



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)

SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE)

Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a. sc. 2017/2018

Il giorno 20 marzo dell'anno duemiladiciotto alle ore 16.30 nel locale ufficio di Dirigenza

VIENE STIPULATO

il presente contratto collettivo integrativo della scuola letto, firmato, sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *Reggente*

Mazza Daniela	
---------------	--

PARTE SINDACALE

La RSU

Ins. Dalle Fratte Vecchiato Antonietta	
Prof.ssa Favaretto Monica	
Prof.ssa Torlone Nicoletta	

Le OO.SS.

F.L.C. CGIL	
CISL	
UIL	
SNALS Confsal	
F.G.U. GILDA	

 **VISTA** la legge 20/05/1970 n. 300 ;

 **VISTO** il D. Lgs. 31/03/2001, n. 165 e in particolare gli artt. 8 e 40 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il CCNL 29/11/2007 per il quadriennio normativo 2006-2009 del personale del comparto scuola, in particolare, l'art. 6 ;

VISTO il D. Lgs. 08/04/2003 n. 66 ;

VISTA la nota 02/12/2003 prot. 1609 ;

VISTA la legge 6 agosto 2008 n. 133;

VISTA la L. 4 marzo 2009 n. 15

VISTI gli artt. 1339, 1418 e 1419 del codice civile in caso di nullità delle clausole contrattuali per violazioni di norme imperative e dei limiti fissati alla contrattazione integrativa ;

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti" (Art. 3, comma 1 del CCNL);

RITENUTA la necessità di evitare la corresponsione generalizzata ed indifferenziata di indennità e premi incentivanti a tutto il personale;

CONVENUTO che gli argomenti che interferiscono con le scelte politiche e di indirizzo del Piano dell'Offerta Formativa o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti, non possono essere oggetto di trattativa;

CONSIDERATE le convocazioni del tavolo di contrattazione di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 nelle seguenti date: **25 settembre 2017, 31 ottobre 2017, 15 novembre 2017;**

CONVENUTO che sono fatte salve le possibilità di modifiche e/o integrazioni da effettuare in seguito ad innovazioni legislative e/o contrattuali successive alla presente stipula tra la delegazione di parte pubblica, le R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto,

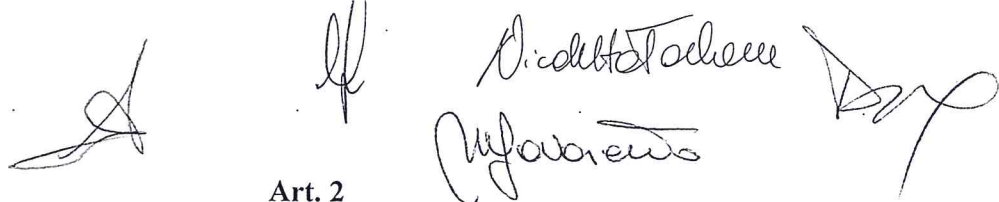
PARTE PRIMA NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
- 2- Il presente contratto sostituisce in ogni sua parte i contratti precedenti. Esso decorre dalla data di sottoscrizione e ha validità per tutto l'anno scolastico 2017/18.
- 3- Le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte anche prima della scadenza prefissata.



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.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza secondo quanto richiamato dal CCNL.

“A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo” (Art. 6, comma 1 del CCNL).

Art. 4

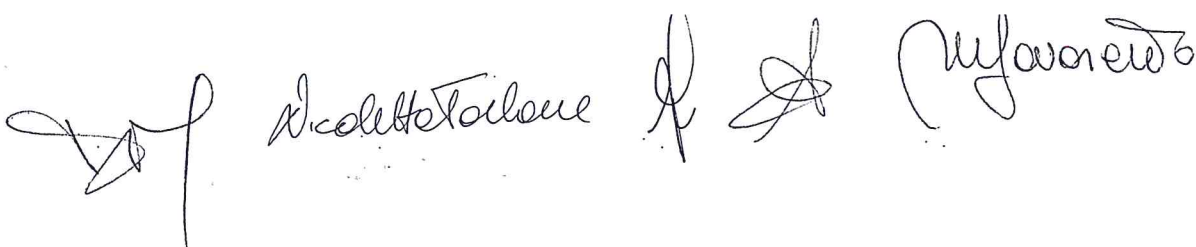
Obiettivi e strumenti

- 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - 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, senza oneri per la scuola.

Art.5

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- 1- La RSU designa al suo interno 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 cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 3- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

 *Scalabrino* *R* *Ruffano*

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 6

Attività sindacale

- 1- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in luogo accessibile, di cui sono responsabili; ogni documento va affisso all'Albo.
- 2- Il Dirigente Scolastico inserisce all'Albo Sindacale del sito web d'Istituto tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- 3- I componenti della RSU possono utilizzare computer (escluso apparecchiature in rete) e fotocopiatrice.

Art. 7

Assemblea in orario di lavoro (CCNL 29/11/2007 art. 8 co. 9)

- 1- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo ed entro le ore 10:00.
- 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 cinque giorni di anticipo, entro le ore 10:00, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 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, dei piani e il funzionamento del centralino telefonico, per cui si dovrà garantire la presenza dei collaboratori scolastici necessari in ciascun plesso e di n.2 unità di personale in segreteria compreso il D.S.G.A.
- 6- Nel caso in cui tutti i dipendenti dello stesso profilo richiedano la partecipazione si procederà a sorteggio escludendo nelle occasioni successive i dipendenti già sorteggiati sino alla conclusione della turnazione tra il personale.
- 7- La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile.
- 8- Il rientro dalle assemblee sindacali, sia esterne che interne avverrà entro i successivi 15 minuti e all'interno del monte ore (10 ore).

Art. 8

Servizi minimi in caso di sciopero (CCNL 29/11/2007 art. 6 co. 2 lett. j)

- Scrutini, valutazioni finali e attività didattica

In attuazione dell'art. 2 co. 1 dell'accordo del Settore Scuola per l'applicazione della L. 146/1990, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia (delib. 99/284-8.1 del 24/04/1999), allegato al C.C.N.L. del 26/05/1999 e ai sensi ed in applicazione dell'art. 2 dell'accordo integrativo nazionale del 08/10/1999 e in conformità alla legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000, il numero delle unità di personale A.T.A., appartenenti a ciascuna delle figure professionali di cui all'art. 1 del predetto accordo, necessarie ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è così determinato:

- 1- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Assistente amministrativo: unità n. 1
Collaboratore scolastico: n.2.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del 1° ciclo d'istruzione, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali utilizzabili nella sede centrale e nella succursale secondo le necessità:

Assistente amministrativo: unità n. 1

Collaboratore scolastico: n. 3 durante gli scritti e 1 durante le prove orali.

- Individuazione del personale comandato

Ai sensi dell'art. 2 co. 4 dell'accordo nazionale del Settore Scuola per l'attuazione della L. 146/1990, in occasione di ciascuna azione di sciopero riguardante prestazioni indispensabili, individuate come tali nell'accordo integrativo nazionale del 08/10/1999, il Capo di Istituto, sulla base delle comunicazioni volontarie del personale circa i propri comportamenti sindacali, individuerà, di volta in volta, i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 co. 1.

Qualora il numero di unità del personale che si rendesse disponibile fosse inferiore ai contingenti minimi previsti per la specifica attività si procederà a sorteggio di tutto il personale che sarà utilizzato secondo l'ordine di estrazione. Il personale entro le ore 14.00 del giorno seguente alla comunicazione ha diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la corrispondente sostituzione nel caso sia possibile. Il personale individuato a prestare servizio sarà posto in coda nell'elenco in caso di successivo sciopero secondo l'ordine della precedente estrazione.

Art. 9

Assemblea

1- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU indice l'assemblea tra tutti i lavoratori dell'istituto.

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.

CAPO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 10

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dal D. Lgs.81/2008 e successive modifiche e integrazioni, dalla L. 300/70 e nei limiti delle loro rispettive vigenze.

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Wf *Orlando Tolomeo* *R* *S*
Referente

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella Scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della Scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a Scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 11

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e dal D.L.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi non delegabili in materia di sicurezza previsti dall'art. 17, e dagli obblighi indicati negli art. 18, 28, 36,37:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento;
- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale e prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- d) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- e) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento, con consegna di materiale informativo al momento della firma del contratto di servizio (dépliant con indicazioni) e incarico affidato al referente della sicurezza di ogni plesso;
- f) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

Art. 12

Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori

1. La RSU e le OOSS si impegnano a diffondere ed informare i lavoratori sugli obblighi relativi alla sicurezza ed in particolare che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori devono rispettare i seguenti obblighi:

- contribuire, assieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;



- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

Art. 13

Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e, se ritenuto necessario, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della Scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Tali lavoratori prima della loro designazione devono essere formati secondo le norme vigenti.

Art. 14

Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 15

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli altri addetti o referenti di plesso del servizio di prevenzione se designati.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute e le procedure di emergenza.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 16

Rapporti con gli enti locali proprietari

Dirigente Scolastico
Confavento

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario formale richiesta di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza e la salute.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 17

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Sono realizzate in orario di servizio attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. In particolare si curerà in via prioritaria la formazione delle persone designate a membri del servizio di prevenzione e protezione, gli addetti al pronto soccorso e prevenzione incendi e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli studenti inviati allo stage.

I contenuti minimi della formazione sono quelli che il servizio di prevenzione e protezione riterrà di proporre sulla base della valutazione dei rischi e delle norme vigenti.

Art. 18

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella Scuola viene designato dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. Come stabilito dall'art. 50 del D.lgs 81/2009 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva, sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente, in merito all'organizzazione della formazione.
4. Il rappresentante dei lavoratori riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
5. Il rappresentante dei lavoratori riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D.lgs. 81/2008;
6. Il rappresentante dei lavoratori ha diritto di ricevere copia del documento di valutazione dei rischi se ne fa richiesta e tale documento deve consultarlo in azienda.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
8. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
9. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Per

M. S. N.
 M. S. N.
 M. S. N.
 M. S. N.

l'espletamento dei compiti, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 19

Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali (CCNL 29/11/2007 art. 6 co. 2 lett. i)

Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi il Dirigente Scolastico segue i criteri deliberati dal Collegio dei docenti, così come segue:

- graduatoria di Istituto;
- continuità di insegnamento rispetto a: plesso/classe/disciplina;
- *desiderata* ben motivati.

Art. 20

Orario di insegnamento

L'orario dell'attività didattica di tutto il personale docente è di competenza del D.S. Esso è articolato in cinque giorni la settimana per la scuola primaria e per quella secondaria. Risponde, per quanto possibile e in linea di massima, ai criteri:

- della rotazione per l'impegno nei rientri pomeridiani per le lezioni nella scuola primaria
- dell'equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata
- l'orario dell'inglese terrà conto degli scelte operate dai docenti rispetto al loro numero di interventi settimanali.

Inoltre, per la scuola secondaria:

- l'orario delle due lingue comunitarie terrà conto degli scelte operate dai rispettivi docenti rispetto al loro numero di interventi settimanali
- vanno garantite due ore consecutive per permettere l'esecuzione dei compiti in classe per Italiano e Matematica.

Il recupero dei permessi orari può essere richiesto dal Dirigente entro la fine delle attività didattiche.

Art. 21

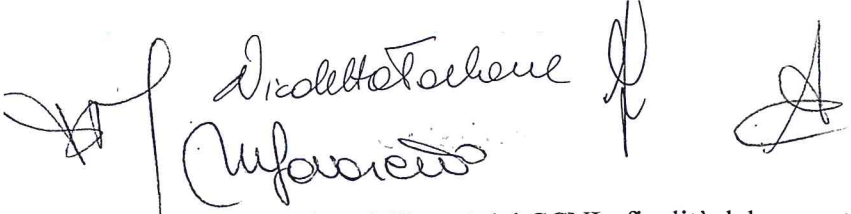
Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità viene indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente sarà avvisato, se possibile, in tempo utile per prendere servizio.
4. La misura di tali compensi è quella prevista dall'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 22

Norme generali


Come previsto dall'art. 4 del CCNL, finalità del presente accordo sono:

- migliorare la qualità del servizio scolastico, e in particolare dei servizi generali affidati ai collaboratori scolastici e al personale di segreteria;
- sostenere i processi innovatori in atto all'interno dell'Istituto Comprensivo St. Mirano 1 e in particolare l'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa per gli studenti;
- valorizzare la professionalità dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi.

Art. 23

Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
- il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Art. 24

Assegnazione ai plessi del personale A.T.A.

L'assegnazione ai plessi è di competenza del D.S.

Nell'assegnazione, fatta salva la priorità di garantire la qualità del Servizio, e premesso che – per tutti – la Sede di titolarità è l'Istituto Comprensivo e non il singolo Plesso, in caso di necessità, il Dirigente Scolastico seguirà i seguenti criteri:

- Esigenze di servizio dei plessi;
- Necessità di mantenere, dove possibile, la continuità di ogni unità di collaboratore scolastico nella sede occupata nell'a. s. precedente;
- Esperienza e competenze specifiche;
- Graduatoria interna.

In caso di assoluta necessità o imprescindibile motivata urgenza in un determinato plesso, previo accordo, il D.S. potrà predisporre l'utilizzo anche in corso d'anno.

Art. 25

Assegnazione reparti e settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
2. l'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico;
3. nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

La sede centrale viene suddivisa in reparti.

I reparti vengono assegnati dal DSGA.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art. 26

Orario normale

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 13 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA

L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto è di competenza del Dirigente Scolastico ed è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.

Nicola...
Infante

L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico e differenziato in ragione della presenza o meno di attività didattiche.

Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze di servizio che delle motivate necessità dei lavoratori.

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola (attività e progetti inseriti nel PTOF e nel Programma Annuale) e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 27

Definizione dei turni ed orari

Vista la "Proposta di piano" avanzata dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 53 co. 1 del CCNL le parti concordano quanto segue:

- riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici assegnati ai plessi in cui viene svolta attività didattica anche in orario pomeridiano. Le parti danno atto che, in tutti i plessi, eccetto la succursale della Sc. Secondaria di Scaltenigo, esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 comma 1 CCNL) in relazione alla complessità delle tipologie didattiche.

L'orario sarà così articolato:

- **durante i periodi di lezione**, i collaboratori scolastici coinvolti nella turnazione in tutti i plessi, eccetto quelli della succursale della Sc. Secondaria di Scaltenigo, effettuano 35 ore settimanali di lavoro e prestano 7 ore di servizio giornaliero, a esclusione del sabato.
- **durante i periodi di sospensione delle lezioni** l'orario di servizio dei collaboratori sarà solo antimeridiano e articolato come segue:
 - *Scuola dell'Infanzia e Primaria: dalle ore 7.45 alle 14.45 e, durante il periodo estivo, dalle ore 7.30 alle 14.42*
 - *Scuola Secondaria: dalle ore 7.30 alle 14.42 o dalle 8.00 alle 15.12*


Gli **assistenti amministrativi** svolgono il loro servizio, durante le attività didattiche, nella fascia oraria che va dalle 7.30 alle ore 14.30 con diversificazioni secondo il Piano delle Attività predisposto all'inizio dell'anno scolastico. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario potrà essere articolato secondo quanto già previsto per i collaboratori scolastici.

- Orario plurisettimanale

a) con riferimento all'art. 53 del CCNL, al fine di ottimizzare le risorse e per favorire particolari situazioni personali compatibili con le esigenze di servizio, l'orario individuale di lavoro degli assistenti amministrativi potrà essere allungato fino a 39 ore settimanali. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle ore in giornate lavorative o di intere giornate lavorative annue, attraverso i recuperi orari.

b) Gli orari individuali di lavoro in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., distribuzione schede di valutazione, udienze periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico ed altri) potranno subire variazioni temporanee e/o periodiche, possibilmente in accordo con il personale, anche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui al punto lett. b dell'art. 53 del CCNL.

- Turni di lavoro e scambi di turno



Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le richieste motivate con effettive esigenze personali o familiari dei lavoratori, così come nell'eventuale scambio giornaliero dei turni, purché non determinino disfunzioni del servizio o aggravii per gli altri lavoratori.

- Flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita

Il personale ATA con figli in età scolare o quelli che prestino assistenza a familiari e parenti disabili (ai sensi della legge 104/1992) possono richiedere il godimento di 15 minuti di flessibilità nell'orario di ingresso corrispondentemente posticipano l'orario di uscita, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro al fine di garantire comunque il servizio. E' possibile adattare l'orario flessibile di lavoro giornaliero ai sensi dell'art. 53 com. 2 lettera a) compatibilmente con l'organizzazione del lavoro al fine di garantire comunque il servizio.

Art. 28

Lavoro straordinario e riposi compensativi

1. Possono essere richieste al personale ore straordinarie, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili anche con recupero programmabile per garantire l'organizzazione didattica e amministrativa e l'igiene dei locali

2. Nella richiesta si terrà conto, in ordine di priorità:

- della sede ove va effettuata la prestazione
- della disponibilità espressa dal personale
- della graduatoria interna in ordine inverso

Nel caso in cui un'unità di personale ATA sia impegnato in elezioni degli organi collegiali nel conteggio orario verranno applicate le norme stabilite dalla contrattazione nazionale con compenso o corrispondente recupero.

3. Ai sensi dell'art. 52, comma 2 del CCNL, il lavoro straordinario, prestato per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, potrà essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi da godere frazionatamente (permessi di massimo tre ore al giorno) o per giorni interi in particolare durante i giorni di sospensione delle lezioni quali le vacanze natalizie, pasquali ed estive e nei periodi di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC. si attua la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive su delibera del Consiglio di Istituto; della chiusura dell'unità scolastica viene dato pubblico avviso.

2. Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:

- rientri pomeridiani
- ore di lavoro straordinario non retribuite
- ore per la partecipazione a corsi d'aggiornamento effettuati al di fuori del proprio orario di servizio.
- giorni di ferie o festività soppresse.

Art. 30

Permessi brevi e ritardi

I permessi brevi sono normati dal CCNL e dall'art. 28 del presente Contratto Integrativo, mentre i ritardi non abitudinari, né consuetudinari, sono presi in considerazione dal Piano delle Attività, che ne rende possibili i recuperi anche nella stessa giornata, prolungando l'orario d'uscita.

Art. 31

Modalità di fruizione delle ferie

[Handwritten mark]

produttore delle
Informazioni

Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta le richieste riguardo alle ferie estive. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto. L'eventuale residuo, comunque non superiore a 6 giorni, deve essere fruito entro il mese di Aprile dell'anno successivo.

Entro il 15 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive, in cui viene presa in considerazione anche l'eventuale possibilità di chiusura nel periodo estivo dei plessi, con conseguente spostamento del personale nella sede centrale.

Nei periodi di Natale, Pasqua e durante il periodo estivo, il godimento delle ferie e dei riposi compensativi è condizionato alla attuazione di un'approfondita pulizia di tutti i reparti .

In caso di concorrenza tra più richieste si procederà secondo le modalità di seguito indicate:

- Personale che nell'a.s. precedente non abbia fruito di ferie nel periodo richiesto per esigenze organizzative della scuola
- Seguendo il criterio della rotazione.

Nell'avviare tale modalità di concessione delle ferie in caso di concorrenza e sovrapposizione di più richieste, si parte comunque per quest'anno secondo l'ordine nella graduatoria d'istituto per il personale a t.i. e graduatoria provinciale per il personale a t.d.

PARTE SECONDA
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
Art. 32

CALCOLO DELLE RISORSE PER L' A.S. 2017 / 2018

(MIUR prot. n. 19107 in data 28/09/2017)

Il fondo dell' Istituzione Scolastica per l' anno scolastico 2017/2018 e le economie al 31.08.2017 pari ad € 3.864,76, ammonta complessivamente ad € 48.796,66 (lordo dipendente):

PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISORSE PER MOF A.S.2017/2018

DETERMINAZIONE ORG. MOF 2017/2018 - 4/12 mi INSERIRE ASSEGNAZIONE LORDO DIP	FIS		FUNZIONI STRUMENTALI		INCARICHI ATA	ORE DI SOSTITUZIONI		PRATICA SPORTIVA
	POSTI TOTALE	POSTI II GRADO	COMPLESSITA' FUNZ. STRUM*	DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI		ORE ECCEDENTI PRIMARIA	ORE ECCEDENTI SECONDARIA	
	15.715,17		1.813,74		1.015,89	485,79	410,49	
ORGANICO	7	0	1	105	25	72	33	0

LORDO STATO		
CALCOLO FIS 2017/2018	ACCONTO 4/12	SALDO 8/12
FONDO ISTITUTO	62.562,12	20.854,04
FUNZIONI STRUMENTALI	7.220,53	1.580,25
INCARICHI SPECIFICI	4.044,25	1.348,08
PRATICA SPORTIVA	0,00	0,00
ORE ECCEDENTI	3.568,08	1.189,36
	77.394,98	24.971,73
		49.943,47

LORDO DIPENDENTE		
	CALCOLO FIS 2017/2018	ACCONTO 4/12
FONDO ISTITUTO	47.145,53	15.715,17
FUNZIONI STRUMENTALI	5.441,24	1.813,74
INCARICHI SPECIFICI	3.047,66	1.015,89
PRATICA SPORTIVA	0,00	0,00
ORE ECCEDENTI	2.688,83	896,28
	58.323,26	19.441,08
		38.882,18

organico	CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA	
tipologia	131	30,00
nr azienda agraria	verificizzati € 750	750,00
nr convitti	0	0,00
	0	0,00
	TOTALE INDENNITA' LORDO DIPENDENTE	4.680,00

Di. Colletta
Referendo

Criteria generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (**tutte considerate al lordo dipendente**) vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.

L'accesso alle risorse aggiuntive da parte del personale è connessa all'analisi dei bisogni del servizio scolastico, così come emersi dai consigli di classe, dai gruppi di lavoro, dall'autovalutazione di Istituto, e dalla loro trasformazione in progetti di intervento appositamente predisposti ed approvati nell'ambito del programma annuale al fine di qualificare il POF.

I compensi sono effettuati sulla base delle tabelle allegate al CCNL 29/11/2007.

I compensi orari saranno attribuiti al personale docente in rapporto al numero delle ore attuate, secondo la diversa tipologia, nell'ambito comunque del finanziamento assegnato procedendo nel caso a riduzioni proporzionali rispetto a quanto stimato nel presente contratto.

Per assicurare una equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, si conviene di destinare il 30% del fondo 2017/2018 al personale ATA e il 70% al personale docente.

Ripartizione del Fondo dell'Istituzione

All'ammontare del FIS viene sottratto, prima della ripartizione, quanto spettante al DSGA e al collaboratore del D.S. Il FIS è quindi ripartito per il 30% al personale ATA e il restante 70% al personale docente, secondo il seguente schema esplicativo:

Budget anno scolastico 2017/2018 (LORDO STATO)	€ 62.562,12
TOTALE FIS FONDO COMUNE (LORDO DIPENDENTE)	€ 47.145,53
ECONOMIE AL 31/08/2017	€ 3.864,76
TOTALE COMPLESSIVO	€ 51.010,29
Indennità di direzione quota variabile (complessità e unità di pers.) Istituto con almeno 2 punti di erogazione € 750,00 Unità di personale 131 = € 4.680,00	- € 4.680,00
Compenso ai due Collaboratori del D.S.	- € 2.625,00
DISPONIBILITA' (LORDO DIPENDENTE)	€ 43.705,29

La disponibilità di € 43.705,29 è così suddivisa:

Descrizione	Docenti	A.T.A.	TOTALE
DISPONIBILITA' 2017/2018 (70% docenti e 30% A.T.A.)	€ 30.593,70	€ 13.111,59	€ 43.705,29
Finanziamento per ore eccedenti	€ 5.600,86	0,00	€ 5.600,86
Finanziamento per compenso ore eccedenti per le attività complementari di educazione fisica	0,00	0,00	0,00
Finanziamento per funzioni strumentali	€ 5.441,24	0,00	€ 5.441,24
Finanziamento per incarichi specifici	0,00	€ 3.047,66	€ 3.047,66
Totale risorse 2017/2018	€ 41.635,80	€ 16.159,25	€ 57.795,05
INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A.			€ 4.680,00
Compenso collaboratori del DS			€ 2.625,00

Direttore Generale
Prof. A.

CAPO I - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVO

Art. 34

E' prevista la quota variabile dell'Indennità di Direzione di € 4.590,00 lordo dipendente determinata secondo l'art. 3 della sequenza contrattuale ATA (secondo le unità in organico di diritto 2017/2018)

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 35

Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Il fondo destinato al personale docente, calcolato al lordo dipendente, è pari ad € 30.593,70.

Saranno incentivati tutti gli incarichi e le attività indicate in modo più dettagliato nelle sotto riportate tabelle:

RESP. DI PLESSO	UNITA'	ORE	TOTALE
Da Vinci	1	70	1225,00
I Grado Scaltenigo	1	50	875,00
Dante Alighieri	1	60	1050,00
Carducci	1	50	875,00
Manzoni	1	50	875,00
Pellico	1	50	875,00
W. Ferrari	1	40	700,00
Meneghetti	1	35	612,50
TOTALE		405	7087,50

REFERENTI	UNITA'	ORE	TOTALE
Animatore digitale	1	50	875,00
Ed. alla salute	1	20	350,00
Att. Sportive Secondaria	1	30	525,00
Att. Sportive Primaria	4	20	350,00
Ind. Musicale	1	30	525,00
Orientamento	1	30	525,00
Bullismo e Cyberbullismo	1	10	175,00
Biblioteca	8	80	1400,00
Team innovazione digitale	2	20	350,00
TOTALE		290	5075,00

TUTOR	UNITA'	ORE	TOTALE
Sedi scolastiche	5	125	2187,50
TOTALE	5	125	2187,50

ASPP	UNITA'	ORE	TOTALE
L. Da Vinci	1	10	175,00
I Grado Scaltenigo	1	10	175,00
Dante Alighieri	1	10	175,00
Carducci	1	10	175,00
Manzoni	1	10	175,00
Pellico	1	10	175,00
W. Ferrari	1	10	175,00
Meneghetti	1	10	175,00
TOTALE	8	80	1400,00

A

K

Realizzazione
Riferimento

COORDINAT. SECONDARIA	UNITA'	ORE	TOTALE
DA VINCI	10	130	2275,00
I° SCALTENIGO	5	65	1137,50
TOTALE	15	195	3.412,50

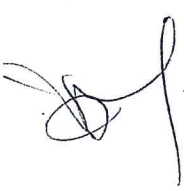
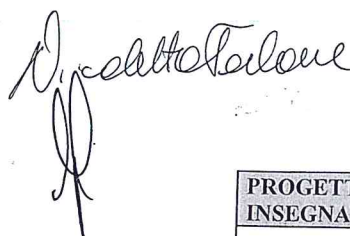

G.L.P.C.	UNITA'	ORE	TOTALE
TOTALE	11	110	1.925,00

Commissione orario	UNITA'	ORE	TOTALE
	1	20	350,00
TOTALE	1	20	350,00

Contatti con NPI	UNITA'	ORE	TOTALE
		100	1750,00
TOTALE	0	100	1.750,00

Visite guidate intera giornata	UNITA'	ORE	TOTALE
TOTALE		100	1.750,00

PROGETTI ORE FUNZIONALI		ORE	TOTALE
Solidarietà		2	35,00
Festa del cross PRIMARIA		8	140,00
Siamo sicuri?		4	70,00
Arte terapia		5	87,50
Pallavolo		1	17,50
Super V		1	17,50
Bullismo e Cyberbullismo no!		2	35,00
Continuità scuola infanzia-primaria		24	420,00
Una nota un tono.....		5	87,50
TOTALE		52	910,00

PROGETTI ORE INSEGNAMENTO	ORE	TOTALE
Approf. Matematica	30	1050,00
Settimana dello Sport	7	245,00
Pallavolo	3	105,00
Super V	3	105,00
Festa del cross PRIMARIA	4	140,00
Orchestra per tutti	24	840,00
Attività musicale extra orario	40	1400,00
Bullismo e Cyberbullismo no!	8	280,00
Progetto continuità: presentazione strumenti	12	420,00
	131	4.585,00

A fronte di una disponibilità di € 30.593,73 del Fondo d'Istituto l'impegno per il personale docente è pari a:

TIPOLOGIA ORE	TOTALE ORE	IMPORTO
TOTALE ORE FUNZIONALI	1.477	25.847,50
TOTALE ORE INSEGNAMENTO	131	4.585,00
TOTALI	1.608	30.432,50
ULTERIORE DISPONIBILITA'		161,20

Art. 36

Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa

L'ammontare delle risorse per le Funzioni Strumentali è pari ad € 5.441,24. Viene pertanto suddiviso per n. 5 Funzioni strumentali, esercitate da n. 11 docenti secondo la delibera del collegio docenti. Si concorda relativamente alle funzioni la seguente ripartizione delle risorse specifiche:

AREE	QUANTITA'	IMPORTO
Funzione Strumentale Area 1 – PTOF, Curricolo	1	494,50
Funzione Strumentale Area 2 – Formazione, Ricerca-Azione	1	494,50
Funzione Strumentale Area 3 – PdM, RAV, Invalsi, Valutazione, Autovalutazione	3	1.483,50
Funzione Strumentale Area 4 – “Inclusione alunni BES	4	1.978,00
Funzione Strumentale Area 5 – “Continuità”	2	989,00
TOTALE		5.439,50

U. Colletto
M. Favonetto

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 37

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE A.T.A.

1. I compiti ulteriori del personale A.T.A. sono costituiti da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità rischio o disagio, necessari per la realizzazione del P.O.F.
2. La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico.
3. Le attività sono così stabilite:

2^a Posizione economica

Attuazione art. 2, comma 3, sequenza contrattuale (ex art. 62 ccnl/2007)

Profilo assistente amministrativo	Personale	Incarichi
SOSTITUZIONE DSGA	ZANETTI Ornella	01

Al riguardo è da tener conto della nota M.I.U.R. 2771 del 4.9.2014.

1^a Posizione economica (compenso posto a carico della R.T.S.) - art. 50 – CCN 29/11/2007-


Profilo assistente amministrativo	Personale	Incarichi
Compiti di supporto per personale ATA	CAZZIN Maria Grazia	01
Sito Web (aggiornamento e gestione relativa all'aspetto amm.vo)	TOSETTO Giovanna	01
Gestione L.S.U.	VOLPATO Marisa	01

1^a Posizione economica (compenso posto a carico della R.T.S.) - art. 50 – CCN 29/11/2007 –

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	CALORE NADIA	01	Scuola Infanzia "Meneghetti"

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	DE MARCHI CLAUDIA	01	Scuola Infanzia "Ferrari"

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	DISCARDI ANTONELLA	01	Scuola Infanzia "Meneghetti"


 Qualità Talenti
 Favaretto

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	ESPOSITO ANNA	01	Scuola Primaria "D. Alighieri"

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	FAVARETTO GABRIELLA	01	Scuola Primaria – Ballò-

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	MIALICH CINZIA	01	Scuola Primaria Scaltenigo

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	SANDEE WILAWAN	01	Scuola Infanzia "Ferrari"

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	SIMIONATO	01	Scuola Primaria "D. Alighieri"

Profilo collaboratore scolastico	Personale	Incarichi	Sede
Supporto per utilizzo sussidi didattici – Attività di cura alla persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi e nella cura dell'igiene personale. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili – Interventi di primo soccorso.	ZAMENGO PAOLO	01	Scuola Primaria "D. Alighieri"

A. D. N. Colletta
Referente

Incarichi specifici (compenso posto a carico cedolino unico – oggetto di contrattazione)
(art. 47 comma 1, lett. b CCNL 29/11/2007 sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale 25/07/2008)

La dotazione finanziaria per tale tipologia di compenso risulta essere pari ad € 3.047,66. La risorsa finanziaria di € 3.047,66 è così utilizzata:

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2017/2018

Tipologia incarico	Importo incarico	n. unità di personale	Totale	Profilo
Archivio alunni pregresso e corrente	400,00	1	400,00	Ass. amministrativa
Supporto amministrativo prove INVALSI	400,00	1	400,00	Ass. amministrativa
TOTALE	800,00	2	800,00	
Supporto per utilizzo sussidi didattici - Attività di cura della persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola infanzia/primaria nell'uso dei servizi e nella cura e l'igiene della persona. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili-interventi di primo soccorso. Servizi esterni	250,00	2	500,00	Coll. Scolastico
Supporto per utilizzo sussidi didattici - Attività di cura della persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola infanzia/primaria nell'uso dei servizi e nella cura e l'igiene della persona. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili-interventi di primo soccorso. Servizi esterni	220,00	1	220,00	Coll. Scolastico
Supporto per utilizzo sussidi didattici - Attività di cura della persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola infanzia/primaria nell'uso dei servizi e nella cura e l'igiene della persona. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili-interventi di primo soccorso	153,97	09	1.385,73	Coll. Scolastico
Supporto per utilizzo sussidi didattici - Attività di cura della persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola infanzia/primaria nell'uso dei servizi e nella cura e l'igiene della persona. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili-interventi di primo soccorso	60,00	1	60,00	Coll. Scolastico
Supporto per utilizzo sussidi didattici - Attività di cura della persona ed ausilio ai bambini/bambine della scuola infanzia/primaria nell'uso dei servizi e nella cura e l'igiene della persona. Collaborazione con i docenti di sostegno per le necessità legate agli alunni diversamente abili-interventi di primo soccorso	81,93	1	81,93	Coll. Scolastico
TOTALE			3.047,66	

Il fondo destinato al personale A.T.A. , calcolato al lordo dipendente, è pari ad € 13.111,59 di cui € 1.000,00 quale accantonamento per lavoro straordinario.

Il budget complessivo pari ad € 12.111,59 è suddiviso :

AREA B – profilo assistente amministrativo è assegnata una quota complessiva pari ad € 3.875,70.

AREA A – profilo collaboratore scolastico è assegnata una quota complessiva pari ad € 8.235,89.

I budget finanziari compensano l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni finalizzati a supporto dell'attività progettuale dell'Istituto come riportato nelle tabelle successiva.

A tutto il personale è stata richiesta la disponibilità alla partecipazione all'attività progettuale, individuata e partecipata agli stessi.

Le ore sono assegnate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella seguente tabella:

Di. Colette Scalone
Referente

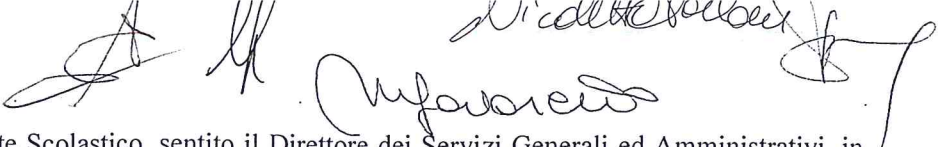
UNITA'	TITOLOGIA - ASSISTISTENTI AMMINISTRATIVI	Ore	TOTALE
2	ARCHIVIO	16	232,00
1	INVENTARI	9	130,50
6	SOSTITUZIONE COLLEGHI	49	710,50
3	SUPPLENZE ATA-DOCENTI	24	348,00
1	GESTIONE SOSTITUZIONI	8	116,00
5	RAPPORTI CON ENTI	40	580,00
1	SCRUTINIO ELETTRONICO	8	116,00
1	SICUREZZA ATTIVITA FORMATIVE	8	116,00
1	CONVENZIONI	9	130,50
1	INVALSI	8	116,00
5	ASSISTENZA PROGETTI PTOF	40	580,00
4	GESTIONE INFORMATIZZATA ATTIVITA' AMM.VA	32	464,00
2	SUPPORTO FUNZIONI STRUMENTALI	16	232,00
	TOTALE	267	3.871,50
	Ulteriore disponibilità		4,20
			3.875,70

Al personale Area A – Collaboratore Scolastico è assegnata una quota pari al 68% della disponibilità del personale A.T.A. pari ad € 8.236,02.

Le ore sono assegnate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella seguente tabella:

UNITA'	TIPOLOGIA- COLLABORATORI SCOLASTICI	Ore	TOTALE
19	ACCOGLIENZA	92	1150,00
5	SUPPORTO ARCHIVIO	22	275,00
15	BIBLIOTECA - AUDIOVISIVI	68	850,00
17	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	77	962,50
3	GESTIONE ELABORATI ALUNNI	13	162,50
4	SOSTITUZIONE ALTRI PLESSI	18	225,00
20	PULIZIA ESTERNA	90	1125,00
10	SERVIZIO FESTIVO	45	562,50
8	SERVIZI ESTERNI	36	450,00
5	REPERIBILITA'	22	275,00
10	PICCOLE MANUTENZIONI BENI MOBILI	45	562,50
15	SPOSTAMENTO ARREDI	68	850,00
3	SERVIZIO PIU' SEDI	13	162,50
11	MATERIALE DI PULIZIA	49	612,50
	TOTALE	658	8225,00
	Ulteriore disponibilità		10,89
	Totale		8.235,89

Come previsto e come consuetudine, l'importo sarà liquidato tenendo conto delle eventuali assenze; se le assenze (tutte le tipologie, escluse le ferie) supereranno i 30 gg. anche cumulativi sarà detratto dal compenso 1/10 dell'importo e redistribuito fra i colleghi dello stesso plesso (per i collaboratori scolastici) e dello stesso settore (per gli assistenti amministrativi).



Le ore sono assegnate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella suindicata tabella

**Art. 38 –
Proroga degli effetti**

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 40 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi raggiunti.
4. In caso di assenze, per ogni frazione superiore ai 25 gg (anche non continuativi), è prevista una decurtazione pari a 1/10 del compenso.

Art. 41 – Altre risorse finanziarie

1. Per quanto riguarda altri fondi (in particolare quelli previsti da convenzioni, accordi, sperimentazioni, fondi europei o regionali, oppure di attuazione della riforma) si dovranno quantificare esattamente gli impegni e le retribuzioni del personale docente ed ATA.