Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo Statale "Ai nostri caduti"
Via Pietro Nenni, 2 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI)
Tel: 02/90933320 - Fax: 02/90933439
Codice Fiscale: 91546630152 - Codice Meccanografico: MIIC8B2008 - Codice Univoco Ufficio: UFY1XJ - EMAIL: MIIC8B2008@istruzione.it - PEC: MIIC8B2008@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.ictrezzo.gov.it

Visti gli articoli 6 e 7 del CCNL 2006-2009, il giorno 12 Marzo dell'anno 2019 presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Ai Nostri Caduti" di Trezzo d'Adda, tra il Dirigente e la R.S.U. d'Istituto viene stipulata la seguente **IPOTESI di**

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2018-2019

INDICE

TITOLO PRIMO - PREMESSA

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

Art. 3 - Trasparenza

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obbiettivi e strumenti

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

Art. 6 - Contrattazione Integrativa

Art. 7 - Informazione preventiva

Art. 8 - Informazione successiva

Art. 9 - Attività sindacali

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 - Sciopero e servizi minimi

Art. 12 - Referendum

Art. 13 - Permessi sindacali

TITOLO TERZO - MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF

Art. 14 - Criteri generali utilizzo personale

Art. 15 - Utilizzo personale docente in rapporto al POF

Art. 16 - Utilizzo personale ATA in rapporto al POF

TITOLO QUARTO - CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 17 - Assegnazione dei Docenti ai plessi e criteri di sostituzione docenti assenti

Art. 18 - Assegnazione del personale ATA ai plessi

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - Principi generali

Art. 20 - Obblighi del Dirigente in materia di sicurezza

Art. 21 - Rappresentante della sicurezza

TITOLO SESTO - RISORSE E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FIS

Art. 22 - Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza e Risorse complessive da contrattare

Art. 23 - Criteri generali di ripartizione

TITOLO SETTIMO – AREA DOCENTI

Art. 24 - Modalità di utilizzo delle Risorse

Art. 25 - Orario e flessibilità organizzativa

TITOLO OTTAVO – ATTIVITA' PROGETTUALI E COMPENSI DOCENTI E ATA

Art. 26 - Attività progettuali e criteri per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento del personale

Art. 27 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi europei

Art. 28 - Incarichi, compensi e relative tabelle

TITOLO NONO – AREA PERSONALE ATA
Art. 29 - Modalità di utilizzo
Art. 30 - Compensi attività prestate oltre l'orario d'obbligo
Art. 31 - Incarichi specifici
Art. 32 - Criteri ed incentivi per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti
Art. 33 - Orario di lavoro
Art. 34 - Permessi e ritardi
Art. 35 - Chiusura giorni prefestivi
Art. 36 – Ferie

TITOLO DECIMO – NORME FINALI
Art. 37 - Norme finali

TITOLO PRIMO: PREMESSA

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Ai sensi dell'articolo 7 comma 3 del CCNL, Il presente contratto è vigente per gli anni scolastici 2018/19 – 2019/20 – 2020/21; I criteri di ripartizione delle risorse sono tuttavia negoziati con cadenza annuale

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 30 giorni.

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

Art. 3 – Trasparenza

L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo on line del sito istituzionale, costituisce informativa.

TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

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

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC.

per quanto di competenza.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione integrativa;
- informazione preventiva;
- informazione successiva;
- interpretazione autentica, come da art. 2.

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

Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

- 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 sia 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.
- Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 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.
- L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
- La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno il diritto di accesso agli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-09. Inoltre, fatte salve le norme di cui alla L. 675 del 31/12/1996, hanno il diritto, su delega degli interessati, di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

In termini paritetici, la componente maggioritaria della R.S.U. può chiedere un incontro al D.S. con almeno 5 giorni di preavviso.

La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, non può in ogni caso protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL del 24 luglio 2003:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri riguardanti le assegnazione del personale docente ed ATA ai plessi;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
- criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- criteri e modalità relativi alla sostituzione dei colleghi assenti, al lavoro straordinario, all'intensificazione e al maggiore impegno per il personale ATA;
- tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrative altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto:

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA;
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola.

Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;

- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
- 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;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996.

Art. 9 - Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. Ogni atto cartaceo affisso all'albo delle bacheche scolastiche va siglato dal responsabile dell'affissione, il quale avrà anche cura di datarlo. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno, inoltre, la possibilità di pubblicare, in apposita sezione del sito della scuola, materiale di natura sindacale inviandolo al webmaster del sito dell'istituzione scolastica.

Alla RSU è consentito, per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, l'uso della fotocopiatrice, del telefono, del fax nonché della rete informatica per il collegamento ad internet.
Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.
Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone di persone esterne alla scuola.
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.
Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
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 ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui verranno individuate, secondo il criterio della rotazione, n 4 unità di personale. Sarà cura della segreteria annotare, di volta in volta, il personale che partecipa alle assemblee al fine di garantire equità nella partecipazione alle stesse.

Art. 11 – Sciopero e servizi minimi

In caso di sciopero, il personale è tenuto, nei casi previsti dalla vigente normativa a garantire i servizi minimi essenziali dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità il D.S.G.A. disporrà d'ufficio, a rotazione, l'operatività dei servizi.

Art. 12 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Permessi sindacali

Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

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

TITOLO TERZO: MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

Art. 14 - Criteri generali di utilizzo del personale

In base al Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono applicati i seguenti criteri nell'utilizzazione del personale:
- assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- assicurare l'efficienza del servizio scolastico;
- assicurare la qualità del servizio scolastico;
- ampliare l'offerta formativa;
- rispondere ai bisogni dell'utenza, con l'individualizzazione didattica;
- assicurare, ove possibile, la continuità;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;

Il docente ha la facoltà di chiedere il cambio di corso o di plesso informando il Dirigente scolastico delle proprie motivazioni che saranno valutate dallo stesso; il Dirigente Scolastico può assegnare un docente ad altro corso o plesso, dopo averlo consultato. Il parere del docente non è vincolante.

Art. 15 - Utilizzo personale docente in rapporto al PTOF

I criteri generali di cui all'art. precedente si applicano al personale docente con le seguenti modalità:
- garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
- garantire un'offerta formativa diversificata, in relazione alle necessità formative degli alunni;
- utilizzare la compresenza e la contemporaneità dei docenti per l'integrazione degli alunni disabili e per il recupero e/o il potenziamento di gruppi di alunni;
- utilizzare le ore a disposizioni e le ore eccedenti, derivanti anche dalla contemporaneità con gli specialisti di Religione Cattolica e di Lingua Straniera, in caso di assenza di progetti specifici deliberati dal Collegio Docenti, per la copertura di supplenze brevi.

Art. 16 – Utilizzo personale ATA in rapporto al PTOF

I criteri generali si applicano al personale amministrativo con le seguenti modalità:
- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione,
compresa l'informatizzazione degli uffici;

- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- garantire l'apertura al pubblico;
- valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio.

I criteri generali si applicano al personale ausiliario con le seguenti modalità:
- garantire il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni e la pulizia dei locali;
- valorizzare le capacità personali in relazione alle esigenze di servizio, tenendo conto delle limitazioni individuali documentate.

TITOLO QUARTO: CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 17 – Assegnazione dei Docenti ai plessi e criteri di sostituzione docenti assenti

L'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi spetta al DS, tenendo conto di quanto indicato nel CCNL relativo agli utilizzi del personale docente, sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
- per l'assegnazione alla sede ha precedenza la richiesta del dipendente titolare dei benefici di cui alla Legge 104/92 e la necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L. 104/92;
- per l'assegnazione alla classe ha precedenza la continuità didattica di classe, di team, di corso;
- la continuità non è ostativa se il docente presenta, entro il 30 giugno, richiesta motivata di altra sede o classe con disponibilità di posto;
- la conferma non si applica nei casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e documentate;
- in caso di concorrenza di richieste si ricorre alla posizione occupata nella graduatoria d'istituto;
- il docente che intende cambiare classe o plesso, può farne domanda entro il 30 giugno, indicando le proprie preferenze.

Il piano complessivo delle assegnazioni è comunicato alle RSU e pubblicato all'albo 5 giorni prima dell'inizio delle lezioni.

Anche nell'assegnazione delle classi, particolari situazioni , tutelate da leggi o contratti (es. dipendente titolare dei benefici di cui alla legge 104/92 o necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L. 104/92) nel caso di richiesta presentata dal docente, dovranno essere valutate con attenzione dal DS.

Per la gestione delle supplenze si concorda di sostituire i docenti assenti con nomina di docente a tempo determinato per assenze di durata superiori a 5 giorni del titolare.

- La sostituzione del docente è effettuata, anche al di sotto dei 5 giorni, ove ricorra la contemporanea assenza di più docenti o l'impossibilità di utilizzare alcuna risorsa professionale interna al plesso per coprire la classe.

- Solo nel caso in cui non sia stato possibile procedere alla sostituzione del personale scorrendo le relative graduatorie di istituto oppure quando non ricorra lo stato di necessità, si adotteranno altre soluzioni possibili procedendo in quest'ordine:

- si favorirà il più possibile il cambio di turno o lo scambio di orario tra colleghi, con accordi personali e comunicazione congiunta;
- si attingerà alle ore di permessi da recuperare;
- si assegneranno ore eccedenti, nei limiti delle risorse economiche assegnate all'istituto. I docenti che intendono rendersi disponibili per effettuare ore eccedenti come supplenze lo potranno fare, fermo restando che verranno loro conteggiate solo ad esaurimento delle ore residue.

- Il docente può rifiutare la supplenza, su ore eccedenti, solo se gli viene proposta in modo poco tempestivo, senza preavviso, nella stessa mattinata, mentre deve accoglierla senza riserva se vi è un preavviso di almeno un giorno e/o se si tratta di ore a recupero. Sarà facoltà dei docenti accogliere la proposta di supplenza anche con tempi di preavviso ridotti (di poche ore/minuti).
- Si utilizzerà l'insegnante di sostegno solo se l'alunno con disabilità è assente. L'insegnante di sostegno è tenuto a segnalare alla segreteria sin dalla prima ora l'assenza dell'alunno. Qualora non vi siano in contemporaneità assenze di colleghi, il docente di sostegno resta in classe secondo l'orario assegnato.

Art. 18 – Assegnazione del personale ATA ai plessi

L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, all'inizio dell'a. s. in via provvisoria, e terminata la contrattazione per l'intero anno scolastico, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio. L'assegnazione da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, avviene, di norma, nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- dipendente titolare dei benefici di cui alla Legge 104/92;
- necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L. 104/92;
- necessità di assistenza a figli di età inferiore a tre anni;
- continuità per il personale già in servizio, salvo eventuale richiesta scritta di spostamento ad altro plesso da presentarsi entro il 30 giugno;
- posizione occupata nella graduatoria interna dei titolari.

Prima della formalizzazione definitiva del personale alle sedi, il Dirigente Scolastico informerà la RSU.

Le assegnazioni annuali alle sedi di scuola si intendono comunque sospese nei periodi di interruzione delle attività didattiche, durante i quali entrerà in vigore un piano di presenza finalizzato a garantire il servizio nell'Istituto e la fruizione delle ferie, redatto dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, sulla base di criteri contrattati con la RSU.

Durante il corso dell'anno il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, potrà per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente, il personale a sede diversa da quella di servizio;
L'assegnazione a plessi diversi dal proprio, avverrà con comunicazione di servizio scritta.
In presenza di più addetti con riduzione di mansioni, dovrà essere garantita un'equa distribuzione nei plessi, prioritariamente su quelli con maggior personale.
Qualora all'interno dell'organico vi fossero presenti più persone con situazioni di tutela o difficoltà oggettive documentate, esse saranno ripartite il più possibile equamente, in considerazione di eventuale presenza di soggetti parzialmente o totalmente inidonei si applicherà una turnazione annuale sui plessi.
Laddove vi siano situazioni specifiche che richiedano mansioni da assegnare in presenza di titoli (formazione supporto all'handicap, formazione antincendio, titoli professionali per il supporto ai laboratori con strumentazioni tecnologiche, ecc.), verrà prioritariamente assegnato a quella sede il personale in possesso di quanto richiesto.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntato alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica di tutti coloro che operano nell'istituzione scolastica.
Le linee guida sono individuabili in:
- monitoraggio ed individuazione dei rischi;
- eliminazione e/o riduzione attraverso la prevenzione;
- verifica delle misure igienico, di emergenza, di pronto soccorso, di evacuazione, di lotta antincendio.

Art. 20 - Obblighi del Dirigente in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.U. D. Lvo 81/2008 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di informazione e formazione rivolti al personale.

Art. 21 – Rappresentante della sicurezza

Nell'unità scolastica il RLS viene prioritariamente designato nell'ambito della RSU, viceversa designato dalla RSU tra i lavoratori dell'Istituto come precisato al comma 1 dell'art. 5 del presente contratto.

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di :
- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della

prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

TITOLO SESTO - RISORSE E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FIS

Art. 22 - Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza e Risorse complessive da contrattare

Per far fronte a tutti gli interventi relativi alla sicurezza indicati nel presente articolo, esclusi gli interventi a carico dell'Ente locale proprietario dell'immobile cui ha sede l'Istituzione scolastica, nel programma finanziario della scuola verrà iscritta a bilancio una somma stabilita annualmente dal consiglio d'istituto.

Tale importo è da considerarsi aggiuntivo e distinto dal fondo dell'istituzione scolastica da cui é vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi o responsabilità ad essa collegati, assegnati a lavoratori/lavoratrici.

All'interno dei budget indicati nel comma precedente va considerata una assegnazione di risorse sufficiente per consentire:

- **a.** la partecipazione del personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute durante l'espletamento della propria attività lavorativa, per un modulo formativo non inferiore alle 4 ore annue procapite; la formazione costituisce un obbligo anche per il lavoratore, che non può ad essa sottrarsi;
- **b.** la partecipazione dei lavoratori/lavoratrici incaricati/e dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, a corsi formativi specifici;
- **c.** La predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale (docente, amministrativo, tecnico, ausiliario); è compito del Dirigente scolastico curare che tale opuscolo venga distribuito a tutti i lavoratori/lavoratrici in servizio nell'istituzione scolastica entro il mese di settembre, nonché a tutti/e quelli/e che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;

- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili da contrattare, per l'anno in corso, ammonta ad € 72.451,45 (lordo Stato) ovvero € 54.597,93 (lordo Dipendente). Sono comprese nel totale le funzioni Miste personale ATA 18-19, i Fondi per la Pratica Sportiva 18-19 e le Economie a.s. 2017-2018. Sono escluse le Ore eccedenti.

Art. 23 - Criteri generali di ripartizione

Premesso che il fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni atte ad ampliare l'offerta formativa della scuola ed a migliorare l'organizzazione complessiva del lavoro; la quota assegnata annualmente, verrà divisa secondo i seguenti criteri deliberati dal Collegio docenti unificato nella seduta del 23 Ottobre 2018:

- il 69 % va ai docenti ed il 31% va al personale ATA;

- l'accesso al fondo dell'istituzione scolastica deve essere garantito al tutto il personale della scuola;
- la contrattazione delle risorse deve avvenire all'inizio dell'anno scolastico, entro il 15 di ottobre;
- il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro;
- per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento;
- il personale ATA accede ai compensi anche per attività svolte nell'ambito del proprio orario di servizio, purché le stesse comportino l'assunzione di maggiori responsabilità o determinino intensificazione delle prestazioni lavorative;
- lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle D e D1 allegate al CCNL/99 e dal 1/1/2008 alle tabelle allegate al contratto 2006/2009 Tab 5 e 6;

Al termine dell' a. s. verrà effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF. Motivate difformità nell'applicazione della distribuzione del fondo si potranno avere solo a consuntivo.

TITOLO SETTIMO – AREA DOCENTI

Art. 24 - Modalità di utilizzo delle Risorse

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica;

- nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico e degli OO. CC. competenti, gli incarichi e le funzioni, per svolgere le attività deliberate dal Collegio Docenti, vengono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati;

- per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, la Dirigenza presenta all'inizio di ogni anno scolastico il piano delle attività per l'attuazione del PTOF;
- in presenza di più candidature il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto del seguente ordine di priorità:
a) equa distribuzione delle varie attività;
b) precedenti esperienze nello stesso ambito;
c) esperienze e competenze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione Scolastica;
d) posizione nella graduatoria d'Istituto.
- entro il mese di ottobre sarà comunicato per iscritto l'elenco di tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto con l'indicazione preventiva del personale coinvolto; copia di tale elenco verrà allegata al presente contratto;
- per incarichi urgenti, inizialmente non previsti nel piano annuale delle attività il Dirigente Scolastico assicura la massima pubblicità indicando il tipo d'incarico da svolgere e l'impegno orario previsto. Per l'attribuzione di questi nuovi incarichi il Dirigente Scolastico utilizzerà i criteri indicati sopra.
La retribuzione del Fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
- attuazione dei progetti che prevedano ore aggiuntive di insegnamento;
- flessibilità organizzativa e didattica nella scuola primaria per i casi di servizio prestato su due plessi con necessità di spostamento nello stesso giorno;
- assegnazione di una o più discipline in altre classi, attuata per esigenze organizzative della scuola , con conseguente aumento del carico di lavoro per valutazioni, colloqui, ecc.;
- docenti referenti di plesso;
- docenti referenti di commissione e responsabili di laboratorio;
- docenti impegnati nell'applicazione del D. Lgs. 626/94
- attività delle commissioni di lavoro deliberate dal collegio docenti;
- progettazione di nuove attività o revisione di attività in essere: i docenti referenti di progetto saranno retribuiti nei casi: a) progetto approvato nel POF - b) progetto conforme ai criteri stabiliti dal Collegio;
- disponibilità alla sostituzione di colleghi per assenze brevi;
- L'assegnazione degli incarichi avviene mediante formale lettera scritta attestante il numero di ore previsto per il loro svolgimento e relativo compenso;
- Ai due docenti designati a collaborare in modo continuativo col DS verrà conferita una lettera di incarico con le deleghe conferite loro dal DS.
Il compenso delle Funzioni Strumentali non è cumulabile con quelli previsti per le attività dell'area di riferimento.
Eventuali compensi non rientranti nel FIS saranno programmati e deliberati dal Consiglio d'Istituto con appositi fondi vincolati nel Programma Annuale E.F. 2019.

Art. 25 – Orario e flessibilità organizzativa

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 ore settimanali per il plesso di scuola secondaria di I°. Qualora per attività (non d'insegnamento) non programmate preventivamente, si superasse la disponibilità economica della dotazione finanziaria, le quote saranno proporzionalmente ridotte al fine di consentire la prioritaria retribuzione delle attività aggiuntive come da programmazione.

TITOLO OTTAVO – ATTIVITA' PROGETTUALI: INCARICHI, COMPENSI E RELATIVE TABELLE-PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 26 - Attività progettuali e criteri per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento del personale

La realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità.

Gli esperti esterni saranno scelti dal D.S., previa indizione di bando di gara come previsto dalla legge. Nei progetti si terrà conto dell'aggravio di lavoro che gli stessi comporteranno per il personale ATA.

I docenti e il personale ATA hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione.

Hanno diritto, previo consenso del D.S. a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazioni compatibili con le esigenze di servizio, anche indette da altri Enti e/o scuole.

- I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento sono i seguenti: La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

a. organizzati o autorizzati dall' U.S.P., dall'U.S.R. o dal M.I.U.R.

b. organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MPI);

c. corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF

d. corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

- Se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.
- Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per la quale è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito sono:

a. priorità ai docenti titolari;

b. coerenza del corso con la materia di insegnamento;

c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

- Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, nel rispetto di quanto stabilito dal Collegio dei docenti, si procederà alla concessione del permesso nei limiti

di N.1 docente per interclasse/intersezione o consiglio di classe, dando priorità nell'ordine:

a. ai docenti che possono organizzarsi attraverso cambi di turno;

b. ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;

c. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;

d. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, vantano una maggiore anzianità;

- Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.
- Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'IRRE o da enti accreditati.
- La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione dei processi formativi e all'attuazione dei profili professionali;
- Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e dì aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica;
- Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.
- Ai corsi di formazione può partecipare anche il Dirigente Scolastico in base all'art. 14 del CCNL per il personale dell'Area V^ della Dirigenza scolastica e, qualora si riconosca l'effettiva concessione delle iniziative di formazione svolte dal Dirigente Scolastico con l'attività di servizio, l'amministrazione può concorrere con proprio contributo alla spesa sostenuta debitamente documentata nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 27 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi europei

1- Il presente articolo disciplina i criteri per la ripartizione delle risorse relativi ai progetti nazionali e comunitari, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, dei compensi accessori

2- Per la realizzazione delle attività formative destinate agli alunni si impegneranno docenti/esperti esterni e docenti/esperti interni, secondo le necessità e quanto previsto dalla normativa sulla Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali.

3- Il Collegio dei docenti, con propria deliberazione, provvederà a definire i criteri per la selezione delle risorse professionali interne che saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio d'Istituto;

4- Il reclutamento dei tutor, del valutatore e delle altre figure previste nei singoli bandi avverrà con apposite delibere del collegio docenti, sulla base dei criteri di cui al comma

5- Qualora, sulla base delle necessità del progetto, occorra individuare figure aventi

requisiti professionali non disponibili, la selezione avverrà mediante apposito bando aperto a personale esterno. Fa eccezione l'esperto impegnato nei progetti di lingua inglese per i quali è prevista la figura del madrelingua, individuato, già in prima battuta, all'esterno dell'istituzione scolastica.
6- A uno stesso docente potrà essere affidato un solo incarico. Soltanto in assenza di altri concorrenti, ad uno stesso docente potrà essere affidato un secondo incarico.
7- La valutazione dei titoli per il reclutamento di esperti, tutor, valutatore e delle altre figure previste nei singoli bandi, effettuata sulla base del comma 4, verrà sempre ratificata dal G.O.P. che ne verificherà altresì il possesso dei requisiti previsti dal modulo mediante autocertificazione presentata dal docente individuato in Collegio docenti.
8- La selezione del personale ATA avverrà invece in seguito all'espletamento di una specifica procedura di selezione interna e, nel caso di indisponibilità del personale, tramite affidamento diretto dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
9- Il compenso di cui al comma 8 verrà ripartito in parti uguali tra coloro che manifestano disponibilità e/o i designati dell'incarico di supporto.

Art. 28 - Incarichi, compensi e relative tabelle
Risorse finanziarie dell'istituto 12/12 Settembre 2018-Agosto 2019)

Il MIUR ha provveduto a comunicare l'assegnazione alle scuole della Risorsa disponibile per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) e 87 (progetti pratica sportiva).

I fondi sono equivalenti all'intera somma spettante per il MOF da settembre 2018 ad agosto 2019.

Le risorse finanziarie dell'istituto per il periodo Settembre 2018/Agosto 2019, assegnate dal MIUR per l'anno scolastico 2018/2019, con nota prot. n. 19270 del 28 Settembre 2018, sono le seguenti:

OGGETTO	Fondi Assegnati MIUR Settembre 2018/Agosto 2019 Comunicaz. MIUR del 28/09/2018 nota prot. n. 19270 IMPORTO € 51.531,48 lordo dipendente	ONERI STATO	TOTALE LORDO STATO
FIS (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	36.291,55	11.867,34	48.158,89
FUNZIONI STRUMENTALI al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.848,28	1.585,39	6.433,67
INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.792,24	913,06	3.705,30
TOTALE FIS-FUNZ. STRUMENTALI-INCARICHI SPECIFICI	**43.932,07**	**14.365,79**	**58.297,86**
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	2.184,17	714,22	2.898,39
ORE PROGETTI **PRATICA SPORTIVA 2018-2019**	896,58	293,18	1.189,76
Fondi Aree a rischio e a forte immigrazione progetti a.s. 2018-2019	4.518,66	1.477,60	5.996,26
Fondi Funzioni Miste personale ATA da convenzione per il diritto allo studio a.s. 2018-2019 Delibera G.C. n. 109 del 13/9/2018	904,295	295,705	1.200,00
Fondi derivanti da ECONOMIE A.S. 17-18 al 31/08/2018	4.346,32	1.421,25	5.767,57

TOTALE O.E. – PRATICA SPORT. – AREE A RISCHIO – FUNZ. MISTE- ECONOMIE	**12.850,02**	**4.201,955**	**17.051,98**
TOTALE COMPLESSIVO	**56.782,09**	**18.567,75**	**75.349,84**
TOTALE COMPLESSIVO SENZA O.E.	54.597,92	17.853,53	72.451,45

A)	Totale finanziamento **FIS** (senza inc. spec.-Funz. Strum.- Ore ecc. Pratica Sportiva) per l'a.s. 2018/2019 Lordo Dipendente	**€ 36.291,55**	-
B)	Indennità di Direzione al DSGA per l'a.s. 2018/2019	€ 5.980,00	
	Totale disponibilità Lordo dipendente FIS	**€ 30.311,55**	=

Determinazione Indennità di direzione (parte variabile) Anno Scolastico 2018/2019			parametro lordo dip.		Lordo dip.		Oneri Stato		Finanziamento lordo stato	
Parametro fisso CCNL 07 - sequenza contrattuale			**€ 1.750,00**		**€ 1.750,00**	+	**€ 572,25**	=	**€ 2.322,25**	+
c) Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti erogaz.; Ist. 2° con lab e/o rep. Lavoraz	Si		€ 750,00	=	€ 750,00	+	€ 245,25	=	€ 995,25	+
e) Complessità organizzativa n° docenti e ata in organico diritto 01/09/2017	116	x	€ 30,00	=	€ 3.840,00	+	€ 1.137,96	=	€ 4.617,96	=
			TOTALE		**€ 5.980,00**	+	**€ 1.955,46**	=	**€ 7.935,46**	
					Lordo dipendente		**Oneri Stato**		**Totale Lordo Stato**	

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI PER ORDINE DI SCUOLA E PERSONALE ATA secondo parametri Organico di diritto a.s. 2018-2019		
€ 30.311,55 FIS Lordo dipendente Sottratti i 12/12 Indennità DSGA € 5.980,00 L.D.	DOCENTI FIS 69% € 20.914,97 FUNZIONI STRUMENTALI € 4.848,28 TOTALE per DOCENTI € 25.763,25	
	ATA FIS 31% € 9.396,58 INCARICHI SPECIFICI € 2.792,24 TOTALE per ATA € 12.188,24	

PLESSI	Organico di diritto 18-19	Lordo dipendente € 20.914,97 (F.I.S.) Diviso per N.93 Docenti	ONERI STATO (8,50% +24,20%)	Lordo stato	Lordo dipendente diviso per il totale delle ore funzionali € 17,50	Compenso Orario : Ore d'insegnamento	Compenso Orario: Ore Funzionali all'insegnamento
						35,00	17,50
						tot.ore	tot.ore
SECONDARIA	29	6.521,90	2.132,66	8.654,56	6.521,90	0	372,68
PRIMARIA	53	11.919,25	3.897,59	15.816,85	11.919,25	0	681,10
INFANZIA	11	2.473,80	808,93	3.282,73	2.473,80	0	141,36
TOTALE	93	20.914,95	6.839,19	27.754,14	20.914,95	0	1.195,14

Totale ore docenti 12/12 Settembre 2018/ Agosto 2019 : 1.195,14 € 20.914,95

Totale FIS ATA € 9.396,58 INCARICHI SPECIFICI € 2.792,24			Lordo Dipendente	ONERI STATO (8,50% +24,20%)	Lordo stato	Lordo dipendente diviso per il totale delle ore	Collaboratori 12,50 Tot. ore	Amministrativi 14,50 Tot. ore
INCARICHI SPECIFICI (destinati a 9 collaboratori + 3 assistenti che non percepiscono la I posizione economica). Percentuale di ripartizione: 30% Assistenti Amministrativi 70% Collaboratori Scolastici			€ 2.792,24	€ 913,06	€ 3.705,30	**€ 2.792,24**	**1.954,57**	**837,67**
ATA	**23**							

Collaboratori Scolastici	**18 (9)**		1.954,57	639,14	1.954,57	**1.954,57**	**156,37**	**Da dividere per n. 9 collaboratori**
Assistenti Amministrativi	**5 (3)**		837,67	273,92	837,67	**837,67**	**Da dividere per n. 3 assistenti**	**57,77**

FONDO D'ISTITUTO ATA acconto Sett./Dic. 2017 € 3.058,65 **30% Assistenti Amministrativi 70% Collaboratori Scolastici**			Lordo Dip.	ONERI STATO (8,50% +24,20%)	Lordo Stato	**Lordo dipendente diviso per il totale delle ore**	**Collaboratori 12,50 Tot. ore**	**Amministrativi 14,50 Tot. ore**
ATA	**23**		**9.396,58**	3.072,68	12.469,26			
Collaboratori Scolastici	**18**		**6.577,61**	2.150,88	8.728,49	**6.577,50**	**526,20**	
Assistenti Amministrativi	**5**		**2.818,97**	921,80	3.740,77	**2.818,95**		**194,41**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno note e 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.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale docente secondo la decisione di due collegi docenti unificati, il primo del 23 ottobre 2018 e il secondo del 20 Novembre 2018 (verbale n. 5 delibere n. 41-42 e verbale n. 6 delibere n. 62-63) che tengono conto anche delle economie a.s. 2017/2018 quantificate in € 4.346,32 Lordo Dipendente ovvero € 5.767,57 Lordo Stato.

Attività e relativi compensi stabiliti per il personale docente:	TOTALE LORDO DIPENDENTE	ONERI STATO	TOTALE LORDO STATO
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) **tot. ore pagate a € 35,00: 129,10** **Fondi Aree a rischio e forte processo immigratorio 2018-19**	€ 4.518,66	€ 1.477,60	€ 5.996,26
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) tot. ore pagate a **€ 17,50: 1.195,14**	€ 20.914,95 (ore 1.195,14)	€ 6.839,19	€ 27.754,14
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, c 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)			
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)			
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)			
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.848,28 (277,04 ORE)	€ 1.585,39	€ 6.433,67
TOTALE COMPLESSIVO docenti	€ 30.281,89	€ 9.902,18	€ 40.184,07
I compensi destinati al personale ATA sono i seguenti:			
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 9.396,45	€ 3.072,64	€ 12.469,09
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€	€	€

Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 5.980,00	€ 1.955,46	€ 7.935,46
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b)come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.792,24	€ 913,06	€ 3.705,30
FUNZIONI MISTE CONVENZIONE PER DIRITTO ALLO STUDIO COMUNE DI TREZZO S/A A.S. 18-19	€ 904,295	€ 295,705	€ 1.200,00
TOTALE COMPLESSIVO ATA	€ 19.072,98	6.236,86	25.309,85

TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI E ATA PREVISTO UTILIZZO 2018-2019 Solo FIS-FUNZ.STRUMENTALI-INCARICHI SPECIFICI- INDENNITA' DSGA-FUNZ. MISTE ATA	*€ 49.354,87*	*€ 16.139,04*	*€ 65.493,91*

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in <u>€ 72.451,45, è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € 66.683,88, (in percentuale: 92,04 %).</u>
Sono comprese le economie a.s. 2017/2018: € 5.767,57 Lordo Stato (€ 4.346,32 lordo dipendente), e le funzioni miste ATA € 1.200,00 Lordo Stato (€ 904,295 lordo dipendente), i fondi per la Pratica Sportiva 18/19 € 1.189,76 Lordo Stato (€. 896,58 Lordo dipendente e l'indennità parte variabile del DSGA 18/19 € 7.935,46 Lordo Stato (€ 5.980,00 Lordo dipendente). Sono escluse le Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti € 2.898,39 Lordo Stato (€ 2.184,17 Lordo dipendente).
Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione. In sede di contrattazione saranno altresì fornite le informazioni relative alle variazioni di bilancio conseguenti. Qualora fosse necessario attivare, nel corso del corrente anno scolastico, qualsiasi altra attività non programmata al momento della stipula del presente accordo e che necessita l'utilizzo delle risorse non impegnate, oggetto dell'intesa, per la retribuzione del personale interno ed esterno ne sarà data immediata comunicazione per la necessaria integrazione. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà, di comune accordo, alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, valutando le effettive priorità.

TITOLO NONO – AREA PERSONALE ATA

Art. 29 – Modalità di utilizzo

Per il personale A.T.A. le ore retribuite col Fondo d'Istituto vengono assegnate per attività definite dal DSGA, su incarico del Dirigente Scolastico, in coerenza con il POF.
Per l'attribuzione delle attività retribuite si tiene conto dei criteri di equità, delle competenze, delle capacità e della disponibilità personale.
Per i titolari dell'art. 7, si concorderanno le attività aggiuntive da svolgere.
Incarichi specifici (prioritariamente su base volontaria) in base a criteri di competenza ed esperienza documentata.
Per il personale ATA viene riconosciuto l'accesso al FIS e agli incarichi specifici per le seguenti prestazioni:

- sostituzione colleghi assenti;
- lavoro straordinario;
- piccola manutenzione;
- apertura e chiusura dei plessi nei giorni festivi, in occasione di iniziative varie;
- disponibilità ad assumersi un maggior carico di lavoro in alcuni periodi dell'anno per esigenze di servizio (adeguamento delle classi e trasloco materiale didattico);
- cura dell'igiene personale dei bambini e assistenza di base agli alunni diversamente abili;
- mansioni svolte in applicazione del D.Lgs 626/94;
- vigilanza in occasione delle sedute degli Organi Collegiali;
- collaborazione con docenti nella preparazione di feste e mostre;
- supporto ai progetti didattici e/o attività sportive;
- formazione svolta oltre l'orario di servizio;
- accompagnamento degli alunni nel corso di visite guidate o uscite didattiche;
- collaborazione con la segreteria;
- collegamento plessi, posta e commissioni presso l'USP e/o altri Enti esterni.

L'accordo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del
servizio fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
A fine anno verrà effettuata una valutazione da parte del DSGA sul lavoro svolto da ognuno, e nell'eventualità si fossero verificate, nell'arco dell'anno, condizioni tali (numerose assenze) da non consentire lo svolgimento totale dell'incarico assunto, lo stesso riserva la facoltà, sentito il Dirigente, di rivedere il compenso pattuito precedentemente adeguandolo all'effettivo lavoro svolto.

Art. 30 - Compensi Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. La retribuzione delle ore di lavoro straordinario dipenderà comunque dalle risorse finanziarie a disposizione, per tali motivi queste ore in quanto autorizzate potranno essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.

Art. 31 - Incarichi specifici

Gli incarichi specifici attribuiti, con apposita nomina, vengono individuati secondo il seguente ordine di priorità:

assistenti amministrativi:

- sostituzione Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; (per l'anno scolastico 2017-2018 nessun assistente ha accettato qs. Incarico):
- coordinamento area Amministrativa;
- coordinamento area Didattica;

collaboratori scolastici:

- assistenza alunni diversamente abili;
- cura dell'igiene personale degli alunni;
- collaborazione con la segreteria didattica e amministrativa;
- servizio posta, scuole, commissioni all' USP e/o presso altri enti esterni;
- collaborazione con DSGA per acquisti e inventario;
- piccola manutenzione ordinaria;

Laddove si dovesse verificare che un assistente o un collaboratore scolastico titolare di prima posizione economica venisse individuato come destinatario di incarico specifico, lo stesso sarà retribuito per questo incarico con i fondi del FIS.

Art. 32 - Criteri ed incentivi per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

Premesso che in ogni plesso bisogna garantire l'apertura, la chiusura, la pulizia e la sorveglianza, in caso di assenze o di esigenze varie, al personale può essere richiesto, per brevi periodi, di modificare sia l'orario che la sede di servizio. Per la disponibilità e l'impegno, al personale interessato saranno riconosciuti i seguenti compensi:

- mezz'ora a coloro che sostituiranno il collega assente nel plesso;
- un'ora a chi andrà a sostituire il collega assente negli altri plessi;
- un'ora a chi, in caso di assoluto bisogno, farà l'orario spezzato.

Per la sostituzione si cercherà il più possibile di adottare i seguenti criteri:

- il primo giorno di assenza in un plesso diverso da quelli più grossi (materna e concesa) la direzione avviserà uno del turno del pomeriggio, il quale prenderà servizio direttamente nel plesso interessato dall'assenza,

dal secondo giorno invece, a rotazione andranno quelli del turno di mattina.

Le ore effettuate per le sostituzioni, le riunioni serali, le aperture straordinarie ed altro, saranno prevalentemente utilizzate per coprire i prefestivi, (quest'anno 48 ore), eventuali rimanenze, previo accordo con il DSGA e l'autorizzazione del D.S., potranno essere recuperate e/o retribuite con compenso pari a € 12,50 lordo dipendente.

Art. 33 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro, di norma, è di sette ore dodici minuti continuative antimeridiane per cinque giorni a settimana.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curricolare dalle ore 8,00 alle ore 16,30, e che il consiglio d'istituto ha stabilito l'apertura della scuola dalle ore 7,18 alle ore 19,00 per consentire sia lo svolgimento di attività, programmazioni, corsi, progetti, ecc. previsti dal POF, sia la pulizia dei locali, il servizio del personale dovrà essere organizzato su turni.
Gli orari dei turni, visto che dovranno essere adattati alle esigenze dei vari plessi sono specificati dettagliatamente nel piano di lavoro.
Giornalmente si rendono necessari spostamenti dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro con conseguenti oscillazioni e variazioni dell'orario di servizio a seconda delle esigenze del plesso.
Alla luce di quanto sopra, nell'istituto ricorrono le condizioni per attivare la riduzione dell'orario a 35 ore come previsto dall'art. 55 del CCNL.
La riduzione oraria si adotterà sino a quando ricorreranno le condizioni, ovvero i turni. Nei restanti periodi che di solito coincidono con il termine delle attività didattiche e con i periodi di sospensione delle lezioni per le vacanze la riduzione dell'orario a 35 ore sarà sospesa.

Art. 34 - Permessi e ritardi

I permessi sono concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato nel limite di 36 ore annue. I permessi devono essere autorizzati dal D.S.G.A.
Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono esser richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata (fino a 15 minuti) o entro l'ultimo giorno del mese successivo (se oltre i 15 minuti) a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.

Art. 35 - Chiusura giorni prefestivi

Valutata la proposta del DSGA ed avuta la delibera del consiglio d'istituto (verbale n. 1 del 12/12/2018 delibera n. 7) , il Dirigente autorizza, per l'a.s. 2018/19 la chiusura della scuola nei seguenti giorni prefestivi: 24/12/2018-31/12/2018-24/04/2019-14/08/2019. Viene inoltre autorizzata la chiusura dei giorni di sabato dei mesi di luglio o di agosto, relativamente alle presenze in servizio di ognuno negli stessi mesi.
Le ore per il recupero dei prefestivi verranno detratte dal monte ore di ognuno come già specificato all'art. 31. Nell'eventualità che qualcuno si trovi in condizione da non avere ore sufficienti a coprire tutti i prefestivi, sarà cura della Direzione valutare le motivazioni e decidere se predisporgli un piano di recupero oppure utilizzare giorni di ferie.

Art. 36 – Ferie

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA,o direttamente da quest'ultimo su delega del dirigente.

Le richieste devono essere presentate entro il 30 marzo (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
- a richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto 1 è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni durante le attività didattiche;
- durante la sospensione delle attività didattiche, (vacanze natalizie, pasquali, mesi di luglio e agosto) il Funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di 2 assistenti amministrativi e 2 Collaboratori scolastici;
- nei periodi di vacanze considerevolmente lunghi (Natale), ognuno dovrà garantire dai due ai quattro giorni di lavoro, da dedicare ad una pulizia più accurata dei propri spazi e degli spazi comuni;
- durante il periodo estivo (Luglio – Agosto) per agevolare il godimento delle ferie di tutti, i plessi dove non ci sono gli uffici di segreteria, dopo una scrupolosa pulizia degli stessi da parte dei collaboratori scolastici, potranno essere chiusi. Al personale dei plessi chiusi, può essere chiesto di prestare servizio nella sede centrale aperta al pubblico, come già spiegato all'art. 18 del presente accordo.

Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui ai commi precedenti, il Direttore SGA informerà il personale interessato della situazione, invitandolo a rivedere in modo volontario il piano ferie, se non si troverà un accordo volontario, sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare; Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 30 giorni della scadenza delle domande e una volta approvato non potrà essere più cambiato. Il Dirigente, dovrà comunque accogliere l'eventuale richiesta di modifica del piano ferie per comprovati motivi gravi e sopraggiunti.

Il Direttore SGA, su richiesta del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse e la festa del santo patrono, se lavorativa, sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono. Le ferie, per comprovate esigenze di servizio o per gravi motivi personali comunicati al DSGA e al D.S., devono essere comunque fruite entro il 30 aprile dell'a.s. successivo.

Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 5 giorni di preavviso.

Piano delle attività

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari.

Il Dirigente scolastico, verificatone la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività previa contrattazione con le parti sindacali.

L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera d'incarico individuale protocollata, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni ed orari, assegnati a ciascuna unità di personale, copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente accordo.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ha diritto all'Indennità di direzione, come previsto dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Oltre ai compiti previsti dal profilo funzionale, al DSGA dell'Istituto vengono assegnati dal Dirigente Scolastico anche i seguenti incarichi aggiuntivi:

- cura dei rapporti con gli Uffici Scolastici Provinciale e Regionale;
- partecipazione alle sedute di Consiglio d'Istituto e di altri organi collegiali, se richiesto dal Dirigente;
- predisposizione di atti e documenti e collaborazione alla verbalizzazione degli incontri;
- partecipazione ad incontri con le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'istituto e territoriali, collaborazione per redazione documenti e verbalizzazione delle sedute.
- Interventi presso i vari plessi dell'Istituto.
- Gestione dei Progetti e partecipazione in qualità di segretario verbalizzante in tutte le Commissioni di valutazione dei bandi.
- Gestione dei Progetti PON FSE autorizzati, per la parte relativa alla gestione finanziaria e negoziale e per tutti gli atti relativi alla pubblicità e alla selezione delle figure professionali con l'inserimento di tutti i dati in GPU e SIF.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Visto il DLgs 150/2009;
Visto il CCNL 24.7.03, con particolare riferimento agli art. 46, 47,50,52,54,55,86 e 87;
Visto l'art. 21 L. 59/97 ;
Visto l'art. 25 D.L.vo 165/01,
Visto l'art. 14 DPR 275/99 ;
Visto il Piano Triennale dell'offerta formativa ;
Visto l'organico del personale ATA ;
Visto il D.I. n. 129 del 28/08/2018;
Visto il programma annuale dell' E.F. 2018 e dell'E.F. 2019;

Visto il piano di lavoro e delle attività del personale Amm.vo, tecnico ed ausiliario per l'a.s. 2018/2019 adottato dal Dirigente Scolastico;

Tenuto conto del fondo d'istituto spettante per il periodo Settembre 2018-Agosto 2019;
Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato;

PROPONE

le seguenti attività aggiuntive (e/o maggior carico di lavoro e/o lavoro straordinario) da retribuire con il Fondo d'Istituto A.S. 2018/19.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Premesso che i collaboratori scolastici assegnati a questo Istituto Comprensivo dall'Ufficio Scolastico sono 18: di cui 3 e alla scuola dell'infanzia, 9 alla scuola primaria di Trezzo, 2 e 6h alla scuola Primaria di Concesa, 3 e 30 h alla scuola Secondaria di I°, si propone di attivare le seguenti attività aggiuntive:

- Attività di assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso sei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e agli alunni della scuola ;
- supporto ai servizi amm/vi e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari;
- piccola manutenzione degli edifici;
- collaborazione con il DSGA per acquisti e piccoli interventi tecnici e informatici;

Le risorse finanziarie relative al Fondo Istituto e agli Incarichi Specifici per l'A.S. 2018/2019 destinate al personale A.T.A. verranno così suddivise:

COLLABORATORI SCOLASTICI:

INCARICHI SPECIFICI : € 2.792,24 Lordo Dipendente ASSEGNATO MIUR. Per COLLABORATORI SCOLASTICI NON TITOLARI DI ex art. 7 € 1.954,57 LORDO DIPENDENTE TOTALE ORE 156,37			
INCARICO INDIVIDUATO	Dipendente assegnato all'incarico specifico Ore Assegnate TOT. 150	Tot. su Lordo dipendente orario € 12,50	NOTE

ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso sei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	Scuola Infanzia: SCOTTI MAURA : 32 ORE QUATTRONE SILVANA : 32 ORE GRIMALDI FERDINANDO S.A. : 20 ORE Scuola Primaria Trezzo Piazza Italia : BONFANTI MARGHERITA: 30 ORE SCIALDONE ANTIMINA: 42 ORE	€ 400,00 € 400,00 € 250,00 € 375,00 € 525,00	LE ORE EFFETTUATE PER GLI INCARCHI ASSEGNATI SARANNO VERIFICATE AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE. **TOTALE ORE ASSEGNATE :** **156 € 1.950,00** Lordo Dipendente

FONDO D'ISTITUTO COLLABORATORI SCOLASTICI ASSEGNATO MIUR Lordo dipendente (31%) € 9.396,58 totale ATA per un totale di ore 526,20 assegnate Lordo dipendente ai collaboratori scolastici (18) € 6.577,5 Lordo dipendente.

TIPO DI INCARICO
Per maggiore carico di lavoro e disponibilità a sostituire i colleghi assenti e per riduzione di organico. (198 ore totali). SCUOLA DELL'INFANZIA x 3 unita' : ore 30 SCUOLA PRIMARIA PIAZZA ITALIA x 6 unita': ore 108 SCUOLA PRIMARIA DI CONCESA x 2 unita': ore 14 SCUOLA SECONDARIA I° x 4 unita': ore 46
Per la collaborazione con la segreteria didattica e amministrativa. (79 ore totali) SCUOLA DELL'INFANZIA x 3 unita' : ore 6 SCUOLA PRIMARIA PIAZZA ITALIA x 6 unita': ore 42 SCUOLA PRIMARIA DI CONCESA x 2 unita': ore 6 SCUOLA SECONDARIA I° x 4 unita': ore 25

Per manutenzione straordinaria e ordinaria. (10 ore totali)

SCUOLA DELL'INFANZIA // (nomina incarico art. 7)

SCUOLA PRIMARIA PIAZZA ITALIA x 1 unità : 10 ore

SCUOLA PRIMARIA DI CONCESA // (nomina incarico art. 7)

SCUOLA SECONDARIA I° x 1 unita': (nomina incarico art. 7)

Per il collegamento plessi e i servizi esterni posta, banca, comune, USP Milano, scuole per consegna fascicoli alunni e docenti). (99 ore totali)

SCUOLA DELL'INFANZIA x 3 unità: ore //

SCUOLA PRIMARIA PIAZZA ITALIA x 6 unita': ore 35

SCUOLA PRIMARIA DI CONCESA x 2 unita': ore 8

SCUOLA SECONDARIA I° x 4 unita': ore 56

Collaborazione negli acquisti, piccoli interventi di assistenza informatica e utilizzo mezzo proprio. (ore 40 totali)

SCUOLA DELL'INFANZIA //

SCUOLA PRIMARIA PIAZZA ITALIA //

SCUOLA PRIMARIA DI CONCESA //

SCUOLA SECONDARIA I° x 1 unità: ore 40

Maggiore carico di lavoro dovuto alla ristrutturazione dei plessi e agli spostamenti delle aule (scatoloni e

mobili) (ore 100 totali)

SCUOLA DELL'INFANZIA x 3 unita': ore 12

SCUOLA PRIMARIA PIAZZA ITALIA x 6 unita': ore 42

SCUOLA PRIMARIA DI CONCESA x 2 unita': ore 6

SCUOLA SECONDARIA I° x 4 unita': ore 40

Euro 1.200,00 LORDO STATO per funzioni miste CONVENZIONE CON IL COMUNE di Trezzo sull'Adda PER COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSI SCUOLA PRIMARIA DI PIAZZA ITALIA E CONCESA PER SERVIZIO PRE e POST SCUOLA.

Le ore e i compensi forfettari delle attività aggiuntive verranno liquidate proporzionalmente al servizio svolto e alla verifica a giugno dell'incarico eseguito.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICHI SPECIFICI

Premesso che gli Assistenti Amministrativi assegnati a questo Ist. Comprensivo dall'Ufficio Scolastico sono 5 di cui un' unità su 1 part time e per l'a.s. 2018-2019 1 unità in servizio con contratto di supplenza breve e saltuaria, si individuano i seguenti incarichi specifici. Importo stanziato dal MIUR totale Lordo dipendente € 2.792,24 per un totale di ore 57,77 da assegnare agli assistenti amministrativi per € 837,67 Lordo dipendente.

ASSISTENTI Amministrativi non in godimento di I^ posizione economica	Attività connesse all'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riguardo a quelle di tipo informatico/digitale	Intensificazione e/o incarico	Sostituzione dei colleghi assenti (maggior carico di lavoro)	Per attività svolte oltre ai compiti ordinari del profilo professionale come rapporti con l'Ente Locale, valutazione domande di supplenze Docenti e ATA e inserimento delle stesse nel sistema, gestione graduatorie, gestione domande trasferimento,OO.CC. ecc, e come attività di supporto.	TOTALE ORE	COSTO TOTALE LORDO DIPENDENTE Lordo dipendente orario: € 14,50
BONA SERENA	EX ART. 7	No	No	No	0	0
DE LUCA MARIA CARMELA **Coordinatrice area peronale docente e ATA**	0	10 ore per pratiche di Ric. Carriera, Cessazioni.	30	12	42	€ 609,00

FRIGERIO MARIA CRISTINA	0	ore per collaborazione con referente Area didattica	0	0	0	0
SUPPLENTE 36 H su titolare assente	0	No	No	No	0	0
SUPPLENTE 16H	0	0	0	0	0	0
FERACO MARIA GIOVANNA		10 Ore per collaborazione con DSGA per acquisti e ordini- per gestione ATA e per supporto all'area amministrativa	0	5 (convocazioni docenti e ata - atti PON e didattica)	15	€ 217,50
				TOTALE	**Ore 57**	**€ 826,50 lordo dipendente**

Il Dirigente Scolastico conserva la facoltà di revoca qualora le assenze, rendano impossibile l'assolvimento dell'incarico o qualora lo stesso a seguito di verifica non risulti svolto con competenza.

Ripartizione **FIS 2018/2019** Totale assegnato per ATA € 9.396,58 per Assistenti Amministrativi (30%) **Lordo dipendente assegnato MIUR € 2.818,95 ore tot. 194,41.**

Assistenti Amministrativi	Ore diurne per Intensificazione impegno lavorativo dovuto a riduzione di organico	Attivita' connesse alle nuove Tecnologie (dematerializzazione-registro elettronico-scuola digitale)	Tot. ore	Tot. Lordo dipendente (€ 14,50 orario)
BONA SERENA titolare di incarico specifico (ex art. 7)	15	35	50	€ 725,00
DE LUCA MARIA CARMELA	50	20	70	€ 1.015,00
FRIGERIO MARIA CRISTINA (PART TIME)	10	5	15	€ 217,50
SUPPLENTE Titolare 36 ore Supplenza breve e saltuaria	0	0	0	0
SUPPLENTE 16H DIDATTICA	10	10	20	€ 290,00
FERACO MARIA GIOVANNA	20	19	39	€ 565,50
		TOTALE Lordo dipendente FIS 18/19		
		Assistenti Amm.vi	**Totale ore 194**	**Lordo dipendente € 2.813,00**

Avendo avuto la disponibilità degli Assistenti Amministrativi a prestare servizio per attività aggiuntive quali:

- elaborazione e attuazione progetti per il miglioramento del livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali della scuola compresi quelli digitali;
- prestazioni per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici o per fronteggiare esigenze straordinarie;

- coordinamento operativo e collaborazione alla gestione per il funzionamento dei plessi e degli uffici;
- maggiori carichi di lavoro.

Si identificano le seguenti ore pro capite mensili di servizio straordinario, previa autorizzazione del D.S. :

Massimo ORE 10 mensili.

Le suddette ore di straordinario qualora i fondi FIS fossero insufficienti saranno recuperate con giornate di riposo e/o recupero dei prefestivi. Tali ore (documentate) devono essere preventivamente autorizzate dal DS e DSGA non saranno riconosciute ore in più effettuate oltre il monte ore su esposto.

TITOLO DECIMO – NORME FINALI

Art. 37 Norme finali

Il presente contratto, formato da trentacinque (35) fogli, entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione e rimane valido fino alla stipula del nuovo contratto integrativo d'Istituto.

Per quanto non previsto o non diversamente specificato nel presente contratto si fa riferimento al CCNL 2006/2009 ed alla normativa vigente.

Il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Alla contrattazione sono stati invitati le seguenti organizzazioni sindacali: CGIL di Gorgonzola - La CISL di Milano, l'UIL di Milano, l'A.N.I.E.F. di Milano.

Trezzo sull'Adda, 12 marzo 2019

COMPONENTE R.S.U. DELL'ISTITUTO:

A.N.I.E.F. Carlo Priolo _____ ***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

C.I.S.L. Guarriello Elisabetta _____ *Dott.ssa Patrizia Santini*

C.G.I.L. Leoni Mara _____

Referenti sindacali _____

_____

_____