



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Dalmine "A. Moro"

Via Olimpiadi, 1 – 24044 Dalmine – BG - cod fisc.
95206710162 Tel: 035 561526 - Fax: 035 562517
e mail: BGIC8AB003@istruzione.it –
BGIC8AB003@PEC.ISTRUZIONE.IT

IPOSTESI

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO

10 dicembre 2018

Prot.n. 5937

Dalmine 10 dicembre 2018

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 26.5.99, composte da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Elena Maffioletti

PARTE SINDACALE

- I rappresentanti della R.S.U.: Sigg. Domenico Massa, Gilda Marchesi e Sandra Mastroianni

I rappresentanti delle OOSS:

Michele Esposito, SNALS-CONFSAL

Pietro Diasparro, CISL Scuola

Luigi Asperti, FLC CGIL

riunitesi in data 10 dicembre 2018 nella sede dell'istituzione scolastica,

**STIPULANO
IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

TITOLO I

Campo di applicazione e durata

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 2 Interpretazione autentica

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

Sanche Festina
Anna Lisa
Marta

TITOLO SECONDO

Relazioni e diritti sindacali

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art. 3 Competenze OCCC

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

Art. 4 Obiettivi e strumenti (CCNL 2016-2018 19 APRILE 2018)

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
3. si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
4. si migliora la qualità delle decisioni assunte;
5. si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
6. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b. contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove previsto anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti di cui all'art. 7.
7. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrative.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali siano previsti il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
4. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
5. Sono oggetto di informazione, a livello di istituzione scolastica:
 - b1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 Confronto

Scienze e Lettere
Scienze e Lettere
Scienze e Lettere

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:
 - b1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - b3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 - b4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out.

Art. 7 Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrative, a livello di istituzione scolastica:

- c1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4. 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;
- c5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita;
- c7. 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;
- c8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

CAPO II – Diritti Sindacali

Art. 8 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle

- libertà sindacali di cui è titolare;
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;
 4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie
 5. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Per l'a.s.2018/19 il monte-ore risulta pari a 55 ore (25 min e 30 sec per 130 dipendenti a tempo indeterminato).

Art. 9 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio **Albo Sindacale, situato in apposito spazio nella sede dell'I.C.**, in via Olimpiadi 1, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di **una bacheca per plesso** riservata all'esposizione del materiale sindacale. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS territoriali. Tali documenti saranno affissi nello stesso giorno dal personale incaricato nell'Albo presso la sede dell'Istituto e inviate ai plessi.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU dei materiali a loro indirizzati ed inviati per posta, per fax o per e-mail e trasmette alla RSU e ai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutti gli Atti di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Alle RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, è consentito, di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche, compresi gli accessi a Internet.

Art. 10 Assemblea in orario di lavoro

1. 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 data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza

Albo Sindacale

Bacheca plesso

RSU

Albo

prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili, quali, a titolo di esempio, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con due profili di personale, per cui n. 1 Assistente amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico per ogni plesso non potranno partecipare all'assemblea. In assenza di disponibilità si procederà d'ufficio secondo il seguente criterio:
 1. minor numero di ore assembleari residue,
 2. minor anzianità di servizio,
 3. sorteggio.

Art. 11 Scioperi

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/1990, dalla L. 83/2000, dal CCNI del 24 novembre 1999 e dal CCNL Scuola del 15 marzo 2001, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. Effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 (uno) assistente amministrativo e 1 (uno) Collaboratore scolastico
 - b. Svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi ai cicli d'istruzione: 1 (uno) assistente Amministrativo e 1 (uno) Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami
 - c. Vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
 - d. Pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (L. 83/2000): Il direttore dei SGA, 1 (uno) assistente Amministrativo, 1 (uno) Collaboratore Scolastico.
2. In caso di sciopero di tutto il personale, i docenti che non vi aderiscono ed eventualmente in servizio, in caso di utilizzo in classi non coincidenti con quelle previste nell'orario ordinario del giorno, possono essere utilizzati al solo fine di garantire la sorveglianza sui minori.
3. Al fine di garantire agli alunni minori adeguati livelli di sicurezza, si conviene sull'opportunità che l'adesione allo sciopero venga dichiarata preventivamente come atto volontario. In caso di mancata dichiarazione i docenti che non aderiscono allo sciopero si presenteranno a scuola alle ore 7.50 per consentire la riorganizzazione dell'orario.
4. Nei casi previsti al punto 1 il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
5. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
6. Nel caso di eventuali scioperi il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed invia ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
7. Il presente accordo viene recepito nel regolamento del Dirigente scolastico, da emanarsi ai sensi dell'art. 2, comma 5, della legge 146/1990, come modificato dalla legge n. 83/2000.
8. In caso di mancata comunicazione di adesione allo sciopero verranno applicati i criteri del Contratto Integrativo Nazionale.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: "Gale An"
- Middle: "Sanche Fortuna"
- Bottom: "D. D. D." and "G. G. G." (partially visible)

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Capo I Ferie e permessi

Art. 12 Ferie

Le ferie devono essere fruito dai docenti durante il periodo di sospensione delle attività didattiche; durante l'anno scolastico è consentita la fruizione di non più di 6 giorni lavorativi alle seguenti condizioni:

- possibilità che la sostituzione sia senza oneri per l'Amministrazione
- non ricorrano particolari esigenze di servizio, quali operazioni di pre-scrutinio, scrutini, esami, riunioni di Collegio docenti
- non precedano o seguano periodi di sospensione delle lezioni (Natale, Carnevale, Pasqua). Per i giorni precedenti e seguenti i periodi di sospensione delle lezioni, al fine di garantire la regolarità delle lezioni, non possono essere accolte domande che eccedano il 3% del personale in servizio; in caso di concorrenza di più richieste, che eccedano i parametri indicati, viene data priorità a coloro che nello stesso anno scolastico hanno fruito del minor numero di ferie.

Art. 13 Permessi retribuiti e ferie assimilate

1. I tre giorni di permesso retribuito e i sei giorni di ferie assimilate sono un diritto fruibile dal personale con contratto a tempo indeterminato e dai docenti di religione che abbiano diritto alla ricostruzione di carriera. Essi devono essere richiesti di norma 5 gg. prima e documentati mediante autocertificazione, da produrre prima del permesso o anche entro due giorni dal rientro. La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'Amministrazione secondo la normativa vigente.

Art. 14 Permessi brevi

1. Il permesso breve può essere chiesto per la metà delle ore di servizio giornaliero fino ad un massimo di 2 ore e per non più delle ore settimanali di servizio nell'anno scolastico.
2. Esso deve essere richiesto per iscritto al D.S. e non deve essere necessariamente motivato. Il D.S. risponde entro tre giorni dalla richiesta; il silenzio va inteso come assenso.
3. L'unica situazione che può produrre diniego è l'impossibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola, tale eventualità deve Per tali ore il D.S. disporrà il recupero in attività di supplenza o in interventi didattici entro i due mesi successivi. Nel caso il mancato recupero fosse determinato dal docente, il D.S. procederà alla trattenuta-oraria.

Capo II Funzioni Strumentali

Art. 15 Funzioni Strumentali

1. Il numero delle funzioni-strumentali al POF e le attività da esplicare sono identificate dal Collegio Docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.
2. Il D.S. formalizza gli incarichi per iscritto.
3. Per il corrente anno scolastico si stabilisce di assegnare le sotto indicate risorse:

Stella Alf
Benche festin
Elvett D

aggiornamento organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche, dalle università o da enti accreditati.

2. In caso di diverse richieste per lo stesso corso, tali da comportare difficoltà organizzative, si seguiranno le seguenti priorità:
 - ❖ possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno
 - ❖ anzianità nel ruolo;
 - ❖ minor partecipazione ad altri corsi nell'anno scolastico;
 - ❖ possibilità di dare continuità a corsi di aggiornamento già frequentati.
3. Il personale interessato produce domanda scritta 8 giorni prima della partecipazione. La richiesta si intende tacitamente accettata se entro 5 giorni dalla presentazione non viene data comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico, con indicate le motivazioni.
4. Le eventuali risorse per la formazione organizzata dall'Istituto, verranno utilizzate, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, tenendo conto delle esigenze del personale ATA, riservandone una quota ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi.

Art. 21 orario di 35 ore settimanali

1. Nei casi in cui dal piano annuale delle attività del personale ATA risultino verificarsi le condizioni previste dall'art 55 del CCNL del 29 novembre 2007, l'orario verrà articolato su 35 ore settimanali.
2. Tali condizioni consistono:
 - a. nella sussistenza nell'ambito dell'Istituto di un orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni la settimana;
 - b. nella presenza di turnazioni del personale interessato e nell'individuazione dei destinatari quali collaboratori o assistenti amministrativi, con la predisposizione di un elenco nominativo degli stessi da allegare al contratto stesso e da citare quale parte integrante dello stesso;
 - c. nella finalizzazione all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, così come chiaramente previsto dall'art. 55CCNL 2007, qui di seguito riproposto.

La sussistenza delle condizioni sopra riportate è accertata e dichiarata, con atto motivato comprendente l'elenco nominativo del personale interessato, dal Dirigente Scolastico.

Art. 22 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale, ad esempio:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, ad esempio:
 - far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
 - se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una

- persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);

TITOLO V NORME COMUNI

Art. 23 Criteri generali per la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d. lgs. 165/2001, ivi comprese le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari.

1. I compensi accessori e, in particolare quelli derivanti dalla partecipazione della scuola a progetti nazionali o comunitari, sono attribuiti in seguito a richiesta di disponibilità rivolta a tutto il personale interessato (docente o ATA).
2. Nella richiesta verranno specificati i requisiti necessari coerentemente con le attività del progetto e le esigenze organizzative.
3. In caso di concorrenza di più disponibilità si potrà redigere una graduatoria sulla base dei seguenti requisiti:
 - o caratteristiche richieste in termini di titoli e competenze documentate;
 - o plesso in cui si presta servizio;
 - o anzianità di servizio.

I criteri saranno indicati nella richiesta di disponibilità.

4. In alternativa alla procedura di cui sopra, e limitatamente agli incarichi destinati ai docenti, l'individuazione dei destinatari dell'incarico potrà avvenire tramite delibera del Collegio dei docenti.

Art. 24 Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche

1. L'Istituto, per le proprie attività istituzionali si avvale:
 - a) Del sito web
 - b) Della posta elettronica di Istituto (Google Suite)
 - c) Del registro elettronico.
2. A tutto il personale viene attribuito un account google.
3. Il personale docente e ATA è tenuto a consultare il sito e la mail nome.cognome@icmorodalmine.it almeno tre volte a settimana.
4. I Docenti sono tenuti ad aggiornare il registro elettronico quotidianamente. A tal fine le aule e i locali destinati agli insegnanti nei diversi plessi sono dotati di computer.

TITOLO VI

Attuazione della normativa in materia di sicurezza

Art. 25 Soggetti tutelati

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

Art. 26 Obblighi del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:
 1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di

- valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
 3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
 4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
 5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
 7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
 8. formazione addetti di cui al punto precedente;
 9. formazione rivolta a studenti e personale scolastico;
 10. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
 11. nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
 12. attivazione della sorveglianza sanitaria
 13. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
 14. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
 15. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

Art. 27 Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. 2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 28 Riunione periodica della sicurezza

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
 - a) il dirigente scolastico
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - c) il medico competente
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
 - e) gli addetti al SPP
- 2) Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - i) il documento di valutazione dei rischi;
 - ii) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - iii) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - iv) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
- 3) Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 29 Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

1) La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora inseguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.

2) Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

Art. 30 Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.

Art. 31 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro: tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo81/2008.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

Art. 32 Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.lgs. 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO VII
PARTE ECONOMICA
COSTITUZIONE DEL FONDO A DISPOSIZIONE DEL
PERSONALE DOCENTE E ATA

Sono riconosciuti nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati): tutte le attività e i progetti volti al Miglioramento dell'Offerta Formativa, deliberati dal Collegio dei docenti e inseriti nel POF.

A. Determinazione fis in base: alla intesa MIUR OOSS alla nota MIUR per il corrente anno scolastico.

FIS

CALCOLO FIS	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
Punti di erogazione del servizio	7	2.602,88	18.220,16	
N° Educatori		1.095,44	0,00	
N° Docenti + Ata	130	337,03	43.813,90	
N° Docenti secondaria superiore	0	352,19	0,00	lordo dipendente
			62.034,06	46.747,60

B. Altri finanziamenti MOF

RISORSE - FUNZIONI STRUMENTALI

Funzioni Strumentali	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.714,34	1.714,34	
B) Per ogni complessità organizzativa*	1	767,24	767,24	
C) N° Docenti in organico	105	44,91	4.715,55	lordo dipendente
			7.197,13	5.423,61

RISORSE - INCARICHI SPECIFICI ATA

Incarichi Specifici ATA	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
N° ATA in organico	24	161,10	3.866,40	lordo dipendente
			3.866,40	2.913,64

RISORSE - ORE ECCEDENTI

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghe Assenti	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
N° Docenti scuola infanzia e primaria	74	26,95	1.994,30	

N° Docenti scuola secondaria	31	48,90	1.515,90	lordo dipendente
			3.510,20	2.645,21

RISORSE – ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Attività Complementari Ed. Fisica 2				
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
N° Classi di istruzione secondaria	16	91,52	1.464,32	lordo dipendente
			1.464,32	1.103,48

Valorizzazione professionalità docente

Valorizzazione Docenti 2018 2019				
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
Valorizzazione Docenti 2018 2019	102			lordo dipendente
				13.620,75

C. Dsga-indennità direzione parte variabile

DSGA-Indennità direzione parte variabile				
c) istituti verificati			750,00	
e) complessità organizzativa	30,00	130,00	3900,00	
			4650,00	
sostituzione			469,03	lordo stato
totale			5119,03	6080,98

D. Ripartizione del FIS

Si prevede un accantonamento dal FIS pari al 3% per supplenze di colleghi assenti, [legge di stabilità 2015] – qualora tali importi non fossero utilizzati, se ne prevede la ripartizione secondo le quote sotto indicate di 25% al personale ATA e 75% al personale docente.

La restante parte, corrispondente al 97%, si concorda che verrà riservata per il 25% al personale ATA, mentre al personale docente il 75%.

Funzioni strumentali

Funzioni strumentali	2018/2019	5423,61
F.S. WEB e comunicazione	1200,00	economie 3,07
Continuità	800,00	totale 5426,68
BES	1300,00	
Disabilità e GLI	1300,00	
Intercultura	800,00	

5400,00

Valorizzazione professionalità docente

Valorizzazione Docenti 2018 2019				
	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
Valorizzazione Docenti 2018 2019	102			lordo dipendente
				13.620,75

Aree a rischio e a forte processo immigratorio, a.s.2018 2019, € 2977,69.

Riepilogo generale

RIEPILOGO GENERALE							
	assegnazione a.s. 2018/2019	indenn. Direzione DSGA	a.s. 2018/2019	Economie docenti	economie ata	economie comuni	disponibilità finale
Fondo Istituto	46747,60	-5119,03	41628,57	2733,83			44362,40
Funzioni strumentali	5423,61		5423,61	3,07		0,00	5426,68
Merito docenti	13.620,75						13.620,75
Aree a rischio	2977,69						2977,69
Pratica sportiva	1.103,48						1.103,48
Incarichi specifici	2913,64		2913,64		208,26		3121,90
Totale	55084,85	-5119,03	49965,82				52910,98

Flora

Sandra

Paola

Alberto

Ripartizione FIS

RIPARTIZIONE FIS			
3% sost. Colleghi assenti (legge stabilità 2015)	1248,86		
restante parte da ripartire	40379,71	Economie	totale
ATA 25%	10094,93		10094,93
DOCENTI 75%	30284,78	2733,83	33018,61

E. PERSONALE DOCENTE

FINALIZZAZIONE

Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire:

a. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

(da svolgere individualmente e/o in commissione) deliberate nel Collegio dei Docenti e inserite nel POF.

- Progettazione di interventi formativi
- Produzione di materiali/prodotti informatizzati utili per la didattica
- Svolgimento delle funzioni di responsabile di laboratorio, biblioteca, ecc.
- Partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali mirati al miglioramento del servizio ed all'innovazione

- didattica
- Attività di raccordo con il mondo del lavoro
- Partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi per progetti aperti al territorio
- Attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.O.F.
- Attività di promozione della scuola, d'informazione sui contenuti dell'offerta formativa, rivolte al territorio (mostre, articoli su riviste, realizzazione materiale informatico etc.)
- responsabili di plesso
- coordinatori di classe
- coordinatori settori disciplinari
- altre funzioni organizzative e forme di flessibilità oraria nell'ambito della realizzazione dell'offerta formativa.

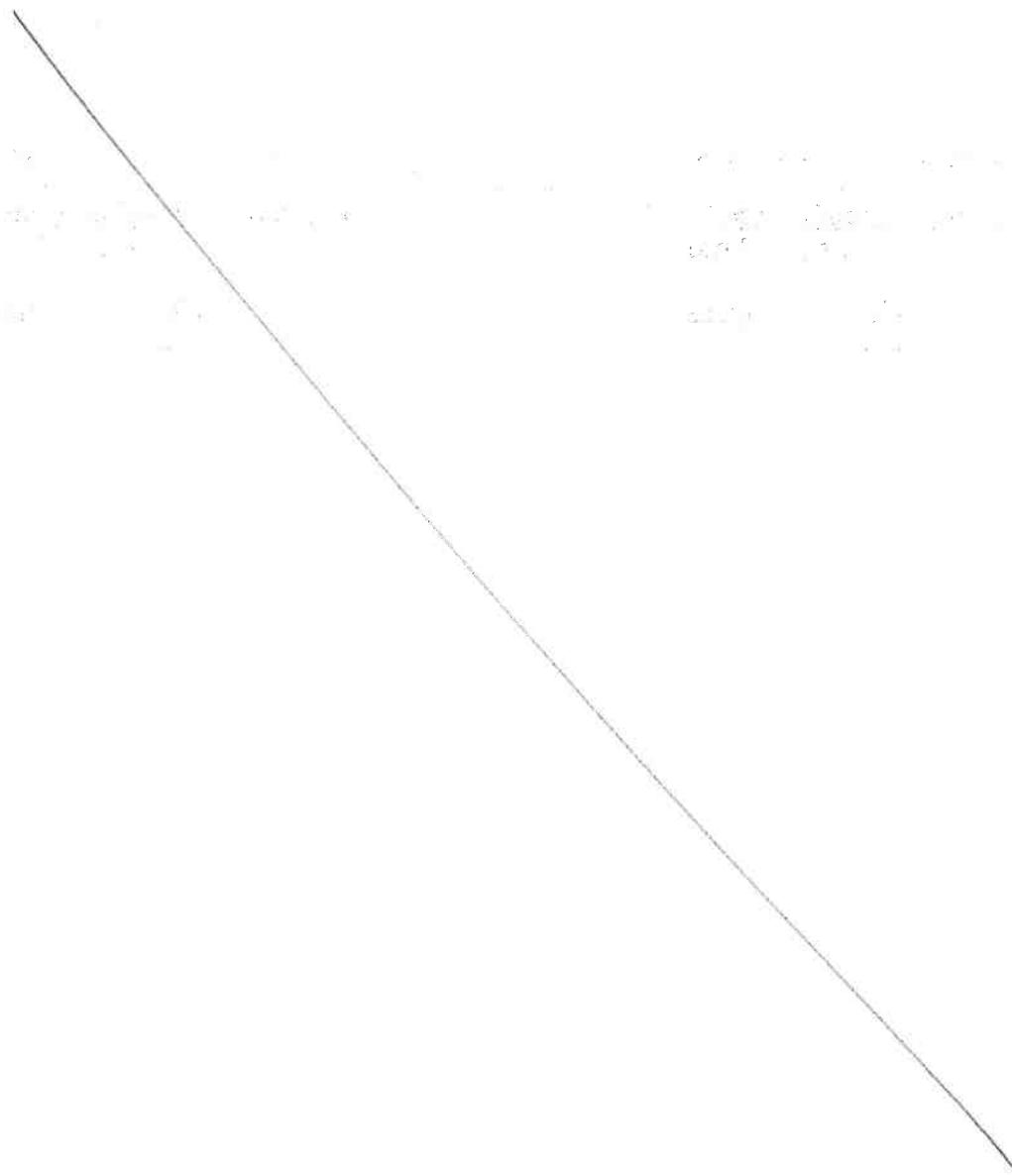
b. Attività dei docenti con funzioni di collaborazione del dirigente scolastico

c. Ore aggiuntive di insegnamento

a) e b) Compenso orario €. 17,50

c) Compenso orario €.35,00

Inserire prospetto



Illicito
Saucho Spertin
Clara Arz

							FIS docenti	33.020,67
	ATTIVITA' DELIBERATE	Docenti	Ore pro capite	Totale parziale	Spesa	tot ore	tot spesa	
1	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE							
	1 primo collaboratore	1	140	140	€ 2.450,00			
	2 secondo collaboratore	1	50	50	€ 875,00			
	Totale collaboratori Dirigente Scolastico - art. 88 CCNL 2006-2009					190	3.325,00	
2	COORDINATORE SCUOLE PER L'INFANZIA							
	1 Referente scuole infanzia	1	60	60	€ 1.050,00			
	Totale coordinatore scuole per l'infanzia					50	1.050,00	
3	RESPONSABILI DI PLESSO				€ 0,00			
	1 responsabili di plesso con 2/3 classi/sezioni	2	35	70	€ 1.225,00			
	2 responsabili di plesso con 4/5 classi/sezioni	1	45	45	€ 787,50			
	3 responsabili di plesso con 8 classi/sezioni o più	3	80	240	€ 4.200,00			
	totale responsabili di plesso					355	6.212,50	
4	COORDINATORI-SEGRETARI							
	1 infanzia - gestione agenda di plesso	4	4	16	€ 280,00			
	2 Primaria - programmazione aree	6	2	12	€ 210,00			
	3 Secondaria - coordinatori di classe	15	12	180	€ 3.150,00			
	5 Secondaria - Coordinatori settori disciplinari (lett., mate, lingua str.)	9	2	18	€ 315,00			
	totale coordinatori - segretari					226	3.955,00	
5	INCARICHI DI PLESSO							
	1 infanzia (posta, lab. Info, mat. Minimo consumo)	4	6	24	€ 420,00			
	2 biblioteca	3	2	6	€ 105,00			
	3 lab. Informatica e sussidi multimediali	3	20	60	€ 1.050,00			
	4 lim	3	5	15	€ 262,50			
	5 lab. Scienze	3	3	9	€ 157,50			
	6 visite e viaggi di istruzione	2	6	12	€ 210,00			
	7 palestra	3	2	6	€ 105,00			
	8 lab. Arte	2	2	4	€ 70,00			
	9 lab. Musica e sussidi musicali	3	2	6	€ 105,00			
	10 Strumenti sussidi e materiali inglese	2	2	4	€ 70,00			
	11 minimo consumo	2	4	8	€ 140,00			
	12 emergenza neve	6	2	12	€ 210,00			
	totale incarichi di plesso					166	2.905,00	
	totale da 1 a 5							17447,50
6								
	1 Stesura POF, coordinamento della progettazione, valutazione e stesura della attività didattica ed educativa, documentazione.	8	10	80	€ 1.400,00			
	2 Sottocommissione analisi dati invalsi	4	4	16	€ 280,00			
	3 Continuità educativa e didattica, orientamento.	13	4	52	€ 910,00			
	4 PON, WEB e innovazione tecnologica	7	10	70	€ 1.225,00			
	5 autovalutazione di Istituto (RAV e PDM)	10	8	80	€ 1.400,00			
	6 Commissione DVA	8	4	32	€ 560,00			
	7 Commissione BES	8	4	32	€ 560,00			
	8 Commissione stranieri e intercultura	4	4	16	€ 280,00			
	9 sottocommissione orientamento DVA	2	3	6	€ 105,00			
	totale commissioni					384	6.720,00	
7	GRUPPI DI LAVORO							
	1 Progetti con agenzie del territorio	4	3	12	€ 210,00			
	2 Mensa	3	4	12	€ 210,00			
	3 commissione elettorale	2	2	4	€ 70,00			
	4 Assistenza tecnica INVALLSI secondaria	3	6	18	€ 315,00			
	totale gruppi di lavoro					28	805,00	
8	REFERENTI DI PROGETTO				€ 0,00			
	1 Referente per il POF	1	50	50	€ 875,00			
	2 Progetti con agenzie del territorio (ref.)	1	12	15	€ 262,50			
	3 Animatore Digitale	1	15	15	€ 262,50			
	4 orientamento	1	12	12	€ 210,00			
	5 Cittadinanza e Costituzione - ed. alla legalità	1	6	6	€ 105,00			
	6 referenti DVA/BES di plesso/ ref. Per le scuole dell'infanzia	6	10	60	€ 1.050,00			
	7 Uscite didattiche, viaggi di istruzione, scopriamo il territorio	4	5	20	€ 350,00			
	8 Progetto per crescere	1	6	6	€ 105,00			
	9 progetto LifeSkills	1	6	6	€ 105,00			
	10 Responsabile educazione alla salute	1	2	2	€ 35,00			
	11 Responsabile educazione all'affettività	1	2	2	€ 35,00			
	12 Bullismo e Cyberbullismo	1	8	8	€ 140,00			
	13 Orario secondaria	1	20	20	€ 350,00			
	14 TUTOR docenti anno di prova	1	50	50	€ 875,00			
	15 referenti di plesso per la prevenzione e sicurezza	7	10	70	€ 1.225,00			
	totale referenti di progetto					342	5.985,00	
	totale da 6 a 8							13510
	Totale ore funzionali all'insegnamento							30957,5
10	Frontali							
	frontali non preventivi							
	progetti di ampliamento offerta formativa e domiciliare	7	8	56	€ 1.960,00			
	totale ore di insegnamento						1.960,00	1960
	TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZATO							32917,5 resto
								103,17

17 -
 D. Gaudine Festum
 S. L.

F. PERSONALE A.T.A

Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire:

Relativamente all'area del personale ATA, le attività come da art. 88 comma 2 lettera e del CCNL 29/11/2007: le prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

- attività che coinvolgono anche il personale docente, retribuite con risorse economiche specifiche

- attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano annuale delle attività, principalmente per quelle legate al dimensionamento scolastico: trasloco della presidenza, segreteria, patrimonio, archivi ecc. nella sede di Mariano con conseguente sistemazione dei nuovi locali e delle attrezzature e riaggiornamento degli archivi amministrativi.

- supporto all'attività didattica

- attività deliberate dal Consiglio di istituto nell'ambito del POF

- o la flessibilità organizzativa
- o l'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica,
- o sostituzione assenze / vacanza posti.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- o disponibilità dichiarata
- o esperienza acquisita (in caso di più richieste per la stessa attività sarà preso in esame il curriculum professionale)
- o competenze professionali e attitudini
- o alternanza (privilegiare chi non ha altri incarichi, funzioni e/o partecipazione ad attività retribuite con risorse straordinarie);

Se dovessero verificarsi in corso l'anno altre necessità o attività da incentivare o qualora quelle individuate non venissero svolte, si provvederà ad una diversa distribuzione, di cui le RSU verranno informate.

Il Dirigente affiderà al personale gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive previa consegna di una lettera in cui verrà indicato il tipo di attività e il compenso. L'espletamento effettivo e costante delle prestazioni aggiuntive assegnate ne garantirà l'effettiva liquidazione a fine anno; infatti, nel caso d'impossibilità nello svolgimento di tali prestazioni, si procederà con le dovute rettifiche. La retribuzione spettante a riguardo, rispetterà le misure tabellari vigenti per il personale ATA, distinte per profilo professionale.

Ripartizione FIS					
ATA 25%	€ 10.094,93				
Ripartizione fondo personale ATA			ore	importo orario	tot L.D.
Assistenti amministrativi		33%	229,75	€ 14,50	€ 3.331,33
collaboratori scolastici		67%		€ 12,50	€ 6.763,60

Chubb D. Senche spator Ode lun

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Assistenti amministrativi					
	personal e	ore pro capite	tot ore		L.D.
Flessibilità e intensificazione lavoro per attività aggiuntive, adeguamenti normativi e progetti	5		92		€ 1.334,00
intensificazione per sostituzione colleghi assenti	5		76		€ 1.102,00
Attività oltre il proprio orario, smaltimento pratiche arretrate	5		54		€ 783,00
Sistemazione e organizzazione archivio, scarto	2		7		101,5
			229		€ 3.320,50
					rimane € 10,83

Compensi ridotti per assenze superiori a 30 gg. (escluse dal conteggio assenze i giorni di ferie goduti). Per il personale supplente fino al termine delle attività didattiche il compenso verrà rapportato al periodo di servizio.

L'intensificazione in caso di assenza del personale viene riconosciuta con il monte ore forfettario.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Collaboratori scolastici					
	personal e	ore pro capite	tot ore		L.D.
Intensificazione lavoro per attività aggiuntive o progetti	19	7	133		€ 1.662,50
intensificazione per servizi esterni (posta, banca ecc.) e sala stampa	5	14	70		€ 875,00
intensificazione assistenza alunni infanzia	8	17	136		€ 1.700,00
intensificazione assistenza alunni primaria	7	7	49		€ 612,50
Attività di piccola manutenzione	1	36	36		€ 450,00
Supporto a progetti specifici	1	10	10		€ 125,00
sistemazione ordinaria e periodica archivi e magazzino, approvvigionamento plessi	1	10	10		€ 125,00
	1	10	10		€ 125,00
accantonamento per imprevisti			50		€ 625,00
Emergenza neve plessi chiusi	1	1	1		€ 12,50
Emergenza neve spalatura	10	2	20		€ 250,00
totale			€		€ 6.562,50

			525,00		
			restano		€ 201,10

Compensi ridotti per assenze superiori a 30 gg. (escluse dal conteggio assenze i giorni di ferie goduti). Per il personale supplente fino al termine delle attività didattiche. In caso di assenza di 1 unità di personale si può riconoscere la prestazione di lavoro straordinario per il tempo strettamente necessario e comunque per non oltre 1 o 2 ore pro-capite se il servizio viene svolto da più persone)

G. INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA DESTINATARIO ART. 7 -

L'attribuzione del compenso prevede, in aggiunta ai compiti previsti dal relativo profilo, ulteriori e complesse mansioni, che principalmente sono:
per i collaboratori scolastici: l'assistenza agli alunni diversamente abili, la partecipazione alle attività organizzative collegate al servizio di prevenzione e protezione;

Il beneficio economico ex **art. 7** del CCNL 2004/2005 per l'a.s. ^{2018/19} ~~2017/18~~ è corrisposto a n. 15 Collaboratori Scolastici e ad n. 3 Assistenti Amministrativi;

Le ulteriori mansioni previste per il personale che beneficia dell'art. 7 escludono l'attribuzione degli incarichi aggiuntivi e sono indicate nel piano delle attività.

Per gli a.a. l'importo del beneficio economico è pari a € 1.200,00 annuali divisi per 13 mensilità a carico della D.T.E.F.

Per i C.S. l'importo del beneficio economico è pari a € 600,00 da dividere in 13 mensilità della D.T.E.F.

H. INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA (non destinatario art. 7) (ex art. 47 del CCNL 24/7/03)

In base all'art. 47 del CCNL 2002-05 i compiti del personale ATA sono costituiti anche da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori.

Sono svolti nell'ambito di attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza.

L'amministrazione individua gli incarichi specifici e li comunica al personale indicando le modalità operative di svolgimento dell'incarico, i criteri per l'individuazione del personale.

L'importo dei singoli incarichi sarà oggetto di contrattazione con le RSU.

A seguito della comunicazione degli incarichi previsti il personale interessato ha presentato domanda, dichiarando la propria disponibilità ad svolgere l'incarico.

Nel conferimento degli incarichi, il Dirigente darà precedenza agli aspiranti muniti di:

- o titolo di studio e professionali specifici rispetto all'incarico da svolgere
- o partecipazione a corsi di formazione
- o svolgimento negli anni precedenti della funzione aggiuntiva connessa all'incarico da svolgere
- o eventuali altri titoli che possono essere valutati

La liquidazione degli incarichi in questione avverrà compatibilmente con le disponibilità di cassa.

Le risorse spettanti per gli incarichi specifici risultano essere così determinate: RISORSE - INCARICHI SPECIFICI ATA.

2018/19 *[Signature]*
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Incarichi Specifici ATA		Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro	
N° ATA in organico		24	161,10	3.866,40	lordo dipendente
				3.866,40	2.913,64

totale senza economie					2.913,64	
Ripartizione incarichi specifici personale ATA	percentuale	totale LD	Economie anno precedente	totale	personale	
Assistenti amministrativi	30%	874,09 €		874,09 €	1	874,09 €
Collaboratori scolastici	70%	2.039,55 €	208,26 €	2.247,81 €	15	149,85 €
		2.913,64 €				

Visto che il beneficio economico ex art. 7 CCNL 2004/05 è pari ad €. 1.200,00 per gli assistenti amministrativi e €. 600,00 per i collaboratori scolastici, si propone di dividere il finanziamento disponibile per gli incarichi specifici come sopra riportato.

L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal Dirigente Scolastico secondo l'area di competenza delle Assistenti Amministrative. Compensi ridotti per assenze superiori a 30 gg. (escluse dal conteggio assenze i giorni di ferie goduti) e personale part time. La quota di 1/12 verrà assegnata alla/al sostituta/o nell'incarico.

Per il personale supplente fino al termine delle attività didattiche il compenso verrà rapportato al periodo di servizio.

Assistenti Amministrativi		
Personale	Attività	Importo
☐ 1 unità	Coordinatore Area didattica/Alunni: Responsabile dell'area didattica. Collabora attivamente con il DSGA nell'adempimenti degli atti riferiti alla carriera scolastica degli alunni, alla partecipazione a progetti, laboratori, stage, ecc.... Esegue le procedure necessarie per gli adempimenti di rilevazioni e statistiche inerente l'area didattica/alunni.	€ 874,00
TOTALE		€ 874,00

Elvira
 Sandra Festini
 Clara

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 Controversie

In caso di controversie sull'interpretazione del contratto le parti che lo hanno sottoscritto si richiama quanto indicato nel CCNL vigente.

Art. 34 Durata dell'intesa

1. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali. Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale nella bacheca sindacale della scuola.
4. Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato dalla relazione tecnica redatta dalla DSGA, per il previsto parere.
5. Contestualmente il presente contratto integrativo assumerà piena efficacia quando sarà acquisito agli atti il parere dei Revisori dei Conti.

Art. 35 Contrasto

In caso di contrasto tra il presente contratto e quanto indicato negli allegati, vale il testo contrattuale.

Art. 36 Clausola di salvaguardia

Il presente contratto per la parte relativa al fondo di istituto si intende sottoscritto a condizione che i fondi erogati dal MIUR siano corrispondenti o superiori a quelli impegnati; in caso contrario le parti attiveranno una specifica sessione di contrattazione per rideterminare la distribuzione delle risorse effettivamente ricevute.

Allegati: fanno parte integrante della contrattazione i seguenti allegati:

- ✓ Piano di Lavoro del Personale ATA - A.S. 2018/19
- ✓ Composizione commissioni docenti e funzioni strumentali (deliberate dal Collegio dei docenti)
- ✓ Elenco nominativo ai sensi dell'art. 25 del presente contratto

L'ipotesi di C.C.D.I. viene letta e firmata in data 10 dicembre 2018

Delegazione di parte pubblica

la dirigente scolastica

F.to Elena Maffioletti



D

Delegazione di parte sindacale RSU

Domenico Massa

Massa Domenico

Sandra Mastroianni

Sandra Mastroianni

Gilda Marchesi

Gilda Marchesi

Rappresentanti territoriali delle OOS firmatarie del CCNL vigente:

Pubblicazione permanente all'albo dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elena Maffioletti