



Prot. n. 3665/A2

Celico, 29/12/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 14 del DPR n. 275 dell'8/3/1999;
VISTO il CCNL del Comparto scuola del 4/8/95;
VISTO il CCNL del Comparto scuola del 26/5/99;
VISTO il CCNL del Comparto scuola del 24/7/03;
VISTO l'art. 52 del Contratto Integrativo del 31/08/1999;
VISTO il CCNL del Comparto Scuola del 24.07.03, con particolare riferimento agli artt. 46, 47, 50, 52, 55, 86 e 87;
VISTO il CCNL del Comparto Scuola del 19/04/2018;
VISTA il piano triennale dell'offerta formativa;
SENTITO il personale ATA della scuola convocato in apposita assemblea in data 05/09/2018;
PRESO ATTO del Piano dei servizi profilo di Collaboratori Scolastici, proposto dal DSGA dell'Istituto con prot. n. 2344/A2 del 22/09/2018;
PRESO ATTO della contrattazione d'Istituto siglata con le RSU in data 12/12/2018;
CONSIDERATO che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
TENUTO conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
TENUTO CONTO della struttura edilizia della scuola;

D E C R E T A

Con effetto dall'01/09/2018 il seguente piano dei servizi e degli orari dei Collaboratori Scolastici, modificato nelle voci riportate nel seguente prospetto:

SERVIZI E COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

SCUOLA PRIMARIA CELICO CENTRO	
<p><input type="checkbox"/> 2 Unità (Zumpano Vincenzo e Tiano Teresa); presteranno servizio a settimane alterne secondo l'orario riportato nello specchio adiacente</p>	<p>➤ Un'unità presterà servizio dalle ore 7.30 alle ore 14.00 da Lunedì a Venerdì con un credito di 0,30 minuti giornaliero per mancanza pulizia in toto locali scolastici a cura delle ex LSU d'Istituto; Sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00 per pulizia locali per riposo infrasettimanale dei lavoratori ex LSU con credito di 0,30 minuti per la maturazione di un'ora al mese per le pulizie nella sola giornata di Sabato;</p> <p>➤ L'altra unità presterà servizio da Lunedì a Venerdì compresi dalle ore 9.00 alle ore 16.42 con accredito di 0,30 minuti per le mancanza pulizie in toto da parte dei lavoratori ex LSU d'Istituto ed inoltre 1,12 ore giornaliero per la maturazione del Sabato di riposo compensativo;</p> <p>Si avrà diritto al riposo della giornata di Sabato a settimane alterne per entrambe le unità. Il Sig. Zumpano Vincenzo presterà servizio sia alla portineria che alla scuola Primaria.</p>

PRE SCUOLA	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Entrambe le unità di turno antimeridiano effettuerà il pre-scuola dalle ore 7.15 – 8.00 in loro assenza provvederà il sig. Scarnati Marcello; 	
PULIZIA SPAZI INTERNI ED ESTERNI	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Entrambi le unità effettueranno la pulizia degli spazi interni ed esterni compresi i cortili non puliti dalle ex LSU per contratto. 	
SCUOLA SECONDARIA I GRADO CELICO CENTRO	
<input type="checkbox"/> 1 Unità (Scarnati Marcello)	<p>Da Lun. a Venerdì compresi presterà servizio dalle ore 7.30 alle ore 14.00 con un credito 0.30 minuti giornalieri per mancanza pulizia in toto locali scolastici a cura delle ex LSU d'Istituto;</p> <p>Sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00 per pulizia locali per riposo infrasettimanale dei lavoratori ex LSU con credito di 0,30 minuti per la maturazione di un'ora al mese per le pulizie nella sola giornata di Sabato.</p>
PRE- SCUOLA	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Inoltre il Sig. Scarnati Marcello effettuerà il pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.00 solo in assenza dei collaboratori della Scuola Primaria; 	
PULIZIA SPAZI INTERNI ED ESTERNI	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Il Sig. Scarnati Marcello effettuerà la pulizia degli spazi interni ed esterni compresi i cortili non puliti dalle ex LSU per contratto. 	
SCUOLA INFANZIA - CELICO CENTRO	
<input type="checkbox"/> 2 Unità (Urso Barbara e Olivito Gemma) entrambe le unità presteranno servizio a settimane alterne secondo l'orario riportato nello specchio adiacente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un'unità presterà servizio dalle ore 7.30 alle ore 14.00 da Lunedì a Venerdì con un credito di 0,30 minuti giornaliero per mancanza pulizia in toto locali scolastici a cura delle ex LSU d'Istituto; Sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00 per pulizia locali per riposo infrasettimanale dei lavoratori ex LSU con credito di 0,30 minuti per la maturazione di un'ora al mese per le pulizie nella sola giornata di Sabato; ➤ L'altra unità presterà servizio da Lunedì a Venerdì compresi dalle ore 9.00 alle ore 16.42 con accredito di 0,30 minuti per le mancanza pulizie in toto da parte dei lavoratori ex LSU d'Istituto ed inoltre 1,12 ore giornaliere per la maturazione del Sabato di riposo compensativo; <p>Si avrà diritto al riposo della giornata di Sabato a settimane alterne per entrambe le unità.</p> <p>L'unità che ha effettuato il turno antimeridiano, presterà servizio nel plesso di appartenenza salvo esigenze di servizio in altri plessi.</p> <p>In mancanza di servizio mensa entrambe le unità presteranno servizio per l'intera settimana dalle ore 7.30 alle ore 13.30.</p>
PRE SCUOLA	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Entrambe le unità di turno antimeridiano effettuerà il pre-scuola dalle ore 7.30 – 8.00 in assenza di entrambi provvederà il sig. Scarnati Marcello; 	
PULIZIA SPAZI INTERNI ED ESTERNI	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Entrambi le unità effettueranno la pulizia degli spazi interni ed esterni compresi i cortili non puliti dalle ex LSU per contratto. 	

SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA – LAGARO'

<p><input type="checkbox"/> Mannella Giuseppe e (unità in deroga da assegnare a cura dell'USP di CS);</p>	<p>➤ Senza Mensa Dalle ore 7.30 alle ore 13.30 da Lunedì a Sabato ;</p> <p><input type="checkbox"/> Con Mensa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mattina: dalle ore 7.00 alle ore 14.42 con un credito 0.30 minuti giornalieri per mancanza pulizia in toto locali scolastici a cura delle ex LSU d'Istituto ed inoltre 1,12 minuti giornalieri per la maturazione del Sabato di riposo compensativo; • Pomeriggio: ➤ dalle ore 10.00 alle ore 17.42 con accredito di 0,30 minuti per le mancanza pulizie in toto da parte dei lavoratori ex LSU d'Istituto ed inoltre 1,12 ore giornalieri per la maturazione del Sabato di riposo compensativo; <p align="center"><u>A turni settimanali</u></p> <p>Il credito giornaliero maturato darà diritto al riposo settimanale compensativo nella giornata di Sabato per entrambe le unità dal momento che completano entrambe l'orario settimanale rispettivamente di 36 ore di ogni settimana ed inoltre per i prefestivi ed altre esigenze personali da concordare. Qualora per esigenze personali o di servizio non si usufruisce della giornata di riposo compensativa ma si presta servizio anche nella giornata di Sabato, la stessa potrà essere rinviata ed utilizzata nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 6 della presente proposta.</p>
---	---

SCUOLA INFANZIA – SPEZZANO SILA VIA PERTINI

<p><input type="checkbox"/> Mazzuca Anna <input type="checkbox"/> Leale Silvana</p>	<p>➤ Un'unità presterà servizio dalle ore 7.30 alle ore 13.30 da Lunedì a Venerdì con un credito di 0,15 minuti giornaliero per mancanza pulizia in toto locali scolastici a cura delle ex LSU d'Istituto; Sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00 per pulizia locali per riposo infrasettimanale dei lavoratori ex LSU con credito di 0,30 minuti per la maturazione di un'ora al mese per le pulizie nella sola giornata di Sabato;</p> <p>➤ L'altra unità presterà servizio da Lunedì a Venerdì compresi dalle ore 9.00 alle ore 16.42 con accredito di 0,30 minuti per le mancanza pulizie in toto da parte dei lavoratori ex LSU d'Istituto ed inoltre 1,12 ore giornalieri per la maturazione del Sabato di riposo compensativo;</p> <p>Si avrà diritto al riposo della giornata di Sabato a settimane alterne per entrambe le unità. L'unità che ha effettuato il turno antimeridiano, presterà servizio nel plesso di appartenenza salvo esigenze di servizio in altri plessi. In mancanza di servizio mensa entrambe le unità presteranno servizio per l'intera settimana dalle ore 7.30 alle ore 13.30.</p> <p>■ la Sig.ra Mazzuca Anna e Leale Silvana inoltre effettueranno la pulizia degli spazi interni ed esterni compresi i cortili non puliti dalle ex LSU per contratto.</p>
---	--

SCUOLA PRIMARIA – SPEZZANO SILA – STAZIONE

<p><input type="checkbox"/> 1 Unità (Pantusa Mafalda)</p>	<p>➤ Da Lunedì a Sabato compresi dalle ore 7.45 alle ore 13.45;</p> <p align="center">PRE-SCUOLA</p> <p>■ la Sig.ra Pantusa Mafalda effettuerà il pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.00 da Lunedì a Sabato compresi;</p>
---	---

SCUOLA PRIMARIA – SPEZZANO SILA – VIA CONA	
<ul style="list-style-type: none"> ■ VIA ROSSANA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da Lunedì a Sabato compresi dalle ore 7.30 alle ore 13.30;
<p>PRE-SCUOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ la Sig.ra VIA ROSSANA effettuerà il pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.00 da Lunedì a Sabato compresi; <p>PULIZIA SPAZI INTERNI ED ESTERNI</p>	
SCUOLA SECONDARIA I GRADO – SPEZZANO SILA	
<ul style="list-style-type: none"> ■ MAZZA AURELIO ■ D'AMELIO FULVIO 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da Lunedì a Sabato dalle ore 7.30 – 13.30 ➤ Da Lunedì a Giovedì compresi dalle ore 11.30 alle ore 18.00 con credito di 0,30 minuti al giorno per sistemazione strumenti musicali per attività didattica pomeridiana dello strumento musicale con la conseguente maturazione di un monte ore aggiuntive da compensare e retribuire come da contrattazione; ➤ Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 16.00 con credito di 0,30 minuti per sistemazione strumenti musicali per attività didattica pomeridiana dello strumento musicale; ➤ Sabato dalle ore 8.00 – 15.00 con credito di n. 1 ora per pulizia locali per assenza lavoratori ex LSU in riposo infrasettimanale;
SCUOLA INFANZIA – SPEZZANO SILA CAMIGLIATELLO	
<ul style="list-style-type: none"> □ BASSI ROSA □ BARILE ROSA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un'unità presterà servizio dalle ore 7.30 alle ore 13.30 da Lunedì a Venerdì con un credito di 0,15 minuti giornaliero per mancanza pulizia in toto locali scolastici a cura delle ex LSU d'Istituto; Sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00 presterà servizio presso la Scuola Secondaria di I grado di Camigliatello per riposo infrasettimanale del collaboratore scolastico Antonio Candelise con credito di 0,30 minuti per pulizia locali per riposo dei lavoratori ex LSU con conseguente diritto alla maturazione di un'ora al mese per le pulizie nella sola giornata di Sabato; ➤ L'altra unità presterà servizio da Lunedì a Venerdì compresi dalle ore 9.00 alle ore 16.42 con accredito di 0,30 minuti per le mancanza pulizie in toto da parte dei lavoratori ex LSU d'Istituto ed inoltre 1,12 ore giornaliere per la maturazione del Sabato di riposo compensativo; <p>Si avrà diritto al riposo della giornata di Sabato a settimane alterne per entrambe le unità.</p> <p>L'unità che ha effettuato il turno antimeridiano, presterà servizio nel plesso di appartenenza salvo esigenze di servizio in altri plessi.</p> <p>In mancanza di servizio mensa entrambe le unità presteranno servizio per l'intera settimana dalle ore 7.30 alle ore 13.30.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ la Sig.ra Bassi rosa e Barile Rosa inoltre effettueranno la pulizia degli spazi interni ed esterni compresi i cortili non puliti dalle ex LSU per contratto. 	
SCUOLA PRIMARIA – SPEZZANO SILA – CAMIGLIATELLO	
<ul style="list-style-type: none"> ■ CALABRESE EMANUELE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da Lunedì a Sabato compresi dalle ore 7.45 alle ore 13.45;

PRE-SCUOLA

- IL Sig. CALABRESE EMANUELE effettuerà il pre-scuola dalle ore 7.45 alle ore 8.00 da Lunedì a Sabato compresi;

SCUOLA SECONDARIA I GRADO – SPEZZANO SILA - CAMIGLIATELLO■ **CANDALISE ANTONIO**

- Da Lunedì a Sabato dalle ore 7.45 – 13.45
- Nelle sole giornate di Martedì e Giovedì in cui si effettueranno le attività didattiche di strumento musicale presterà servizio dalle ore 7.45 alle ore 16.45 con credito di n. 6 ore e conseguente diritto al riposo compensativo nella sola giornata di Sabato.
- Nella sola giornata di Sabato presterà servizio il collaboratore scolastico che avrà svolto il turno di mattina nella scuola dell'Infanzia di Camigliatello.

Il servizio *POSTA* ed esterno sarà effettuato dal collaboratore scolastico che presta servizio nella sede centrale di Spezzano Sila dove sono in funzione gli Uffici di Segreteria e Presidenza
Le fotocopie saranno effettuate ognuno nel proprio plesso di appartenenza a cura del collaboratore scolastico preposto.
Inoltre saranno disposti eventuali turni di servizio in presenza di particolari necessità ed urgenze, in accordo con il D.S.G.A. ed il Dirigente Scolastico.

SERVIZI E COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

SERVIZI	COMPITI
Rapporti con gli alunni	Sorveglianza degli alunni, nelle aule, laboratori, officine, spazi comuni in occasione momentanea assenza dell'insegnante. Concorso in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altri sedi anche non scolastiche, palestra, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione. Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47 del CCNL 29.11.07.
Sorveglianza generica dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici; accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; Vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche; Custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; di collaborazione con i docenti Accesso e movimento interno alunni e pubblico - portineria
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi Spostamento suppellettili
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni Impianti di riscaldamento Centro stampa
Supporto amministrativo e didattico	Duplicazione di atti Approntamento sussidi didattici Assistenza docenti Assistenza progetti (POF)
Servizi esterni	Ufficio Postale, Comune ed altri utenti esterni .

INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

VISTO l'art. 47 del CCNL/2007 e successive modificazioni ed integrazioni;

INCARICHI SPECIFICI

COMPITI:

- Svolge attività di assistenza agli alunni della Scuola dell'Infanzia, come previsto dall'accordo sul personale ATA dell'8/3/2002 e agli alunni in situazione di handicaps;

ATTIVITA' AGGIUNTIVE (Incarichi Specifici)

- Pre-Scuole : accoglienza alunni all'ingresso e sorveglianza all'uscita in attesa prelievo da parte dei genitori e dello Scuolabus;
- Servizio fotocopie: esecuzione delle fotocopie a fini didattici proposte dai docenti;
- Sostituzione colleghi assenti: maggiore carico di lavoro per assenza colleghi dello stesso plesso si propongono n. 2 ore per la Scuola dell'Infanzia e n. 1 ora per gli altri ordini di scuola. Le suddette ore vanno comunque preventivamente autorizzate.
- Gestione Magazzino: consegna e distribuzione del materiale di magazzino (carta e materiale di facile consumo in genere);
- Assistenza ai laboratori.

Le attività aggiuntive di cui all'art. 47 del CCNL/07 vanno attribuite dal D.S. su proposta del DSGA dopo aver verificato la congruenza del presente piano con il POF d'Istituto, mentre l'importo da corrispondere sarà definito nella contrattazione d'Istituto in fase di approvazione del F.I.S.. Le modalità di attribuzione nonché la loro definitiva maturazione, saranno definiti nella contrattazione d'Istituto con le RSU. In proposito con il presente piano si suggerisce quanto segue:

- 1- per l'attribuzione: si dovrà tenere conto delle capacità del Collaboratore scolastico individuato, del settore di ordine di scuola al quale è preposto, della presenza di alunni in situazione di handicaps presenti nel suo settore, della disponibilità di tempo fatte salve le esigenze di servizio ed ogni altra eventuale circostanza che può determinare l'assegnazione di compiti con particolare responsabilità, rischio o disagio.
- 2- Per quanto concerne invece la certificazione della definitiva assegnazione dell'incarico con il conseguente pagamento degli stessi, si propone di tenere presente quanto segue: il collaboratore Scolastico che per motivi di salute documentati, usufruisce di riduzione di carico di lavoro, non ha diritto all'accesso a nessuno tipo di incarico per cui se assegnato, andrà revocato. Inoltre se per qualsiasi motivo (malattia o altro) tutte le attività aggiuntive o intensive attribuite all'inizio dell'anno, non potranno essere prestate, dovrà essere corrisposto l'equivalente in proporzione al servizio effettivamente prestato.

Proposta ore di intensificazione lavoro e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo nonché modalità di utilizzazione delle stesse (art. 88 e Tabella 6 CCNL/07);

I collaboratori scolastici che prestano servizi in quei plessi in cui le ex LSU non prestano servizio per contratto effettueranno 0,30 minuti al giorno per le pulizie dei locali e dei servizi igienici da lunedì a Sabato compresi con diritto di usufruire di giornate a compensazione nei periodi in cui non si effettuano attività didattiche nonché per i prefestivi nella giornata di Sabato nei mesi di Luglio e Agosto in cui non si usufruisce delle ferie..

Restano però invariati i criteri di assegnazione di ore aggiuntive l'orario normale di servizio per attività degli organi collegiali o altre riunioni in orario pomeridiano, che andranno autorizzate dal DS/DSGA previa informativa al personale ATA preposto.

Si prevedono le seguenti ore di attività aggiuntive per i collaboratori scolastici da compensare:

- N. 18 ore da destinare alla sostituzione dei colleghi assenti da calcolare con i seguenti criteri:
 - n. 2 ore per sostituzione collega assente intera giornata nella sola Scuola dell'Infanzia;
 - n. 1 ore per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado solo se autorizzata;Restano comunque da assegnare e riconoscere le ore di servizio extra orario normale per sostituzione collega assente in turno pomeridiano.
- N. 30 ore per fronteggiare situazioni straordinarie da retribuire con il F.I.S. compatibilmente con le risorse economiche disponibili;
Le ore rese durante i rientri pomeridiani, saranno compensativi per ognuno, in virtù della sottoscrizione sull'apposito registro delle firme di presenza:
 - Giornate di chiusura prefestiva ed estiva della segreteria;
 - Ritardi in entrata o anticipi in uscita;
 - Giornate di riposo a scelta dell'avente diritto.
 - Per le sole pulizie della giornata di Sabato in cui le ex LSU non presteranno servizio per riposo settimanale compensativo, si propongono n. 1 ore mensili per ciascun collaboratore da compensare in giornate di riposo da concordare e comunque nei limiti di cui al presente piano dei servizi.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate non potranno comunque superare il limite massimo di n. 36 ore pari a 6 giornate. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive e dovrà avvenire entro e non oltre il mese successivo alla maturazione, salvo rinvio per motivate esigenze di servizio debitamente autorizzate. Le ore eccedenti maturate al 30.06.2019 possono essere scomputate con le giornate di sabato ricadenti nei mesi di Luglio e Agosto 2019; in proposito si ribadisce che è fatto divieto utilizzare le suddette ore in giornate di ferie. Nel caso in cui nessun lavoratore sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, questo sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71; 903/77; 104/92. Il suddetto monte ore dovrà comunque essere recuperato, fatte salve le esigenze di servizio entro e non oltre il 30.06.2019.

Inoltre le ore di cui al precedente articolo 2 potranno essere liquidate qualora non siano incompatibili con le eventuali funzioni aggiuntive di cui all'art. 47 del CCNL 24.07.2004 assegnate.

Informativa sul D.L.vo 150/2009 e 165/2010 nonché sulla circolare n. 7 del 12/10/2010 soprattutto per quanto concerne l'assegnazione del personale ATA ai plessi ;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 150/2009;

VISTO l'art 40 comma 3 ter del D.L.vo n.165/2010;

VISTA la circolare del M.P.I. n. AOODGPER 6900 dell'1.09.2011;

VISTA l'O.M. n. 64/2011 sulle utilizzazioni del personale docente e ATA;

PRESO ATTO che in applicazione delle suddette norme, l'applicazione delle lettere i) ed m) dell'art. 6 del CCNL 29/11/2007 è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico;

ADOTTA

quali criteri e modalità nella gestione del personale riguardante la lettere i) ed m) dell'art. 6 del CCNL/07 **i seguenti:**
lettera i) art. 6 CCNL/07– Assegnazione personale A.T.A ai plessi

- Mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- Maggiore anzianità di servizio;
Nell'ambito delle assegnazioni di cui al comma 1, hanno diritto alla precedenza assoluta coloro i quali rientrano nelle seguenti condizioni:
 - a. Personale non vedente (art. 3 della legge 28 Marzo 1991 n. 120);
 - b. Personale emodializzato (art. 61 della legge 270/82);
 - c. Personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della legge n. 104/92;
 - d. Personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (ad es. cobaltoterapia);

Per quanto concerne invece l'applicazione dei benefici di cui all'art. 33 della L.104/92 (assistenza a parenti in situazione di handicap), si confermano le disposizioni di cui all'accordo con le RSU d'Istituto adattato negli anni scolastici precedenti, cioè di non dare precedenza nella scelta del plesso di assegnazione in caso di richiesta, considerato soprattutto che gli stessi hanno già usufruito della precedenza nell'assegnazione a livello provinciale, della sede di questo Istituto.

- Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- Le domande di assegnazione ad altro plesso, dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto con indicazioni delle motivazioni per la scelta, eventuali precedenze sia in applicazione della Legge 104/92 che degli elementi utili alla determinazione della eventuale graduatoria interna;
- Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
- In caso di chiusura di un plesso dell'Istituto per gravi motivi (nevicata, alluvioni, seggio elettorale e altro) il personale ATA in particolare il profilo dei Collaboratori Scolastici in servizio nella suddetta unità, sarà utilizzata alla sede centrale per eventuali assenze dei colleghi e per altre esigenze di servizio.

Organizzazione del lavoro:

Per quanto concerne l'applicazione della lettera m) dell'art. 6 del CCNL/07 il Dirigente Scolastico è disponibile all'applicazione di quanto concordato nelle Assemblee del personale per le figure professionali presenti, nonché del Piano dei Servizi predisposto dal DSGA e approvato dal D.S. stesso.

Chiusura pre-festiva nelle giornate di Sabato ricadenti nei mesi estivi e per le giornate pre-festive con sospensione delle attività Didattiche:

Come per i precedenti anni scolastici, in virtù anche dell'art. 52 e 53 del CCNL 27.7.2003 si propone la chiusura prefestiva degli Uffici di segreteria e di presidenza durante le seguenti giornate nelle quali non si svolgerà l'attività didattica da deliberare a cura del C.I.:

- 02/11/2018;
- 03/11/2018;
- 24.12.2018;
- 31.12.2018;
- 05.01.2019;

- 20/04/2019;
- 6,13,20 e 27 luglio 2019 non ricadenti nel periodo di ferie scelto;
- 3,10,17,24, 31 agosto 2019 non ricadente nel periodo di ferie scelto.

Tutela della salute nell'ambiente di lavoro (artt. 72-73-74-75-76 CCNL/07):

Per quanto concerne la tutela della salute nell'ambiente di lavoro richiamate negli artt. 72-73-74-75-76 del CCNL/07, i presenti convengono sulla necessità di realizzare iniziative volte a eliminare qualsiasi ostacolo che sia di impedimento alla tutela della salute dei lavoratori.

Addetti in caso di incendio e di calamità naturali – Primo Soccorso;

Per quanto concerne l'individuazione degli addetti per la sicurezza nell'ambiente di lavoro in caso di incendi, calamità ed altro, si dovrà considerare la presenza nell'organico ATA dell'Istituto, di dipendenti in possesso del relativo attestato. In proposito si rinvia l'individuazione delle figure da parte del RSPP dell'Istituto.

Permessi e ritardi:

I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio. Il ritardo deve essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello cui si è verificato, previo accordo con il DSGA e non può comunque eccedere la metà dell'orario di servizio giornaliero (3 ore).

Spezzano Sila, 29/12/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA CONCETTA NICOLETTI