

Art. 2

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 3

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4

Trasparenza

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

CAPO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI E SICUREZZA

Art. 5

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.



2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6 **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 sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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, fornendo anche, di norma, entro lo stesso termine il relativo materiale anche inviato via mail.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 7 **Oggetti di informazione preventiva e informazione successiva**

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie di cui all'art. 6 CCNL attualmente vigente con tutte le successive integrazioni e modificazioni.

Art. 8 **Principi generali**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc... ecc...;
 - valutare i rischi esistenti;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - nominare il medico competente;
 - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
 - promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.
2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Esasso Spet

Algalor

FD

Me

Scritto

Addetti al primo soccorso

Addetti alla prevenzione incendi

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Art. 9

Accesso ai luoghi di lavoro

Il R.L.S. ha diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro (uffici, laboratori, palestre, ecc.) in tutte le sedi dipendenti dall'istituzione scolastica.

Art. 10

Assemblee dei lavoratori

1. Il R.L.S., nel limite di 6 ore annuali, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione della salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione ad assemblee sindacali.

Art. 11

Sorveglianza sanitaria

Il personale ATA viene sottoposto alla sorveglianza sanitaria.

Art. 12

Obbligatorietà sorveglianza

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D. Lgs 626/94 e successive modificazioni, - oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni

Art. 13

Individuazione medico competente

L'individuazione di un medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata in base a convenzione stipulata con la scuola e il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro.

Scasso
M
Sperl
F.D.
M. G. G. G.
S. G. G. G.
4

CAPO III - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 14

Criteria di fruizione di permessi per l'aggiornamento

- 1) Gli insegnanti hanno diritto a n. 5 giorni nel corso dell' a.s. per la partecipazione a iniziative di formazione per l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici garantendo il servizio scolastico. Al termine di ogni aggiornamento il docente coinvolto riunirà i docenti della disciplina e illustrerà l'argomento trattato fornendo eventuale documentazione.
- 2) Verranno accettate richieste di aggiornamento per un solo docente alla volta per ogni classe, sezione sarà privilegiato il docente incaricato dell' insegnamento della disciplina, riconoscendo l' accettabilità di domande per corsi di formazione di materie trasversali per favorire l'arricchimento e la mobilità professionale.
- 3) La fruizione di tale permesso sarà a rotazione.
- 4) In caso di più richieste si seguirà la graduatoria interna .
- 5) Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall' Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. La precedenza sarà data al personale a tempo indeterminato, garantendo un minimo di unità in servizio per assicurare la funzionalità della scuola
- 6) In base al CCNL 2016/2019 del 19/04/2018 il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle Istituzioni scolastiche se autorizzati dal dirigente scolastico è considerato in servizio a tutti gli effetti .

CAPO IV - UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Art. 15

Utilizzazione servizi sociali

La dirigenza assume iniziative e accordi con Enti locali ASL e Associazioni presenti sul territorio per facilitare i seguenti processi:
Facilitare l'inserimento degli alunni nella scuola e nel territorio
Prevedere iniziative dirette all'integrazione degli alunni con diversa abilità
Attuare forme di prevenzione del bullismo
Assicurare tramite accordi con Enti locali particolari forme di assistenza ed eventuali controlli periodici
Prevedere attività fisiche e sportive in orario extracurricolare.

ML
SSASSO

SPINELLI
MIGLIOR
SARACINO
5

CAPO V - CRITERI E MODALITA' DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 16

Criteria e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di ogni sede scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
 2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
 3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna della sede Centrale / sala professori delle rispettive sedi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
 4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
 5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- Criteria e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

Art. 17

Diritto di sciopero

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno. Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.). L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

ME
SSASSO
AD
Serrato
6

Art. 18
Assemblee sindacali

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione. All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Ai personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza



gasso







CAPO VI – CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPERI E TERRITORIALI

Art. 20- PROGETTI

Fattibilità dei progetti da parte degli alunni.

Aderenza al P.T.O.F. di Istituto.

Adesione ai Progetti Nazionali, Europei - P.O.N. 2014-2020.

CAPO VII – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 21

Modalità di utilizzazione del personale Docente in rapporto al P.T.O.F.

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti e/o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati;
2. Il piano triennale dell'offerta formativa rappresenta il documento fondamentale di riferimento per ogni attività del personale docente, sia essa ordinaria o aggiuntiva.

Nel rispetto delle competenze dei diversi organi collegiali, sarà il Collegio dei Docenti, unitario o di plesso, a decidere in merito all'utilizzo delle risorse umane, con riferimento alla dotazione organica funzionale.

Saranno prioritariamente tenuti presenti i criteri di competenza e continuità.

Per garantire il successo formativo degli alunni, per le oggettive necessità interne, per le particolari attitudini dei docenti, in vista di specifici progetti, si potrà prevedere il ricorso a prestiti professionali tra scuola primaria e scuola secondaria di primo grado e viceversa.

3. Il Dirigente scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal C. di I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola.

Si privilegiano, come criteri principali, quelli della competenza e della continuità, nel rispetto della normativa vigente, in materia di organici e formazioni delle classi e dei posti/ cattedre. Saranno anche presi in considerazione i seguenti fattori:

- il buon funzionamento del team docente, all'interno dei consigli di classe e interclasse;
- le potenzialità progettuali dei docenti;

L'assegnazione alle classi e ai plessi resta di competenza del Dirigente, che, in casi di assoluta necessità, potrà discostarsi dai criteri generali del C. di I. previa comunicazione ai docenti interessati.

Nell'assegnazione dei docenti alle classi o plessi, qualora si rendesse necessario un cambiamento nel rispetto dei vincoli di legge, si cercherà di interrompere solo gradualmente il principio della continuità, salvo inderogabili necessità dettate dalla dotazione organica nel rispetto dei vincoli di legge.

ME
ssasso
Spul. Mio per
scelto
Secreta Gen
9

- c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
- d) il numero massimo di unità di che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nei seguenti contingenti:
- 2 collaboratori scolastici nei plessi più grandi
 - 1 collaboratore scolastico nei plessi più piccoli
 - 1 assistente amministrativo per ufficio
- e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art. 24

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, ai fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e diritto alla disconnessione)

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
- a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto - fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie 7,30/17 nei giorni di servizio della scuola come da calendario scolastico.
- b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa - necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente - sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 25

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
- e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;

SSASSO

M. Colaninno

PD

Me
servizio

- g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

CAPO VIII – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO ISTITUTO

Art. 26

Criteria generali di ripartizione del F.I.

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo risultano programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'Istituto.
- le attività sono finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'IS, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole, promuovendo e favorendo l'integrazione dei ruoli e la diffusione delle responsabilità. (governance d'istituto)
- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di **attività aggiuntive** retribuite con il salario accessorio.
- Il riconoscimento del compenso avverrà su presentazione di una relazione finale sul raggiungimento e la verifica degli obiettivi conseguiti.
- le attività dovranno essere registrate in apposito MODULO, che conterrà la dichiarazione personale di averle effettivamente svolte e che verrà consegnato, a fine anno scolastico, al D.S.G.A.

Art. 27

Criteria della distribuzione delle risorse tra docenti ed ATA

- 1 - La ripartizione delle somme tra il Personale Docente e il Personale ATA avviene secondo il seguente criterio: 75% al personale docente e 25% al personale ATA.
- 2- La ripartizione delle somme tra il Personale Docente tiene conto delle proposte avanzate in Collegio Docenti in rapporto alle esigenze gestionali – organizzative e ai progetti.

Art. 28

Criteria di utilizzazione delle risorse destinate al personale dell'area docente

1. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:
 - a) ogni attività aggiuntiva di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio, vanno escluse le ore di sostituzione dei colleghi assenti;



 12

- b) ogni attività aggiuntiva funzionale all' insegnamento;
- c) ogni altra attività organizzativa e didattica svolta in commissioni e dai referenti,
- d) progetti inseriti nel P.T.O.F.
- e) compensi ai collaboratori del DS
- f) Funzioni Strumentali al P.T.O.F. (con risorse specifiche)
- g) Attività progetti finanziati con risorse specifiche e portati in contrattazione integrativa:
 - Aree a rischio e a forte processo immigratorio

Le indennità e i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

1. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
2. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'istituto.

Art.29

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015 e art1, comma 593 della legge n. 205/2017)

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 107/2015 e dell'art. 1, comma 593 della Legge n. 205/2017 sono stabiliti, secondo quanto di seguito indicato:

- a) Il Dirigente individua i docenti che potranno beneficiare del bonus di cui al presente articolo, sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione che abbiano raggiunto almeno 25 punti;
- b) Punteggio totale diviso per la cifra a disposizione e moltiplicato per il punteggio ottenuto dai singoli docenti.

Art. 30

Criteri di utilizzazione risorse destinate al personale A. T. A.

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:

- a) le prestazioni aggiuntive del personale ATA oltre l'orario d'obbligo e/o per l'intensificazione di prestazioni lavorative

Le indennità e i compensi al personale ATA possono essere corrisposti:

1. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
2. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'istituto.

Art. 31

Incarichi Specifici Personale ATA

Nell'assegnazione degli incarichi specifici al personale il Dirigente scolastico terrà conto dei seguenti criteri generali:

SSO
Spud m
Me
13

- Referenti commissioni di lavoro
- Referenti Musica-Teatro
- Referenti valutazione alunnu stranieri
- Referenti contatti rgani stampa
- Attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione di progetti approvati nel PTOF dal Collegio dei docenti
- Tutor docenti neo immessi in ruolo
- Responsabile gestione sito –collaudo attrezzature
- Ore specialisti – referenti gruppo H
- Gruppo Invalsi – Referenti Invalsi
- Intensificazione per organizzazione/realizzazione Open Day-Stage

CRITERI PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- straordinari
- maggiori impegni

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Flessibilità oraria
- Disponibilità allarme
- Straordinari
- Intensificazione per particolari eventi

CRITERI INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Assistenti amministrativi

- Supporto pratiche informatiche alunni
- Supporto pratiche informatiche personale docente ed ATA
- Supporto personale docente e ATA neo immesso in ruolo

Collaboratori scolastici

- Supporto Handicap: collaborazione con il docente nella cura e nell'igiene degli alunni diversamente abili e nello spostamento all'interno della scuola
- Primo Soccorso: coll. nelle attività di primo soccorso in attesa dell'intervento specialistico
- Assistenza all'infanzia cura della persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene.

In merito alla risorse relative al Fondo Istituto a.s. 2018/2019 dei docenti si precisa che :
la quota del 75 % sarà assegnata al personale Docente

- in caso di riduzione dei fondi da parte degli Organi Superiori si provvederà alla riduzione in proporzione;

In merito alla risorse relative al Fondo Istituto a.s.2018/2019 del personale A.T.A. si precisa che:

la quota del 25% sarà assegnata al personale ATA

- in caso di riduzione dei fondi da parte degli Organi Superiori si provvederà alla riduzione in proporzione;
- le ore di straordinario potranno essere retribuite nel limite della disponibilità, quelle non retribuite verranno recuperate.

888888 *Spillo* *Secretario* *15*

In merito alle risorse relative al Fondo Istituto si precisa che:

Come previsto dalla normativa vigente, la somma assegnata relativa al Fondo Istituto, Incarichi specifici, Funzioni Strumentali e Ore Eccedenti verrà gestita secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 Legge Finanziaria 2010.

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

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola

ALLEGATI

ALLEGATO A – COSTITUZIONE DEL FONDO ISTITUTO TRA DOCENTI E ATA

ALLEGATO B – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA PERSONALE DOCENTI

ALLEGATO C – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA PERSONALE ATA

ALLEGATO D – ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Letto, approvato e sottoscritto

Voghera, 7 Gennaio 2019

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Teresa Lopez

RSU DISPERATI FRANCESCA

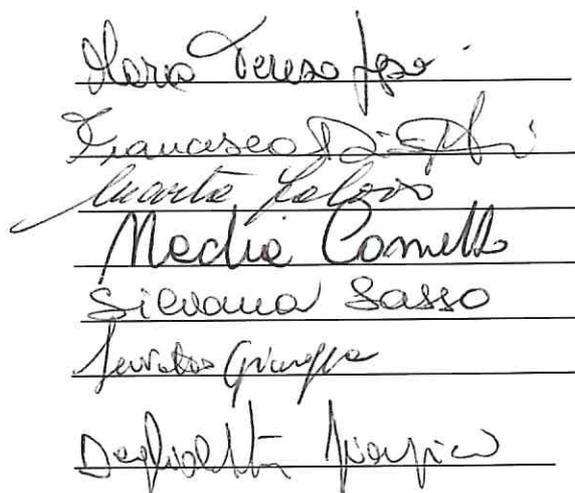
FALOVO MARTA

COMETTO NADIA

SASSO SILVANA

SCAVOTTO GIUSEPPA

ROS DEGLIALBERTI GIAMPIERO



RAPPRESENTANTI SINDACALI

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

CGIL SCUOLA

SNALS

2018**M. O. F.****2019**

ALLEGATO A

Riferimento Organico di Diritto

100,000

24,200

8,500

132,700

1,327

DESCRIZIONE**LORDO****STATO****DIPENDENTE
cedolino unico**

DOCENTI	191	Infanzia	44	337,03	14.829,32	11.175,08
		Primaria	91	337,03	30.669,73	23.112,08
		Media	56	337,03	18.873,68	14.222,82
		2° grado	0	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00			0,00		
PERSONALE A.T.A.			47	337,03	15.840,41	11.937,01
PUNTI EROG. SERVIZIO			18	2.602,88	46.851,84	35.306,59
FONDO di ISTITUTO					127.064,98	95.753,57
Ind. Direz: DSGA					10.470,03	7.890,00
Indennità direz. SOSTITUTO DSGA					953,89	736,20
TOTALE F.I.S. DETRATTA IND. DIREZ.					115.641,06	87.127,37
FONDO ISTITUTO DA CONTRATTARE (75% DOCENTI - 25% PERSONALE ATA)						87.127,37

FUNZIONI DOCENTI

quota base	inserire 1	1	1.714,34	1.714,34	1.291,89
quota aggiuntiva (n.docenti)		191	44,91	8.577,81	6.464,06
complessità	n.	2	767,24	1.534,48	1.156,35
Totale Funzioni Docenti				11.826,63	8.912,30

INCARICHI A.T.A.

quota unica		46	161,10	7.410,60	5.584,48
riduz. Dsga-lsu-cococo	0	0			
Totale Incarichi A.T.A.				7.410,60	5.584,48

ORE ECCEDENTI

infanzia/primaria	135	26,95	3.638,25	2.741,71
secondaria	56	48,90	2.738,40	2.063,60
Totale Ore Eccedenti			6.376,65	4.805,31

ATTIVITA' SPORTIVA

quota base	n. classi 1 e 2 grado	26	91,520	2.379,52	1.793,16
Quota coordinatore	inserire 1	0		0,00	0,00
Totale Attività Sportiva				2.379,52	1.793,16
AREE A RISCHIO FORTE PROVESSO IMMIGRATORIO				4.196,04	3.162,05
TOTALE GENERALE					120.010,87

Sasso

 [Signature]

 [Signature]

 [Signature]

RIEPILOGO RISORSE 2018/2019

DESCRIZIONE	IMPORTO	Economie lordo dipend.	TOTALE cedolino unico LORDO DIPENDENTE	
F.I.S. docenti 75%	65.345,53	7,07	65.352,60	
F.I.S. ATA 25%	21.781,84	6,02	21.787,86	
INDENNITA DSGA	7.890,00		7.890,00	
INDENN. SOST. DSGA	736,20		736,20	
Funzioni Docenti	8.912,30		8.912,30	
Incarichi A.T.A.	5.584,48		5.584,48	
Ore eccedenti INF./P.	2.741,71	8,50	2.750,21	
Ore eccedenti MEDIA	2.063,60	2,80	2.066,40	
Attività sportiva	1.793,16	4.434,12	6.227,28	€ 2.202,06 non ancora erogati a.s. 17/18
Forte Processo	3.162,05	3.369,32	6.531,37	€ 3.354,33 non ancora erogati a.s. 17/18
TOTALI	120.010,87	7.827,83	127.838,70	
TOTALE ENTRATE (ESCLUSO ORE ECCEDENTI € 4.816,61)			€ 123.022,09	

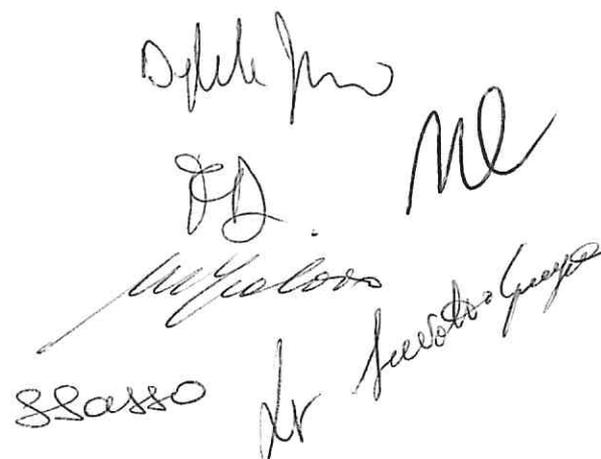
ALTRE RISORSE DISPONIBILI

PROGETTO SCUOLE E CLASSI APERTE P06 COMUNE DI CORANA € 1.500,00 (L.STATO) € 1.130,37 (L. DIP.) DOCENTE SC. PRIMARIA DI CORANA
PROGETTO FRUTTA NELLE SCUOLE P11 € 1.832,00(L. STATO) € 1.380,56 (L. DIP.) COLLABORATORI SCOLASTICI SC. PRIMARIE
PROGETTO SCUOLE SEZ- CLASSI APERTE P06 € 100,00 L. STATO) € 75,36 (L. DIP.) COLLABORATORE SCOLASTICO INFANZIA DI PIZZALE

€ 125.608,38

TOTALE COMPLESSIVO

Voghera , 07/01/2019



 Spillo pro
 DD. ME
 M. Galasso
 Galasso Dr. Galasso

A.S.2018-2019 - PROPOSTA Fondo di Istituto - Attività Docenti - SPESE

DOCENTI	65.352,60	lordo dipendente
---------	-----------	------------------

tipo di attività da remunerare con fondo di istituto	unità di personale	n. ore pro-capite	totale ore	totale
Vicario Dirigente	1	80	80	1.400,00
Membro Staff Dirigente	1	50	50	875,00
Membro Staff Dirigente	1	40	40	700,00
Membro Staff Dirigente	1	25	25	437,50
Fiduciari Scuola Secondaria I° Grado - Pascoli	1	35	35	612,50
Fiduciari Scuola Secondaria I° Grado - Don Orione	1	30	30	525,00
Fiduciari Scuola Secondaria I° Grado - Casei Gerola	1	30	30	525,00
Fiduciari plessi Cornale-Pizzale-Torremenapace-Silvano Pietra -Cervesina-Ghiaie di Corana	6	5	30	525,00
Fiduciari di plessi Via Veneto-Pontevecchio	2	8	16	280,00
Fiduciaria C. Marx	1	5	5	87,50
Fiduciari plessi Cervesina Primaria- Corana Primaria - Oriolo	3	5	15	262,50
Fiduciari di plessi De Amicis-Leonardo	2	25	50	875,00
Fiduciaria Primaria Casei Gerola	1	15	15	262,50
Commissione PTOF e concorsi	11	8	88	1.540,00
Commissione Orari Scuola Secondaria I grado Pascoli	1	50	50	875,00
Commissione Orari Scuola Secondaria I grado Don Orione - Casei G.	2	12	24	420,00
Commissione Orari Scuola Primaria De Amicis	2	20	40	700,00
Commissione Orari Scuola Primaria Leonardo	3	20	60	1.050,00
Commissione classi Prime Infanzia-Primarie	8	5	40	700,00
Commissione classi Prime Scuola Secondaria di I grado	8	10	80	1.400,00
Commissione elettorale	3	5	15	262,50
Presidente commissione elettorale	1	5	5	87,50
Referenti commissione mensa	4	1	4	70,00
gestione sito	1	50	50	875,00
Commissione collaudo attrezzature	3	5	15	262,50
Referenti Gruppo H	4	8	32	560,00
Coordinatori Consigli di classe scuola Secondaria	26	2	52	910,00
Segretari Consigli di classe Scuola Secondaria	26	2	52	910,00
INVALSI - Tabulazioni	8	2	16	280,00
Responsabili dipartimenti disciplinari	9	6	54	945,00
Tutor docenti neo-assunti	10	2	20	350,00
Referenti Musica/Teatro	4	8	32	560,00
Referenti Valutazione alunni stranieri	7	8	56	980,00
Referenti contatti organi di stampa	3	2	6	105,00
Ore specialisti	-	-	80	1.400,00
Intensificazione per organizzazione/realizzazione OPEN DAY /STAGE	-	-	83	1.452,50
			1.375	24.062,50

ORE NON INSEGNAMENTO		609		10.657,50
ORE INSEGNAMENTO		875		30.625,00
TOTALE SPESA PROGETTI REMUNERATI CON F.I.				41.282,50

Totale spesa per Docenti da Fondo di Istituto				65.345,00
Disponibilità				65.352,60
AVANZO FONDO ISTITUTO 2018/2019				7,60

FUNZIONI STRUMENTALI			TOTALE	8.912,30
----------------------	--	--	--------	----------

ATTIVITA' SPORTIVA 2018/2019

ATTIVITA' SPORTIVA 2018/19			TOTALE	1.793,16
ATTIVITA' SPORTIVA ECONOMIE			TOTALE	4.434,12
			TOT. ATT. SPORT.	6.227,28

PROGETTO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

AREE A RISCHIO A FORTE PRECESSO IMMIGRATORIO 18/19				3.162,05
ECONOMIE AREE A RISCHIO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO				3.369,32
			TOTALE	6.531,37

ALTRE RISORSE DISPONIBILI

PROGETTO SCUOLE E CLASSI APERTE P06 COMUNE DI CORANA € 1.500,00 (L.STATO) € 1.130,37 (L. DIP.) DOCENTE SC. PRIMARIA DI CORAN				
PROGETTO FRUTTA NELLE SCUOLE P11 € 1.832,00 (L. STATO) € 1.380,56 (L. DIP.) COLLABORATORI SCOLASTICI SC. PRIMARIE				
FUNZIONI MISTE COMUNE DI PIZZALE PER COLL. SCOL. € 100,00 (L. STATO) € 75,36 (L. D.)				

Dip. M. Scasso

M. Galassi

F. B. B. B.

ML

A.S. 2018/19 - PROPOSTA PERSONALE ATA-FONDO ISTITUTO

DSGA	Quota variabile	LORDO DIPENDENTE	oneri riflessi		LORDO STATO
			inpdap	irap	
	(30,00x238)	7.140,00	1.727,88	606,90	9.474,78
	(750,00)	750,00	181,50	63,75	995,25
DSGA	Quota spettante al DSGA dal 01/09/18 al 31/08/19	TOTALE	oneri riflessi		totali
			inpdap	irap	
			7.890,00	1.909,38	670,65
	Quota spettante al sostituto DSGA	736,20	178,16	62,58	976,94
	TOTALE COMPLESSIVO DSGA E SOSTITUTO	8.626,20	2.087,54	733,23	11.446,97
QUOTA DISPONIBILE FONDO A.T.A.					
		21.787,86	5.272,66	1.851,97	28.912,49
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
	maggiori impegni	450	6.525,00	1.579,05	8.658,68
	straordinari	200	2.900,00	701,80	3.848,30
	TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	650	9.425,00	2.280,85	12.506,98
COLLABORATORI SCOLASTICI					
	Flessibilità oraria	500	6.250,00	1.512,50	8.293,75
	Disponibilità allarme	30	375,00	90,75	497,63
	Straordinari	334	4.175,00	1.010,35	5.540,23
	Intensificazione per particolari eventi	125	1.562,50	378,13	2.073,44
	TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	989	12.362,50	2.991,73	16.405,04
QUOTA DISPONIBILE FONDO A.T.A.					
		21.787,86	5.272,66	1.851,97	28.912,49
TOTALI SPESE PER PERSONALE ATA					
		21.787,50	5.272,58	1.851,94	28.912,01
AVANZO FONDO ISTITUTO					
		0,36			

Voghera, 07/01/2019



 ME

 Sesto

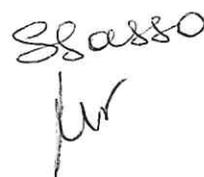
 Sesto Giampa

 per

A.S. 2018/2019 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

ASISTENTI AMMINISTRATIVI	Incarichi specifici 2 unità	lordo dipendente	oneri riflessi		inps	totali
			inpdap	irap		
	DISPONIBILITA' TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5.584,48	1.351,44	474,68	-	7.410,60
	TOTALE	-	-	-	-	-
	N.1 unità : supporto pratiche informatiche alunni	200,00	48,40	17,00		265,40
	N.1 unità : supporto pratiche informatiche personale docente e ATA	300,00	72,60	25,50		398,10
	N.1 unità : supporto personale docente e ata neo immesso in ruolo	300,00	72,60	25,50		398,10
	TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	800,00	193,60	68,00		1.061,60
COLL. SCOL.	Incarichi specifici	lordo dipendente	oneri riflessi		inps	totali
			inpdap	irap		
	N. 30 UNITA' : ASSISTENZA PRIMO SOCCORSO - ASSISTENZA SCUOLA DELL'INFANZIA - ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	4.784,48	1.157,84	406,68	-	6.349,00
	TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	4.784,48	1.157,84	406,68		6.349,00
	SPESA TOTALE	5.584,48				
	AVANZO	-				

Voghera, 07/01/2019


 Sasso
 W


 Scavato