 36 h fino al 30/06	SMS Maserada	€125,00	€125,00	€ -	€ 37,94		€ 32,00	€ 319,94
Coll. Scol. 36 h	S.E. Candelù	€ 60,00	€ 92,00	ART. 7				€ 152,00
Coll. Scol.	S.E. Maserada	€ 60,00	€ 92,00	ART.7				€ 152,00
Coll. Scol.	S.E. Maserada	€100,00	€102,00	€ 290,00	€ 45,00	€100,00	€ 42,00	€ 679,00
Coll. Scol. 36 h fino al 30/06	S.M. Maserada	€125,00	€125,00	€ -	€ 37,94		€ 32,00	€ 319,94
Coll. Scol. 36 h fino al 30/06	S.E. Varago	€100,00	€100,00	€ 70,00	€ 37,94		€ 32,00	€ 339,94
Coll. Scol.	S.E. Maserada	€100,00	€102,00	€ 290,00	€ 47,00		€ 42,00	€ 581,00
Coll. Scol.	SMS Maserada	€150,00	€150,00	€ -	€ 47,00		€ 42,00	€ 389,00
		€ 1.525,00	€ 1.551,00	€ 891,66	€ 482,33	€200,00	€ 432,22	€5.082,21

TOTALE F.DO ISTITUTO PERSONALE ATA

F.DO ISTITUTO SPETTANTE PERSONALE ATA	IMPORTO ACCANTONATO PER ORE ECCEDENTI	TOTALE A DISPOSIZIONE F.DO IST.	INCARICHI	DESCRIZIONE INCARICHI
€ 6.007,21	€ 250,00	€ 5.757,21	€ 600,00	MEPA E PROGETTI PON - N. 1 ASS.TE AMM.VO A 25 ORE
			€ 75,00	REGISTRO FACILE CONSUMO - N. 1 ASS.AMM.VO A 11 ORE FINO 30/06
			€ 5.082,21	collab.scol. per buoni mensa, accoglienza, aperture pom. ,Collab. Compl. Plesso scol, piccola manut. Alunni cert.
TOTALE IMPEGN.			€ 5.757,21	
avanzo			€ 250,00	da utilizzare per eventuale richiesta ore eccedenti

PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI GENERALI

art. 1 campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il CCNL di riferimento è quello siglato il 29/11/2007 con le relative sequenze contrattuali del 8/4/2008 e quelle ATA del 25/7/2008.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2016/17
4. Il presente contratto può essere integrato ad iniziativa di una delle parti.
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

art. 2 interpretazione autentica

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI

art. 3 obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali d'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 trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. 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 scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

art. 4 rapporti tra rsu e dirigente scolastico

1. La RSU designa al suo interno o esterno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico 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.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

art. 5 contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art .6 del CCNL su citato e inoltre:
 - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani.
 - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
 - f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

art. 6 informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) utilizzazione dei servizi sociali.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

E come da altro risulta dall'art. 6 del CCNL 2006/09.

art. 7 informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - c. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. 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, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dal Dlgs 193/01

DIRITTI SINDACALI

art. 8 bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca in ogni plesso riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

art. 9 permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

art. 10 agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

art. 11 trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione come da CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

art. 12 patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

art. 13 assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- ❖ dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
- ❖ dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, di 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso. Sarà attuata la rotazione per permettere la partecipazione all'assemblea.

art. 14 conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione E RAFFREDDAMENTO prevista dal Contratto Integrativo Regionale del 7 luglio 2008 e allegato al presente contratto.

allegato 1 CONCILIAZIONE MIUR

CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90

art. 15 contingente ATA in caso di sciopero

Per determinare le quote dei contingenti di personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessita derivanti dalla collocazione dei servizi e dalla organizzazione degli stessi, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

- ❖ n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale;

per garantire lo svolgimento degli esami finali:

- ❖ n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame finale;

per garantire il pagamento degli stipendi:

- ❖ n° 1 assistente amministrativo o il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

per garantire la sorveglianza durante il servizio mensa se funzionante

- ❖ n° 1 collaboratore scolastico

art. 16 individuazione del personale obbligato

- 1) Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
- 2) Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

SICUREZZA

art. 17 Soggetti tutelati:

I soggetti tutelati sono coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Ad essi sono equiparati gli alunni dell'istituzione scolastica in orario curricolare ed extracurricolare per attività ivi realizzate.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, insegnanti corsisti.

art. 18 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico:

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 29/12/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ❖ Adozione delle misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, calcolatori elettronici;
- ❖ valutazione dei rischi esistenti;
- ❖ elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti le misure e i criteri di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- ❖ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- ❖ pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziate dei nuovi assunti.

art. 19 Il servizio di prevenzione e protezione:

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e di protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarichi.

art. 20 Documento di valutazione dei rischi:

Il Documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

art. 21 Rapporti con gli Enti Locali proprietari:

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa preventivamente l'Ente Locale che in tal modo diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

art. 22 Attività di aggiornamento, formazione e informazione:

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

art. 23 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Secondo le disposizioni vigenti, nell'unità scolastica viene designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000059 - 23/03/2017 - C2 - INTEGRATIVI - E

Con riferimento alle attribuzioni dei RLS disciplinate dal D.L. 81/2008, le parti concordano su quanto segue: il RLS ha diritto d'accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala prevalentemente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare nell'ambiente di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.

La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DL. 81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, è consultato - sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DL. 81/2008.

Il RLS ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, alle macchine e agli impianti; è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione: il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D.L.81/2008; per l'espletamento dei compiti di cui al D.L. 81/2008 il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza utilizza appositi permessi.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) - - Tel. 0422/778028 - - Fax.0422/ 729900

CODICE: TVIC85700G • **C.F.** 94105490265 • **pec:** TVIC85700G@pec.istruzione.it

E- mail: TVIC85700G@istruzione.it **sito istituzionale:** icmaserada.gov.it

INTESA 2016/17

INTESA RELATIVA AL PERSONALE

Le parti presenti alla contrattazione d'Istituto concordano sulle modalità di utilizzo del personale nell'interesse del servizio e della valorizzazione di questo.

AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTI

art. 1 orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente consta di 24 ore per la scuola primaria e di 18 ore per la scuola secondaria di 1° grado articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.

art. 2 criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri in ordine di priorità:

1. criterio dell'anzianità di servizio nel plesso;
2. criterio di assegnazione sulla base della continuità didattica;
3. conferma nella sede di servizio dell'anno precedente;
4. nel caso di disponibilità di posti può essere richiesta la mobilità interna. Nel caso di più concorrenti sullo stesso posto si ricorre alla graduatoria interna;
5. in deroga a quanto previsto dai precedenti commi, il Dirigente Scolastico in caso di incompatibilità, convocate ed informate le RSU, sempre secondo le norme della D.lgs. 196/03 sulla Privacy, dispone il trasferimento ad altra sede o classe.

art. 3 sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi

Alla sostituzione dei colleghi assenti si provvede mediante:

- ❖ docenti a disposizione;
- ❖ completamento orario cattedra;
- ❖ docenti che hanno dichiarato la disponibilità, con reperibilità, delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

In base alla legge di stabilità 2016 *"Ferma restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza"*

art. 4 permessi brevi

I permessi brevi verranno recuperati in relazione alle esigenze di servizio entro il secondo mese successivo (art. 16 comma 3 CCNL/ 2006/09).

Il numero delle ore di permesso sono massimo 18 - 24 ore per i docenti. La richiesta scritta deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili. Vale la regola del silenzio-assenso.

art. 5 modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Per tutte le attività prevista dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL/2006/09).

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. la disponibilità del personale facente parte del Collegio;
2. docenti appartenenti ad altra istituzione in possesso delle competenze richieste attraverso la presentazione di apposito curriculum;
3. esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste.

Per quanto riguarda il punto 1 l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti.

In riferimento all'organico potenziato assegnato, si concorda di fare in modo che ad organico completo il personale sia utilizzato, di norma, in non più di due sedi e con orario settimanale predefinito. Nell'utilizzo del personale dell'organico potenziato si cercherà, in ogni caso, di privilegiare le attività progettuali assegnate e concordate.

AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA

art. 6 piano delle attività

- 1) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi indice un'assemblea del personale A.T.A. nella quale prende atto delle eventuali richieste del personale e in seguito comunica loro, il piano di lavoro relativamente alla sede di servizi, agli orari o ai turni e alle istruzioni per le attività ;
- 2) Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art. 47, 51 e 53 del CCNL 2006/09. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'offerta Formativa dell'I.C. di Maserada sul Piave TV.
- 3) Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 il Direttore dei servizi generali e amministrativi elabora la proposta di Piano.
- 4) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.
- 5) Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'offerta Formativa lo adotta, affidandone al Direttore dei servizi generali ed amministrativi l'attuazione.
- 6) Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - ❖ Tipologia e necessità di ogni singola scuola;
 - ❖ Distribuzione equa del carico di lavoro;
 - ❖ Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
 - ❖ Competenze professionali.
- 7) All'albo dell'Istituzione scolastica sarà esposto copia dello stesso; copia del prospetto sarà consegnato alla RSU e alle OO. SS. che sottoscrivono il presente contratto.

art. 7 Criteri di assegnazione del personale alle sedi

Entro il mese di settembre, su proposta del DSGA, il DS comunica alla RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.

Nell'assegnazione del personale a tempo indeterminato alle sedi di servizio si terrà conto:

1. Mantenimento della continuità nelle sede occupata nel precedente anno scolastico;
2. Nel caso ci siano posti disponibili il personale può chiedere di essere assegnato a tali posti;
3. Successivamente si darà la precedenza ai neo trasferiti ed ai nuovi immessi in ruolo, e in subordine al personale con contratto a tempo determinato;
4. In caso di incompatibilità si va in deroga al primo criterio, sentite le RSU;

Per il personale a tempo determinato valgono i seguenti criteri:

1. Continuità nella sede, per quanto possibile a richiesta dell'interessato;
2. In caso di concorrenza vale la graduatoria provinciale;
3. In caso di incompatibilità si va in deroga al primo criterio, sentite le RSU.

Il personale beneficiario degli artt. Della L. 104/92 ha diritto di scegliere, tra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio; analogo criterio sarà applicabile al personale beneficiario della L. 1204/71 e successive.

art. 8 modalità organizzative

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

art. 9 disposizioni comuni riguardo l'orario

In riferimento all'art 55 del CCNL 2006/09, beneficiano della riduzione a 35 ore settimanali i dipendenti che effettuano regimi di orario articolati su più turni e nei plessi dell'Istituto che abbiano un orario giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana. Il recupero dell'ora dovrà essere effettuato settimanalmente e nei mesi in cui sono previste le attività didattiche.

Per eventuali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, tutti osservano il solo orario antimeridiano dalle 7,30/8,00 alle 13,30/14,00; tranne le persone che svolgono il loro orario per h. 7,12 settimanali che continuano a farlo

art. 10 permessi brevi, recuperi, ritardi e pause

I permessi brevi, nella misura di massimo 36 ore annuali art. 16 del CCNL/2006/09 possono essere attribuiti previa richiesta che deve essere formulata per iscritto senza motivare o documentare la domanda, almeno tre giorni prima, fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Vale la regola del silenzio-assenso.

Il recupero di dette ore avverrà entro i due mesi successivi e comunque in giorni di maggiore necessità di servizio.

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.

Quando la prestazione di lavoro giornaliero, supera le 7 ore e 12 minuti continuative, il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto.

art. 11 chiusura prefestivi

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dal Collegio dei docenti è possibile la chiusura della scuola (deve essere dato pubblico avviso) nelle giornate prefestive.

Detta chiusura, su delibera del Consiglio d'Istituto, è disposta dal Dirigente Scolastico sentito il personale. Il recupero delle ore non lavorate da parte del personale che non abbia chiesto ferie, festività soppresse o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà nei giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

Il recupero delle ore deve essere autorizzato.

art. 12 bis orario straordinario

La necessità di prestazione di ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie ha carattere eccezionale, pertanto non può essere programmata.

Le ore necessarie vanno preventivamente autorizzate dal DS o su apposita delega, dal DSGA.

Il recupero delle ore eccedenti, solo e in quanto autorizzate, avverrà, sentito il personale:

- Con riposi compensativi, su richiesta del dipendente, da usufruire in periodi da concordare con il DSGA, di sospensione delle attività didattiche e di chiusura nei prefestivi, in ogni caso entro l'anno di riferimento.
- Con la retribuzione, nei limiti delle risorse disponibili;

art. 13 modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA e festività soppresse

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 6 giorni di ferie entro il 30 aprile dell'anno successivo per il personale a tempo indeterminato.

La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardato il numero minimo di personale in servizio.

