

PROT n° 1238  
21/06/2019



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
**LEONE TOLSTOJ**

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Via Zuara 7/9 – 20146 Milano

Tel: 02 88444459 Fax: 02 88444465

Codice Fiscale: 80124370158 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFXGDT

E-mail: MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: <http://www.icstolstoj.gov.it>

**IPOTESI DI  
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
a.s. 2018 / 2019**

Il giorno 28/05/2019, presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale LEONE TOLSTOJ di Milano le parti sottoscrivono il presente accordo ai sensi del comma 3 bis dell'art. 40 del D.l.vo 165/2001 come modificato dall'art 54 del D.l.vo 150/2009. Il contratto corredato dalla relazione tecnico finanziaria e illustrativa di cui agli art.40 comma 3 sexies e 40 bis comma 4 del D.l.vo n.165 come modificati rispettivamente dagli art. 54 e 55 del D.L-vo 150/2009, sarà inviata al collegio dei Revisori dei Conti per il controllo di cui al comma 1 del citato art.40 - bis.

**PARTE PUBBLICA**

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Massimo Biolcati Rinaldi

**PARTE SINDACALE**

RAPPRESENTANTI INTERNI E/O OO.SS

RSU – FLC-CGIL - Prof. ssa Marisa Gerace

RSU – FLC-CGIL - Doc. Angelo Corigliano

Rsu – UIL - Coll. Monica Reitano

DELEGATO SNALS - Coll. Saverio Parmigiani

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Ambito di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola e ha validità dalla data della sua sottoscrizione per l'anno scolastico 2018/2019 e in ogni modo fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo di scuola; può essere altresì modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art.7 del CCNL 19/04/2018, in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel D.L.vo 150/2009 e nel successivo Decreto Legge n.95/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n.135:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
- attuazione della normativa in materi di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- d. modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.
3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 co.1, del D.L.vo n.165/2001 al personale docente ed ATA.
4. 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 superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48 comma 3 del D.L.vo 165/2001

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro dieci giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art.3 – Materie Aggiuntive e nuove competenze**

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

### **CAPO II –RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art.4 – Premessa**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle R.S.U., delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

#### **Art.5 – Modelli relazionali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e delle rappresentanze sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo professionale con l'esigenza di mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.
3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:



- a) informazione preventiva e successiva;
- b) confronto
- c) contrattazione integrativa di Istituto (attuata con la sottoscrizione del contratto di cui all'art.22 del CCNL 2016 - 2018)
- e) conciliazione
- f) interpretazione autentica delle norme contrattuali

4. Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle di cui all'art.7 del CCNL 2016/2018, purché non in contrasto con provvedimenti normativi che hanno effetto sulle materie e loro successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

1. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. utilizzazione dei servizi sociali;
6. 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
7. criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
8. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al Piano delle attività;
9. modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore SGA, sentito il personale;
10. criteri relativi all'assegnazione del personale docente ed ATA ai plessi e sezioni staccate;
11. adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
12. criteri relativi all'organizzazione del lavoro (vedi pg 12 Art.33 c.2 )

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, la D.S. fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri, l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

Sono materia di informazione successiva:

1. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
2. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il rappresentante indicato dalla RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del CCNL, ricevuta l'informazione, possono attivare mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi, un confronto.
2. Il confronto si effettua sulle materie indicate dall'art.5 co.2 del D.L.vo 165/2001, come novellato dall'art.2 co.17 del Decreto Legge n.95/2012, convertito in Legge n.135/2012. In particolare sono materie di esame congiunto le seguenti:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi;
  - c. recuperi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art.75 del CCNL 2018;



*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
A large stylized signature at the top.  
A smaller signature below it.  
The name "Marina Greca" written vertically along the right edge.

- d. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA;
  - e. criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si adeguano nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza
  4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

#### **Art. 9 – Materie della contrattazione**

1. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
3. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal CCNL e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.
4. La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - b. determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
  - c. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - d. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma I, del D.L.vo n. 165/2001 al personale docente ed ATA;
  - e. funzioni strumentali;
  - f. incarichi specifici;
  - g. compensi per il personale coinvolto nelle attività per le aree a rischio e a forte processo immigratorio, determinati sulla base dei criteri generali assunti in sede di contrattazione regionale
  - h. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (bonus docenti) ex art 22 comma 4 lett C4 del CCNL e dell'art 1 comma 127 L. 107/2015.

#### **Art. 10 – Svolgimento degli incontri e procedure**

- a. Gli incontri con la RSU sono concordati tra il Dirigente scolastico ed RSU
- b. Agli incontri di informazione o di trattativa può essere invitato a partecipare il D.S.G.A.
- c. In ogni fase degli incontri possono essere ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n. 165/2001 e per le RSU un consulente a loro scelta
- c. I delegati sindacali sono rappresentanti dei sindacati dei lavoratori della scuola presso l'Istituto; questi per essere riconosciuti tali, ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

#### **Art. 11 – Procedure di raffreddamento e conciliazione**

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato si incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenete una sintetica



Handwritten notes on the right margin: "RT" and "Uscire a giorno".

descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

### **Art. 12- Trasparenza**

1. In ottemperanza al principio di trasparenza viene concordata la pubblicazione sul sito web della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e al bonus premiale A.S. 2017-2018 Art. 1 c. 127 L. 107/2015
2. Tale comunicazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Copia dei prospetti è consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

### **Art. 13 – Assemblee sindacali**

1. Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite, per ciascun anno scolastico ex art 8 CCNL
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della data prevista per la riunione.
3. Il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta, informa gli altri soggetti sindacali presenti nell'Istituto affinché possano, qualora lo desiderino ed entro due giorni, richiedere analoga assemblea per la stessa data e ora.
4. Nella richiesta di assemblea dovranno essere indicati: data e ora di inizio e fine, ordine del giorno, eventuale presenza di soggetti esterni alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea sarà resa nota a tutto il personale scolastico tramite circolare e pubblicazione sul sito web della scuola ai sensi Art. 23 c. 7 e 8 del CCNL 19/04/2018
6. 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. La mancata comunicazione sarà intesa come rinuncia alla partecipazione con conseguente obbligo di effettuare il proprio orario di servizio.
7. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, in caso di adesione totale, per assicurare i servizi essenziali coincidenti con le ore di assemblea, dovrà essere garantita l'erogazione dei servizi minimi essenziali. Si considerano tali la presenza di un assistente amministrativo per la segreteria e di un collaboratore scolastico per ogni sede dell'Istituto scolastico.
8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio del sorteggio a rotazione.
9. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora (60') né superiore a due ore (120').
10. Il personale che partecipa all'assemblea deve abbandonare la stessa e riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

### **Art. 14 – Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente.



3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 15 - Albo sindacale**

1. Le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico, nella bacheca sindacale delle tre sedi dell'Istituto scolastico e a pubblicarlo sul sito web dell'Istituto scolastico.
2. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'istituto.

#### **Art. 16 - Agibilità sindacale**

1. Alle RSU è consentito comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica, per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica.
3. I componenti della RSU e delle OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardante tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
4. La richiesta deve essere inoltrata in forma scritta al Dirigente Scolastico.
5. La documentazione richiesta sarà fornita entro 3 giorni lavorativi dalla data della richiesta.

#### **Art. 17 - Scioperi**

1. In caso di sciopero, il Dirigente invita coloro che intendono aderire a darne comunicazione con modalità elettroniche, di norma entro cinque giorni prima della data prevista per lo stesso in modo da rendere possibile l'informazione alle famiglie circa le modalità di erogazione del servizio. La dichiarazione non è obbligatoria ma se fornita è revocabile entro il termine sopra indicato.
2. Sulla base delle comunicazioni individuali, il Dirigente organizza il servizio scolastico, apportando anche modificazioni dell'orario di servizio individuale, nel rispetto del numero di ore di servizio del personale interessato.
3. L'individuazione del contingente del personale per garantire i servizi minimi, previsti dall'accordo integrativo nazionale ex art 2 dell'allegato al CCNL sulle norme di attuazione della L.146/1990, viene fatta utilizzando lo stesso criterio delle assemblee sindacali. La comunicazione agli interessati, laddove possibile, viene effettuata con tre giorni di anticipo.
4. Nel caso in cui lo sciopero coincida con lo svolgimento di visite guidate, viaggi d'istruzione e altre attività programmate previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la cui mancata effettuazione comporti l'applicazione di penali per l'Istituto o il mancato rimborso di quote versate dagli alunni, i docenti la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività, assicureranno comunque il servizio qualora non sia possibile individuare personale disponibile a sostituirli.

#### **Art 18 - Criteri generali per la determinazione del contingente di personale da assicurare in caso di sciopero**



SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI PERSONALE ATA O EDUCATORI (accordo nazionale)
Scrutini finali ed esami conclusivi del primo grado di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa,</li> <li>• un collaboratore scolastico per ogni sede di scrutini per l'apertura e chiusura dei locali scolastici</li> </ul>
Vigilanza durante il servizio mensa	solo se per motivi eccezionali il servizio è mantenuto uno o due collaboratori scolastici
Pagamento stipendi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DSGA</li> <li>• un assistente amministrativo</li> <li>• un collaboratore scolastico.</li> </ul>

L'elenco del personale obbligato al servizio sarà portato a conoscenza dei lavoratori interessati mediante circolare entro le ore 12 del giorno antecedente lo sciopero.

#### Art.19 – Sciopero del Dirigente Scolastico

In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le funzioni del Dirigente aventi caratteri di essenzialità e urgenza, saranno svolte in ordine di priorità: dal collaboratore con delega a sostituire il Dirigente Scolastico, da altro docente collaboratore o, in loro mancanza, dal docente più anziano d'età.

### CAPO III – NORME SULLA SICUREZZA

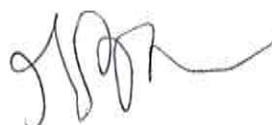
#### Art. 20 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi
- eliminazione dei rischi o quantomeno loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletriche
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

#### Art.21- Riunione periodica



La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP, ASPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

### **Art. 22- Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti**

Nella scuola l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è affidato ad un esperto esterno, in possesso dei titoli qualificati per lo svolgimento della funzione. Ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore SGA, il servizio di prevenzione e protezione e nomina gli addetti.

### **Art. 23 – Doveri e diritti dei lavoratori**

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
  - b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
  - c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
  - d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
  - e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza in orario di lavoro, se fuori orario recuperare le ore
  - f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza
- Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

### **Art. 24– Compensi**

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'Istituzione scolastica. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore i compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

### **Art. 25 – Aggiornamento del personale**

Il Dirigente scolastico promuove e favorisce la formazione del personale sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione, garantisce la formazione ai sensi dell'ACCORDO STATO REGIONI del 07/07/2016 e del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 modificato ed integrato dal decreto legislativo 151/15

### **Art. 26 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Il rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) è individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo è comunicato al Dirigente scolastico e a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

### **Art.27– Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza**

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.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

## **CAPO IV - CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE**

La definizione del P.T.O.F. è fondamento dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali. L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico, delle esigenze del personale interessato, dell'interesse dell'utenza e dell'organizzazione scolastica.

### **Art – 28 - Principi Generali**

Nei limiti della dotazione organica assegnata il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla costituzione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone, entro la fine della seconda settimana di ottobre, il piano di attività.

I docenti che non partecipano ai viaggi d'istruzione effettuati dalle proprie classi si impegnano ad effettuare il proprio orario di servizio, durante il periodo coincidente con il viaggio d'istruzione, secondo una modalità flessibile.



*Ulatina G...*  
*RT*

### Art. 29 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1. Tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti e del C.d.I., il Dirigente Scolastico, fatte salve le esigenze di organico e la costituzione di cattedre orario, assegna i docenti alle classi o ai gruppi laboratori secondo i seguenti criteri :
  - a) continuità didattica sulla medesima classe
  - b) equa distribuzione dei carichi di lavoro (uguale numero di ritorni pomeridiani – uguale numero di ore “buche” in orario)
  - c) anzianità
  - d) eventuale rotazione annuale dei carichi di lavoro
2. Qualora i criteri indicati non fossero sufficienti per risolvere una situazione particolare, la situazione stessa verrà sottoposta a nuovo esame, tenuto conto del parere espresso dal Collegio Docenti.
3. I docenti dell'organico potenziato (L. 107/15) saranno destinati alle classi secondo i criteri stabiliti dal Dirigente Scolastico e dagli organi collegiali in coerenza con il piano dell'offerta formativa, fatta salva la necessità di coprire le assenze.

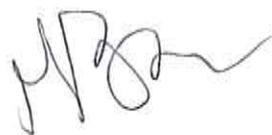
### Art. 30 - Modalità di sostituzione docenti assenti

In caso di assenze brevi dei docenti, (qualora non sia possibile procedere alla nomina di supplente temporaneo) il Dirigente Scolastico o un suo delegato per la sostituzione del docente assente, si atterrà, fatte salve le disposizioni vigenti, ai seguenti criteri:

- a. ore a disposizione
- b. compresenza o contemporaneità sulla classe
- c. insegnante di sostegno che opera sulla classe nella quale è assente un titolare solo nei casi in cui non sia possibile coprire la classe con altro personale a disposizione
- d. disponibilità dichiarata ad effettuare ore di supplenza retribuite (da prestare in aggiunta alle 6 ore di sostituzione colleghi assenti nei moduli orari per la scuola secondaria di primo grado)
- e. in caso di concorrenza tra più docenti, le sostituzioni saranno effettuate secondo i seguenti criteri nell'ordine:
  1. docente a disposizione della classe
  2. docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari
  3. docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze
  4. docente della stessa disciplina che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze
  5. Per la Scuola Primaria, le ore impegnate viaggi d'istruzione saranno compensate nel mese di giugno, dopo il termine delle attività curricolari.

*Devinofuoco*

### Art. 31 – Permessi brevi



Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio (CCNL art.16 comma 5)

La richiesta di permesso deve essere presentata al Dirigente Scolastico, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima di quello in cui si intende usufruire del permesso.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti (è esclusa però la nomina di un supplente dalle graduatorie di istituto per la sostituzione del personale fruitore del permesso).

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:

- il docente di scuola di I e II grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
- il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;

I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in uno o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio

Se il recupero non è possibile, entro i due mesi successivi, per fatti attribuibili al dipendente, l'Amministrazione effettua una trattenuta sullo stipendio pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Se il recupero, invece, non è imputabile al dipendente, entro i due mesi successivi, la trattenuta non può essere disposta.

### **Art. 32 Permessi retribuiti, non retribuiti e ferie**

- a. Secondo l'art. 1, comma 54 della legge 228/12: "Il personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative. Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica." La richiesta di ferie deve essere presentata almeno cinque giorni lavorativi precedenti alla data prevista per la loro fruizione.
- b. Secondo la normativa vigente, art. 15, comma 2, del CCNL/2007 si prevede che il docente abbia diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti possono fruire di altri sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. Il docente disponibile alla sostituzione deve controfirmare la richiesta.



## CAPO V - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### Art. 33 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di esigenze di servizio, feste della scuola, open-day o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo;
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - c. sede dove effettuare la prestazione aggiuntiva
  - d. rotazione
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività, non comprese nelle professionalità interne, o in mancanza di disponibilità interna, il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

### Art. 34 – Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Nel periodo di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto.

Il servizio non prestato può essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a - compensazione con le ore di lavoro straordinario effettuate
- b - giornate di ferie o festività soppresse
- c - giornate di sabato dedicate a feste della scuola e open-day
- d - recuperi programmati per pulizia più accurata dei locali.

Spetta al Direttore SGA organizzare il recupero delle ore di lavoro non prestate, in base alle esigenze della scuola.

### Art.35 - Chiusura della scuola per attività elettorale / eventi straordinari

Fermo restando le disposizioni contenute nell'art. 3, comma 30, O.M.185/1995, si stabilisce che il personale ATA (compreso il personale di Segreteria) in servizio nei plessi chiusi per consultazioni elettorali o eventi straordinari, presterà servizio in uno degli altri plessi aperti. La particolare conformazione dell'Istituto dove gli uffici amministrativi sono ubicati all'interno dell'edificio sede di seggio, impone la presenza di almeno un'unità di assistente amministrativo nel plesso che sarà organizzata con turnazioni.

### Art. 36 – Piano delle ferie del personale ATA

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del Direttore SGA.
2. Ciascun lavoratore ha diritto a fruire, nell'anno scolastico, di **28 giorni di ferie su 5 giorni lavorativi** e 4 giorni per le festività soppresse (art. 45 - CCNL).
3. Per il personale con contratto a tempo determinato il conteggio delle ferie sarà proporzionale al servizio prestato.
3. Le richieste di ferie e festività soppresse devono essere presentate come segue:

- a. periodi di vacanze natalizie e pasquali: con congruo anticipo
  - b. vacanze estive entro il 15 Marzo dell'anno solare di riferimento.
4. Entro il 15 Aprile il Dirigente scolastico adotta il piano delle ferie del personale ATA.
5. E' compito del personale far pervenire alla Segreteria la richiesta di ferie. In caso di mancata presentazione in tempo utile, verranno assegnate d'ufficio.
6. Le ferie sono fruibili con la seguenti modalità:
- a. almeno 25 giorni, di cui 15 consecutivi, vanno richiesti tra Giugno (termine delle lezioni scolastiche) e il 31 Agosto;
  - b. il restante periodo può essere fruito nel corso dell'anno scolastico, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, sentito il parere del Direttore SGA.
  - c. Le festività soppresse prioritariamente vanno fruito durante l'anno scolastico nei giorni liberi da attività didattica, prima della fruizione delle ferie.
7. Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal DSGA tenendo in considerazione quanto segue:
- a. nel mese di Agosto negli uffici amministrativi dovrà essere garantita la presenza di due addetti;
  - b. nel mese di Agosto dovrà essere garantita la presenza di due collaboratori scolastici;
  - c. qualora più soggetti, appartenenti allo stesso profilo, richiedano le ferie per lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili;
  - d. in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio del sorteggio tra il personale che non abbia già usufruito del periodo negli anni precedenti, consentendo al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 Luglio / 31 Agosto;
  - e. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante;
  - f. il rimanente periodo (non superiore a n° 5 gg ferie) può essere fruito anche frazionatamente nel corso del successivo anno scolastico entro e non oltre il 30 Aprile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
  - g. nelle giornate di sospensione dell'attività didattica l'orario di servizio del personale ATA sarà:  
7.48 - 15.00

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**CAPO VI-CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

**Art. 37 - Risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie, finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali del personale del comparto scuola per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF), sono attribuite dal MIUR che, con Nota Prot. n.19270 del 28 settembre 2018 ha assegnato le risorse finanziarie per gli istituti contrattuali.

Pertanto risultano disponibili le seguenti risorse finanziarie:

**MIUR Nota Prot. n.19270 del 28 settembre 2018** Lordo dipendente

			TOTALI
FIS			<b>29.574,82</b>

*[Handwritten signature]*

Funzioni Strumentali			<b>4.645,22</b>
Incarichi specifici ATA			<b>2.185,23</b>
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti			<b>2.244,27</b>
<b>TOTALE MOF A.S. 2018-2019</b>			<b>38.649,54</b>

**Disponibilità residue A.S. 2017-2018** Lordo dipendente

FIS Docenti + ATA	3.766,70
Incarichi specifici ATA	0
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	3.685,48
<b>TOTALE FIS</b>	<b>7.452,18</b>

**Disponibilità totali A.S. 2018-2019** Lordo dipendente

	Assegnazione Nota MIUR Prot. n.19270 28/09/2018	Residui a.s. 2017-2018	<b>Disponibilità totale a.s. 2018-2019</b>
FIS	29.574,82	3.766,70	33.341,52
Funzioni Strumentali	4.645,22		4.645,22
Incarichi specifici ATA	2.185,23		2.185,23
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	2.244,27	3.685,48	5.929,75
<b>TOTALE MOF A.S. 2018-2019</b>			<b>46.101,72</b>

Quota <b>FIS</b> complessivamente disponibile per la contrattazione integrativa A.S. 2018-2019 (FIS € 33.341,52- IND DIR € 3.780,00- SOST € 389,00)	<b>29.172,52</b>
---	------------------

Indennità di direzione DirettoreSGA + indennità quota fissa + sostituzione Dsga	4.169,00
---	----------

La quota assegnata per le **Aree a forte processo immigratorio** nell'a.s. 2018/2019 è di **€ 3.579,95** + residuo 2017/2018 € 498.19

Per l'attività di **avviamento alla pratica sportiva**, sulla base dei parametri indicati nella Nota Miur prot. 19270 del 28/09/2018, si prevede un'assegnazione di **€ 1.241,42** (lordo dipendente).

**Art. 38 – Finalizzazione delle risorse**

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

**Art. 39 - Criteri per la ripartizione del Fondo d'Istituto**

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei docenti relative al PTOF e dal Consiglio di Istituto in materia di programmazione delle risorse, considerato l'articolo 1, comma 602, della legge finanziaria 2018 prevede che possano essere nominati i supplenti brevi e saltuari in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici **a decorrere dal trentesimo giorno di assenza**, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015) e per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici, considerato la quota numerica di docenti (82) e personale ATA (19), si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a. al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 30% equivalente a € 8.751,76;
- b. al personale docente è destinata una quota pari al 70% equivalente a € 20.420,76;
- c. In caso di disponibilità residua al termine dell'anno scolastico e di sopraggiunte necessità straordinarie, è possibile trasferire al personale ATA una quota destinata al personale docente e viceversa;
- d. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL del 29/11/2007;
- e. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- f. Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggior impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
- g. Le ore di straordinario del personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziate;
- h. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento;
- i. I destinatari dei diversi incarichi, sono tenuti, al termine dell'anno scolastico:
  2. a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti che ne valuterà l'efficacia anche al fine di orientare le azioni future;
  3. a consegnare la scheda appositamente predisposta per la rendicontazione del lavoro svolto, entro il 21 giugno dell'anno di riferimento. Le schede consegnate oltre tale termine non potranno essere accolte.

Umanistica  
 R  
 R  
 R

**Art. 40 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale docente**

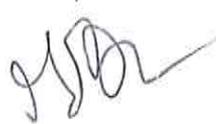
a. Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola e al Piano dell'Offerta Formativa, deliberati dagli OO.CC.

<b>Funzionalità d'istituto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaboratori del DS</li> <li>▪ Coordinatori di classe</li> <li>▪ Presidenti interclassi</li> <li>▪ Segretari</li> <li>▪ Gestione Registri elettronici</li> <li>▪ Gestione Sito web della scuola</li> <li>▪ Orario primaria - secondaria di I grado</li> </ul>
<b>Funzionalità didattica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Commissioni di lavoro e referenti:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTOF</li> <li>- Autovalutazione di Istituto</li> <li>- Responsabili di dipartimento</li> <li>- Ed. alla salute</li> <li>- Raccordo e Continuità infanzia-primaria-secondaria di I grado</li> <li>- Orientamento</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- Intercultura, successo formativo</li> </ul> </li> <li>▪ Responsabili dei Laboratori</li> </ul>
<b>Progetti di ampliamento offerta formativa</b>	Progetti deliberati dagli OO.CC.

Si rimanda all'Allegato A per gli impegni di spesa per le singole aree di finanziamento.

**Art. 41 - Determinazione compensi Funzioni Strumentali al PTOF**

Per l'a.s. 2018/2019 la quota prevista disponibile è di € 4.645,22; le aree di Funzioni Strumentali individuate dal Collegio docenti in coerenza con il PTOF, sono:



PTOF – BES – Informatica – Continuità scuola Infanzia/Primaria/Secondaria da assegnare a sei docenti che saranno compensati in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto.

Ai docenti che ricoprono le Funzioni Strumentali non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti che ne valuterà l'efficacia anche al fine di orientare le azioni future.

**Art. 42 - 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 107/2015**

L'importo massimo del bonus di valorizzazione è di € 529,00;

L'importo minimo del bonus di valorizzazione è di € 264,00;

La percentuale di docenti che accederanno alla valorizzazione sarà compresa tra il 20 e il 40%: all'interno del numero totale dei beneficiari.

**Art. 43 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale ATA**

L'attribuzione di compensi, degli incarichi specifici e delle prestazioni eccedenti, è effettuata dal DS sulla base di una proposta formulata dal Direttore SGA.

Nella sua proposta il Direttore SGA tiene conto delle indicazioni che seguono.

I compensi sono assegnati a tutto il personale che:

- effettua lavoro straordinario e/o di intensificazione per l'assenza dei colleghi
- supporta i progetti
- effettua attività non ordinarie.

Visto l'articolo 1, comma 602, della legge finanziaria 2018 che prevede possano essere nominati i supplenti brevi e saltuari in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015), si stabilisce 60' in orario eccedente il proprio orario di lavoro solo per prestazioni urgenti afferenti al mansionario di un assistente amministrativo assente per brevi periodi.

Visto la legge finanziaria 2018 che prevede possano essere nominati i supplenti brevi e saltuari che vieta il conferimento di supplenze per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici si concorda che lo svolgimento di attività di lavoro in sostituzione già dal primo giorno di assenza del personale possa essere riconosciuta nella misura di 60' giornalieri per ogni collaboratore assente, eventualmente da suddividere su due unità in orario eccedente il proprio orario di lavoro, secondo disposizione del DSGA.

**ART. 44 – Incarichi Art. 7 del CCNL del 7.12.2005 3 Accordo nazionale del 25.07.2008**

Vengono individuati n. 2 assistenti amministrativi e n. 3 collaboratori scolastici già formati e con beneficio già attribuito.

Il DS, su proposta del DSGA, conferirà gli incarichi al personale beneficiario in base al piano di lavoro e delle attività.

**Art. 45 – Modalità e criteri per l'attribuzione degli Incarichi Specifici al personale ATA**

Per l'a.s. 2018-2019 la quota prevista disponibile è di € 2.185,23.

Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, attribuisce per l'a.s. 2018-2019 gli incarichi specifici di cui all'art. 47, co.1, lett. b) del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e, per l'area A, all'assistenza di base agli alunni disabili.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale non beneficiario dell'art. 7.

Per il fondo destinato al personale ATA, si rimanda all'Allegato B.

**Art. 46 – Clausola di salvaguardia**

Nell'eventualità in cui, per qualsiasi ragione, i fabbisogni di spesa superino l'ammontare complessivo delle risorse disponibili in capo al fondo d'istituto o risorse consimili, ove non diversamente disposto da norme sopravvenute, i compensi individuali vengono ridotti in misura proporzionale.

PARTE PUBBLICA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Massimo Biolcati Rinaldi



**PARTE SINDACALE**

RSU – FLC – CGIL – Ins. Angelo Corigliano



RSU – FLC – CGIL – Prof. Marisa Gerace



RSU – UIL Scuola – COLL. SCOL. Monica Reitano



Delegato SNALS - COLL. SCOL. Saverio Parmigiani



**ALLEGATO A**

FONDO D'ISTITUTO DOCENTI € 20,420,76 A.S. 2018 - 2019							
		N. DOCENTI		ORE	TOT. ORE	IMP. ORARIO	TOTALE
FUNZIONALITA' DI ISTITUTO	Collaboratori D.S.	2		100	200	€ 17,50	€ 3.500,00
	Presidenti Interclasse	5		15	75	€ 17,50	€ 1312,50
	Coordinatori di classe	18		10	180	€ 17,50	€ 3.150,00
	Segretari C.d.c. e Interclasse SP	5		5	25	€ 17,50	€ 437,50
	Segretari C.d.c.	18		5	90	€ 17,50	€ 1.575,00
	Sicurezza	2		5	10	€ 17,50	€ 175,00
	Orario	5		35	175	€ 17,50	€ 3.062,50
	Gestione sito web	1		30	30	€ 17,50	€ 525,00
	Gestione registri elettronici, LIM	1		40	40	€ 17,50	€ 700,00
	FUNZIONALITA' DIDATTICA	Tutor anno di prova	3		10	30	€ 17,50
Tutor FIT		3		10	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente Alunni adottati		1		5	5	€ 17,50	€ 87,50
PTOF		1		11	11	€ 17,50	€ 192,50
INVALSI		2		10	20	€ 17,50	€ 350,00
Referenti Biblioteca		1		10	10	€ 17,50	€ 175,00
GLI		5		0	0	€ 17,50	€ 0,00
Raccordo SP - SI		3		10	30	€ 17,50	€ 525,00
Raccordo SM - SP		1		10	10	€ 17,50	€ 175,00
Orientamento		1		10	10	€ 17,50	€ 175,00
Ed. alla salute		2		20	40	€ 17,50	€ 700,00
Eventi (Open day - Concorsi)		6		10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Resp. Dipartimenti		4		5	20	€ 17,50	€ 350,00
Mensa		1		5	5	€ 17,50	€ 87,50
Responsabili di laboratorio (informatica, scienze SP - SM)		4		10	40	€ 17,50	€ 700,00

BIBLIOTECA	1		20	20	€ 17,50	€ 350,00
TOTALI	9,2			1166		€ 20.405,00

AREA A RISCHIO A.S. 2018 - 2019

€ 4,078,14

	1	STRANIERI	10	10	€ 17,50	€ 175,00
	1	ALFABETIZZAZIONE	14	14	€ 35,00	€ 490,00
	1	MONDO IN CLASSE	20	20	€ 35,00	€ 700,00
	1	MONDO IN CLASSE	20	20	€ 35,00	€ 700,00
	1	RECUPERO	10	10	€ 35,00	€ 350,00
			4	4	€ 17,50	€ 70,00
				78		€ 2.485,00

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018 - 2019

€ 4,645,22

		n. ore	€ 17,50
	PTOF	50	875,00 €
	BES dva dsa SP	50	875,00 €
	BES dva dsa SM	50	875,00 €
	Continuita'	50	875,00 €
	Informatica	50	875,00 €
		250	4.375,00 €

*Handwritten signatures and initials on the right side of the page.*

*Vertical handwritten signature on the right side of the page.*

*Handwritten signature at the bottom of the page.*

**ALLEGATO B**

**FONDO D'ISTITUTO ATA A.S. 2018-2019 € 8.751,76 (LORDO DIPENDENTE)**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (5 persone)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	comp.	ore	totale
INTENSIFICAZIONE DEL SERVIZIO	LORDO DIPEND.		12 mesi
Sostituzione colleghi assenti e prestazioni intensive all'interno del proprio orario di lavoro	14,50	121	1.754,50
<b>TOTALE INTENSIFICAZIONE DEL SERVIZIO</b>		<b>121</b>	<b>1.754,50</b>
PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO	comp.	ore	totale
LAVORO STRAORDINARIO	LORDO DIPEND.		12 mesi
Per Attività attinenti al proprio mansionario e a quello dei colleghi assenti	14,50	116	1.682,00
Attività archivio scrosati	14,50	50	725,00
<b>TOTALE STRAORDINARIO</b>	<b>14,50</b>	<b>166</b>	<b>2.407,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ASSISTENTI</b>	<b>14,50</b>	<b>287</b>	<b>4.161,50</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI (13 PERSONE)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	comp.	ore	totale
PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO	LORDO DIPEND.		12 mesi
LAVORO STRAORDINARIO			
Pulizia dei locali, in sostituzione dei colleghi assenti	12,50	140	1.750,00
<b>TOTALE ORE STRAORDINARIO</b>		<b>140</b>	<b>1.750,00</b>

<b>INTENSIFICAZIONE DEL SERVIZIO</b>			
Servizio rimozione rifiuti e apertura scuola primaria via Zuara + atrio	12,50	40	500,00
Apertura scuola, rimozione rifiuti S.M. Zuara + atrio	12,50	40	500,00
Centralino dalle ore 14,42 alle ore 17,12	12,50	20	250,00
Carichi di lavoro dovuti a spostamenti straordinari di arredi e suppellettili - con particolare riferimento archivio Scrosati	12,50	50	625,00
<b>ASSISTENZA E CURA MAGAZINO</b>			
ZUARA 7	12,50	22	275,00
<b>LAVORI PICCOLA MANUTENZIONE</b>			
ZUARA 9	12,50	30,2	377,50
ZUARA 7	12,50	25,0	312,50
	<b>12,50</b>	<b>227</b>	<b>2.840,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO COLLABORATORI SCOL.</b>	<b>12,50</b>	<b>367</b>	<b>4.590,00</b>

*Handwritten notes and signatures:*  
 - A large handwritten signature on the right side of the page.  
 - The name "Bianchi Gucci" written vertically on the right side.  
 - A signature at the bottom right of the page.

PREVISIONE DI SPESA	tot.ore		
compenso orario assistenti amm.vi		14,50	4.161,50
compenso orario collaboratori scolastici		12,50	4.590,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO</b>			<b>8.751,50</b>
Quota disponibile			<b>8.751,76</b>

**INCARICHI SPECIFICI  
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Protocollo Informatico e Segreteria Digitale+ SICUREZZA+ Concessioni Locali			822,37
Sostituzione Dsga + CONSIGLIO ISTITUTO			912,86
<b>TOTALE INCARICHI ASSISTENTI AMM.VI</b>			<b>1.735,23</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

<b>ASSISTENZA ALUNNI H</b>			
	SEC	ZUARA	112,50
	SEC	ZUARA	112,50
	PRIM	ZUARA	225,00
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			<b>450,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>2.185,23</b>
<b>QUOTA DISPONIBILE</b>			<b>2.185,23</b>

**ART. 7 E POSIZIONI SUPERIORI**

2) Assistente amm.vo	Coordinatore area didattica - archivio	art. 7
3) Assistente amm.vo	Gestione e aggiornamento Archivio	art. 7
4) Coll. Scol.	Centralino	art. 7
5) Coll. Scol.	Assistenza alunni 1 soccorso	art. 7
5) Coll. Scol.	Assistenza alunni 1 soccorso	art. 7

*RT*

*ff*

*leominfusa*

*ff*