



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'Università  
e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"  
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E

P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it

Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolginate.gov.it



**VERBALE DELLA SEDUTA DEL 05.02.2019**

Il giorno 05 febbraio 2019 alle ore 11.00 nell'ufficio di presidenza si tiene la seduta di contrattazione, indetta dalla parte pubblica ai sensi dell'art. 5, CCNL 19 aprile 2018, relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, a mezzo nota prot. n. 0000575 del 30 gennaio 2019, inviata via posta elettronica alle OO.SS. firmatarie e del CCNL e a quelle rappresentative e ai componenti della RSU d'istituto. Interviene alla riunione la Sig.ra Maria Caligiuri, DSGA dell'Istituto.

Sono presenti, per la parte pubblica, il Dirigente p.t. Mariapia Riva e, per la parte sindacale, le RSU di Istituto Foresta Isabella, Frigerio Anna, Guarino Angela.

Viene trattato il seguente ordine del giorno:

1. Firma definitiva della contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2018-2019;

Il Contratto con le integrazioni apportate è sottoscritto dai presenti,

2. Comunicazione relativa al progetto "Batti il cinque!" per i prossimi anni scolastici.

Il Dirigente illustra il progetto a cui ha partecipato l'Istituto all'interno della Fondazione Comunitaria del Lecchese

Il dirigente da informativa relativa alla iscrizioni per il prossimo anno scolastico.

La riunione si conclude alle ore 12.00.

Per la parte pubblica

il dirigente scolastico p.t.

*Mariapia Riva*

per la parte sindacale

la RSU di istituto

*Isabella Foresta*

*Anna Frigerio*

*Angela Guarino*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'Università  
e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"  
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio  
UFEA8E

P.E.C.: [lcic81900a@pec.istruzione.it](mailto:lcic81900a@pec.istruzione.it) E-mail: [lcic81900a@istruzione.it](mailto:lcic81900a@istruzione.it)

Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: [istitutocomprensivodiolginate.gov.it](http://istitutocomprensivodiolginate.gov.it)



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2018-2019

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018;

RITENUTO che nell'Istituto Comprensivo Statale "G. Carducci" di Olginate-Garlate-Valgrehentino possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTA la ipotesi di contratto collettivo integrativo stipulata il giorno 12/12/2018 tra la delegazione di parte pubblica e la RSU di Istituto;

CONSIDERATE le osservazioni pervenute da parte dei Revisori dei Conti che sono recepite nel presente testo

il giorno 05/02/2019 si stipula il seguente contratto Collettivo Integrativo di Istituto tra la parte pubblica e le RSU di Istituto

*Handwritten signatures*

## INDICE

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Art. 6 - Informazione

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 8 – Confronto

#### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 12 - Referendum

Art. 13 - Contingente minimo in caso di sciopero del personale della scuola

### TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

### TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Art. 19 Assegnazione ai plessi posti nel comune che non è sede dell'istituzione scolastica.

### TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

Art. 21 – Risorse

#### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 25 – Criteri generali di stanziamenti delle risorse

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

Art. 28 – Utilizzazione del fondo per il personale docente

Art. 29 – Utilizzazione del fondo per il personale ATA

### TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

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

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

Art. 33 - Servizio di prevenzione e protezione



Art. 34 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Art. 35 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.

**TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 37 – Rendicontazione delle attività finanziate

Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Art. 38  
  
P. P. P.

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "G.Carducci" di Olginate.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – 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 sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto per ogni anno scolastico ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Il Dirigente Scolastico condividerà con le OO.SS. e le RSU tutti gli elementi necessari nei termini previsti dal sistema di relazioni sindacali (partecipazione, contrattazione) ogni qualvolta vi siano delle nuove condizioni.

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. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei ruoli e delle responsabilità da parte delle parti. La correttezza e la trasparenza sono condizione essenziale per il buon esito di tali relazioni.
2. Le relazioni sindacali perseguono l'obiettivo di coniugare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla comunità.
3. 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.
4. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

5. 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.
6. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, l'ora e la durata dello stesso.
7. Il Dirigente Scolastico è responsabile della stesura dei verbali delle riunioni sindacali. A tale scopo può nominare un segretario tra il personale della amministrazione.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. 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 al successivo art. 35 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);



- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della Istituzione scolastica, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
4. Il Dirigente trasmette per quanto possibile tempestivamente alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto per motivi sindacali a comunicare con altri lavoratori dell'Istituto in orari liberi da impegni di servizio. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessità e previa richiesta, utilizzare i seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento degli uffici di segreteria, per cui n. 1 (uno) collaboratore scolastico sia per la sede centrale che per i plessi e n. 1 (uno) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. Ad eccezione della scuola secondaria, se in un plesso la richiesta di partecipazione del personale docente e ATA è totale, non sarà previsto il contingente minimo in quel plesso.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

7. Poiché la struttura scolastica è costituita da diverse sedi, nella richiesta di assemblea sindacale le RSU e le OO.SS: terranno conto dei tempi di spostamento.

#### **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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista.
3. 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.
4. Per l'anno scolastico 2018-2019 i dipendenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola sono 125 unità; pertanto le ore a disposizione per le RSU sono 53 ore 7 minuti e 30 secondi.

#### **Art. 12 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale minimo in caso di sciopero del personale della scuola previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

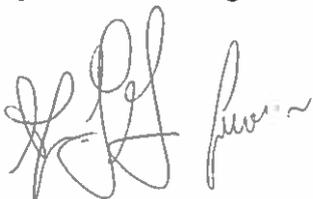
Il Personale ATA è tenuto a sottostare a quanto previsto dall'art. 2 della L. 146/90, che contempla i servizi minimi e relative prestazioni indispensabili in caso di sciopero del personale della scuola. Sono tali:

- lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali e di idoneità, che prevedono la presenza di n. 1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti degli esami e/o di scrutinio) e di n. 1 collaboratore scolastico (per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dell'edificio);
- il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni, che prevedono la presenza del DSGA, di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 collaboratore scolastico, per il tempo strettamente necessario.

Pertanto, al fine di assicurare i suddetti servizi minimi essenziali, il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente minimo secondo i seguenti criteri:

- individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
- turnazione di unità indispensabili all'erogazione di detti servizi seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il Personale suddetto, tenuto a garantire i servizi minimi elencati, dovrà essere informato tre giorni prima e comunque appena il dirigente ne avrà la possibilità. L'interessato potrà, entro il giorno successivo, avanzare al dirigente eventuali ragioni a favore della propria sostituzione. Solo nel caso ciò sia possibile, il Dirigente scolastico provvederà a sostituire il suddetto personale.

*MR*  


## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 14 – 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 CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a valere sui fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
3. I docenti in servizio nell'Istituto possono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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. 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
5. Il personale ATA in servizio nell'Istituto può chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22 c. 4 lett. c6);**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
  - non vi sia impatto sulle condizioni di lavoro definite nell'ambito del documento di valutazione dei rischi.
2. Si conviene una flessibilità massima giornaliera a discrezione del dipendente di 15 minuti purché:
  - per il personale collaboratore scolastico non vi sia interferenza con l'orario di apertura e chiusura del plesso e sia rispettato il monte ore settimanale del singolo lavoratore;
  - Per il personale di segreteria l'intervallo di flessibilità non coinvolga l'orario di apertura pubblico degli uffici e non vi sia variazione sull'orario complessivo settimanale del singolo lavoratore.



3. E' individuato il personale per cui si applica la riduzione alla 35-esima ora dell'orario di lavoro nel personale a regime di lavoro a tempo pieno che svolge una turnazione e svolge orari di lavoro flessibili all'interno dell'orario di funzionamento dell'Istituto.

4. In presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92);
- personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92);
- genitore di figlio di età inferiore a 12 anni,

il personale può beneficiare di particolari condizioni orarie concordate con il DSGA.

**Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 22 c. 4 lett. c8)**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Il personale è tenuto a consultare nelle giornate in cui presta servizio almeno una volta i canali di comunicazione utilizzati dalla Amministrazione. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultare i sistemi di informazione. Di conseguenza nell'inviare le circolari l'amministrazione deve tener presente i tempi nel quale il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi.
3. L'Amministrazione invia comunicazioni tra le ore 8.00 e le ore 17.00 dei giorni lavorativi tramite posta elettronica.
4. Nel caso di assenza dal servizio del dipendente per malattie, ferie o permessi è fatta salva la possibilità da parte della Amministrazione di contattare telefonicamente il dipendente per comunicazioni urgenti e indifferibili.
5. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia attraverso il sito della scuola e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.
6. Il dipendente che presenta un modulo digitale deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della segreteria, poiché l'accesso al sistema per la lavorazione delle pratiche da parte del personale avviene solo in orario di servizio. L'invio può essere effettuato senza alcun limite temporale.
7. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (art. 22 c. 4 lett. c9)**

1. Il processo di informatizzazione nell'Istituto è in corso da vari anni, sia a supporto delle attività didattiche sia per la digitalizzazione delle procedure amministrative e si sta avviando verso il completamento.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'istituto si adopera per garantire condizioni di lavoro adeguate dal punto della formazione sui processi di digitalizzazione e della dotazione delle infrastrutture tecnologiche e delle postazioni di lavoro adeguate.
4. Ai fini dell'utilizzo di questi sistemi di informatizzazione è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche e che indichi un indirizzo di posta elettronica al quale possano essere inviate comunicazioni.

5. L'Istituto ha adottato un registro elettronico e una segreteria digitale che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Ogni dipendente ha accesso alla area riservata del sito e tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico.
6. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.
7. La modulistica destinata al personale è progressivamente caricata nel sito e il personale è tenuto a utilizzarla. In questo modo si ha certezza delle richieste presentate e dei tempi. Restano in forma cartacea solo alcune procedure per le quali la tipologia di firma digitale presente nel sistema non può essere considerata adeguata.

**Art. 19 -Assegnazione ai plessi posti nel comune che non è sede dell'istituzione scolastica.**

Questo Istituto ha plessi distribuiti su tre comuni.

Fatte salve le precedenzae per i lavoratori che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal T.U. ex D. Lgs. 151/2001, l'assegnazione alle diverse sedi avviene in base ai seguenti criteri:

- Continuità, dove possibile;
- Possesso di competenze specifiche che soddisfino le esigenze del plesso;
- Anzianità di servizio e posizione in graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato;
- Distribuzione delle unità di personale che usufruiscono dei permessi della L. 104/92 nei vari plessi, in modo da evitarne la concentrazione su un unico stabile
- Disponibilità all'assegnazione in un altro plesso;
- Posizione in graduatoria per il personale a tempo determinato.

Nel caso sussistano in una o più sedi posti non occupati da unità già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- Assegnazione di un'unica sede di servizio al personale utilizzato su più sedi;
- Assegnazione ad altra sede del personale già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
- Assegnazione alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza 1 settembre;
- Assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 20 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;



2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**Art. 21 – Risorse**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

**2.1 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR (cifre lordo dipendente)**

	Economie/Residui (€)	Assegnazione (€)
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	1.198,45	52.081,15
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	6,76	1.034,51
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	0	6.032,79
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	0	3.277,84
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio assegnazione a.s. 2017/2018	113,74	3.108,89
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica assegnazione a.s. 2018/2019		1.993,35
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015		18.862,95
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017		n.d.

**2.2 Fondi derivanti da convenzioni e destinati a retribuire il personale della istituzione scolastica (cifre omnicomprensiva in euro):**

j) convenzioni CPIA	600
k) convenzione Comune di Olginate	400

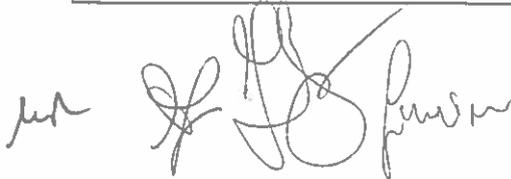
**2.3 Fondi ministeriali legati alle azioni del PNSD**

E' prevista la cifra di 1000€ per attività legate a progetti funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PTOF che introducono e realizzano l'implementazione delle tecnologie e soluzioni digitali nella didattica.

**2.4 Fondi derivanti da progetti comunitari PON-FSE**

Oltre alle figure formative, per ogni modulo realizzato della durata di 30 ore sono previsti i seguenti incarichi:

Tipologia incarico	Ore attribuite	Quota (€) l.d.
Dsga	15	277,5
referente valutazione	12	210



Coordinatore di singolo modulo	15	262,5
Personale Assistente Amministrativo	10	145
Personale collaboratore scolastico	10	125

Nel corrente anno scolastico saranno realizzati fino a 7 moduli per il Progetto "Competenze di base" e fino ad un massimo di 4 moduli per il Progetto "Competenze di cittadinanza globale". Relativamente ai progetti, le cifre sono pertanto:

Azione	Codice Progetto	Numero moduli	Cifra spese di gestione per personale
Competenze di base	10.2.1A-FSEPON-LO-2017-188	2	2707,08
	10.2.2A-FSEPON-LO-2017-438	5	6767,70
Competenze di cittadinanza globale	10.2.5A-FSEPON-LO-2018-198	4	5414,16

Nel caso di **progetti comunitari**, il personale è individuato:

- per quanto concerne le attività formative, mediante procedura a evidenza pubblica prevista dagli stessi progetti, dando precedenza a personale interno alla amministrazione;
- per quanto concerne le attività di gestione, mediante autocandidatura. Nel caso di più disponibilità a ricoprire il medesimo incarico, saranno applicati, i seguenti criteri
  - per i docenti i criteri della rotazione degli incarichi e dell'affinità relativa all'ordine di scuola e alla disciplina di insegnamento rispetto al modulo da realizzare;
  - per gli assistenti amministrativi, il criterio della rotazione;
  - per il personale collaboratore scolastico, i criteri della rotazione e della medesima sede di servizio per lo svolgimento del corso.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualunque sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri scopi.

### Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, non finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Tutte le risorse a disposizione sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.
3. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate
  - alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola;
  - ad attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa.

4. L'impiego delle risorse contempla tutte le componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti. Per tale quota parte comune del fondo, al fine di garantire il funzionamento della Istituzione Scolastica in relazione alla attività previste nel PTOF e in considerazione della necessità di far fronte alle assenze del personale ATA, costituisce parametro di riferimento il rapporto 75% per i docenti e 25% per il personale ATA.
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
6. Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 sono disponibili per il corrente anno scolastico 53279,6€ lordo dipendente, che risultano suddivise come segue:

Voce	Importo (l.d.)
Fondo Istituzione scolastica	53279,6€
Indennità di direzione D.S.G.A.	5280 €
Indennità sostituzione D.S.G.A.	812,53 €
Da Programmare	47187,07 €
Di cui quota docenti (75%)	35.390,30 €
Di cui quota ATA (25%)	11.796,77 €

#### **Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

La rete della formazione dell'ambito LO16 propone annualmente attività formative coerenti con il piano nazionale di formazione e il Collegio dei docenti adotta un proprio piano di formazione coerente con quello nazionale e con le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di miglioramento. Sono inoltre programmate attività di formazione obbligatorie relativamente a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

Al di fuori della formazione obbligatoria per i docenti neo-assunti che è prevista da norma, non sono previsti fondi specifici destinati alla retribuzione del tempo destinato alla formazione al di fuori dell'orario di servizio. Pertanto la formazione che avviene al di fuori del servizio può essere retribuita solo a carico del fondo d'istituto, qualora la formazione sia ritenuta obbligatoria da parte del Collegio dei Docenti.

Il personale ATA che svolge attività di formazione in presenza al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico.

Poiché non è possibile il recupero delle ore prestate dai docenti durante le attività didattiche, nella ripartizione del fondo prevista in questo contratto viene accantonato un fondo da destinare alle attività di formazione accantonando un numero di 100 ore destinate al pagamento della formazione dei docenti. Il personale docente in prima istanza recupererà le ore aggiuntive effettuate in presenza al corso conteggiandole nelle attività funzionali all'insegnamento relativamente al raggiungimento del monte ore annuo individuale. In subordine il personale docente accederà al fondo stanziato per tutte le attività formative.

Nel recupero delle ore si dà precedenza alle ore effettuate per corsi sulla sicurezza. Al termine dell'anno scolastico i docenti rendicontano le ore di formazione non recuperate e l'ammontare definito sul fondo d'istituto verrà proporzionalmente ripartito fra i richiedenti.

#### **Art. 25 – Criteri generali di stanziamenti delle risorse**

Per il **personale docente** si prevede il riconoscimento delle seguenti attività, previste dal piano annuale di cui all'articolo 28, comma 4, CCNL e aggiuntive rispetto agli impegni previsti dalle norme contrattuali o di diversa fonte:

- a) elaborazione e/o realizzazione di specifici progetti previsti nel PTOF, ad opera di singoli docenti o gruppi di lavoro costituiti ad hoc, deliberati dai competenti organi collegiali (Consigli di Classe e Collegio dei docenti oppure solo Collegio docenti);
- b) collaborazione continuativa col Dirigente Scolastico;
- c) altre attività di coordinamento/organizzazione, affidate a gruppi di lavoro o singoli docenti (Referente di Plesso, Responsabile Gruppo Area/Interteam/Dipartimenti disciplinari, Referente progetti e attività deliberati in Collegio Docenti, Responsabili laboratori e aule speciali);
- d) attività di insegnamento (corsi di recupero, alfabetizzazione di alunni stranieri).

Per il **personale A.T.A.** si prevede il riconoscimento di:

- a) attività aggiuntive svolte fuori del proprio orario di lavoro, approvate dal DSGA;
- b) incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- c) incarichi aggiuntivi connessi con attività di particolare rilevanza, che comportano lo svolgimento di compiti di coordinamento e innovativi rispetto al profilo professionale, da svolgersi sia nell'ambito del proprio orario di lavoro, che fuori dell'orario stesso, senza che questo comporti il venir meno delle mansioni da svolgere nel proprio orario di servizio e attribuite nel Piano delle Attività.

#### **Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018-2019 sono pari a 18862,95€ l.d..

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

gli importi base dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;

- tra l'importo del compenso intermedio e quello di fascia alta deve esserci una differenza percentuale non inferiore al 15% e non superiore al 25%;
- tra l'importo del terzo compenso e quello di fascia alta deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 35% e non superiore al 45%

#### **Art. 27 - 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.
2. Nell'atto del conferimento dell'incarico verrà indicato anche il limite massimo di ore consentito per la retribuzione a carico del FIS.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati in relazione all'incarico conferito e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 28 – Utilizzazione del fondo per il personale docente**

##### **Stanziamenti per il personale docente**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22 della presente ipotesi, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative indispensabili per la gestione del PTOF (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi);

- b. supporto alla didattica (coordinatori d'area, coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento e di interteam, responsabili dei laboratori, responsabili gruppi di lavoro e di progetto, attività di tutoring dei docenti in anno di prova);
- c. supporto all'organizzazione della didattica (commissioni orientamento e continuità, commissione integrazione disabili, commissione integrazione alunni stranieri e BES)
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;
- e. partecipazione a commissioni e gruppi di progetto.

Dopo la fase di avvio delle attività, dei progetti e le azioni di monitoraggio intermedio delle stesse, a chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi, a consuntivo delle attività svolte, secondo le procedure previste nel POF d'Istituto, stileranno una relazione finale per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e renderanno le ore svolte.

Il dettaglio della ripartizione è illustrato nella allegata Tabella "A" docenti.

#### **Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa**

Le risorse assegnate sono ripartite in parti uguali tra i docenti individuati quali funzioni strumentali al PTOF come risulta dalla delibera del Collegio Docenti unitario del 18.09.2018.

<b>Funzione Strumentale</b>	<b>N. docenti</b>
Autovalutazione	1
Registro	1
Multimedialità	1
Orientamento	1
DA	1
BES	1
Sicurezza	1

#### **Criteri di assegnazione ai progetti**

1. I progetti sono approvati all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. La presidenza assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione, con indicazione sulla durata, l'impegno orario, il compenso.
2. In caso di risorse insufficienti a garantire la realizzazione di tutti i progetti presentati è responsabilità della presidenza, sulla base di criteri condivisi dal Collegio, stilare una graduatoria dei progetti stessi e assumere con il docente coordinatore e/o con il docente responsabile del progetto le decisioni più opportune per il ridimensionamento ovvero la non copertura finanziaria del progetto. Le attività aggiuntive sono liquidate come previsto dal CCNL.
3. Per i criteri di finanziamento dei progetti si fa riferimento a quanto deliberato dagli organi collegiali in merito alla progettazione e ai criteri di attuazione dei progetti inseriti nel P.T.O.F.

#### **Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

Per attivare specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (come previsto dall'art. 2 c. 2 del D.Lgs. 62/2017) si stanziava per tale attività una cifra complessiva pari a 7630€ (in tale cifra sono compresi i fondi relativi al punto e) dell'art.20 e 2414,02€ della quota docenti del FIS)

#### **Attività di formazione**

In accordo con quanto esplicitato all'art. 24 del presente contratto, si conviene di stanziare un budget di 1750€ per la formazione del personale docente.

#### **Avviamento alla pratica sportiva.**

I compensi stanziati di 1041,27€ sono destinati al personale docente impegnato nelle attività previste all'interno del Centro Sportivo Studentesco.

## Art. 29 – Utilizzazione del fondo per il personale ATA

### Art. 29, c. 1 Attività aggiuntive del personale ATA

Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si prevede il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dal personale ATA. Ai fini della liquidazione dei compensi, vanno riportate le unità orarie di impegno aggiuntivo.

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, per:

- a) Coordinamento amministrativo ed organizzativo progetti/Piano diritto allo studio Comuni (predisposizione richieste, gestione e rendiconti dei fondi diritto allo studio)  
Riorganizzazione archivio corrente e di deposito – scarto d'archivio  
Intensificazione suddivisione area affari generali  
Elaborazione sentenze personale docente e ata  
Intensificazione sostituzione personale assente  
Ricognizione, verifica, scarico beni inventario nei plessi – sistemazione scritture contabili  
Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche (il compenso verrà erogato al personale AA e CS che ha effettivamente svolto il servizio)  
Gestione giuridica personale in ragione della numerosità dei contratti stipulati dall'istituto  
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e sostituzione colleghi assenti (L.190/2014 art. 1 comma 332)
- b) Intensificazione per complessità plessi  
Riorganizzazione archivio corrente e di deposito – scarto d'archivio  
Cura e assistenza all'igiene della persona scuola dell'infanzia  
Piccola manutenzione dei beni, sostituzione serrature, montaggio scaffali, sistemazione banchi e sedie, fissaggio armadi, pulizia accurata attrezzature informatiche (tastiere, pc, ecc). Sostituzione lampadine ove possibile su tutti i plessi (2 secondaria e 2 primaria Rodari, 1 per ogni altro plesso)  
Approvvigionamento e rendicontazione materiale igienico sanitario/primo soccorso (controllo giacenze-richieste d'acquisto – controllo conservazione prodotti in luoghi sicuri e sottochiave) (2 secondaria e 2 primaria Rodari, 1 per ogni altro plesso)  
Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche (il compenso verrà erogato al personale AA e CS che ha effettivamente svolto il servizio)  
Spostamento effettivo su altri plessi, siti in altri Comuni, per assenza colleghi.  
Commissione GLI – 1 unità per ogni ordine di scuola

Il dettaglio della ripartizione è illustrato nella allegata Tabella "B" ATA

### Art. 29, c. 2 Attribuzione di incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

- COLLABORATORI SCOLASTICI: Assistenza Alunni Disabili e assistenza e cura alla persona

n. 7 incarichi (1 infanzia Garlate, 1 infanzia Valgrehentino, 1 primaria Valgrehentino, 2 primaria Olginate, 2 primaria di Garlate);

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: attribuzione n. 1 incarico:

- Coordinamento area personale e collaborazione Dsga nell'organizzazione dei servizi dei C.S. e sostituzioni
- Coordinatore area didattica: referente organizzativo per il Dirigente, per le collaboratrici del Ds, per le funzioni strumentali - collaborazione referenti invalsi, intercultura, DA, BES

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così distribuite:

- € 588,92 per n. 2 unità di personale amministrativo

- € 300 per n. 7 unità di collaboratori scolastici

2. Gli incarichi specifici sono conferiti dal Dirigente Scolastico a domanda degli interessati. Se le richieste pervenute dovessero eccedere il numero degli incarichi attribuibili sarà considerata la continuità del servizio e stilata apposita graduatoria sulla base dei titoli valutabili posseduti dagli interessati che si elencano di seguito:

- a) competenze (aver già svolto attività dello stesso tipo);
- b) aver seguito la formazione per l'art. 3;
- c) corsi specifici;
- d) anzianità di servizio.

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 22 c. 4 lett. c1)**

Il presente titolo riguarda l'applicazione del D. lgs. 81/08 e dell'intera normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008

### **Art. 30-Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, deve:

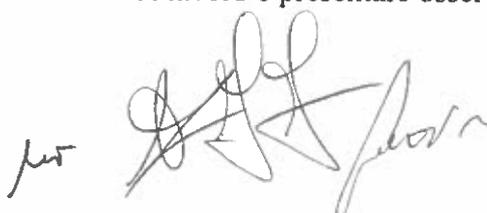
- a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b. valutare i rischi esistenti e conseguentemente elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.

2. Il dirigente scolastico potrà avvalersi della consulenza di eventuali esperti esterni.

3. Il dirigente ha individuato in ogni plesso dei referenti per la sicurezza.

### **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 possieda le necessarie competenze. La RSU ha comunicato al Dirigente Scolastico il nominativo del rappresentante nella persona della insegnante Milani Cinzia; il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

#### **Art. 32 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il dirigente scolastico ha optato per assumere l'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

#### **Art. 33 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando il personale per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

#### **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove necessario, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'eventuale consulente in materia di sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

#### **Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta da parte del dirigente scolastico all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle normative in tema di sicurezza. Gli obblighi, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte del dirigente scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico. I preposti segnalato al Dirigente scolastico qualunque intervento si renda necessario ai fine della sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico o il preposto adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **Art. 34 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. L'organigramma della sicurezza è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto e affisso all'albo in ogni plesso; esso è tenuto aggiornato a cura del datore di lavoro ed è di seguito riportato:

	PREPOSTI	ANTINCENDIO	PRIMO SOCCORSO
Infanzia Chaplin Olginate	BALOSI CLAUDIA	ESPOSITO MARIA ESPOSITO MARIANGELA	BALOSI CLAUDIA GILARDI ANNA
Infanzia "Collodi" Garlate	ALIPPI PAOLA	MANZONI ELISABETTA COLOMBO MONICA FORIGLIO ITALIA	MUTTONI RENATA COLOMBO MONICA
Infanzia "San Giuseppe" Valgrehentino	FARINA ANNA RITA	NASATTI ELENA ANGHILIERI GIULIA	NASATTI ELENA ANGHILIERI GIULIA
Primaria "Rodari" Olginate	BALLIO FRANCA	GANDIN ENRICA PIROLA ELENA GUARINO ANGELA CASINO CINZIA	MOLTENI MARIELLA FANTI ELENA FERRERI CRISTINA
Primaria "A. Frank" Garlate	ERMO FRANCESCA	CRESTANI ELEONORA BRUZZESE RITA	PALERMO MANUELA VISENTINI RITA
Primaria "Grehentino" Valgrehentino	TROIANO CRISTINA	ANNICCHIARICO G. MILANI CINZIA MEZZASALMA GIUSEPPE	BASSANI ANNA CLARA AMETRANO VINCENZA
Scuola Secondaria di I° Grado "G. Carducci"	TOSCANO GRAZIA LANFRANCHI SIMONA	TOSCANO GRAZIA MINASI RITA VIVENZIO FRANCO RIVA LAURA	LANFRANCHI SIMONA CORTI BRUNA FORESTA ISABELLA VIVENZIO FRANCO
RSPP Dr.ssa Mariapia Riva RLS Ins. Milani Cinzia Medico Competente Dr. Giuseppe Cortona			

**Art. 35 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.**

A tutti i lavoratori neo-assunti è data a cura del datore di lavoro

- Informativa sulla Sicurezza ai Lavoratori Ex Art. 36 D.Lgs.81/2008;
- Procedure in materia di divieto all'uso di bevande alcoliche in ambito lavorativo;
- Estratto del DVR relativo al rischio correlato alla mansione;
- Protocollo da seguire in caso di gravidanza.

Per la formazione ci si avvarrà, di corsi affidati dall'Istituto a Enti esterni e realizzati sul luogo di lavoro e dei corsi organizzati dalla rete di scopo provinciale per la sicurezza. La verifica dei bisogni formativi viene svolta periodicamente, anche utilizzando lo specifico software che permette anche la gestione del calendario degli aggiornamenti necessari e consente l'iscrizione ai corsi.

La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Si avrà cura di promuovere attività formative in periodi che non coincidano con le valutazioni intermedie e finali. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso da quello di servizio si applica quanto previsto dall'art. 23 del presente contratto.



## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

### Art. 37 – Rendicontazione delle attività finanziate

A chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi stileranno una relazione finale a consuntivo delle attività svolte.

L'attività svolta dovrà essere certificata entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento da parte di tutto il personale.

### Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Il compenso verrà erogato per le ore effettivamente svolte (commissioni, etc.), a fronte dell'effettiva prestazione, per i vari incarichi e a verifica degli obiettivi previsti e raggiunti.
4. Il pagamento avverrà mediante cedolino unico.

Allegati:

Tabella "A" DOCENTI

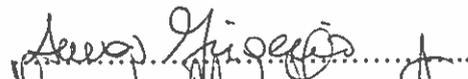
Tabella "B" ATA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Mariapia Riva

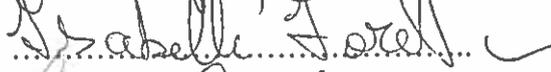


Le RSU dell'Istituto Comprensivo 'G. Carducci' di Olginate

Frigerio Anna



Foresta Isabella



Guarino Angela

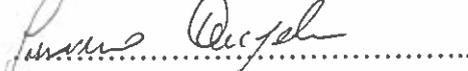


Tabella "A" DOCENTI

		n. docenti	Art 88 lettera	tot €
COLLABORATORI DS	Collaboratore Vicario	1	f)	2100
	Secondo collaboratore	1	f)	1400
REFERENTI DI PLESSO	Responsabile plesso Carducci	1	d)	1225
	Responsabile plesso Chaplin	1	d)	787,5
	Responsabile plesso Collodi	1	d)	700
	Responsabile plesso Frank	1	d)	700
	Responsabile plesso Gregghentino infanzia	1	d)	612,5
	Responsabile plesso Gregghentino primaria	1	d)	962,5
	Responsabile plesso Rodari	1	d)	1137,5
COMMISSIONE PTOF e AUTOVALUTAZIONE	PTOF	5	d)	700
	Autovalutazione	3	d)	525
COMMISSIONE SCHEDA	Documento di valutazione	5	d)	525
COMMISSIONE ORARIO	Scuola secondaria	3	d)	787,5
COORDINAMENTO INFANZIA	COORDINAMENTO INFANZIA	1	d)	350
COORDINATORI e VICE COORDINATORI AREA, VERIFICHE E VALUTAZIONI	Coordinatore gruppo area	3	d)	787,5
	Vice coordinatore gruppo area	3	d)	262,5
	Verifiche e valutazione	3	d)	262,5
COORDINATORI INTERTEAM PRIMARIA	Coordinatore inglese e IRC	2	d)	350
	Coordinatori interteam	5	d)	1050
REFERENTI DI DIPARTIMENTO MEDIA	Referente dipartimento	6	d)	840
	Referente dipartimento con scritti esame	3	d)	630
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA MEDIA	Coordinatore di classe I-II	10	d)	1050
	Coordinatore di classe III	5	d)	700
COMITATO DI VALUTAZIONE E TUTOR	Tutor docenti neo-immessi	2	d)	280
	Tutor FIT	1	d)	210
	Comitato di valutazione	3	d)	262,5
SALUTE E SICUREZZA	Sicurezza Gregghentino e Garlate	4	d)	350
	Sicurezza plesso Carducci	2	d)	175
	Sicurezza Chaplin- Rodari	2	d)	280
GESTIONE DEL MATERIALE- AULE SPECIALI	Gestione materiale	2	d)	70
	Gestione materiale	6	d)	420
	Aule speciali	9	d)	630
	Aule speciali-ref. Informatica	2	d)	140
	Aule speciali-ref. Informatica	1	d)	157,5
	Aule speciali-ref. Informatica	3	d)	262,5
	Aule speciali-ref. Informatica	3	d)	105

	progetto	ordine di scuola	n. docent	n. ore/doc	Art 88	tot €
P01 SCUOLA AMICA	Scuola Amica	secondaria	1	6	k)	700
		secondaria	10	3	k)	
		secondaria	2	2	k)	
P02 SALUTE	Salute e benessere	infanzia	2	5	k)	1242,5
		infanzia	1	13	k)	
		primaria	1	27	k)	
		secondaria	1	21	k)	
	Sportello d'ascolto	secondaria	1	10	k)	175
P03-	GLI-DA	infanzia	1	15	k)	612,5
	GLI-DA	secondaria	1	20	k)	
	GLI-BES	infanzia	1	6	k)	805
	GLI-BES	primaria	1	20	k)	
	GLI-BES	secondaria	1	20	k)	
P04 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	P4-Continuità	infanzia	3	4	k)	210
	Conosciamo le lingue straniere	primaria	2	5	b)	350
	P4-Orientamento	secondaria	5	2	k)	262,5
	P4-Orientamento	secondaria	5	1	k)	
	P4-Diario	primaria-se	1	3	k)	262,5
	P4-Diario	primaria-se	1	12	k)	
P06 SVILUPPO DELLE COMPETENZE	Tutti a teatro, teatro per tutti	infanzia	3	5	k)	262,5
	Quater pass insem	primaria	3	12	k)	2450
	Quater pass insem	primaria	13	8	k)	
	potenziamento di inglese	secondaria	1	10	k)	210
			2	1		
	Dipartimento di lettere "Camminando di fa cammino"	secondaria	2	4	k)	385
			3	3		
			5	1		
	Musica e teatro	secondaria	2	4	k)	455
			3	6		
	Musica per lo Spirito	secondaria	2	3	k)	315
			2	6		
	Il cammino delle scienze	secondaria	7	2	k)	455
1			6	b)		
Fit in Deutsch 1	secondaria	1	8	b)	280	

avanzato 6,28

Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orario	totale	
Coordinamento amministrativo ed organizzativo progetti/Piano diritto allo studio Comuni (predisposizione richieste, gestione e rendiconti dei fondi diritto allo studio)	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	25	14,50	€ 362,50	€ 362,50
Riorganizzazione archivio corrente e di deposito - scarto d'archivio	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	7	70	14,50	€ 1.015,00	€ 1.015,00
Intensificazione area affari generali	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	5	35	14,50	€ 507,50	€ 507,50
Elaborazione sentenze personale docente e ata	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	25	14,50	€ 362,50	€ 362,50
Intensificazione sostituzione personale assente	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	7	50	14,50	€ 725,00	€ 725,00
Ricognizione, verifica, discarico beni inventario nei plessi - sistemazione scritture contabili	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	40	14,50	€ 580,00	€ 580,00
Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche (Il compenso verrà erogato al personale AA e CS che ha effettivamente svolto il servizio)	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di		5	14,50	€ 72,50	€ 72,50
Gestione giuridica personale in ragione della numerosità dei contratti stipulati dall'Istituto	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	25	14,50	€ 362,50	€ 362,50
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili *	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	7	70	14,50	€ 1.015,00	€ 1.015,00
* rapportate alle ore di servizio								<b>€ 5.002,50</b>
Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orario	totale	
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili *	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	24	312	12,50	€ 3.900,00	€ 3.900,00
Cura e assistenza all'igiene della persona scuola dell'infanzia *	infanzia tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	9	72	12,50	€ 900,00	€ 900,00
Piccola manutenzione dei beni - rendicontazione manutenzioni effettuate. Ore: Infanzia Garlate 3; Infanzia Olginate 4; Infanzia Valgrehgentino 2; Primaria Garlate 5; Primaria Olginate 10; Primaria Valgrehgentino 8; secondaria 18	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	9	50	12,50	€ 625,00	€ 625,00
Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche (Il compenso verrà erogato al personale AA e CS che ha effettivamente svolto il servizio)	segreteria	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di		5	12,50	€ 62,50	€ 62,50
Riorganizzazione archivio corrente e di deposito - scarto d'archivio	Secondaria Olginate	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	4	32	12,50	€ 400,00	€ 400,00
Approvvigionamento e rendicontazione materiale igienico sanitario/primo soccorso (controllo giacenze-richieste d'acquisto - controllo conservazione prodotti in luoghi sicuri e sottochiave). Ore inf olginate 3 prim Olginate 8 Sec Olginate 9 prim Valgrehgentino 6 inf Valgrehgentino 2 prim Garlate 3 inf Garlate 2	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	9	33	12,50	€ 412,50	€ 412,50
Commissione GLI	una unità per ogni ordine di scuola	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	3	9	12,50	€ 112,50	€ 112,50
Spostamento effettivo su altri plessi, siti in altri Comuni, per assenza colleghi.	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	5	30	12,50	€ 375,00	€ 375,00
<b>TOTALI PARZIALI</b>								<b>€ 6.787,50</b>
Convenzione CPIA Lecco-corso Lingua 2 per stranieri	Secondaria Olginate	Collaboratore Scolastico	Intensificazione	5	forfettario		€ 452,15	€ 452,15
Funzioni miste	Primaria Olginate	Collaboratore Scolastico	Intensificazione	4	forfettario		€ 301,43	€ 301,43
<b>TOTALI PARZIALI</b>								<b>€ 753,58</b>
<b>TOTALI</b>								<b>€ 12.543,58</b>

\* rapportate alle ore di servizio

		n. ata	totali ore	compenso orario	totale	
Incarichi specifici - Assistenti Amministrativi		2		€ 588,92	€ 1.177,84	
Incarichi specifici - Collaboratori Scolastici		7		€ 300,00	€ 2.100,00	
					<b>TOTALI</b>	<b>3277,84</b>
					<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 15.821,42</b>
<b>Finanziamenti</b>						
Fondo Istituto ata - lordo dipendente	competenza					11497,16
Fondo Istituto Ata - lordo dipendente	avanzo amministrazione					299,61
Incarichi specifici Ata - lordo dipendente	competenza					3277,84
Funzioni Miste Ata - lordo dipendente	competenza					301,43
Convenzione CPIA Lecco	competenza					452,15
					<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 15.828,19</b>
					<b>DISPONIBILITA'</b>	<b>€ 6,77</b>

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi  
 Maria Caligiuri  


Fondo Ist. AA € 6,77  
 Incarichi specifici AA € 0,00  
 Funzioni miste AA € 0,00  
 Compensi CPIA € 0,00

