

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ DON MILANI” BISUSCHIO

Via Ugo Foscolo 13 – 21050 Bisuschio – Tel. 0332/471213 Fax. 0332/473798
e-mail: vaic815003@istruzione.it - SITO WEB: www.icbisuschio.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER L'A. S. 2017/2018

Visti gli articoli 6 e 7 del CCNL 2006-2009, in data 5 giugno 2018 alle ore 12,00 presso l'Istituto Comprensivo Don Milani, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto tra:

La delegazione di parte pubblica, costituita dal Dirigente Scolastico pro tempore: Prof. PORTALE DOMENICO

La delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU nelle persone di:

MENIN STEFANIA - CISL

SERBOLLONI NICOLINA – SNALS CONFASAL

Dai sindacati Scuola Territoriali:

CISL -----

FLC/CGIL -----

UILSCUOLA ----

SNALS/CONFASAL -----

PREMESSA

Il presente protocollo d'intesa recepisce i seguenti valori ispiratori:

- a) la migliore regolamentazione dei rapporti professionali all'interno dell'istituto, nel rispetto del CCNL ed al fine di creare le condizioni di lavoro più valide e sostituibili dal punto di vista organizzativo;
- b) l'efficacia, l'efficienza, l'equità e la trasparenza e, più in generale la qualità del servizio offerta all'utenza, rappresentano il principio inderogabile al quale prioritariamente fare riferimento nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme contenute nel presente protocollo.
- c) **Il presente contratto deriva dall' ipotesi di accordo stipulato in data 08/03/2018 e sottoposto al controllo di certificazione finanziaria da parte dei Revisori dei Conti in data 17/05/2018 con parere favorevole verbale n. 2018/002**

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica suddetta, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di stipula e solo per la parte inerente l'utilizzo del FIS hanno valore retroattivo a partire dal 1 settembre; gli effetti permangono fino al termine dell'anno scolastico di riferimento e sono in ogni caso prorogati fino alla stipula del nuovo Contratto.
3. Il Contratto Integrativo entra in vigore espletati gli adempimenti dell'art. 6 del CCNL del 29.11.2007.
4. Per tutto quanto non è esplicitamente riportato nel presente contratto si rimanda al CCNL in vigore ed alla relativa Contrattazione Collettiva Integrativa.
5. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica e Attuazione del contratto

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro QUINDICI giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il Dirigente Scolastico, al termine della contrattazione con la RSU e le OO.SS.:
 - adotta il piano;
 - ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
 - incarica il DSGA della sua puntuale attuazione, per quanto concerne le materie di competenza

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI DI ISTITUTO

CAPO I RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa
 - Informazione preventiva
 - Informazione successiva

- Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 - relazioni a livello di istituzione scolastica

1. Le relazioni sindacali si svolgono ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29.11.2007.

Il Dirigente scolastico, per le materie previste, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, ed in ogni caso entro i successivi 10 giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

La contrattazione si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto. Se le parti non giungono alla sottoscrizione del contratto, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4 comma 4 lett. d che fornirà la propria assistenza.

Tra il Dirigente scolastico e le R.S.U. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni preventive e/o successive sulle materie di cui al citato articolo:

nel mese di settembre

- Organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;
- Adeguamento degli organici del personale ;
- Assegnazione del personale alla succursale;
- Assegnazione dei docenti alle classi
- Rendicontazione della liquidazione dei compensi dell'a.s. precedente nel mese di ottobre
- Piano nominativo delle Funzioni Strumentali e degli incarichi specifici;
- Organigramma nominativo di tutti gli incarichi organizzativi;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Verifica esistenza economie sul Fondo dell'Istituzione Scolastica
- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. e Docente.
- Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta della R.S.U..

Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti; in caso di disaccordo e mancato raggiungimento dell'intesa nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del DLGS 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal Dirigente Scolastico per il controllo, entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 6 – bacheca sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale e in ogni plesso dell'istituzione scolastica dell'istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare
2. materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere, per quanto possibile tempestivamente, alle R.S.U. il materiale sindacale loro indirizzato e recapitato a scuola per posta, via fax o via e-mail.
4. La responsabilità dell'esposizione dei documenti istituzionali è a carico degli uffici di segreteria, quello delle comunicazioni interne è a carico delle RSU.

Art. 7 - Attività sindacale

1. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede della Scuola Primaria di Bisuschio; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 8 - agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle R.S.U. 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 R.S.U. possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 9 - trasparenza

1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
2. Copia dei prospetti viene consegnata alle R.S.U., nell'ambito dei diritti all'informazione e verrà pubblicata sul sito riservato. L'originale cartaceo verrà depositato in segreteria

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo e entro i limiti complessivi e individuali stabiliti.
3. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami
4. 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 .

Art.12 – Assemblea in orario di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 8 del CCNL Scuola 29/11/2007 nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore (compreso il tempo per raggiungere la sede). I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica per n. 10 ore pro-capite all'anno.
2. Il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
3. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea sindacale deve pervenire almeno sei giorni prima con le modalità previste dal CCNL.
4. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole entro il giorno successivo a quando pervengono.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato anche come circolare interna e procede alla eventuale riorganizzazione dell'orario di servizio per la copertura delle classi. Secondo quanto previsto dell'art. 8, comma 9 lett. B del CCNL/07, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà previa intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
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 individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
7. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea: si concorda con la presente contrattazione che il numero minimo per i servizi essenziali è di 5 collaboratori scolastici per garantire la vigilanza delle entrate dei 5 edifici.
8. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto innanzitutto della disponibilità dei singoli in mancanza della quale si procede ad applicare il criterio della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 13 - diritto di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.
2. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, potranno essere utilizzati con opportuni slittamenti di orario per un monte ore totale pari alle ore di servizio di della giornata. In caso di sciopero per il

personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano rimanere in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

3. 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 legge 146/90, dalla legge 83/2000 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/10/99; si conviene che in caso di sciopero del personale educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di esami/scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico (per plesso).
 - b) Pagamento stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore S.G.A., e al massimo n. 1 Assistente Amministrativo, e n. 1 Collaboratore Scolastico.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della Istituzione scolastica.
5. I dipendenti precettati ufficialmente per espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

CAPO III – MODALITA' UTILIZZO PERSONALE IN RAPPORTO AL POF E AL PTOF

Art. 14 - Criteri generali utilizzo personale in rapporto al POF e al PTOF

1. In base al Piano dell'Offerta Formativa sono applicati i seguenti criteri generali nell'utilizzazione del personale:

- f) assicurare la funzionalità del servizio scolastico
- g) assicurare l'efficacia del servizio scolastico
- h) assicurare l'efficienza del servizio scolastico
- i) assicurare la qualità del servizio scolastico
- j) ampliare l'offerta formativa
- k) rispondere ai bisogni dell'utenza, con l'individualizzazione didattica
- l) assicurare, ove possibile, la continuità
- m) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali

Art. 15 - Utilizzo personale docente in rapporto al POF

I. I criteri generali di cui all'art. precedente si applicano al personale docente con le seguenti modalità:

- a. garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe
- b. garantire un'offerta formativa diversificata, in relazione alle necessità formative degli alunni;
- c. utilizzare la compresenza e la contemporaneità dei docenti per l'integrazione degli alunni disabili e per il recupero e/o il potenziamento di gruppi di alunni;
- d. utilizzare le ore a disposizione, per la copertura di supplenze brevi.

Art. 16 – Utilizzo personale ATA in rapporto al POF

1) I criteri generali si applicano al personale amministrativo con le seguenti modalità:

- a) garantire l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione, compresa l'informatizzazione degli uffici
- b) garantire l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche
- c) garantire l'apertura al pubblico
- d) valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio

2) I criteri generali si applicano al personale ausiliario con le seguenti modalità:

- a) garantire il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni e la pulizia dei locali
- b) valorizzare le capacità personali in relazione alle esigenze di servizio, tenendo conto delle limitazioni individuali documentate.

CAPO IV – CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 17 – Assegnazione docenti ai plessi

Tenuto conto anche di quanto indicato nel CCND relativo agli utilizzi del personale docente, al fine di una razionalizzazione delle risorse in base alle mutate esigenze dell'utenza, nel rispetto di un'efficace ed efficiente organizzazione tesa a garantire il miglior andamento del servizio scolastico, si stabiliscono i seguenti criteri nell'assegnazione del personale docente ai plessi;

- a) individuazione dei docenti con specifiche competenze professionali come la conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati e in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel POF, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti
- b) esigenze di distribuire la prevalenza prioritariamente a docenti a tempo indeterminato
- c) favorire la distribuzione equa nei due plessi di docenti a tempo indeterminato e supplenti annuali
- d) favorire la distribuzione equa dei docenti con contratto part-time
- e) capacità di relazione con l'utenza- incompatibilità ambientale
- f) conferma della sede dell'anno precedente in aderenza al principio di continuità
- g) la continuità non è ostativa se il docente richiede altra sede con disponibilità di posto
- h) la conferma non si applica nei casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e documentate richieste del docente
- i) in caso di concorrenza di richieste si ricorre alla posizione nella graduatoria d'istituto.

Art. 18 – Assegnazione personale ATA alle sedi

1. L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, inizialmente, in via provvisoria e successivamente per l'intero anno scolastico, non appena terminata la contrattazione, che terrà conto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio.

2. L'assegnazione annuale da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, avviene, di norma, dopo aver valutato le richieste scritte, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) continuità nel plesso, da non considerarsi elemento ostativo nel caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra sede
- b) priorità per il personale già titolare rispetto a quello che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola
- c) posizione nella graduatoria interna

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

4. La comunicazione di assegnazione annuale viene affissa all'albo e notificata agli interessati.
5. Le assegnazioni annuali alle sedi di scuola si intendono comunque sospese nei periodi di sospensione delle attività didattiche (nel caso di chiusura dei plessi non sede), durante i quali agirà un piano di presenza nelle varie sedi, redatto dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico.

6. Durante il corso dell'anno il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, potrà per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente, con comunicazione di servizio scritta, il personale a sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.

CAPO V – CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE ORARIA DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Orario di lavoro del personale docente

1. L'orario di lavoro del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio.

2. L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:

- Equa distribuzione servizio mensa
- Equa distribuzione turno antimeridiano e pomeridiano
- Articolazione oraria tale da evitare eccessive dispersioni di tempo ("ore buche")

Nel caso di inevitabili disagi si adotterà il criterio della rotazione nel successivo anno scolastico

Art. 20 – Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro si articola di norma su sei giorni settimanali dal lunedì al sabato, salvo per i plessi di Cuasso scuola Infanzia, Primaria e Secondaria che si articola su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.

3. Su richiesta degli interessati, per motivate esigenze personali, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa comunicazione al DSGA.

4. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate.

5. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica, e comunque, non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico nel quale si sono maturate.

6. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e nei mesi di luglio e agosto sarà effettuato solo l'orario di servizio antimeridiano e per tutti su 6 giorni dal lunedì al sabato.

Art. 21 – Criteri ripartizione del lavoro e delle mansioni del personale ATA

1. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e del DSGA nella predisposizione del piano di lavoro del personale A.T.A., vengono concordati i criteri riportati ai commi 2 e 3 .

2. Il carico di lavoro deve essere suddiviso secondo un criterio di equità e tenendo conto, ove sia possibile, delle esigenze dei singoli lavoratori.

3. Premesso che il cambiamento e l'avvicendamento sono obiettivi da perseguire perché possono essere utili per l'ottimizzazione delle risorse umane, viene concordato quanto segue:

a) il dipendente che desideri o senta la necessità di cambiare incarico o postazione, può fare richiesta scritta motivata per il successivo anno scolastico entro il 30 giugno;

b) al fine di perseguire il miglior funzionamento dell'Ufficio è fatta salva, comunque, la competenza del DSGA, sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, a disporre ugualmente l'avvicendamento, anche durante l'anno, ove se ne verificano le condizioni di necessità e di opportunità;

c) il DSGA terrà conto, nelle sue scelte, delle competenze, delle capacità e delle disponibilità personali;

d) delle richieste non accolte il DSGA provvederà ad informare il dipendente interessato .

4. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo lavori che può effettuare in base al certificato della commissione medica di verifica; gli altri lavori saranno assegnati in modo equo al restante personale.

Art. 22 – Criteri per la sostituzione del personale ATA

1. Il personale addetto agli uffici amministrativi sostituirà il collega di area affine o, in caso di necessità, potrà essere chiamato dal DSGA a svolgere mansioni previste da altra area amministrativa.

2. I Collaboratori Scolastici, assegnati ad un plesso per l'intero anno scolastico, in caso di particolari necessità, possono essere utilizzati in altri plessi e il DSGA può disporre in tali casi spostamenti di personale da un plesso all'altro mediante opportuni adattamenti delle mansioni giornaliere e/o dell'orario. Le motivazioni d'urgenza devono essere comunicate al personale interessato.

4. Va garantita la rotazione del personale assegnato temporaneamente ad un plesso diverso da quello assegnato per l'anno scolastico.

5. Se si verifica assenza di personale CS per più di 30 giorni si procederà alla nomina del supplente

6. In caso di assenza di unità di personale Amministrativo si chiamerà il supplente in caso di assenza superiore a 30.

Art. 23 – Ferie del personale docente

1. Le ferie di cui al comma 9, art. 1 del CCNL 2006-2009, saranno concesse durante il periodo dell'attività didattica secondo i seguenti criteri, al fine di rispettare i vincoli dell'art. citato e di renderne possibile la fruizione al maggior numero possibile di docenti.

2. La richiesta dovrà pervenire, con un anticipo di almeno 5 giorni, mediante domanda sottoscritta dal richiedente e dai colleghi che lo sostituiranno.

3. Il Dirigente Scolastico è tenuto a rispondere entro tre giorni dalla richiesta.

Art. 24 – Ferie del personale A.T.A.

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie nel periodo estivo (10 giugno – 31 agosto) viene fissato al 30 APRILE di ogni anno. I lavoratori dovranno ricevere conferma entro 15 giorni. In presenza di motivate richieste, la conferma potrà essere comunicata in anticipo rispetto al termine fissato. Eventuali modifiche al periodo richiesto dovranno essere concordate.

2. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie ed i recuperi orari potranno essere usufruiti a condizione che sia comunque garantita un'approfondita pulizia dei plessi
3. Nel caso in cui il personale di uno stesso profilo professionale richieda il medesimo periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti eventualmente disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
4. Tutto il personale ATA sarà in servizio a partire dal 1 settembre.

Art. 25– Aggiornamento del personale docente

- 1) L'aggiornamento è un diritto la cui materia è regolata dal CCNL. Pertanto i criteri da seguire sono quelli che assicurano la possibilità di godere di un tale diritto senza comportare eccessivi disservizi all'istituzione scolastica.
- 2) Per gli aggiornamenti che richiedono esonero dal servizio e con eventuale sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, vengono fissate le seguenti modalità:
 - a) non superare di norma 3 giorni lavorativi consecutivi;
 - b) il numero di coloro che usufruiscono del diritto di aggiornamento, nello stesso periodo, non può superare i seguenti limiti: massimo 2 docenti per plesso e non più di 1 insegnante della stessa classe;
 - c) le richieste dovranno pervenire, per iscritto, almeno 8 giorni prima e il Dirigente Scolastico avrà cinque giorni di tempo per rispondere; se in questo lasso di tempo pervenissero altre richieste e venissero superati i limiti di cui al punto b, verrà data precedenza a coloro che abbiano usufruito, nel corso degli ultimi 2 anni scolastici, di un minor numero di giorni per l'aggiornamento e, in secondo luogo, a coloro che abbiano presentato la domanda per primi.

Art. 26 – Aggiornamento del personale A.T.A.

1. Si fa riferimento agli accordi nazionali e decentrati.
2. Per il personale ATA la formazione/aggiornamento che si svolge oltre l'orario di servizio da' luogo a riposi compensativi o a compensi nell'ambito del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

CAPO VI – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 27 – Criteri di ripartizione del Fondo

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni atte ad ampliare l'offerta formativa della scuola ed a migliorare l'organizzazione complessiva del lavoro.
2. La quota comune prevista dal CCNL, più le economie, viene divisa fra il personale docente ed ATA previsto in organico detratto il DSGA secondo le seguenti percentuali (76,00% docenti - 24,00% ATA)

Art. 28 – Accesso al Fondo della Istituzione Scolastica

1. Deve essere garantita a tutto il personale la possibilità di accedere alle risorse del Fondo della Istituzione Scolastica;
2. Il personale docente accede al FIS per attività svolte oltre l'orario di servizio, sia per attività di insegnamento che per attività funzionali all'insegnamento.
3. Il personale ATA accede ai compensi anche per attività svolte nell'ambito del proprio orario di servizio, purché le stesse comportino l'assunzione di maggiori responsabilità o determinino intensificazione delle prestazioni lavorative.
4. Qualunque attività promossa con il ricorso al FIS, dovrà prevedere lettera d'incarico individuale, con indicazione dell'impegno orario o forfetario, con la retribuzione prevista e con l'indicazione delle eventuali modalità di verifica.

Art. 29 – Personale docente

1. Nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico e degli OO.CC. competenti, gli incarichi e le funzioni, per svolgere le attività deliberate dal C.D., vengono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati o di indicazione del CD
 2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, la Dirigenza presenta all'inizio di ogni anno scolastico il piano delle attività per l'attuazione del POF.
- Il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tramite lettera di assegnazione, riportando la natura dell'incarico i tempi di realizzazione e il compenso spettante

3. La retribuzione del Fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri e priorità
 - i progetti inseriti nel pof e gli eventuali progetti che seguiranno sempre debitamente approvati,
 - le commissioni deliberate dal collegio, gli incarichi aggiuntivi retribuiti in misura forfetaria dei collaboratori del DS, gli incarichi attribuiti ai responsabili dei vari settori e laboratori in misura forfetaria,
 - il maggior carico per la partecipazione alle visite di istruzione di intera giornata o più giorni

Art. 30 – Personale A.T.A.

Con il fondo ATA saranno retribuiti prioritariamente:

- le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di obbligo inserite nei progetti,
- l'intensificazione di prestazioni lavorative dei vari responsabili di settore,
- Il maggior carico di lavoro per colleghi assenti,
- Le ore di lavoro straordinario

Collaboratori scolastici

- Sostituzione colleghi assenti (In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo complessivo sulle unità di personale coinvolto di n. ore 1,00 quale intensificazione delle prestazioni lavorative in orario ordinario di lavoro, art 88 CCNL29/11/2007, comma 2, lett. e n. 0,30 minuti di prestazione oltre l'orario d'obbligo, per ogni persona assente art. 54 CCNL 29/11/2007).
- Apertura e chiusura dei plessi nei giorni festivi, in occasione di particolari iniziative
- Disponibilità ad assumersi un maggior carico di lavoro in alcuni periodi dell'anno per esigenze di servizio
- Cura e igiene personale di tutti i bambini e accompagnamento dei bambini disabili
- Cura degli spazi esterni
- Assistenza ai DSA
- Primo soccorso
- Mansioni svolte in applicazione del D.Lgs Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Vigilanza in occasione delle sedute degli Organi Collegiali
- Collaborazione con docenti nella preparazione di feste, mostre... e supporto ai progetti didattici e amministrativi

- Formazione svolta oltre l'orario di servizio

Assistenti amministrativi

- Sostituzione colleghi assenti
- Supporto in occasione di sedute degli Organi Collegiali
- Supporto alle attività progettuali
- Formazione oltre l'orario di servizio
- Sostituzione del DSGA

CAPO VII APPLICAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art 31 -Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e posseda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art 32 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. 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.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso a carico del Fondo dell'istituzione scolastica se esterno a carico degli appositi fondi assegnati dal MIUR.

Art. 33 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

4. le figure sensibili vengono remunerate con un compenso, gravante sul Fondo dell'istituzione scolastica.

CAPO VIII – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 34 – Ore eccedenti personale docente

1. Si ricorda che l'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale ed ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto.
2. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, nel rispetto della normativa e delle procedure richiamate nel piano annuale delle attività, provvederà alla nomina del personale supplente.

Art. 35 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 36 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste 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:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale
 - graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

CAPO IX - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 37 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. I dati per la determinazione del budget, sono:
- punti di erogazione del servizio N. 5
 - organico di diritto di tutto il personale al 01.09.2017 pari a n. 4 docenti Scuola Infanzia, n. 31 docenti scuola primaria n. 20 docenti scuola secondaria, n. 16 personale ATA N. 1 DSGA per un totale di n. 72 unità di personale
- i valori monetari sono aggiornati in base al CCNI del 28/7/2017 sottoscritto tra il MIUR e le OO.SS. e comunicazione SIDI prot. n. 19107 del 28/09/2017 per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017/2018.

periodo settembre -dicembre 2017 lordo dipendente, così suddivisi:

- euro 9.389,80 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche
- euro 1.246,68 lordo dipendente per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
- euro 650,17 lordo dipendente per gli incarichi specifici del personale ATA;
- euro 484,93 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti

periodo gennaio - agosto 2018 lordo dipendente, così suddivisi:

- euro 18.779,58 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche,
- euro 2.493,36 lordo dipendente per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
- euro 1.300,33 lordo dipendente per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- euro 969,86 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti.

Economia A.S. 2016/2017 FIS € 4.098,40

Totale MOF lordo dipendente assegnato per l' anno scolastico 2017/18 € 32.267,78
Quota detratta, spettante e non contrattabile, per Indennità di direzione DSGA e sostituto € 3.325,00
TOTALE MOF LORDO DIPENDENTE anno scolastico 2017/18 da ripartire tra il personale docente e ATA € 28.942,78 i
suddivisa in quota percentuale tra il personale assegnato in organico :
- € **21.996,51** personale docente pari al 76,00%
- € **6.946,27** personale ATA pari al 24,00%

Art 38. Fondi assegnati per attività finalizzate

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

- Attività finalizzate a carico del "Cedolino Unico" per il presente anno scolastico al lordo dipendente sono pari a:
 - **Funzioni strumentali al POF** € **3.740,04**
 - **Incarichi specifici del personale ATA** € **1.950,50**
- Attività finalizzate da parte di enti a carico del programma annuale, per il presente anno scolastico, al lordo dipendente sono pari a:
 - **Fondi per spese di personale impiegato sui progetti inseriti nel POF finanziati dai Comuni di Bisuschio e Cuasso compreso avanzo anno precedente** € **7.757,72**
 - **Funzioni miste personale ATA fondi Comuni di Bisuschio e Cuasso** € **2.637,23**

- ore eccedenti e attività complementari di ed. fisica a carico del “Cedolino Unico” per il presente anno scolastico al lordo dipendente sono pari a:

• Ore eccedenti sostit. Docenti assenti (1454,79) più avanzo anno p. (647,01)	€	2.101,80
• Attività complementare ed.fisica	€	0,00

In merito ai progetti per le attività complementari di educazione fisica, al momento non è dato conoscere la relativa assegnazione. La citata Intesa del 7 agosto 2014 prevede che l'erogazione delle risorse in questione sia comunque subordinata all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, come attestata dalla Direzione generale per lo studente.

Totale FIS sottoposto a contrattazione LORDO DIPENDENTE COMPRESSE SOMME FINALIZZATE	€	45.028,27
Indennità di direzione DSGA e sostituto	€	3.325,00
TOTALE FIS DISPONIBILE escluso ore eccedenti e attività ed. fisica	€	48.353,27

ART. 39 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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.

2. Al fine di perseguire tali finalità, 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, tra le aree di attività di seguito specificate a ciascuna delle quali vengono assegnate risorse contenute all'interno del budget calcolato :

- supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabili qualità)
- supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto)
- supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione)
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa in orario curriculare e extracurriculare.
- attività d'insegnamento (corsi di recupero, alfabetizzazione alunni stranieri) .

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate risorse contenute all'interno del budget calcolato :

- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.
- Assegnazioni incarichi primo soccorso- antincendio- supporto alunni disabili.
- intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti e per attività gravose, inerenti lo svolgimento di pratiche straordinarie o spostamento di arredi.
- lavoro straordinario per riunioni non previste nel piano annuale.

PERSONALE DOCENTE

realizzazione dei progetti indicati nel p.o.f.

Saranno realizzati i progetti indicati nel POF utilizzando i seguenti finanziamenti : Fondo dell'Istituzione – Fondi comunali – Fondi aeree a forte processo migratorio.

I progetti da realizzare per un importo massimo stimato in € **8.784,01** a carico del fondo di Istituto quota docenti ,saranno liquidati al personale tramite cedolino unico

	PROGETTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	CLASSI COINVOLTE	RISORSE UMANE	IMPEGNO SPESA PER RIS. UMANE SOMME FINALIZZATE LORDO DIP.
P01	POTENZIAMENTO LINGUAGGI SPECIFICI <ul style="list-style-type: none"> • Poesia- Lettura- Musica- Arte • Trinity.- Ecdl • Robotica –Giochi • Matematici- • Ambiente – • Educazione Alla Salute- Prevenzione • Tossicodipendenze • Sport • Blog Di Istituto • Matematica- italiano con informatica 	Intero anno scol In orario scolastico e extrascolastico	Alunni Scuole infanzia primaria e secondaria Cuasso e Bisuschio	Docenti interni N 20 Ore non insegnamento n. 120 ore insegn	4.534,01
P03	RECUPERO DISAGIO Star bene a scuola (Ascolto ,contrasto alla dispersione, disagio, teen star)	Anno scol	Alunni Scuole primaria e secondaria Cuasso e Bisuschio	Docenti interni n. 50 ore di insegnamento	1.750,00
P4	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO raccordo ordini di scuola . orientamento – open day	Anno scol.	Alunni Scuole primaria e secondaria	Docenti interni n.20 ore non insegnamento	350,00

			Cuasso e Bisuschio		
P5	SCUOLA E TERRITORIO	Intero anno scol In orario scolastico e extrascolastico	Alunni Scuole primaria e secondaria Cuasso e Bisuschio	Docenti interni n. 20 Ore non insegnamento	350,00
P6	PROGETTO VISITE E VIAGGI di istruzione Visite di più giorni con pernottamento e itinerario nel territorio italiano rimborso spese forfettarie pari a € 25,00 al giorno Visite di più giorni con pernottamento e itinerario nel territorio estero rimborso spese forfettarie pari a € 50,00 al giorno		tutte	Docenti interni per ore forfettarie	1.800,00

I progetti da realizzare per un importo massimo stimato in **€ 7.757,72** a carico di Enti

	PROGETTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	CLASSI COINVOLTE	RISORSE UMANE	IMPEGNO SPESA PER RIS. UMANE SOMME FINALIZZATE LORDO DIP.
P01	POTENZIAMENTO LINGUAGGI SPECIFICI Trinity.- Ecdl – divertinglese	anno scol	Alunni Scuole infanzia - primaria e secondaria Cuasso e Bisuschio	Docenti interni n.45 ore di insegnamento	1.633,09
P02	INTERCULTURA lingua 2 per alunni stranieri stranieri in disagio	Anno Scol	Alunni Scuole primaria e secondaria Cuasso e Bisuschio	Docenti interni n. 100 ore di insegnamento 34 non di insegnamento	4.116,85
P03	RECUPERO DISAGIO Star bene a scuola (Ascolto ,contrasto alla dispersione, disagio, teen star)	Anno scol	Alunni Scuole primaria e secondaria Cuasso e Bisuschio	Docenti interni n. 47 ore di insegnamento 20 non di insegnamento	2.007,78

ATTIVITÀ

a) I Collaboratori del Dirigente Scolastico previsti per l'A.S. 2017/18 saranno retribuiti in modo forfettario nel seguente modo per un importo stanziato lordo dipendente **di 2.625,00 così** suddiviso:

Primo Collaboratore compreso incarico di responsabile sede Bisuschio n. 100 ore pari a € 1750,00

Secondo Collaboratore compreso incarico di responsabile sede Primaria Cuasson. 50 ore pari a € 875,00

b) Commissioni previste per il corrente anno per un importo stanziato lordo dipendente di **€ 3.325,00 pari a n. 190 ore** così distribuite:

	Coordinamento affidato a:	N. Componenti	Ore totali previste oltre orario di servizio
COMMISSIONE P.O.F./PROGETTI	F.S .AREA 1 A	6	48
RACCORDO /ORIENTAMENTO SCUOLA -SECONDARIA	F.S .AREA2	9	36
COMMISSIONE SICUREZZA SCOLASTICA *	F.S. AREA 4	5	20
COMMISSIONE GLI	F.S. AREA 1B e 1C	14	42
VISITE D'ISTRUZIONE	F.S. AREA 3B	4	8
COMMISSIONE ORARIO	F.S. AREA 1 A	8	30
COMMISSIONE MENSA		2	6

Commissioni previste per il corrente anno per un importo stanziato lordo stato di **€ 1.750,00 pari a 100 ore** così distribuite

	Coordinamento affidato a:	N. Componenti	Ore totali previste oltre orario di servizio
COMMISSIONE VALUTAZIONE APPRENDIMENTI + VALUTAZIONE DI SISTEMA	F.S. AREA 2 A	6	100

*La Commissione sicurezza è integrata con il personale ATA la cui retribuzione ricade a carico del fondo ATA .

c) Impegni individuali per docenti che collaboreranno sia con il Dirigente Scolastico sia con i Collaboratori del D.S., sia con i colleghi responsabili delle Funzioni Strumentali:

Le ore di lavoro (attività di non insegnamento) per un importo stanziato lordo dipendente di **€ 5.512,50** pari a **315** ore sono di seguito riassunte:

ATTIVITA'	N. DOCENTI	ORE INDIVIDUALI PER LA FUNZIONE Sia in orario di servizio che oltre il proprio orario	ORE TOTALI
-----------	------------	---	------------

Le ore saranno retribuite in modo forfetario in base alla seguente quantificazione:

RESPONSABILI SEDE SCUOLA PRIMARIA BISUSCHIO	2	25	50
RESPONSABILI SEDE SCUOLA SEC. CUASSO	1	25	25
RESPONSABILI SEDE SCUOLA INFANZIA CUASSO	1	20	20
TUTOR SU DOCENTI ANNO PROVA	1	10	10
RESP. LABORATORI INFORMATICO PRIM CUASSO E PRIM E SEC. BISUSCHIO + RESPONS. LIM TUTTO ISTITUTO	1	75	75
RESP. LABORATORI INFORMATICO SEC. CUASSO	1	10	10
MANUTENZIONE DEL SITO WEB DELL' ISTITUTO	1	50	50

Le ore saranno retribuite in base all' effettiva rendicontazione del lavoro svolto e comunque non oltre le seguenti quote stabilite:

RESP. ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SPORTIVE BIS. E CUASSO	1	10	10
RESPONSABILI LABORATORIO MUSICALE DI BISUSCHIO E CUASSO	1	5	5
RESPONSABILI LABORATORIO SCIENTIFICO DI BISUSCHIO E CUASSO	2	5	10
RESPONSABILI LABORATORIO ARTISTICO DI BISUSCHIO E CUASSO	2	5	10
RESPONSABILI LABORATORIO TECNOLOGICO DI BISUSCHIO E CUASSO	1	5	5
RESPONSABILI LABORATORIO ESPRESSIVO SCUOLA PRIMARIA	1	5	5
RESPONSABILE RICHIESTA E CONTROLLO SUSSIDI	2	5	10
RESPONSABILE BIBLIOTECA SCOLASTICA	4	5	20
TOTALE ORE			315

FUNZIONI STRUMENTALI

Tenuto conto che con delibera del Collegio dei docenti, in coerenza con il POF il numero delle funzioni è stato individuato in n. 4 destinatari, si stabilisce che la cifra assegnata sia divisa in base alla complessità della funzione svolta e al numero di commissioni coordinate dai docenti assegnatari di Funzione strumentale.

- Totale assegnato per N 8 Funzioni strumentali lordo dipendente € **3.740,04**

AREA 1A	POF- POTF	€ 450,00
AREA 1B	INTERCULTURA, ALUNNI STANIERI	€ 450,00
AREA 1C	DSA- BES	€ 400,00
AREA 2A	VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	€ 500,00
AREA 2B	ORIENTAMENTO	€ 350,00
AREA 3A	SITO GOV -BLOG D' ISTITUTO	€ 600,00
AREA 3B	VISITE DI ISTRUZIONE	€ 350,00
AREA 4	SICUREZZA SCOLASTICA	€ 640,04

TOTALE PERSONALE DOCENTE PER PROGETTI	€ 8.784,01
TOTALE PROGETTI DOCENTI A CARICO DI FONDI FINALIZZATI	€ 7.757,72
TOTALE DOCENTI PER ATTIVITA' COMM. E RESPONSABILI	€ 13.212,50
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.740,04
PER UN TOTALE FONDO PERSONALE DOCENTE (lordo dipendente)	€ 33.494,27

PERSONALE ATA

Per il personale ATA vengono stabilite le seguenti attività da svolgersi sia all'interno del proprio orario di lavoro sia all'esterno dell'orario assegnato:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Incarichi previsti, sia per assistenza alle attività previste nel POF sia in qualità di responsabili dei vari settori pari a € 1.957,50 lordo stato per un totale di ore **135** così suddivise:

ATTIVITA'	N. PERSONE	ORE INDIVIDUALI PER L'INCARICO	TOTALE ORE
gestione invalsi- registro elettronico – segreteria digitale	1	30	30
gestione acquisti – sito – segreteria digitale	1	20	20
gestione area assenze - segreteria digitale	1	15	15
gestione Progetti - gare d'appalto, stipula contratti personale interno ed esterno – convenzioni con enti – partecipazione a commissioni – atti per sito- ricostruzioni e inquadramenti - pensioni – valutazione domande supplenza Ata e docenti	1	70	70

Si quantificano le ore di lavoro straordinario in n. **60** pari a € **870,00** lordo dipendente così suddivise:

- ore da retribuire al personale che darà l'adesione allo svolgimento di ore aggiuntive per lo smaltimento di pratiche pregresse
- per maggior carico di lavoro per colleghi assenti per periodi superiori a 7 gg, da assegnare in percentuale alle persone presenti.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Incarichi previsti, sia per assistenza alle attività inserite nel POF sia in qualità di responsabili dei vari settori pari a € **2.625,00** per un le di ore 210 così suddivise:

ATTIVITA'	N. PERSONE	ORE FORF. INDIVID.	TOTAL ORE
RESPONSABILE DELLA RICOGNIZIONE DEL MATERIALE DI PULIZIA E DISTRIBUZIONE DELLO STESSO AI PLESSI - COLLABORAZIONE CON SEGRETERIA E PRESIDENZA E DOCENTI PER FOTOCOPIE E CIRCOLARI DISTRIBUZ. CICLOSTILATI E/O BOLLETTINI AGLI ALUNNI CONTROLLO E VERIFICA DEGLI STESSI – RICOGNIZIONE PASTI MENSA CONSEGNA POSTA UFF. POSTALE REGISTRAZIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI LABORATORI	2 UNITA' SEC. BISUSCHIO	45	90
RESPONSABILE DELLA RICOGNIZIONE DEL MATERIALE DI PULIZIA E RITIRO DELLO STESSO DALLA SEDE - COLLABORAZIONE CON I DOCENTI PER FOTOCOPIE E CIRCOLARI DISTRIBUZ. CICLOSTILATI E/O BOLLETTINI AGLI ALUNNI CONTROLLO E VERIFICA DEGLI STESSI REGISTRAZIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI LABORATORI - SORVEGLIANZA SUL CORRETTO UTILIZZO DEGLI STESSI-	N. 2 UNITA' PRIMARIA BISUSCHIO	20	40
RESPONSABILE DELLA RICOGNIZIONE DEL MATERIALE DI PULIZIA E RITIRO DELLO STESSO DALLA SEDE - COLLABORAZIONE CON I DOCENTI PER FOTOCOPIE E CIRCOLARI – DISTRIBUZ. CICLOSTILATI E/O BOLLETTINI AGLI ALUNNI CONTROLLO E VERIFICA DEGLI STESSI REGISTRAZIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI LABORATORI - SORVEGLIANZA SUL CORRETTO UTILIZZO DEGLI STESSI-	2 UNITA' SECONDARI CUASSO	10	20
RESPONSABILE DELLA RICOGNIZIONE DEL MATERIALE DI PULIZIA E RITIRO DELLO STESSO DALLA SEDE - COLLABORAZIONE CON I DOCENTI PER FOTOCOPIE E CIRCOLARI – DISTRIBUZ. CICLOSTILATI E/O BOLLETTINI AGLI ALUNNI CONTROLLO E VERIFICA DEGLI STESSI REGISTRAZIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI LABORATORI - SORVEGLIANZA SUL CORRETTO UTILIZZO DEGLI STESSI-	2 UNITA' PRIMARIA CUASSO	10	20
PER OGNI PLESSO SCOLASTICO SONO INDIVIDUATE LE SEGUENTI FIGURE: - ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO - ADDETTO ANTINCENDIO PARTECIPAZIONE COMMISSIONE SICUREZZA	10	4	40

Si quantificano le ore di lavoro straordinario in n. **60** pari a € **750,00** lordo dipendente da assegnare al personale collaboratore per le seguenti attività:

- ore per intensificazione maggior carico di lavoro colleghi assenti
- maggior carico per sostituzione personale in plesso diverso da quello assegnato
- intensificazione del lavoro e pulizia gravosa per traslochi; imbiancatura; piccola manutenzione ecc
- ore partecipazione a corsi di aggiornamento autorizzati, oltre l'orario di servizio
- ore lavoro straordinario per riunioni non previste nel piano delle attività

PROGETTI

COLLABORAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO NEI PROGETTI INSERITI NEL POF	INTERO ANNO SCOLASTICO € 743,77
---	---

INCARICHI SPECIFICI

Totale assegnato per Incarichi specifici personale ATA € **1.950,50** lordo dipendente.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica, pertanto la cifra assegnata sarà divisa in base a comprovata professionalità specifica.

Considerato che nell' istituto sono presenti

- N.4 assistenti amm.vi, assegnatari dell'art. 7 con i seguenti compiti :

N. 1 con sostituzione dsga per assenze brevi e saltuarie

N. 1 gestione area personale supplenze e contratti

N. 1 gestione scioperi e assemblee.

N. 1 gestione protocollo

- N. 5 coll. Scolastici assegnatari dell' art.7 con i seguenti compiti:

cura e assistenza degli alunni diversamente abili

Si provvede ad assegnare al restante personale la suddetta quota nel seguente modo e per il seguente incarico:

SUPPORTO ALLIEVI NELLA CURA E IGIENE PERSONALE E CURA E ASSISTENZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E SUPPORTO AI DOCENTI-

DESCRIZIONE	UNITA' PERS.	ORE TOT.	IMPORTI
CS SCUOLA PRIM BISUSCHIO	1	20	250,00
CS SCUOLA MATERNA CUASSO	1	38	475,25
CS SCUOLA MATERNA CUASSO	1	38	475,25
CS SCUOLA SECONDARIA CUASSO	1	20	250,00
CS SCUOLA PRIMARIA CUASSO	2	40	500,00

• FUNZIONI MISTE € 2.637,23

tenuto conto:

- della somma assegnata dal Comune di Bisuschio pari a € **376,73 lordo dipendente** per funzioni miste per pulizia locali a.s 2017/18 adibiti a dopo scuola e relativi servizi si provvede ad assegnare la quota in parti uguali a n. 2 collaboratori che ne hanno dato la disponibilità
- della somma assegnata dal Comune di Cuasso pari a € **2.260,50 lordo dipendente** per funzioni miste per sorveglianza alunni pre e post scuola Primaria e secondaria Cuasso e pulizia locale palestra scuola Primaria di Cuasso si provvede ad assegnare la quota al personale che ne ha dato la disponibilità così come segue :
 - n. 1 coll. Scol Primaria Cuasso € 1.510,50 lordo dipendente
 - n. 2 coll. Scol. Secondaria Cuasso € 375,00 cad lordo dipendente,

TOTALE FONDO PERSONALE ATA PER ATTIVITA' lordo dip.	€	6.202,50
TOT. PROGETTI lordo dipendente	€	743,77
TOT. INC SPECIFICI lordo di	€	1.950,50
TOT. FUNZIONI MISTE lordo dip	€	2.637,23

PER UN TOTALE FONDO PERSONALE ATA (lordo dipendente) € 11.534,00

Art 40 – ore eccedenti

- Le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti anno scol. 2017/18 saranno retribuite per un massimo di € **2.101,80** lordo dipendente sulla base delle ore effettuate dal personale dei tre ordini di scuola , con il sistema del cedolino unico.

Art 41 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nella lettera saranno indicate numero massimo di ore autorizzabili e tipo di attività. Non saranno retribuite attività svolte oltre il numero indicato nella suddetta lettera di incarico se non per necessità sopraggiunte e motivate . Nuovi incarichi potranno essere conferiti nel corso dell'anno per svolgimento attività non previste nel presente Piano.

2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell' effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 42 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, sia per frazione oraria che a giornata intera, fino ad un massimo di giorni 15, da usufruire per le chiusure prefestive e nei periodi di interruzione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – 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.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente 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.

Art. 44 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 45 - criteri di riduzione dei compensi accessori e indennità

Per gli assegni accessori che vengono retribuiti in modo forfetario dal F. I. S. (funzioni strumentali, incarichi specifici personale ATA, attività aggiuntive personale docente e ATA, viene prevista una decurtazione calcolata in 1/300 per i primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia, escluse le tipologie di assenze esonerate dalla decurtazione previste nel CCNL 29.11.2007 e circolari applicative.

Art. 46 - somme non utilizzate

Le somme non utilizzate per progetti / attività /commissioni serviranno ad integrare eventuali altri Progetti / attività /commissioni le cui ore assegnate sono risultate insufficienti per svolgere l'incarico.
L'ulteriore somma verrà fatta confluire nel fondo a. s. 2018/19.

Art. 47 - impegni di spesa

A norma dell'art.51, comma 30, del D.L.29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi risorse assegnate alla scuola inserite nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico pro tempore: Prof. PORTALE DOMENICO - F.to Domenico Portale

Per la delegazione di parte sindacale la RSU nelle persone di:

SERBOLLONI NICOLINA - F.To Nicolina Serbolloni
MENIN STEFANIA - F.To Stefania Menin

La Rappresentanza sindacale, nelle persone di: nessuna delegazione presente

_____ per _____
_____ per _____
_____ per _____
_____ per _____