



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-2018

Premessa

La presente ipotesi di contratto integrativo di istituto a .s. 2017/2018 viene formulata tenuto conto della sottoscrizione definitiva dell'ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo Nazionale 28 luglio 2017 riguardante la ripartizione , per l'anno scolastico 2017/2018, delle risorse finanziarie destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli artt. 9,30,33,47,62,84,86,87 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF) e con esclusione della disciplina contenuta nell'art. 9 (disposizioni sulle economie) la quale sarà oggetto di una successiva apposita sessione negoziale.

Sommario

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 3 Obiettivi e strumenti
- Art. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 5 Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 6 Informazione preventiva
- Art. 7 Informazione successiva

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

- Art. 8 Attività sindacale
- Art. 9 Assemblea in orario di lavoro
- Art. 10 Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 11 Bachecca sindacale
- Art. 12 Agibilità sindacale
- Art. 13 Contingente ATA in caso di sciopero
- Art. 14 Modalità di sciopero

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 15 Ore eccedenti personale docente
- Art. 16 Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 17 Mobilità
- Art. 18 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA
- Art. 19 Criteri per la definizione del piano di lavoro annuale

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 Risorse

Art. 21 Attività finalizzate

Art. 22 Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 23 Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 24 Stanziamenti

Art. 25 Individuazione - Conferimento degli incarichi

Art. 26 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 27 Incarichi specifici

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 29 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 30 Le figure sensibili

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 32 Natura premiale della retribuzione accessoria

ALLEGATI - Art. 20 - Risorse / Art. 21 Attività Finalizzate - Art. 24 - Stanziamenti Docenti - Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA - PIANO DI LAVORO DSGA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-2018

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 dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017-2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



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

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - i. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - j. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente 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. Ritorni pomeridiani;
 - k. 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 ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nei vari Plessi scolastici, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la biblioteca della Scuola Secondaria di I Grado " E. Fermi"; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Alle RSU è quotidianamente garantito l'uso di un personal Computer con stampante , l'utilizzo della posta elettronica e della rete telematica.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



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

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 - bacheca sindacale

1. Si concorda di allestire la bacheca sindacale delle RSU, in ogni plesso scolastico.
2. Un'altra bacheca di dimensioni adeguate sarà destinata alle OO.SS.
3. La RSU ha diritto di affiggere in bacheca sindacale, materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali e esposte e siglate dalla RSU.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale inviato per posta, fax e via e-mail dalle strutture Sindacali territoriali alla scuola o alla stessa RSU o in alternativa ne invia copia via mail alla casella di posta dei rappresentanti la RSU.
5. Analoghi diritti sono riconosciuti ai terminali associativi.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 12 - Agibilità sindacale

1. Per motivi di carattere sindacale, alle RSU è consentito comunicare con il personale purché non durante l'orario di servizio dello stesso, per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice.
2. Alle RSU è quotidianamente garantito l'uso di un personal Computer con stampante, l'utilizzo della posta elettronica e della rete telematica.
3. Alle RSU è riservato il locale a piano terra, all'interno della biblioteca della Scuola Secondario di I Grado "E. Fermi", e un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
4. L'uso del locale è concesso durante l'apertura della scuola.

Art. 13 Contingente ATA in caso di sciopero

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
 - a. un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
 - b. un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali di Licenza è necessaria la presenza di:
 - a. Un assistente amministrativo;
 - b. Un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale se non è già presente per gli effetti dell'art.2.
3. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con termini perentori che la mancata osservazione comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è necessaria la presenza di:
 - a. Direttore Amministrativo;
 - b. Assistente amministrativo;
 - c. Un collaboratore per le attività connesse se non già presente per gli effetti degli art.2 e 3.
4. Il Dirigente Scolastico, dopo aver sentito la RSU, individua il personale da includere nel contingente tenendo conto dei nomi di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, nello specifico in caso di scioperi ripetuti allo scopo di assicurare uniformità di trattamento, il Dirigente individuerà il personale tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero, avvalendosi del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 14 Modalità di sciopero

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico. Per gli insegnanti che non scioperano il Dirigente scolastico valuterà la necessità di "compattare" o meno il servizio dei docenti pari alle ore previste per quel giorno. Il personale ATA che non sciopera presterà servizio nel solo turno antimeridiano per le ore complessivamente previste per il giorno dello sciopero.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



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

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Ore eccedenti personale docente

- Ogni docente interessato ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti è tenuto a comunicarlo.

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

- Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole** – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
- I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica** che conferisce l'incarico.
- L'assegnazione di incarichi** e di ogni altra attività, in relazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è effettuata su opzione del docente, secondo i seguenti criteri: numero massimo di quattro incarichi per persona. In caso di concorrenza di più docenti nell'assunzione dell'incarico si terrà conto
 - possesso di titoli corrispondenti
 - competenze professionali attinenti al progetto
 - anzianità di servizio
 - rotazione.

Per le attività di ampliamento dell'offerta formativa: recupero, potenziamento, scuola domiciliare..., si ricorrerà prioritariamente ai

- docenti di plesso
- docenti di Istituto
- docenti esterni facenti capo ad altre istituzioni scolastiche
- operatori esterni (previo pubblico bando).

I compensi saranno ad horas per attività d'insegnamento, forfetari per attività di progettazione e gestione.

Il conferimento di incarichi e di ogni altra attività sarà formulato in forma scritta dal Dirigente Scolastico con le seguenti indicazioni

1° Fase (informativa)

- delibera del Collegio docenti
- obiettivi da raggiungere
- durata dell'incarico

2° Fase (conferimento)

- delibera Consiglio d'Istituto
- contrattazione Integrativa
- impegno: orario o forfetario
- compenso previsto

Ogni attività/incarico devono essere rendicontati (apposita modulistica o registro).Il docente coordinatore di commissione consegnerà la rendicontazione (oraria e di attività) di tutti i membri della commissione e una sintetica relazione finale ad uso del Collegio Docenti. Ogni membro di commissione avrà cura di consegnare al coordinatore il rendiconto personale.

Le attività di insegnamento, anche se svolte in contemporaneità con i docenti di classe, saranno retribuite con il compenso orario di Euro 35,00. Tutte le altre attività di non insegnamento saranno retribuite con il compenso orario di Euro 17,50.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

4. Sostituzione dei docenti assenti (supplenze brevi)

Il docente che imprevedibilmente si assenta, dovrà avvisare l'Ufficio di segreteria entro le ore 7.45 del giorno di assenza.

Per la sostituzione si ricorrerà prioritariamente

- Utilizzo docenti dell'organico potenziato
- Utilizzo docenti che devono recuperare permessi
- Utilizzo docenti in contemporaneità nei laboratori
- Scuola Primaria: 1/3 delle ore complessive (previa delibera Collegio Docenti)
- Utilizzo docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore aggiuntive per supplenza a pagamento o a recupero
- Utilizzo docente di sostegno o divisione della classe. Gli alunni saranno accompagnati in altre classi dai bidelli. Sarà posta massima attenzione affinché non si superi il limite numerico prescritto per ogni classe .

I docenti della Scuola dell'Infanzia, su base volontaria, concorderanno il giorno prima il cambio di turno per consentire la chiamata del supplente in tempo utile per il turno pomeridiano.

5. Uscite didattiche

Si riconoscono ai docenti compensi diversificati

- da una a tre ore oltre l'orario di servizio
- oltre le tre ore di servizio
- pernottamento

come da tabella allegata (Fondo Istituto).

6. Incontri con operatori

Sono retribuite le ore svolte (docente di sostegno più un docente di classe) per incontri programmati con i vari Enti per l'assistenza di alunni in situazione di handicap e non.

7. Flessibilità

Determinazione annuale di un riconoscimento per la flessibilità didattica e oraria:

- modifica dell'orario a garanzia dell'ottimizzazione del servizio in caso di richiesta da parte dell'amministrazione (sc. dell'Infanzia)

In caso di assenza superiore a 30 gg. la flessibilità verrà decurtata di un decimo e nel contempo verrà riconosciuta al docente sostituto.

Il riconoscimento economico è proporzionale al servizio.

8. Funzioni Strumentali al PTOF

Il Collegio docenti unitario individua le funzioni strumentali necessarie in coerenza col PTOF, indicando compiti e funzioni a cui possono concorrere tutti i docenti.

Criteri di attribuzione

- dichiarata disponibilità
- competenze possedute.

9. Ferie e permessi

a) I permessi brevi (fino ad un massimo di due ore) sono attribuiti dal Dirigente Scolastico per esigenze personali e a domanda scritta, compatibilmente con le esigenze di servizio. Non è prevista documentazione da allegare. Le ore richieste devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. I permessi andranno recuperati prioritariamente per supplenze e interventi didattici integrativi con precedenza di insegnamento nella propria classe.

b) I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari vanno documentati anche mediante autocertificazione ed usufruiti prima di accedere ai sei giorni di ferie.

Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise vanno formulate al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

10. Aggiornamento

Per la fruizione dei cinque giorni per la formazione previsti dal CCNL nel caso di più richiedenti e nell'impossibilità di accogliere tutte le richieste, si concede in ordine al

1. docente con incarico specifico inerente l'argomento della formazione
2. docente della disciplina inerente l'argomento della formazione
3. docente con meno anzianità di servizio

All'interno dei singoli punti 1. e 2. precede il più anziano di servizio di ruolo, in tutti i casi deve essere garantita una rotazione tra i diversi insegnanti.

Art. 17 Mobilità

Il personale docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I Grado, interessato alla mobilità interna presenta domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico entro il termine ultimo del 10 luglio.

Sono considerati vacanti e quindi posti disponibili i

- Posti liberi per trasferimento
- Posti vacanti
- Posti degli insegnanti collocati temporaneamente fuori ruolo.

Sono considerati disponibili tutti i posti riguardanti le prime classi di scuola primaria e le nuove sezioni di scuola dell'infanzia.

Sono consentiti i trasferimenti per compensazione tra colleghi.

Art. 18 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta (corsi per assistenza all'handicap, pronto soccorso, prestazione sulla stessa attività in anni precedenti o altro da concordare);
- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (INCARICHI SPECIFICI di cui all'art. 47, comma 1 del CCNL 29.11.07)
- c. disponibilità espressa dal personale
- d. scambi consensuali su richiesta
- e. graduatoria interna

3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e riguardano le seguenti attività:

- a. Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. Finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro);
- c. Garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d. Assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e. Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



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

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- f. Intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia; L'intensificazione deve essere verificabile nell'efficienza, l'efficacia e produrre vantaggi confrontabili e tangibili sui risultati in relazione ad obiettivi prefissati e documentabili;
- g. Cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto anche in maniera forfetaria. In caso di insufficienti risorse su esplicita richiesta del personale interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti sono affissi all'albo.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

In casi eccezionali e' consentita per attività deliberate dagli OO.CC. la prestazione consensuale in giornata festiva; tale servizio è retribuito come da tab. del CCNL, se la prestazione e' corrisposta all'interno di progetti complessi la retribuzione può essere forfetaria .

Il lavoro straordinario, in quanto straordinario non è programmabile ma conseguente a necessità sopraggiunte, di conseguenza il servizio deve essere prioritariamente coperto con il normale avvicendamento del personale, mettendo in atto strategie organizzative come previsto dal presente contratto, salvo appunto necessità inderogabili.

Le ore straordinarie del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, del personale Assistente e collaboratore sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in forma scritta.

5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

6. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente o previsto dalla programmazione di cui all'art. 1 del presente accordo.

E' possibile autorizzare un orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

7. Il personale assunto con contratto di lavoro part-time può effettuare lavoro straordinario.

8. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 Criteri per la definizione del piano di lavoro annuale

1. Assemblea programmatica di inizio anno scolastico

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi Collegiali e precedentemente al confronto con le Organizzazioni Sindacali Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico per conoscere le proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
- c. articolazione dell'orario del personale ATA;
- d. disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
- e. utilizzazione del personale ATA;

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- f. attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- g. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive ;
- h. chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Dell'assemblea va redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi G e A.

Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti orario di servizio.

Il DSGA a seguito dell'assemblea programmatica formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del personale ATA.

2. Informazione preventiva

Il Dirigente Scolastico fa pervenire ai rappresentati delle OO.SS. e alle RSU, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del CCNL 29.11.2007 e dell'art. 10 del C.I.R. del 27 aprile 2004:

Nota di informazione preventiva relativa:

- a) Gestione delle risorse umane – Utilizzazione Personale Docente;
- b) Gestione delle risorse umane – Utilizzazione Personale A.T.A.

3. Programmazione

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale.
2. Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate " Recupero Programmato" di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nelle chiusure prefestive, comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e possibilmente entro il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I. .

4. Organizzazione del lavoro

1. Va tenuto conto specificatamente dei settori di servizio e delle unità di personale da distribuire, usando un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea e se richiesta dal personale.
3. La rotazione è prevista inoltre a richiesta del personale:
 - a. Su particolari esigenze di servizio;
 - b. Al fine di garantire pari opportunità di sviluppo e formazione professionale;
 - c. Al fine di permettere a tutti di occupare posti e compiti diversi.

Per il personale assistente amministrativo la rotazione è possibile in caso di disponibilità di posto in altra mansione. Per la sostituzione di personale assente si deve necessariamente tenere conto della complessità dell'istituzione e delle particolari attività che in essa vengono svolte, in particolare per le assenze di breve durata del personale collaboratore scolastico a cui non è possibile far fronte con personale supplente, si provvederà alla sostituzione con personale all'interno del plesso, qualora ciò non sia possibile per qualsiasi motivo sarà utilizzato il personale di altro plesso che per mansioni possa essere spostato secondo i seguenti criteri:

- disponibilità
- vicinarietà di plesso
- minore anzianità di servizio,

ad eccezione per le categorie protette. In caso di assenze del personale amministrativo il lavoro sarà svolto da altro personale dello stesso settore in mancanza di tale possibilità da personale di altro settore.

4. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.

5. I turni di lavoro pomeridiani sono, in base alle necessità della Istituzione scolastica, svolti a rotazione e alternativamente su periodi di 6 giorni, salvo volontaria scelta del turno pomeridiano da parte del personale interessato e tenuto conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

5. Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali di norma suddivise in 6 giorni e per 6 ore antimeridiane continuative ed è funzionale all'orario di servizio della scuola.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - a. orario distribuito in 5 giorni;
 - b. flessibilità di orario;
 - c. turnazione.
3. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.
4. L'orario di lavoro non deve essere normalmente superiore alle 9 ore ivi compreso le prestazioni orarie aggiuntive.
5. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.
6. Durante la sospensione delle attività didattiche, l'orario di lavoro si articola su un unico turno antimeridiano, fatte salve le esigenze per le attività programmate.

6. Orario flessibile

1. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita anche attraverso l'istituto della flessibilità, tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza; la flessibilità dell'orario può essere adottata anche a seguito di richiesta del dipendente.
2. L'utilizzo di tale istituto è previsto nella programmazione iniziale e di norma riferito a periodi non inferiori al mese.
3. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà.
4. L'eventuale periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato dal personale che ne ha usufruito mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.
5. Qualora le unità di personale disponibile o richiedente la fruizione dell'orario flessibile siano quantitativamente superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione fra il personale disponibile o richiedente.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n.903/77, n.104/92, Dlgs 26.03.01, n.151 e che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.

7. Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede il 75% del personale ATA in servizio.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.
4. La programmazione delle attività di recupero, da concordare col personale interessato deve essere contestuale al provvedimento di chiusura ed esposta all'albo.
5. Il personale che può compensare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:
 - giorni di ferie o festività soppresse
 - ore di lavoro straordinario non retribuito
 - ore per la partecipazione a corsi d'aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Il dipendente a T. I. può compensare anche con prestazioni da effettuare entro l'anno scolastico.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
 SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
 C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

8. Permessi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta, salvo casi eccezionali da motivare almeno due giorni prima.
4. Il permesso deve essere recuperato entro l'anno scolastico in corso, nei giorni e periodi di maggiore necessità di servizio e secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

9. Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve, possibilmente essere comunicato prima dell'inizio del turno e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi.

10. Ferie

1. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima. Il DSGA provvederà a rispondere entro due giorni dalla richiesta. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. La richiesta di ferie estive dovrà essere presentata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi in sede centrale
 - a. dall' 1.7. al 31.8
 - b. durante le Vacanze Natalizie e Pasquali è di
 - n. 2 Collaboratori scolastici
 - n. 2/3 Assistenti Amministrativi

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e al sorteggio.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Avanzo F.I.S. a.s. 2016-2017
 - b. Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR (Assegnazione a.s. 2017-2018)
 - c. Quota variabile Ind. DSGA
 - d. Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - e. Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- f. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Giochi Sportivi Studenteschi
 - Amministrazione Comunale (Funzioni Miste - Progetti)
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a **€ 68.847,51** (lordo dipendente)

Art. 21 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati, di seguito indicati, a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) sono pari a **€ 68.847,51**:
- | | |
|---|-------------|
| a. Progetti (Amm.ne Comunale, convenzioni, fondi delle famiglie...) | € 24.573,00 |
| b. ART. 9 CCNL Aree a rischio | € 1.756,86 |
| c. FIS | € 32.039,69 |
| d. Funzioni strumentali al PTOF | € 4.522,59 |
| e. Incarichi specifici del personale ATA | € 2.325,37 |
| f. Quota Ind. Amministrazione DSGA | € 3.630,00 |

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine il fondo dell'istituzione scolastica è distribuito per il 75% al personale docente e per il 25% al personale ATA. Il fondo dell'istituzione scolastica relativo al personale docente è distribuito per il 75% alle attività a supporto dell'organizzazione didattica e per il 25% alle attività a supporto della didattica.
2. Non è stato istituito nessun fondo di riserva.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 24 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo dell'istituzione scolastica destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Compensi da corrispondere al Personale Docente (loro dipendente) € 48.854,22

a. Supporto alla didattica:		
- Flessibilità organizzativa e didattica	€	1.120,00
- Attività aggiuntive di insegnamento	€	//
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€	525,00
- Compensi attribuiti ai Collaboratori del Dirigente Scolastico	€	2.200,00
b. Supporto all'organizzazione della didattica (Docenti di Collegamento, Referenti, Coordinatori, Gruppi di lavoro...)	€	20.184,77
<u>Attività finanziate con altre somme</u>		
- Giochi Sportivi studenteschi	€	//
- Funzioni Strumentali	€	4.522,59
- Progetti	€	20.301,86

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, di seguito specificate:

Compenso da corrispondere al Personale ATA (loro dipendente) € 19.993,29

a. Prestazioni aggiuntive del personale	€	8.009,92
b. Incarichi Specifici	€	2.325,37
c. Attività finanziate da Amm.ne Comunale (Funzioni Miste - Progetti)	€	6.028,00
d. Quota variabile indennità DSGA	€	3.630,00

Art. 25 – Individuazione - Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi e le attività vengono individuati dal Collegio dei Docenti in relazione all'attuazione del piano dell'offerta formativa anche su proposta del Dirigente Scolastico. Quando per qualsiasi incarico da attribuire ci sia concorrenza tra più soggetti si applicano i seguenti criteri in ordine di priorità:

per le competenze professionali quando previste, si terranno in considerazione:

- titoli di studio e culturali specifici
- esperienze professionali nel settore organizzativo
- a rotazione.

A parità di condizione di cui ai punti precedenti l'anzianità di servizio.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il personale ATA - Collaboratore Scolastico - non svolgerà attività di sorveglianza pre-post scuola in considerazione della continua diminuzione di unità di personale e della mancata disponibilità dell'Amministrazione Comunale a finanziare eventuali compensi.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base. Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 29 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, esterno, compete un compenso pari a € 1.400,00, per il quale si attingerà ai fondi assegnati dal MIUR per il funzionamento.

Art. 30 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
 - Addetto al primo soccorso (APS)
 - Addetto al primo intervento sulla fiamma (AAI)
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del docente F.S. referente sicurezza d'Istituto e del RSPP.
4. Alle figure sensibili (ASPP) viene destinato un budget complessivo pari al 1,63% del fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 - 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. 32 - Natura della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, come da progetti presentati.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

ALLEGATI

Allegato Art. 20 – Risorse / Art. 21 Attività Finalizzate

RISORSE FINANZIARIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE A.S. 2017/2018

FONDO ISTITUTO	TOTALE	DOCENTI	ATA
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE A.S. 2016/2017	1.119,18		
ASSEGNAZIONE 2017/2018	30.920,51		
Totale lordo dipendente	32.039,69	24.029,77	8.009,92
Totale lordo complessivo	42.516,67	31.887,50	10.629,17

QUOTA VARIABILE IND. DSGA			
Totale lordo dipendente	3.630,00		3.630,00
Totale lordo complessivo	4.817,00		4.817,00

FUNZIONI STRUMENTALI			
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE A.S. 2016/2017	/	/	
ASSEGNAZIONE A.S. 2017/2018	4.522,59	4.522,59	
Totale lordo dipendente	4.522,59	4.522,59	
Totale lordo complessivo	6.001,48	6.001,48	

INCARICHI SPECIFICI			
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE A.S. 2016/2017	131,05		131,05
ASSEGNAZIONE A.S. 2017/2018	2.194,32		2.194,32
Totale lordo dipendente	2.325,37		2.325,37
Totale lordo complessivo	3.085,77		3.085,77

FINANZIAMENTI SPECIFICI			
ART. 9 CCNL AREE A RISCHIO			
Totale lordo dipendente	1.756,86	1.756,86	
Totale lordo complessivo	2.331,35	2.331,35	

GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI			
Totale lordo dipendente	/	/	/
Totale lordo complessivo	/	/	/

AMMINISTRAZIONE COMUNALE			
FUNZIONI MISTE	6.028,00		6.028,00
PROGETTI	18.545,00	18.545,00	
Totale lordo dipendente	24.573,00	18.545,00	6.028,00
Totale lordo complessivo	32.608,38	24.609,22	7.999,16

TOTALE GENERALE LORDO DIPENDENTE	68.847,51	48.854,22	19.993,29
TOTALE GENERALE COMPLESSIVO	91.360,65	64.829,55	26.531,10

FONDO DI RISERVA	0		
-------------------------	---	--	--



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Allegato Art. 24 - Stanziamenti Docenti

**RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
E ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI DEL FONDO DI ISTITUTO AL PERSONALE DOCENTE**

⇒ Compensi da corrispondere al personale docente	LORDO DIPENDENTE	LORDO COMPLESSIVO	PERCENTUALE
1. Flessibilità didattica (art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 29/11/07)	1.120,00	1.486,24	4,66%
2. CCNL 29.11.2007. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 29/11/07)	//	//	//
3. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/07)	525,00	696,68	2,18%
4. Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/07)	2.200,00	2.919,40	9,16%
5. Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/07)	20.184,77	26.785,18	84%
6. Attività finanziate con le altre somme	20.301,86	26.940,57	100%
7. Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 del CCNL 29/11/07)	4.522,59	6.001,48	100%
Totale	48.854,22	64.829,55	

INDENNITA' E COMPENSI A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO -Art. 88 CCNL 29.11.2007-

1. Flessibilità organizzativa e didattica, comma 2, lett. a		
1.1	Ai docenti - della Sc. dell'Infanzia : € 80,00 per trenta settimane lavorative. Docenti N. 14	1.120,00
Percentuale 4,66%		1.120,00



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

2. Attività aggiuntive di insegnamento, comma 2, lett. b		
2.1	<ul style="list-style-type: none"> ○ Continuità // ○ Lingua 2 Sc. Infanzia. Ore// ○ Scuola domiciliare // <p>La prestazione di insegnamento è retribuita con € 35,00 (Tab. 5 CCNL.2006-2009) Le ore prestate in eccedenza per i singoli progetti per essere retribuite devono essere autorizzate preventivamente</p>	
Percentuale 0%		
3. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, comma 2, lett. d		
3.1	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gruppi di lavoro su tematiche indicate dal Collegio Docenti Max. 30 ore <p>La prestazione funzionale all'attività di insegnamento è retribuita con € 17,50 (Tab.5 CCNL 2006-2009)</p>	
Percentuale 2,18%		525,00
4. Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico, comma 2, lett. f		
4.1	<p>Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico con funzione di Vicario Max 85 ore</p> <p>Secondo Collaboratore Max 40 ore</p>	<p>1.500,00</p> <p>700,00</p>
Percentuale 9,16%		2.200,00
5. Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PDF, comma 2, lett. K		
5.1	<p>I docenti di collegamento saranno retribuiti con un compenso forfetario determinato nel seguente modo</p> <p>€ 300,00 per indennità incarico ricoperto</p> <p>€ 35,00 per ogni classe/sezione del plesso di riferimento</p> <p>€ 50,00 (n.2 plessi periferici di S. Giorgio di Livenza)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ plesso Sc. Primaria "A. Palladio" Caorle, ○ plesso Sc. Primaria "A. Vivaldi" San Giorgio di Livenza ○ plesso Sc. Sec. di I Grado ○ plesso Infanzia "V Romiati" San Giorgio di Livenza ○ plesso Infanzia "F. Morvillo" Caorle 	<p>965,00</p> <p>525,00</p> <p>685,00</p> <p>455,00</p> <p>440,00</p>
Percentuale 12,78%		3.070,00



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

5.2	Docenti referenti		
	a. Docente Referente alla Salute max 30 ore		525,00
	b. Docente Referente visite e viaggi di istruzione Secondaria di I Grado max 10ore		175,00
	c. Docenti Referenti orario SSPG e Scuola Primaria max 100 ore		1.750,00
	d. Docente Addetto Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP) max 5 ore ciascuno (6 unità)		525,00
	e. Docenti coordinatori di classe è attribuito un compenso forfetario di € 300,00 per 11 unità		3.300,00
	f. Presidenti Consigli di interclasse e intersezione è attribuito un compenso forfetario di € 50,00 per n. 4 incontri per 8 unità		400,00
	g. Referente Coordinamento € 50,00 per n.5 unità		250,00
	h. Referente Docenti Tutor per docenti neo assunti max 8 ore ciascuno (14 unità)		1.960,00
Percentuale 36,97%			8.885,00
5.3	Coordinatori Progetti d'Istituto (compensi forfetari)		
	a. Sport a Scuola max 20 ore		350,00
Percentuale 1,46%			350,00
5.4	Commissioni		
	a. Commissione PTOF max 20 ore		
	b. Commissione diversamente abili max 40 ore		
	c. Commissione Nucleo Autovalutazione P.D.M. max 75 ore		
	d. Commissione formazione classi prime max 15 ore (docenti scuola Infanzia e Secondaria I Grado)		
	e. Commissioni orientamento max 20 ore		
	f. Commissione Continuità max 40 ore		
	g. Commissione INVALSI max 30 ore		
	h. Commissione Sicurezza max. 15 ore		
	i. Team per l'innovazione digitale max. 30 ore		
Percentuale 20,76%			4.987,50
5.5	Docenti comandati		
	Ai docenti comandati con ordine di servizio, per la partecipazione (fuori dall'orario di lavoro) agli incontri con esperti esterni (ASL -ex L.285-EELL- o altro) sono riconosciute le ore effettive di prestazione lavorativa più un'ora a € 17,50 max 40 ore complessive. Il computo avviene su certificazione dell'Ente o autocertificazione del docente a conclusione del singolo incontro.		
Percentuale 2,91%			700,00



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

5.6	Docenti impegnati in visite e viaggi d'Istruzione	<p>a. Le ore eccedenti effettuate in occasione delle visite d'istruzione di un giorno vengono riconosciute forfetariamente</p> <p>b. Da 1 a 3 ore € 10,00</p> <p>c. Oltre le 3 ore € 30,00</p> <p>d. I viaggi d'istruzione di un giorno con pernottamento (Italia - Estero) prevedono per il docente il compenso forfetario di € 50,00. Il giorno libero del docente impegnato in visita di istruzione è recuperato con permesso breve, compatibilmente con le esigenze di servizio. Gli importi non possono comunque superare la somma complessiva di € 300,00 pro capite ad uscita. Nella scuola Primaria e Infanzia dove è possibile, sarà privilegiato il recupero delle ore effettuate in eccedenza l'orario d'obbligo</p>	
Percentuale 9,12%			2.192,27
5. Attività finanziate con altre somme			
Ampliamento Offerta formativa			
	- Giochi Sportivi Studenteschi		//
	- Progetti		18.545,00
	- Art. 9 CCNL Aree a Rischio		1.756,86
Percentuale 100%			20.301,86
7. Funzioni Strumentali al PTOF (art. 33 del CCNL 2006-2009)			
	1. Alunni diversamente abili, referente CTI	max 30 ore	522,79
	2. Orientamento (ambito informativo)	max 30 ore	522,79
	3. Orientamento (ambito formativo)	max 30 ore	522,79
	4. Difficoltà di apprendimento (DSA - BES)	max 30 ore	522,79
	5. Metodologia e Didattica / INVALSI	max 50 ore	863,06
	6. Sicurezza Istituto (coordinatore a livello di Istituto)	max 30 ore	522,79
	7. Sicurezza sul lavoro e didattica	max 30 ore	522,79
	8. Produzione e archiviazione modulistica/materiali didattici	max 30 ore	522,79
Percentuale 100%			4.522,59



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

NORME COMUNI

Gli incarichi e le attività vengono individuati dal Collegio dei Docenti in relazione all'attuazione del piano dell'offerta formativa anche su proposta del Dirigente Scolastico. Quando per qualsiasi incarico da attribuire ci sia concorrenza tra più soggetti si applicano i seguenti criteri in ordine di priorità

- Competenze professionali quando previste, individuabili in:
 - titoli di studio e culturali specifici
 - esperienze professionali nel settore organizzativo
 - a rotazione.
- A parità di condizione di cui ai punti precedenti l'anzianità di servizio.

Per le ore eccedenti per sostituzione dei docenti assenti si utilizza (come da criteri in precedenza stabiliti): ---
- l'assegnazione ministeriale quantificata per l'anno scolastico 2017/2018 in Euro 1.920,34 (lordo dipendente)

Allegato Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI DEL FONDO DI ISTITUTO AL PERSONALE ATA

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F.

⇒ Compensi da corrispondere al personale ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO COMPLESSIVO	PERCENTUALE
a. Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e, CCNL 29/11/2007)	8.009,92	10.629,17	100%
b. Incarichi specifici (art. 47 comma 1 lettera b CCNL 29/11/2007)	2.325,37	3.085,77	100%
c. Altre attività finanziate ai sensi delle vigenti disposizioni (legge n. 440/1997).	//	//	//
d. Attività finanziate con le altre somme di cui all'art. 88, comma 2, lett. k) del CCNL 29/11/2007.	6.028,00	7.999,16	100%
Percentuale 100%	16.363,29	21.714,10	



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
 SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
 C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

A. Prestazioni aggiuntive del personale ATA Art.88, comma 2, lettera e) del CCNL del 29/11/2007		
COLLABORATORI SCOLASTICI		
1. Sostituzione colleghi assenti con rendicontazione finale	Max 58 ore 725,00	17,16 %
1. Prestazione straordinaria per esigenze di servizio 2.1 A pagamento 2.2 Recupero Programmato: le ore possono essere recuperate nel periodo di sospensione delle attività didattiche (prefestivi/ ferie)	Max 60 ore 750,00	17,75%
2. Collaborazioni plurime - Piccola manutenzione (con interventi anche in altri plessi) Max 20 per n.1 unità - Collaborazione con la segreteria per divulgazione materiale a genitori e docenti, fotocopie. Max 200 ore per n. 4 unità 120 ore plesso "A.Palladio" n.1 unità 40 ore plesso "E.Fermi" n. 1 unità 20 ore plesso "Morvillo" n. 1 unità 20 ore plesso "Romati" n. 1 unità Recupero Programmato: le ore possono essere recuperate nel periodo di sospensione delle attività didattiche (prefestivi/ ferie). A pagamento	Max 220 ore 2.750,00	65,09%
3. Figure sensibili di cui al DLgs. 81\2008 (ex 626) - incarico antincendio max // primo soccorso max //	/	/
5. Intensificazione per accompagnamento alunni ai pulmini collaborazione con docenti / amministrazione/ gestione materiale di pulizia	/	/
6. Progetti	/	/
7. Custodia sussidi /materiale inventariabile e loro riordino	/	/
8. Custodia laboratorio di informatica	/	/
Percentuale 52,75%	4.225,00	



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1.	Figure sensibili di cui al D l.gs. n. 81\2008 (ex 626) (primo soccorso -antincendio-)	/	/
2.	Prestazioni Straordinarie per esigenze di servizio	Max ore 126	48,28%
2.1.	Recupero Programmato: le ore possono essere recuperate nel periodo di sospensione delle attività didattiche (prefestivi/ ferie)	1.827,42	
2.2.	A pagamento		
3.	Sostituzione colleghi assenti	Max ore 65	24,90%
3.1.	Recupero Programmato: le ore possono essere recuperate nel periodo di sospensione delle attività didattiche (prefestivi/ ferie)	942,50	
3.2.	A pagamento		
4.	Collaborazione per aggiornamenti / interventi informatici / A rendicontazione	Max 70 ore	26,82%
	Percentuale 47,25%	3.784,92	



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

B) INCARICHI SPECIFICI Art. 47 comma lettera b)

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività di cura e ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, accompagnamento alunni ai pulmini, attività di collaborazione/ assistenza con i docenti (in occasioni particolari e nella preparazione dei bambini per il dormitorio)

- **INFANZIA MORVILLO CAORLE** n. 1 unità per Euro 472,50
- **INFANZIA MORVILLO CAORLE** n. 2 unità per Euro 125,00 pro-capite
- **INFANZIA V. ROMIATI S. GIORGIO DI LIVENZA** n. 2 unità per Euro 125,00 pro-capite

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA

Per situazione di particolare difficoltà nel plesso di S.Giorgio di Livenza "V.Romiati"
Max 74 ore

N. 5 unità

41,82%

972,50

N. 1 unità

39,47%

917,87

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

SEGRETERIA

- **Per applicazione disposizioni relative a obbligo vaccinale max 30 ore**

N. 1 unità

18,71%

435,00

Percentuale 100%

2.325,37

D. Attività finanziate con le altre somme di cui all'art. 88, comma 2, lett. k) del CCNL 29/11/2007

**FUNZIONI MISTE per n.6 unità (50% ripartito in uguale misura; il restante 50% ripartito in percentuale considerando il numero alunni e i giorni di rientro)
PROGETTI**

6.028,00

//

Percentuale 100%

6.028,00



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Allegato - PIANO DI LAVORO DSGA

Prot. n. 3690/B10

Caorle, 08.09.2017

Al Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Berardo
I.C. "Andrea Palladio"
Caorle

Oggetto: Proposta piano annuale delle attività di lavoro del Personale ATA A.S. 2017-2018, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e all'intensificazione delle prestazioni lavorative.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI P R O P O N E

Il seguente piano di lavoro e di attività del personale amministrativo ed ausiliario, per l'a.s. 2017-2018.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INERENTI IL SERVIZIO

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI

Il piano delle attività del personale A.T.A. è stato organizzato in modo da consentire la realizzazione delle attività e progetti specificati nel PTOF e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese, le relazioni con il pubblico.

L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:

- 1) Obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- 2) Professionalità individuali delle persone;
- 3) Esigenze personali (quando hanno potuto coincidere con quelle della scuola);
- 4) Normativa vigente.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

COLLABORATORI SCOLASTICI

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

1. PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

COLLABORATORI SCOLASTICI	
PLESSO	ORARIO
Sc. Secondaria di I Grado E. FERMI - Caorle N. 11 classi con n. 226 alunni Assegnate N. 3 unità a tempo pieno	N. 2 unità lunedì a venerdì ore 7:30/14:45 N. 1 unità martedì mercoledì ore 11:00/18:12
Sc. Primaria A. VIVALDI - S. Giorgio di Livenza N. 5 classi con 102 alunni Assegnate N. 2 unità Con turnazione settimanale n.1 unità presterà servizio dalle ore 15:00 alle ore 18:12 nel plesso "V. Romiati"	N. 1 unità da lunedì a venerdì ore 7:30/14:42 N. 1 unità da lunedì a venerdì ore 11:00/18:12
Sc. Primaria A. PALLADIO - Caorle N. 19 classi con 399 alunni Assegnate N. 5 unità	N. 3 unità da lunedì a venerdì ore 7:30/14:42 N. 2 unità da lunedì a venerdì ore 11:18/18:30
Sc. Infanzia V. ROMIATI - San Giorgio di Livenza N. 3 sezioni con n. 47 alunni Assegnate N. 2 unità	N. 1 unità da lunedì a venerdì ore 7:45/15:40 N. 1 unità da lunedì a venerdì ore 15:00/18:12 Con turnazione settimanale n.1 unità del plesso "A.Vivaldi" svolgerà servizio presso il plesso "V.Romiati" (vedasi orario Vivaldi)
Sc. Infanzia MORVILLO FALCONE - Caorle N. 4 sezioni con n.99 alunni Assegnate N. 3 unità	N. 1 unità: lunedì - mercoledì - venerdì ore 7:30/14:42 N. 2 unità: lunedì - mercoledì - venerdì ore 10:45/17:57 N. 1 unità: martedì - giovedì ore 7:30/14:42

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
 SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
 C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

	N. 2 unità: martedì – giovedì	ore 10:45/17:57
--	-------------------------------	-----------------

Per eventuali esigenze di servizio (programmate) che richiedano di protrarre l'orario oltre quanto stabilito si seguirà il criterio della rotazione e della turnazione.

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in altri orari si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Per i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) si osserva per tutti il solo orario antimeridiano di sei ore giornaliere: dalle 7.30 alle 13.30 o dalle 8.00 alle 14.00.

Le prestazioni di servizio eccedenti le 36 ore settimanali possono essere recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

2. SERVIZI E COMPITI DISPOSIZIONI COMUNI

Servizi	Compiti
Di Sorveglianza	Funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi. Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante, in occasione di trasferimenti dalle aule a palestre e laboratori. Sorveglianza e accompagnamento degli alunni sia durante l'ingresso che l'uscita da scuola. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro. Sorveglianza dei locali: apertura e chiusura dei locali scolastici anche in occasione di qualsiasi attività programmata.
Di Pulizia	Pulizia giornaliera: areare le aule per almeno 15 minuti ;lavaggio pavimenti, vuotatura e pulitura dei cestini, spolvero ad umido di banchi ,arredi e suppellettili, pulizia servizi igienici. Con cadenza quindicinale: pulizia vetri, pulizia attrezzature palestra, pulizia contenitori dei giochi (Infanzia), spolvero radiatori ,ringhiere, davanzali. Straordinarie: alle pulizie di fondo si dovrà provvedere alla conclusione delle attività scolastiche, durante le vacanze di Natale e Pasqua.
Di Supporto Amministrativo e Didattico	Duplicazione atti Assistenza docenti Assistenza per svolgimento attività progettuali
Servizi esterni	Ritiro e consegna posta all'Ufficio Postale Ritiro e consegna corrispondenza Amministrazione Comunale

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio e/o piano.

Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

3- SERVIZI E COMPITI DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Scuola dell'infanzia "V. ROMIATI" San Giorgio di Livenza Alunni 47 - Sezioni 3	COMPITI	SERVIZIO PER FUNZIONI MISTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLITO PAOLA 2. RIZZOLO MARIA PIA 3. ROSSETTO LORETTA In collaborazione e secondo turnazione	Sorveglianza alunni e accompagnamento alunni ai pulmini; telefono; suono campanella; fotocopie; pulizia locali; pulizia dei giochi e strumenti utilizzati dai bambini; pulizia giardino.	Preparazione mensa; servizio mensa; smaltimento rifiuti.
Scuola dell'Infanzia "MORVILLO FALCONE" Caorle Alunni 99- Sezioni 4	COMPITI	SERVIZIO PER FUNZIONI MISTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. ROSSI PAOLA 2. GUGLIELMINI MARISA 3. BRAGATTO ANDREINA In collaborazione e alternativamente a seconda della turnazione	Sorveglianza alunni e accompagnamento alunni ai pulmini; telefono; suono campanella; fotocopie; pulizie locali; pulizia giochi e strumenti utilizzati dai bambini.	Preparazione mensa; servizio mensa; smaltimento rifiuti.
Scuola Primaria "A. VIVALDI" San Giorgio di Livenza Alunni 102 - Classi 5	COMPITI	
<ol style="list-style-type: none"> 1. RIZZOLO MARIA PIA 2. ROSSETTO LORETTA In collaborazione e alternativamente a	Sorveglianza alunni e accompagnamento alunni ai pulmini; fotocopie; pulizie locali;	

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.itE-mail: veic81900r@istruzione.itPEC: veic81900r@pec.istruzione.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

seconda della turnazione	telefono; suono campanella; pulizia giardino.	
--------------------------	--	--

Scuola Primaria "A. PALLADIO" Caorle Alunni 399 - Classi 19

UNITA' A CERESER AGNESE	COMPITI
Orario di servizio: 7:30/14:42 da lunedì a venerdì	Sorveglianza alunni: ingresso ore 8:00 - uscita ore 13:00 sorveglianza ingresso segreteria, collaborazione con uffici di segreteria. Pulizia laboratorio scienze - Ufficio Docente Vicaria - Aula docenti - Aula sostegno (sopra segreteria) - scale - entrata segreteria (lato genitori)

UNITA'B/C BIANCON LUCIANA ZANCO BARBARA	COMPITI
Orario di servizio: 7:30/14:42 da lunedì a venerdì	Sorveglianza alunni: ingresso ore 8.00 - uscita ore 13:00. Sorveglianza corridoi piano terra e primo piano. Pulizia bagni e corridoio aule, pulizia corridoio piano terra e primo piano dopo ricreazione. Pulizia laboratori/bagni atrio grande e mezzanino. Pulizia scale. Pulizia cl. 3D - 3C bagni e corridoi Pulizia cl.4C -5C bagni e corridoi

UNITA' D/E MARCHESAN ANNA MARIA STEFANUTO PIA	COMPITI
Orario di servizio: : 11:18/18:30 da lunedì a venerdì	Sorveglianza alunni: uscita ore 16:00 Sorveglianza alunni piano terra e primo piano Pulizia bagni e corridoi aule. Pulizia laboratori/bagni atrio grande e mezzanino. Pulizia segreteria. Pulizia palestra. Pulizia cl. 3A - 3B - 4A - bagni e corridoi Pulizia cl. 2D - 5A - 5B - bagni e corridoi

IN COMUNE	COMPITI
A rotazione	Pulizia spazi esterni

Servizio funzioni miste saranno svolte da n. 2 unità e prevedono:

- preparazione mensa;
- servizio mensa dalle ore 12:10;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- smaltimento rifiuti.

Scuola Secondaria I Grado "E. FERMI" CAORLE Alunni 226 - Classi II	
1. BENATELLI ANNALISA	COMPITI
Orario di servizio: da lunedì a venerdì: 7:30/14:45	Sorveglianza ingresso alunni ore 8:00 Primo piano: sorveglianza alunni.(corridoio sinistra) Pulizia aule 3C 1A 1B 3D Pulizia bagno insegnanti e alunni, corridoio, aula sostegno, scale, Aula Magna. Piano terra: Presidenza. Esterno: giardino davanti la Scuola. Collaborazione con la Segreteria. Tutti i giorni nella pausa mensa (13:30-14:00) svuotare i cestini e spazzare il pavimento
2. COLOMBARA GRAZIANO	COMPITI
Orario di servizio: da lunedì a venerdì: 7:30/14:45	Sorveglianza ingresso/uscita alunni con pulmino ore 8:00 e ore 13:35 Piano terra: sorveglianza alunni; Pulizia aule 3B 1C 2A . bagni, corridoio, aule sostegno, aula insegnanti, biblioteca Tutti i giorni nella pausa mensa (13:30-14:00) svuotare i cestini e spazzare il pavimento
3. GALLO ROBERTA	COMPITI
Orario di servizio: lunedì -martedì - venerdì: 7:30/14:45	Sorveglianza ingresso alunni ore 8:00 in sostituzione colleghi con turno pomeridiano 1° piano: sorveglianza alunni (corridoio destra) Pulizia aule 1D 3A 2C 2B, corridoio, bagno alunni, aule informatica, aula tecnica, atrio Tutti i giorni nella pausa mensa (13:30-14:00) svuotare i cestini e spazzare il pavimento
IN COMUNE	COMPITI
A rotazione	Sorveglianza alunni entrata - uscita



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Incarichi attribuiti ai sensi dell'art.2 – sequenza contrattuale 25.07.2008

1. COLOMBARA GRAZIANO	COMPITI
Plesso "E. Fermi"	- attività di assistenza ai docenti, in caso di bisogno, per gli alunni diversamente abili
2. POLITO PAOLA	COMPITI
Plesso "V. Romiati"	- attività di cura ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; - attività di assistenza nell'accompagnamento degli alunni allo scuolabus; - attività di collaborazione/assistenza con i docenti (in occasioni particolari e nella preparazione dei bambini per il riposo pomeridiano).

PERSONALE DI SEGRETERIA

disposizioni di carattere generale

- ▶ Il disbrigo delle pratiche dovrà essere completo, l'assistente che compila la pratica dopo averla controllata nella forma e nel contenuto, apporrà le proprie iniziali in basso a sinistra del primo foglio, la collocherà nella cartella della firma, per essere controllata dal Direttore dei Servizi G.A. e per essere successivamente sottoposta alla firma del Dirigente Scolastico.
- ▶ Le certificazioni da rilasciare ai docenti e agli alunni, dovranno essere controllati nel contenuto e contenere sul primo foglio le iniziali del compilatore e saranno collocati nella cartella/firma per essere sottoposti alla firma del Direttore dei S.G.A..
- ▶ Le richieste d'uso del telefono da parte dell'utenza (alunni docenti ecc..) devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Direttore amministrativo.
- ▶ Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanza natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, tutto il personale ATA osserverà l'orario di lavoro antimeridiano.
- ▶ Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico con articolazioni dell'orario settimanale di servizio e relativo recupero delle ore non prestate o a compensazione con giornate di ferie o festività soppresse.
- ▶ Le prestazioni di servizio eccedenti le 36 ore settimanali, possono essere recuperate dai medesimi nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

ORARIO DI SEGRETERIA

DA LUNEDI' A VENERDI'

DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 17.45

ORARIO PER IL PUBBLICO

DA LUNEDI' A VENERDI'

DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 13.30

MARTEDI'

DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 16.00

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Per il pubblico e per le necessità personali dei docenti l'orario rimane quello sopra riportato, mentre per le necessità scolastiche gli insegnanti possono rivolgersi all'ufficio in qualsiasi momento. Per le urgenze sia genitori che insegnanti possono comunicare con l'ufficio anche fuori dall'orario stabilito. In caso di momentanea mancanza del collaboratore scolastico adibito al servizio di centralino/portineria il personale di segreteria a rotazione giornaliera sarà adibito allo "sportello" fisico e telefonico.

1. PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. D.S.G.A. Pavan Ornella		
	Da lunedì a venerdì	7.30/14.45
2. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Colusso Fiorella:		
	Da lunedì a venerdì	8.00/15.15
Buson Cosetta Simonetta		
	Da lunedì a venerdì	7.30/14.45
Morsanuto Flora:		
	Da lunedì a venerdì	8.15/15.30
Buongiovanni Silvana		
	Da lunedì a venerdì	7.30/14.45
A rotazione settimanale il personale Assistente Amministrativo svolgerà servizio con orario 11:00/18:15		

2. ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA: Servizi Amministrativi

1. D.S.G.A.

1) Pavan Ornella

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto al le sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.scuolacaorle.gov.it

E-mail: veic81900r@istruzione.it

PEC: veic81900r@pec.istruzione.it





**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

2. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1) Buongiovanni Silvana - Gestione del Personale:

Collaborazione diretta con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A.

Gestione del personale docente e ATA con incarico T.I., T.D. - Assunzioni di servizio - Predisposizione documentazione di nomina/rito - Certificati di servizio - Gestione fascicoli personali - Procedure per ricostruzioni carriera/pensioni - Comunicazione "Veneto Lavoro"

Nomina supplenze per Secondaria/ Primaria/Infanzia/ATA

Gestione pratiche TFR

Gestione assenze per tutto il personale - Visite fiscali

2) Colusso Fiorella - Gestione Alunni:

Gestione alunni con programma SISSI - Procedure alunni con SIDI - Gestione del Registro Elettronico NUVOLA - iscrizioni - trasferimenti - nulla osta - richieste o trasmissioni documenti - circolari e avvisi per famiglie e docenti

Organi Collegiali: rinnovo/convocazioni genitori

Procedure prove INVALSI

Esami di Licenza Secondaria di I Grado - Rilascio Diploma sostitutivo -

In Collaborazione con DS e Dsga: gestione pratiche alunni h. - Organici

Controllo verbali Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione/Collegio Docenti

Denunce infortunio: assicurazione - INAIL (alunni e personale)

4) Morsanuto Flora - Gestione Affari Generali - Archivio-Protocollo:

Tenuta registro protocollo e archiviazione - Corrispondenza posta elettronica in generale e nello specifico UST - USR - MIUR - Corrispondenza e rapporti con l'Amministrazione Comunale (manutenzioni - trasporto - mensa)

Corrispondenza e rapporti con Casa di Riposo per mensa scolastica

Raccolta dati per monitoraggi/questionari: Aris - Arof - Voip

In collaborazione con referente per la sicurezza predispone comunicazione e attestati per corsi

Gestione alunni: libri di testo.

Gestione per scioperi-assemblee sindacali

5) Buson Cosetta Simonetta - Gestione Amministrativa:

Richiesta preventivi di spesa/acquisizione richieste d'offerte

Gestione buoni di ordinazione, acquisti; Modelli DURC, CIG

Gestione inventario/magazzino, verbali di collaudo, carico/scarico materiale

Gestione tabelle di liquidazione compensi accessori

Gestione "Cedolino Unico" a SIDI

Convocazioni, tenuta e controllo pratiche relative: progetti/commissioni / gruppi di lavoro



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANDREA PALLADIO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Per il personale di segreteria, al fine di migliorare le modalità di svolgimento del servizio, saranno posti in essere adeguati interventi a cura del preposto (il Direttore S.G.A. Pavan Ornella):

- Frequenti riunioni con tutto il personale assistente in cui si spieghino i compiti attribuiti e si coinvolgano nella ricerca di eventuali migliori soluzioni;
- Momenti di formazione e addestramento, anche con personale esperto, relativamente all'utilizzo dei sistemi informatici;
- Momenti di formazione riguardanti in modo particolare la normativa di riferimento e le procedure corrette da applicare nell'espletamento delle pratiche.

INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi che si prevedono necessari sono:

per gli Assistenti Amministrativi

-n.1 incarico per applicazione normativa riguardo all'obbligo vaccinale

per i Collaboratori Scolastici

- n.3 incarichi per attività di cura e ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, accompagnamento alunni ai pulmini, attività di collaborazione/assistenza con i docenti (in occasioni particolari e nella preparazione dei bambini per il dormitorio) nel plesso di Scuola dell'Infanzia "Morvillo Falcone" di Caorle
- n.2 incarichi per attività di cura e ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, accompagnamento alunni ai pulmini, attività di collaborazione/assistenza con i docenti (in occasioni particolari e nella preparazione dei bambini per il dormitorio) nel plesso di Scuola dell'Infanzia "V. Romiati" di San Giorgio di Livenza
- n.1 incarico per attività di collaborazione con la Segreteria in considerazione della situazione di particolare difficoltà nel plesso di Scuola Secondaria "E. Fermi" di Caorle.

F.to Il Direttore dei Servizi
Generali e Amministrativi
Ornella Pavan