IC "GUIDO GALLI"-MILANO
Prot. 0001564 del 12/03/2019
2 -10 (Uscita)

IstitutoComprensivo Statale

"GUIDO GALLI"

Viale Romagna 16/18 –20133 MILANO-Tel. 0288447131- Fax0288447138
C.F. 97667030155 -Cod.Mecc. MIIC8FU00A - C.U. UFF9VL
PEO:miic8fu00a@istruzione.itPEC:miic8fu00a @pec.istruzione.it-web:www.icguidogalli.edu.it(old site www.icvialeromagna-it)
CD "Nolli Arquati" cm MIEE8FU03E- CD "E. Bonetti"MIEE8FU02D- CD "E. Toti"MIEE8FU01C- SMS "G. Pascoli" MIMM8FU01B

IPOTESI

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Leonardi

Istituto Comprensivo Statale "Guido Galli" - Viale Romagna, 16/18 - 20133 Milano

Milano, 11/03/2019

Sommario

TITOLO PRIMO -DISPOSIZIONI GENERALI 4
PREMESSA 4
Art. 1.-Ambito di applicazione e decorrenza del contratto 4
Art. 2.- -Interpretazione autentica 5
Art. 3.- - Durata e vigenza contrattuale 5
Art. 4.-Materie aggiuntive e nuove competenze 5
Art. 5.- - Modelli relazionali 5
TITOLO SECONDO-RELAZIONIE DIRITTI SINDACALI 5
CAPO 1-RELAZIONI SINDACALI 5
Art. 6.- -Obiettivi e strumenti 5
Art. 7.- - Informazione preventiva e successiva 6
Art. 8.- - Confronto 7
Art. 9.- -Oggetto della contrattazione integrativa 7
Art. 10.- Modalità di svolgimento della contrattazione integrativa 8
Art. 11.- Procedure di raffreddamento e conciliazione 9
CAPO 2 -RELAZIONISINDACALI 10
Art. 12.- Assemblee sindacali 10
Art. 13.- Permessi sindacali 11
Art. 14.- Bacheca sindacale 11
Art. 15.- Agibilità sindacale 11
Art. 16.- Trasparenza 11
Art. 17.- Modalità di sciopero 11
Art. 18.- Contingenti di personale in caso di sciopero 12
TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHIDILAVORO 13
Art. 19.- Principi generali 13
Art. 20.- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione(RSPP) 13
Art. 21.- Designazione del Rappresentante dei Lavoratori perla Sicurezza. 13
Art. 22.- Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 13
Art. 23.- Riunione periodica 14
Art. 24.- Doveri e diritti dei lavoratori 14
Art. 25.- Aggiornamento del personale 14
TITOLOQUARTO-NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA E DOCENTI 15
CAPO PRIMO - DISCONNESSIONE 15
Art. 26.- Personale docente ed ATA 15
CAPO SECONDO -NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA 15
Art. 27.- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA 15
Art. 28.- Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA 15
Art. 29.- Orario di lavoro del D.S.G.A 16
Art. 30.- Riduzione orario settimanale a 35 ore 16

Art. 31.- Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive 16
Art. 32.- Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi 16
Art. 33.- Permessi orari brevi e ritardi (art.31 del CCNL del 19/4/2018) 17
Art. 34.- Permessi retribuiti per motivi personali o familiari 17
(art.31 del CCNL del 19/4/2018) 17
Art. 35.- Informazioni al dipendente 17
CAPO TERZO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI : NORME COMUNI 17
Art. 36.- Piano delle ferie del personale A.T.A. 17
Art. 37.- Piano delle ferie del Personale Docente 18
CAPO QUARTO -NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE 18
Art. 38.- Orario di lavoro 18
Art. 39– Orario delle lezioni 19
Art. 40- Permessi brevi del Personale Docente 19
Art.41 -Richiesta fruizione da parte del personale A.T.A 19
TITOLO QUINTO –TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 20
- NORME GENERALI 20
Art. 42- Risorse 20
Art. 43- Assegnazioni 20
Art. 44- Finalizzazione delle risorse del FIS 21
Art. 45- Criteri per la suddivisione del FIS 21
Art. 46- Stanziamenti 21
CAPO PRIMO – Attività d'insegnamento. 21
Art. 47- Conferimento degli incarichi 21
CAPO SECONDO -UTILIZZAZIONEDEL FIS 21
Art. 48- Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale docente. 21
Art. 49- Determinazione compensi funzioni strumentali al P.T.O.F. 22
Art. 50- Determinazione compensi Docenti Collaboratori 22
Art. 51- Determinazione compensi per altre attività di collaborazione dei docenti 22
Art. 52- Attività complementari di motoria 24
Art. 53 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio 24
Art. 54 - Valorizzazione del personale docente 24
Art. 55- Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale ATA 24
Art. 56- Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi 26
Art. 57 - Compensi per il DSGA 26
Art. 58- Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati 26
TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI 27
Art. 59- Clausola di salvaguardia finanziaria 27
Art. 60- Verifiche 27

L'anno 2019, il mese di Marzo il giorno 11, presso l'ufficio di Presidenza dell' I.C. "Guido Galli" MI, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.22 c.4del CCNL 19/4/2018,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico dott.ssa Maria Leonardi e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e i T.Ass nominati dalle OO.SS. territoriali che hanno sottoscritto il CCNL vigente, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto / Ipotesi di Contratto integrativo di Istituto, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L'Ipotesi viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

- Il Dirigente scolastico Leonardi Maria

PARTE SINDACALE

- **RSU :**

  Miraglia Emanuele

  Capocasale Maria

  Siano Nunzia

- **ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

  GILDA UNAMS/SINATAS

  SNALS CONFSAL

  CISL Scuola Milano, Legnano, Magenta

  FLC/CGIL

Delle OO.SS. territoriali, invitate a partecipare, si è presentata La CISL-Scuola di Milano, Legnano, Magenta.

TITOLO PRIMO -DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico, delle RSU e delle OO.SS. Esse sono lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione e di soggetti sindacali e perseguono 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 alla collettività.
La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, il dialogo costruttivo e la reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, nonché condizione necessaria per la prevenzione e risoluzione dei conflitti: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 1.-Ambito di applicazione e decorrenza del contratto

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
Il presente accordo ha validità triennale dalla data della sua sottoscrizione fino al 31 agosto 2021; è comunque fatta salvala possibilità di negoziare annualmente i criteri di ripartizione delle risorse economiche.

Art. 2.- -Interpretazione autentica

Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico, entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, convoca le parti per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

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

Nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali e si impegnano a raggiungere l'accordo. Analogamente, le parti non assumono iniziative unilaterali durante il periodo del confronto sulle materie in oggetto

Art. 3.- - Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto pur avendo validità triennale può essere integrato o modificato qualora una delle parti ne rilevi la necessità con richiesta ufficiale dettagliatamente documentata. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 4.-Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'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 contratto.

Art. 5.- - Modelli relazionali

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 allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

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.

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

a) Partecipazione
    1. Informazione
    2. Confronto
    3. Organismi paritetici di partecipazione
b) Contrattazione integrativa d'istituto;
c) Conciliazione.

Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle specificate nell'art . 22 delCCNL 19/4/2018.

TITOLO SECONDO-RELAZIONIE DIRITTI SINDACALI

CAPO 1-RELAZIONI SINDACALI

Art. 6.- -Obiettivi e strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) Informazione preventiva e/o successiva, a seconda della natura della materia: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere;
c) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.22 del CCNL 2018;

d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 7.- - Informazione preventiva e successiva

1. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.
2. Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il direttore dei servizi generali e amministrativi.
3. Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno e la riunione deve essere fissata entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. In ogni fase degli incontri hanno titolo a partecipare, come previsto dall'art.22 del CCNL, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto e gli esperti consulenti della parte pubblica; la partecipazione deve essere preventivamente comunicata alla controparte.
5. Al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni, sottoscritto da tutti i partecipanti.
6. Il dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, sulle materie di contrattazione integrativa e di confronto sindacale specificate nell'art. 22 del CCNL 2018,
7. Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva, fornendo la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:
   - Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
   - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   - articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
   - criteri generali di organizzazione degli uffici;
   - criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA, e le sue modifiche;
   - criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
   - piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelli di fonte non contrattuale;
   - criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
   - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
   - 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 amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
   - criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

   Sono inoltre oggetto di informazione:
   - modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività;
   - modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale;
   - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi
   - l'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
   - le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
   - la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali;
   - le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.
8. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:
   - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
   - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle Risorse;
   - attuazione del programma di formazione;
   - misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D.L.n.81/2008;
   - andamento generale della mobilità interna;

- distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.

Art. 8.- - Confronto

1. La RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, congiuntamente o anche singolarmente, ricevuta l'informazione possono attivare una richiesta scritta di confronto.
2. Il confronto consiste in un dialogo costruttivo tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali e permette ai sindacati di:
   - partecipare alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare;
   - esprimere apposite e approfondite valutazioni in merito.
3. A livello di singola scuola, sono oggetto di confronto le seguenti materie:
   - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
   - i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.
4. Il confronto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta da parte dei soggetti sindacali; durante il confronto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. Il confronto può essere anche proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
6. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15giorni.
7. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 9.- -Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e 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 collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.
4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.
5. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.
6. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.
7. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del codice civile.
8. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 22 c.4 lett.c del CCNL 19/4/2018.
   - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
   - 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
   - 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;

- 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;
- 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 familiare;
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri 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);
- 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.

Art. 10.- Modalità di svolgimento della contrattazione integrativa

1. Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate dal Dirigente scolastico, in forma scritta almeno 5 giorni prima del giorno fissato dalle parti e si concludono, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.
2. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno e possibilmente tutti i documenti relativi agli oggetti di discussione.
3. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente
4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
6. Le delegazioni di contrattazione possono definire il calendario dei lavori e le sue priorità. Di norma, in ogni incontro, sono fissati gli ordini del giorno e la loro priorità per l'incontro successivo.
7. Ad ogni convocazione il Dirigente scolastico invierà formale comunicazione alle OO.SS territoriali.
8. Al termine di ogni incontro sarà redatto sintetico verbale.
9. Le delegazioni determinano, per ogni ipotesi di accordo, il termine entro cui le procedure dovranno concludersi. In ogni caso, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi entro il 30 novembre. Il termine minimo di durata della sessione negoziale è stabilito in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45 giorni. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, qualora nel termine fissato le parti non concludano l'accordo, a causa di contrasti insanabili, sarà redatto apposito verbale in cui saranno registrate le rispettive motivazioni.
10. In ogni caso, decorsi i termini della sessione negoziale previsti dal contratto collettivo nazionale, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
11. Il contratto integrativo stipulato ha durata triennale e conserva la sua efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, purché nonin. contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla sua sottoscrizione.
12. I contratti integrativi possono essere modificati o integrati con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.
13. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai revisori dei conti.
14. L'amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria.
15. In assenza di rilievi nel termine di 15 giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.
16. Il contratto integrativo, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito web della scuola, adeguatamente pubblicizzati al personale, e copia cartacea degli stessi, se richiesta, sarà inviata alle. R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie, una copia sarà affissa all'albo sindacale di ogni plesso.
17. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, la relazione tecnica ed illustrativa e

l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

18. Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità e i tempi di verifica circa l'attuazione del contratto integrativo stipulato.

Art. 11.- Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

CAPO 2 -RELAZIONISINDACALI

Art. 12.- Assemblee sindacali

1. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL 19 aprile 2018.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Il Dirigente scolastico fa affiggere all'albo dell'istituzione scolastica la convocazione dell'assemblea e ne dà comunicazione ai lavoratori tramite circolare interna.
5. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL 19 aprile 2018.
6. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sette giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
7. 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.
8. Il Dirigente scolastico fa affiggere all'albo dell'istituzione scolastica la convocazione dell'assemblea e ne dà comunicazione agli altri soggetti sindacali aventi titolo ad indire l'assemblea.
9. L'indizione dell'assemblea viene comunicata dal Dirigente scolastico al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
10. 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 individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, é ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.
11. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
12. L'assemblea può essere convocata per la durata minima di un'ora
13. L'assemblea del personale docente può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni, mentre l'assemblea del personale ATA può essere convocata anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
14. Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti.
15. Per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi delle scuole e al servizio di centralino, si conviene di assicurare la presenza di:
    -ingresso plessi: n. 1 collaboratore scolastico in Bonetti, n. 1 in Toti, n. 1 in Pascoli e n.2 in Nolli Arquati in concomitanza con l'entrata e l'uscita degli alunni
    -segreteria Nolli Arquati: n. 1 assistente amministrativo.
    -in caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita, se necessario la presenza di un collaboratore scolastico
16. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in assenza di dichiarata disponibilità, il criterio utilizzato per l'individuazione del suddetto personale sarà la rotazione secondo l'ordine alfabetico.
17. Al di fuori dell'orario di servizio sono consentite le assemblee sindacali, senza il predetto termine di preavviso, purché siano preventivamente concordate con il Dirigente scolastico circa l'uso del locale più idoneo.
18. Per le assemblee territoriali, al personale docente in servizio in più scuole, sarà consentita la possibilità di partecipare ad una sola delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

Art. 13.- Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 4 dicembre 2017.
3. 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; Premesso che il personale in servizio a tempo indeterminato, compresi utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie è di 103 docenti e di 22 ATA per un totale di 125 unità, il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore totale spettante per i permessi sindacali è pari a 53 ore e 7 minuti, egualmente ripartite per i singoli componenti (17 h cadauno)
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza; direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
6. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
7. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente scolastico.

Art. 14.- Bacheca sindacale

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo in conformità alla Legge sulla stampa, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
4. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax dalle organizzazioni sindacali territoriali

Art. 15.- Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta, su richiesta del Dirigente scolastico.

Art. 16.- Trasparenza

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi alle attività, agli impegni orari e ai relativi compensi del fondo d'istituto e dell'assegnazione del bonus per la valorizzazione del merito in forma aggregata. Il Dirigente Scolastico presenterà alle RSU un prospetto analitico e dettagliato dell'utilizzo delle risorse .Tale comunicazione in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Art. 17.- Modalità di sciopero

1. In caso di sciopero si rimanda a quanto previsto dalla normativa e dai contratti di lavoro.
2. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono, se lo desiderano, darne preavviso scritto al Dirigente scolastico.
3. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi

essenziali.

4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie in tempi utili l'indizione dello sciopero Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90.
5. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU i dati relativi alla partecipazione;

Art. 18.- Contingenti di personale in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente «ad assicurare le prestazioni indispensabili» previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n.146/1990,e cioè:
   a) svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrati- vo, collaboratore scolastico);
   b) tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi alpersonalecon contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).
3. I1 Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.
4. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
5. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHIDILAVORO

Art. 19.- 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, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
Le linee guida sono individuabili in attività di:

a) Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali.
b) Eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione.
c) Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio
d) Verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico.
e) Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 20.- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione(RSPP)

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico, d'intesa con il DSGA, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(RLS).
Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 21.- Designazione del Rappresentante dei Lavoratori perla Sicurezza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.
Qualora non possa essere individuato tra i membri della RSU, viene individuato dai lavoratori tra di loro in modo assembleare o con votazione gestita dalla RSU.

Art. 22.- 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:

a) accedere ai luoghi di lavoro;
b) ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
c) ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

a) alla valutazione dei rischi
b) alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto.
c) 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;
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 di prevenzione.
Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40ore annue per ogni rappresentante.

Art. 23.- Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
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. 24.- 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 Dirigente scolastico 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 alla sicurezza;
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 di prevenzione;
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. 25.- Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori.
Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Comprensivo Statale "Guido Galli" Via 16/18 - 20133 Milano

TITOLOQUARTO-NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA E DOCENTI

CAPO PRIMO - DISCONNESSIONE

Art. 26.- Personale docente ed ATA

Ai sensi dell'articolo 22 comma 5 lettera c, punto c8 del CCNL 16/18 i tempi 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 vengono così declinati :

- Personale docente, dalle ore 19:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, ivi compresi i week-end, i giorni di permessi, ferie e malattie e le sospensioni delle attività didattiche
- Personale ATA, dalle ore 19:00 alle ore 7:00 del mattino seguente, ivi compresi i week-end, i giorni di permessi, ferie e malattie e le sospensioni delle attività didattiche

CAPO SECONDO -NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA

Art. 27.- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA

Entro il mese di ottobre di ogni anno il Direttore SGA, sulla base della direttiva del Dirigente scolastico e dei criteri di seguito riportati in materia di orario di lavoro, predispone il piano organizzativodel personale ATA, il piano delle attività e la conseguente organizzazione oraria.
Il Dirigente scolastico, dopo aver verificato la congruenza del piano rispetto al P.T.O.F. ed aver fornito informazione preventiva alla RSU, adotta il piano la cui puntuale attuazione è affidata al DSGA.

Art. 28.- Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

La scuola rimane normalmente aperta dalle ore 7,00 alle ore 18,00 escluso il sabato, ad eccezione di riunioni programmate o feste della scuola; nei giorni di martedì e mercoledì per permettere lo svolgimento dei programmati impegni collegiali la scuola resterà aperta fino alle ore 19,00. Nella predisposizione del piano relativo all'orario di lavoro, il DSGA terrà conto, oltre che delle disposizioni dettate dagli articoli 50 e 52 del CCNL 29 novembre 2007, dei seguenti criteri:

a) l'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per cinque/seigiorni.
b) l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
c) Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo, devono di norma, essere programmate per un massimo di tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.
d) se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornalieri è superiore a 7 ore e 12 minuti.
e) Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
f) Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravi per gli altri lavoratori. In particolare, ai fini dell'assegnazione dell'ulteriore giorno di riposo settimanale ai lavoratori che svolgono l'orario su cinque giorni, si procederà garantendo, in ogni caso la piena funzionalità dei relativi servizi.
g) Il personale che fruisce dei benefici delle leggi 104/92 e 53/2000, sarà utilizzato in turni confacenti con le esigenze documentate.
h) Il personale amministrativo addetto alla segreteria effettua l'orario dalle 8.00 alle ore 17,00 dal lunedi al venerdì. Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi dell'istituto/scuola.
i) I Collaboratori scolastici effettuano l'orario dalle 7.00 alle ore 18,00 e il martedì e mercoledi dalle 7.00 alle 19,00. Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi dell'Istituto.
j) Ai vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alle disponibilità individuale

alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per un massimo di dieci volte nel corso dell'anno

k) I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti e non sono modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze non determinano crediti o debiti di orari.

l) Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'insieme dell'anno scolastico, in occasione dei periodi di sospensione dell'attività didattica (in occasione di tutti i periodi di sospensione dell'attività didattica, incluso il periodo estivo) il servizio verrà effettuato dalle ore 07,00 alle ore 14,00. Il personale dei plessi che nei periodi estivi saranno chiusi presterà servizio nella sede centrale secondo un piano di lavoro che verrà disposto a tal proposito.
Il personale in servizio dovrà garantire prima della chiusura delle rispettive sedi la pulizia straordinaria entro 15 giorni dal termine delle attività per la primaria e entro 15 giorni dalla fine degli esami per la Secondaria.

Art. 29.- Orario di lavoro del D.S.G.A

Il DSGA è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali e, di norma, presterà servizio dalle ore 8.00 alle ore 15.12. Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente Scolastico.
Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo d'istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali.

Art. 30.- Riduzione orario settimanale a 35 ore

Considerato che nell'a.s. 2018/19, in relazione alle esigenze di funzionamento generale, l'orario di servizio giornaliero risulta superiore alle dieci ore per più di 3 giorni a settimana, per il periodo dal 12 settembre 2018 al termine degli scrutini finali, ai collaboratori scolastici adibita regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore. La riduzione sarà fruita esclusivamente nella prima ora di un turno pomeridiano e sarà sospesa, analogamente alla sospensione dei turni pomeridiani, durante le vacanze natalizie e pasquali.
Fatte salve eventuali esigenze di servizio che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario giornaliero di lavoro e le richieste personali di recupero, il personale avente titolo alla riduzione di cui trattasi non può essere coinvolto in una organizzazione di servizio che richieda un orario di lavoro settimanale pari a 36ore.

Art. 31.- Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.
Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura: sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie o alle 35 per chi ha diritto alla riduzione;
c) utilizzo di giornate di ferie;
d) Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva.
e) La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art. 32.- Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi1204/71, 903/77,104/92.
2. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del

fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.
5. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
6. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal D.S.G.A.

Art. 33.- Permessi orari brevi e ritardi (art.31 del CCNL del 19/4/2018)

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA.
3. I permessi orari non vanno documentati.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
6. Analogamente, il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.
7. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 34.- Permessi retribuiti per motivi personali o familiari

(art.31 del CCNL del 19/4/2018)

1. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. I permessi orari retribuiti del comma 1:

a) non riducono le ferie;
b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie dipermessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonchécon i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornatalavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessigiornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 35.- Informazioni al dipendente

Al dipendente verrà consegnato, mensilmente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'albo della scuola.

CAPO TERZO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI : NORME COMUNI

Art. 36.- Piano delle ferie del personale A.T.A.

1. Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art 13 del CCNL 2007. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
   - nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n.3 unità.
   - gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di una unità per ogni reparto con un numero di addetti fino a 2.
   - Il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto.
   - la richiesta di rinvio delle ferie per non più di 8 giorni per motivi personali deve essere

adeguatamente motivata.
il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato.
le ferie rinviate vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

2. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
3. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito potrà avvenire solo per esigenze di servizio straordinarie e motivate per iscritto, o per esigenze personali del lavoratore, motivate per iscritto, onde evitare danni economici e disservizi.
4. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente scolastico o al DSGA, per telefono, con obbligo di documentazione entro le 24 ore. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente scolastico o, per sua delega, dal DSGA.

Art. 37.- Piano delle ferie del Personale Docente

Il diritto alle ferie del personale docente viene esercitato nel rispetto di quanto stabilito dall'art 13 del CCNL 2007.
Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie (per motivi diversi da quelli previsti per i permessi personali, così come definito nel CCNL) durante i periodi di attività didattica a condizione che siano concordate con colleghi, non in servizio, le sostituzioni per tutte le attività previste nella classe; se ciò non fosse possibile, tali attività dovranno essere recuperate.
Nella richiesta, da effettuarsi almeno 5 giorni prima del periodo richiesto, dovranno essere indicate le modalità di sostituzione.
In caso di più richieste per lo stesso giorno, si seguono le seguenti priorità:

a) minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
b) la precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta.

La negazione della concessione è comunicata entro 3 gg dal Dirigente Scolastico.

CAPO QUARTO -NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE

Art. 38.- Orario di lavoro

1. Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si farà riferimento al piano delle attività predisposto ad inizio dell'anno scolastico.
2. La durata minima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 2 di effettiva docenza. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di normale 9 ore quotidiane.
4. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante e dovrà essere affisso all'albo.
5. L'orario di lavoro può essere flessibile in base alle necessità didattiche fermo restando il monte ore annuale.
6. Verificato l'impegno per uscite didattiche giornaliere, verranno riconosciute, a compensazione delle ore eccedenti effettuate, fino a un massimo di 4 ore di esenzione dalle attività di programmazione da effettuarsi nel corso dell'intero anno. Le modalità direcupero saranno concordate ed effettuate in un'unica modalità a livello di interclasse e comunicate preventivamente al Dirigente scolastico. In merito a Scuola Natura, nulla è ulteriormente dovuto e riconosciuto, in quanto ritenuta scelta facoltativa l'adesione da parte del docente.
7. Lo svolgimento di attività aggiuntive è subordinato all'accettazione da parte del docente che deve assumere l'incarico.
8. Le ore eccedenti per le uscite didattiche potranno essere recuperate nella misura massima di due ore nell'attività di programmazione per quadrimestre per la scuola primaria e di quattro ore da

defalcare dalle ore di recupero del monte orario annuale dei docenti della scuola secondaria di primo grado. A tali ore potrà essere aggiunta un'ulteriore giornata di esenzione dalla programmazione a quadrimestre per le classi partecipanti a Scuola Natura o due ore di recupero per i docenti della scuola media.

Art. 39– Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze e i criteri in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. L'orario delle lezioni sarà articolato per ciascun docente in base alle esigenze didattiche e di funzionalità di servizio in non meno di 5 giorni lavorativi, assicurando parità di trattamento per tutto il personale.
3. Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale; in tali periodi il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti ai sensi degli artt.28e29 del CCNL Scuola2007.

Art. 40- Permessi brevi del Personale Docente

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 16 c.2 del CCNL 2007, per la fruizione di permessi orari, il Dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per le ore di attività funzionale all'insegnamento. Anche queste ore di permesso vanno recuperate secondo le modalità indicate nell'art.16,c.3delCCNL 2007.Art. 35 - (norma comune)

Art.41 -Richiesta fruizione da parte del personale A.T.A

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività, la richiesta di ferie/aspettativa/variazioni orari di lavoro deve essere consegnata al protocollo cinque giorni prima.

TITOLO QUINTO –TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- NORME GENERALI

Art. 42- Risorse

Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità (Lordo dipendente) del Fondo di Istituto per l'anno scolastico 2018/189 calcolata sulla base dei parametri definiti in data 1 Agosto 2018 dal Ministero e dalle OOSS in sede di CCNI.

ASSEGNAZIONE MOF 2018/2019			
	TOT. L.D.	**A.S. 18/19**	**Economie 17/18**
FIS totale	€ 44.218,48	€ 40.863,17	€ 3.355,31
Funzioni Strumentali	€ 5.491,30	€ 5.491,30	
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 4.025,74	€ 2.603,13	€ 1.422,61
Attività complementari di motoria	€ 689,68	€ 689,68	
Aree a rischio	€ 8.599,44	€ 4.606,95	€ 3.992,49
Incarichi specifici ATA	€ 2.670,84	€ 2.670,84	
TOTALE MOF	€ 65.695,48	€ 56.925,07	€ 8.770,41

La quota per l'indennità di direzione al DSGA, calcolata secondo i parametri fissati dal CCNL 19/4/2018 è di **€ 5.593,60** (lordo dipendente), viene deliberato di accantonare una quota pari a 243,45, quindi la quota disponibile per la contrattazione integrativa è quindi di € **38.381,43** (lordo dipendente)

FIS da contrattare: € 44.218,48	
	TOT. L.D.
INDENNITA' DSGA	**€ 5.593,60**
FIS RESIDUO	**€ 38.624,88**
ECONOMIA	**€ 243,45**
FIS residuo da contrattare	**€ 38.381,43**

Art. 43- Assegnazioni

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) sono paria:

	TOT. L.D.	**A.S. 18/19**	**Economie 17/18**
Funzioni Strumentali	€ 5.491,30	€ 5.491,30	
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 4.025,74	€ 2.603,13	€ 1.422,61
Attività complementari di motoria	€ 689,68	€ 689,68	
Aree a rischio	€ 8.599,44	€ 4.606,95	€ 3.992,49
Incarichi specifici ATA	€ 2.670,84	€ 2.670,84	
Funzioni miste personale ATA	€ 7.530,18	€ 7.530,18	

Art. 44- Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 45- Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari e extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente, dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.
A tal fine sono assegnati:

- per le attività del personale docente **€ 28.786,07** (75%)
- per le attività del personale ATA **€ 9.595,36**(25%)

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.

Ripartizione FIS Personale docenti/ Personale ATA (75%:25 %)			
PERSONALE	unità	tot	TOT.
DOC prim	81	107	€ 28.786,07
DOC.media	26		
ATA N.	22	22	€ 9.595,36
PERS. TOT.	129	129	€ 38.381,43

Art. 46- Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 35, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo;
b) supporto all'attività didattica;
c) supporto all'organizzazione della didattica;
d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;

CAPO PRIMO – Attività d'insegnamento.

Art. 47- Conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. Tale comunicazione, possibile solo al momento della diffusione dei dati del MOF assegnato, avverrà dopo la sottoscrizione della contrattazione.
La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

CAPO SECONDO –UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 48- Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale docente.

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola e dal Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.
Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.
Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base

delle loro relazioni

Art. 49- Determinazione compensi funzioni strumentali al P.T.O.F.

Per l'a.s. 2018/19, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti, vengono attivate leseguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfettaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR.

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI					€ 5.491,30
Funzioni Strumentali	unita'	ore	comp/H	comp./U	totale L.D.
FS 1 Gestione PTOF- sub A	2	37	€ 17,50	€ 647,50	€ 1.295,00
FS 1 Gestione PTOF- sub B	1	27	€ 17,50	€ 472,50	€ 472,50
FS 2 Legalità	1	27	€ 17,50	€ 472,50	€ 472,50
FS 3 Inclusione - sub A	1	37	€ 17,50	€ 647,50	€ 647,50
FS 3 Inclusione- sub B	1	37	€ 17,50	€ 647,50	€ 647,50
FS 3 Inclusione- sub C	1	37	€ 17,50	€ 647,50	€ 647,50
FS 4 Ampliamento OF - sub A	1	35	€ 17,50	€ 612,50	€ 612,50
FS 4 Ampliamento OF - sub B	1	35	€ 17,50	€ 612,50	€ 612,50
TOTALE lordo dipendente					**€ 5.407,50**

Compenso Funzioni Strumentali assegnato : € 5.407,50
Economia Funzioni Strumentali: € 83,80

Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF 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 dettagliata relazione al Collegio dei docenti sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.
Il compenso per funzioni strumentali è ridottodi1/10 per ogni mese di assenza escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

Art. 50- Determinazione compensi Docenti Collaboratori

I compensi al personale docente per le attività di collaborazione con il Dirigente scolastico di cui all'art.34 e art.88, comma2, lettera f) del CCNL / 2007 sono i seguenti:

TOTALE FIS DOCENTI 2018/19		€ 28.786,07	Economia		€ 51,07
SUPPORTO ALLA DIRIGENZA	unita'	ore	comp/H	comp./U	totale L.D.
1° Collaboratore DS (10h*21cl)	1	200	€ 17,50	€ 3.500,00	3.500,00
2° Collaboratore DS (resp. sito, coord.FS, Ref.Formazione)	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00	1.750,00
Coordinatore dei Referente (10*3)	1	30	€ 17,50	€ 525,00	525,00
Referente plesso Toti (8h*5cl)	1	40	€ 17,50	€ 700,00	700,00
Referente plesso Pascoli (8h*10cl)	1	90	€ 17,50	€ 1.575,00	1.575,00
Referente plesso Bonetti (8h*9cl)	1	85	€ 17,50	€ 1.487,50	1.487,50
Segretaria del Collegio	1	8	€ 17,50	€ 140,00	140,00
Totale L.D.					€ 9.677,50

I predetti compensi sono onnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente scolastico ai collaboratori, nel corso dell'anno scolastico.

Art. 51- Determinazione compensi per altre attività di collaborazione dei docenti

I compensi al personale docente per le attività di carattere gestionale ed organizzativo di supporto alla Direzione, relative alla partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio dei docenti, di cui all'art.88 del CCNL / 2007, sono quantificati sulla base dell'impegno richiesto, nel limite di quote predeterminate. Verificate le delibere dei Collegi dei Docenti del 4/09/2018, del 12/09/2018 e del 24710/2018, le attività aggiuntive dei docenti sono state suddivise secondo le seguenti modalità:

AREA A - attività indispensabili per il buon funzionamento dell'istituto, da riconoscere prioritariamente.
In tali attività rientrano:

SUPPORTO AREA DIDATTICA	unita'	ore/cad	comp/H	comp./cad	totale L.D.
Coordinatori interclasse Primaria	15	20	€ 17,50	€ 350,00	5.250,00
Coordinatori Dipartimento sec.	5	3	€ 17,50	€ 52,50	262,50
Coordinatori classe sec (1°-2°)	6	9	€ 17,50	€ 157,50	945,00
Referente sostegno Romagna	1	15	€ 17,50	€ 262,50	262,50
Referente sostegno Tajani	1	10	€ 17,50	€ 175,00	175,00
Referente sostegno Cima-Pascoli	2	10	€ 17,50	€ 175,00	350,00
Coordinatori classe sec (3°)	4	13	€ 17,50	€ 227,50	910,00
Totale L.D.					€ 8.155,00

AREA B - attività necessarie e non indispensabili al buon funzionamento dell'Istituto da riconoscere con modalità forfettaria. In tali attività rientrano:

REFERENTI	unita'	ore/cad	comp/H	comp./cad	totale L.D.
Progetto storia classi 5"ˢ	10	2	€ 17,50	€ 35,00	€ 350,00
Progetto Matematica senza Frontiere 5"ˢ	6	2	€ 17,50	€ 35,00	€ 210,00
Progetto Mentore	1	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
Tabulazione INVALSI	28	2	€ 17,50	€ 35,00	€ 980,00
Tabulazione INVALSI Inglese	8	2	€ 17,50	€ 35,00	€ 280,00
Animatore digitale	1	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 262,50
Team digitale	3	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 420,00
Referenti progetti primaria	15	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 1.312,50
Referenti progetti secondaria	8	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 700,00
Tutor neoimmessi/tirocinanti	5	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 875,00
Totale L.D.					€ 5.477,50

RESP LAB E AULE SPECIALI	unita'	ore/cad	comp/H	comp./cad	totale L.D.
Biblioteca - sussidi	3	4	€ 17,50	€ 70,00	210,00
Informatica	4	4	€ 17,50	€ 70,00	280,00
Musica	2	4	€ 17,50	€ 70,00	140,00
Pittura	4	4	€ 17,50	€ 70,00	280,00
Scienze	3	4	€ 17,50	€ 70,00	210,00
Palestre	4	4	€ 17,50	€ 70,00	280,00
Aula di psicomotricità	2	4	€ 17,50	€ 70,00	140,00
Totale L.D.					1.540,00

COMMISSIONI	unita'	ore	comp/H	comp./U	totale L.D.
PTOF	2	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Legalità, regolamenti e Cyberbullismo	2	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 280,00
Orientamento in ingresso ed uscita	2	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Raccordo infanzia/ primaria	3	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Formazione classi primaria	3	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Formazione classi secondaria	3	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Nucleo interno di valutazione	3	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Totale L.D.					€ 3.080,00

FLESSIBILITA'	unita'	ore/cad	comp/H	comp./cad	totale L.D.
Docenti a scavalco 1°	2	14	€ 17,50	€ 245,00	€ 490,00
Docenti a scavalco 2°-3°	2	9	€ 17,50	€ 157,50	€ 315,00
Totale L.D.					**€ 805,00**

FIS DOCENTI TOTALE ASSEGNATO: € 28.786,07

ECONOMIA FIS DOCENTI: € 51,07

Art. 52- Attività complementari di motoria

In merito alle attività complementari di motoria il compenso è pari a **€ 689,68.**
Poiché nella scuola primaria, in tutte le classi sono già previste attività motorie con la presenza di esperti esterni retribuiti con finanziamenti provenienti dai genitori o a carico del CONI stesso e non sono programmate altre attività, si stabilisce che il fondo sarà destinato ai docenti della scuola secondaria di primo grado, secondo la loro disponibilità.

Art. 53 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio

Aree a forte processo immigratorio	Totale	A.S. 2018/19	Economie
	€ 8.599,44	€ 4.606,95	€ 3.992,49

I fondi destinati per l'anno scolastico 2018/19 alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica sono pari a € 4.606,95 a cui vanno sommate le economie degli anni precedenti di € 3.992,49.
Si stabilisce la medesima percentuale di ripartizione tra personale docente (75%) e ATA (25%).

Aree a forte processo immigratorio	**€ 8.599,44**	Ripartizione
DOCENTI (184 h)	€ 6.449,58	75%
ATA	€ 2.149,86	25%

I criteri per la ripartizione dei compensi a favore del personale per le aree a forte processo immigratorio sono subordinati alla disponibilità del personale in servizio.

Per i docenti si darà priorità a coloro che hanno competenze specifiche nell'ambito dell'inclusione ed integrazione

Art. 54 - Valorizzazione del personale docente

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della legge 107/2015 verranno discussi successivamente all'insediamento del Comitato di valutazione costituito per il triennio 18/21.

Art. 55- Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

Le quote del fondo d'istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella che identifica l'ammontare riconoscibile a ciascun addetto.
I compensi verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

TOTALE RIPARTITO ATA					
		TOTALE	CS	AA	economia
€ 21.946,24	FIS	€ 9.595,36	€ 7.387,50	€ 2.175,00	€ 32,86
	INC.SPEC	€ 2.670,84	€ 2.050,00	€ 609,00	€ 11,84
	Aree a forte processo immigratorio	€ 2.149,86	€ 1.637,50	€ 493,00	€ 19,36
	Funzioni miste	€ 7.530,18	€ 5.812,50	€ 1.711,00	€ 6,68
		€ 21.946,24	**€ 16.887,50**	**€ 4.988,00**	**€ 70,74**

Assistenti amministrativi

FIS assistenti amministrativi	unita'	Ore Tot.	comp/H	totale L.D.
Supporto lavoro DSGA	2	46	€ 14,50	€ 667,00
Supporto DS nelle sostituzioni	1	50	€ 14,50	€ 725,00
Ricostruzione /pensione	2	54	€ 14,50	€ 783,00
Totale L.D.				**€ 2.175,00**

Collaboratori Scolastici

FIS Collaboratori scolastici	Cima	Cova	Rom.	Tajani	ore totali	comp/H	comp.TOT
	ore/plesso						
Esposizione sacchi AMSA	0	10	50	0	60	€ 12,50	€ 750,00
Intensificazione					150	€ 12,50	€ 1.875,00
Assistenza alunni con difficoltà	16	20	70	25	131	€ 12,50	€ 1.637,50
Revisione inventariale	0	0	60	20	80	€ 12,50	€ 1.000,00
Servizio esterno istituzionale	10	20	50	0	80	€ 12,50	€ 1.000,00
Servizio Stampa	0	20	60	10	90	€ 12,50	€ 1.125,00
TOTALE L.D.	**66**	**80**	**380**	**65**	**591**		**€ 7.387,50**

AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO AA e CS

Aree a forte processo immigratorio	unita'	Ore Tot.	comp/H	totale L.D.
Assistenti amministrativi	1	34	€ 14,50	€ 493,00
Collaboratori scolastici	11	132	€ 12,50	€ 1.637,50
Economia				€ 19,36
TOTALE L.D.	**12**	**164**		**€ 2.149,86**

FUNZIONI MISTE AA e CS

Funzioni Miste a.s. 2018/19	A.A.	C.S	Totale ore	Ad Euro	totale L.D.
Anasco	31	0	31	€ 14,50	€ 449,50
Mensa	48	244	292	€ 12,5/ €14,5	€ 3.746,00
Pre Scuola e Giochi Serali	0	140	140	€ 12,50	€ 1.750,00
Scuola Natura	39	0	39	€ 14,50	€ 565,50
Altro	0	81	81	€ 12,50	€ 1.012,50
Economia					€6,68
TOTALE L.D.	**118**	**465**	**583**		**€ 7.530,18**

Art. 56- Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi

Il Dirigente scolastico. su proposta del DSGA, attribuisce per l'a.s.2018/19 i seguenti incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma I, lett. b),del CCNL 19/4/2018, 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 e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.
Gli incarichi saranno conferiti al personale in servizio nell'anno scolastico 2018/19che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio2008.
Per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate:

INCARICHI SPECIFICI	Totale	AA	CS	Econ.
	€ 2.670,84	€ 609,01	€ 2.050,00	€ 11,84

Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/9 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

Incarichi specifici ATA 2018/19	€ 2.670,84		ECONOMIA	€ 11,84
	N. ATA	ORE	comp/H	Compenso Lordo
Verifica beni patrimoniali AA	1	19	€ 14,50	€ 275,50
Verifica beni patrimoniali AA	1	23	€ 14,50	€ 333,50
TOTALE L.D. AA	2	32		€ 609,00
Assistenza agli alunni DVA - CS Cima	1	20	€ 12,50	€ 250,00
Assistenza agli alunni DVA - CSCova	1	10	€ 12,50	€ 125,00
Assistenza agli alunni DVA -CS Romagna	2	54	€ 12,50	€ 675,00
Assistenza agli alunni DVA- CS Tajani	1	10	€ 12,50	€ 125,00
Piccola manutenzione - CS Cima	1	10	€ 12,50	€ 125,00
Piccola manutenzione -CSCova	1	10	€ 12,50	€ 125,00
Piccola manutenzione -CS Romagna	4	40	€ 12,50	€ 500,00
Piccola manutenzione - CS Tajani	1	10	€ 12,50	€ 125,00
TOTALE L.D. CS	16	238		€ 2.050,00
			TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 2.670,84

Art. 57 - Compensi per il DSGA

Al DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j) del CCNL 2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 2007.

Art. 58- Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59- Clausola di salvaguardia finanziaria

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa qualora si riscontri mancanza di fondi.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Qualora, invece, le risorse non fossero state completamente utilizzate, si procederà a compensare attività svolte nel corso dell'a.s. e non previste dalla presente contrattazione, previa intesa con la parte sindacale.

Art. 60- Verifiche

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Le RSU

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Leonardi

Istituto Comprensivo Statale "Guido Galli" - Via Romagna, 16/18 - 20133 Milano