

 UNIONE EUROPEA	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 MIUR
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: icolginate.edu.it	 

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2019-2020

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-Valgrehgentino 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 Collettivo Integrativo di Istituto siglata in data 17/12/2019 tra la parte pubblica, le RSU di Istituto e le OO.SS.;

VISTE le osservazioni pervenute da parte dei Revisori dei Conti;
 tra la delegazione di parte pubblica, la RSU e i Rappresentanti Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto

[Handwritten signatures in blue ink]

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

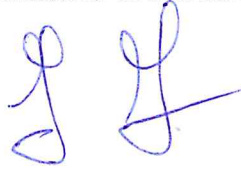
Art. 35 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.

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



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 2019-2020, 2020-2021 e 2021-2022, 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 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

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.



4

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.

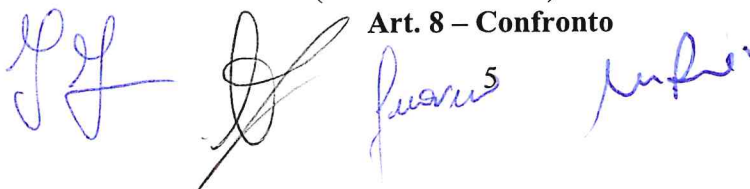
Art. 6 – Informazione

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. 36 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).

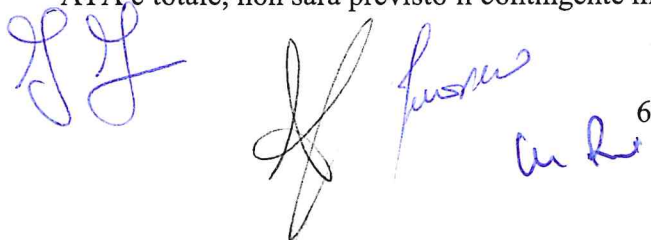
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

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 2019-2020 i dipendenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola sono 126 unità; pertanto le ore a disposizione per le RSU sono 53 ore 33 minuti.

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.

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. 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.
2. 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

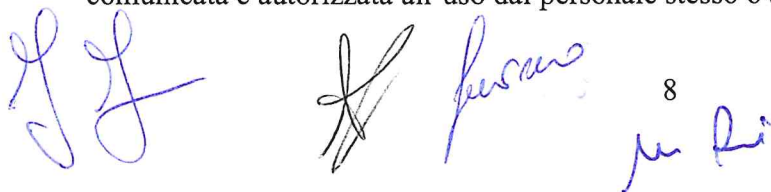
Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22 c. 4 lett. c6);

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)

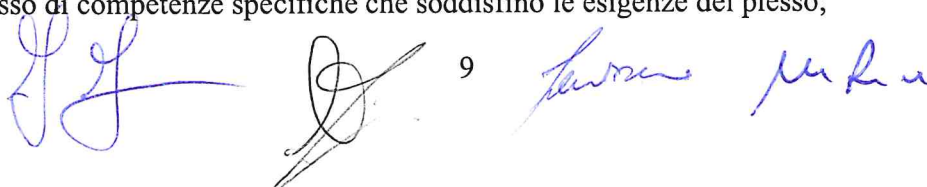
1. Il processo di informatizzazione nell'Istituto è in corso da vari anni, sia a supporto delle attività didattiche sia per la digitalizzazione delle procedure amministrative e si sta avviando verso il completamento. Dall'a.s. 2019-2020 è stato introdotto l'utilizzo della firma grafometrica.
2. Le innovazioni 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 precedenze 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;

 9

- 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 2019/2020 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	3477,75	51005,31
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	0	4958,74
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	0	3.275,81

d) per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti effettuate oltre l'orario settimanale d'obbligo	347,09	3169,01
e) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	26,27	1.037,65
f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica assegnazione	0	2062,62
g) per i turni notturni ed estivi presso i Convitti e gli Educandati	0	0
h) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015		20608,69

I residui dell'a.s. precedente rimangano con la stessa destinazione, in modo da avere la seguente disponibilità complessiva:

	Da programmare a.s. 2019-2020
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	54483,06
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4958,74
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	3275,81
d) per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti effettuate oltre l'orario settimanale d'obbligo	3516,1
e) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1063,92
f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica assegnazione	2062,62
h) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	20608,69

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

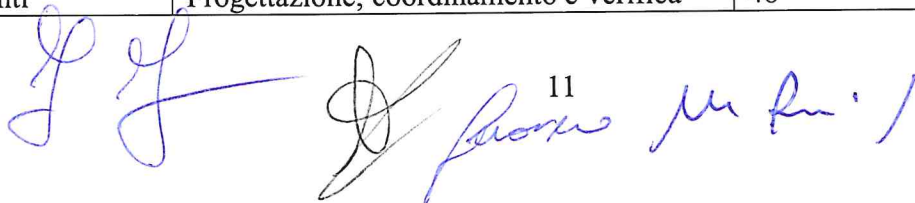
j) convenzioni CPIA	600
---------------------	-----

2.3-Fondo derivante dal Progetto Nazionale Batti il Cinque!

L'Istituto ha aderito in qualità di partner (delibera n.09 del Consiglio di Istituto del 01/02/2018) al progetto "Batti il cinque! Progettualità comunitarie tra nord e sud" presentato dall'organizzazione Fondazione Comunitaria del Lecchese nell'ambito del bando Nuove generazioni 2017 "Con i bambini impresa sociale". Il progetto prevede attività di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica e alle povertà educative minorili.

E' prevista la cifra complessiva omnicomprensiva di 11.673,08 € per il personale dell'Istituto nel periodo di realizzazione del progetto il cui termine è previsto il 1 gennaio 2022.

Voce	Descrizione	Totale ore	Costo orario l.s.
Docenti	Attività didattica	150	46,50
Docenti	Progettazione, coordinamento e verifica	48	23,25

 11

DSGA	Coordinamento gestione amministrativa	30	24,55
AA	Supporto alla gestione amministrativa	29	19,25
CS	Apertura scuola, custodia e pulizia	124	16,60

Nel caso di fondi derivanti da progetti, il personale è individuato mediante delibera da parte del Collegio dei docenti o mediante autocandidatura.

Le attività proposte, con la richiesta della disponibilità da parte del personale interessato, saranno rese note tramite avviso interno, con l'esplicitazione delle ore disponibili e della modalità di svolgimento. Nel caso di più disponibilità a ricoprire il medesimo incarico, saranno applicati, i seguenti criteri

- per i docenti i criteri della graduatoria e dell'affinità relativa all'ordine di scuola e alla disciplina di insegnamento rispetto alle attività 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 delle attività.

Per quanto concerne la scansione temporale, si prevede che le risorse siano impiegate come di seguito riportato:

Voce	Descrizione	a.s. 2019-2020	a.s. 2020-2021	1.09.2021-31.12.2021
Docenti	Attività didattica	100	50	0
Docenti	Progettazione, coordinamento e verifica	20	20	8
DSGA	Coordinamento gestione amministrativa	12	12	6
AA	Supporto alla gestione amministrativa	12	12	5
CS	Apertura scuola, custodia e pulizia	62	62	0

Per quanto concerne il personale impiegato nel corrente a.s. si prevede il seguente numero di risorse

Voce	Descrizione	n. personale
Docenti	Attività didattica	7
Docenti	Progettazione, coordinamento e verifica	1
DSGA	Coordinamento gestione amministrativa	1
AA	Supporto alla gestione amministrativa	1
CS	Apertura scuola, custodia e pulizia	7

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 54483,06€ lordo dipendente, che risultano suddivise come segue:

Voce	Importo (I.d.)
Fondo Istituzione scolastica	54483,06
Indennità di direzione D.S.G.A.	6253,60 €
Indennità sostituzione D.S.G.A.	1042,27 €
Da Programmare	47.187,19 €
Di cui quota docenti (75%)	35390,39€
Di cui quota ATA (25%)	11.796,80€

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, pari a 75 ore, da destinare alle attività di formazione per il 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

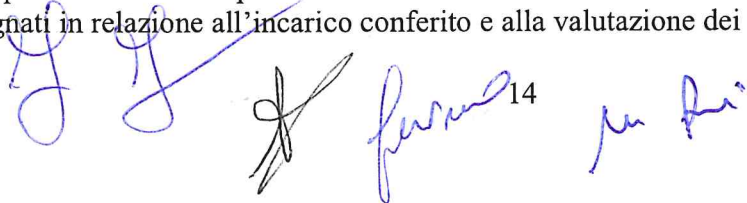
1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-2020 sono pari a 20608,69€ 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.



14

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 PTOF 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 2.09.2019 e 26.09.2019.

Funzione Strumentale	N. docenti
Autovalutazione	1
Registro e sito	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 dirigenza 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 dirigenza, 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 PTOF.

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 la cifra di 2062,62 € prevista dalla lettera f) del MOF e 2100€ 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 1312,5€ per la formazione del personale docente.

Avviamento alla pratica sportiva.

I compensi stanziati di 1063,92€ 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) Per il Personale Assistente Amministrativo:

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- complessità aree- sostituzione personale assente
Coordinamento area personale e elaborazione sentenze personale docente e ata
Riconoscimento, verifica, discarico 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)
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e sostituzione colleghi assenti

b) Per il personale Collaboratore Scolastico

Intensificazione per organizzazione plessi (compreso piccola manutenzione e sostituzione colleghi assenti)
Approvvigionamento e rendicontazione di materiale igienico/sanitario
Riorganizzazione archivio corrente e di deposito – scarto d'archivio
Cura e assistenza all'igiene della persona scuola dell'infanzia
Consegna atti/documenti/fascicoli presso Enti/Amministrazioni/Istituzioni scolastiche (il compenso verrà erogato al personale AA e CS che ha effettivamente svolto il servizio)
Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e sostituzione colleghi assenti
Spostamento effettivo su altri plessi, 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. 6 incarichi (2 infanzia Valgreghentino, 2 primaria Olginate, 2 secondaria);

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: attribuzione n. 2 incarichi così definiti:

- Sostituzione Dsga;
- 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:

- € 647,9 per n. 2 unità di personale amministrativo
- € 330,00 per n. 5 unità di collaboratori scolastici e € 330,01 per n. 1 unità di collaboratore scolastico (tale ultima cifra è assegnata al personale di maggiore età);

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 videotermini;
- 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 fini 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 appositamente formato e aggiornato 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.

Per il corrente anno scolastico l'organigramma complessivo è di seguito riportato:

	PREPOSTI	ANTINCENDIO	PRIMO SOCCORSO
Infanzia Chaplin Olginate	BALOSI CLAUDIA	ESPOSITO MARIA C. MAZZOLENI LUISA	BALOSI CLAUDIA BERALDI GIULIA MAZZOLENI LAURA ORLANDO ROSA
Infanzia "Collodi" Garlate	ALIPPI PAOLA MAGNI GIOVANNA	MANZONI ELISABETTA MAZZOLENI LUISA COLOMBO MONICA FAVALDI LIDIA	MAZZOLENI LAURA MANZONI ELISABETTA COLOMBO MONICA FAVALDI LIDIA

		FORIGLIO ITALIA	GRAZIANI DONATELLA
Infanzia "San Giuseppe" Valgreghentino	FARINA ANNA RITA CIRESA FRANCESCA	NASATTI ELENA ANGHILIERI GIULIA	NASATTI ELENA CIRESA FRANCESCA ANGHILIERI GIULIA CORNAGO SILVIA
Primaria "Rodari" Olgiate	BALLIO FRANCA MAGGI ALESSANDRA	GANDIN ENRICA PIROLA ELENA A. GUARINO ANGELA CASINO CINZIA	COLLEONI ELENA CISANO MICHELA SCOLA ANGELICA FANTI ELENA FERRERI CRISTINA GUARINO ANGELA)
Primaria "A.Frank" Garlate	ERMO FRANCESCA CARSANA CRISTINA	BRUZZESE RITA	PALERMO MANUELA VISENTINI RITA
Primaria "Greghentino" Valgreghentino	TROIANO CRISTINA ALBORGHETTI KATIA ANNICCHIARICO GIUSEPPINA	ANNICCHIARICO G. MILANI CINZIA	BASSANI ANNA CLARA ARZUFFI CHIARA AMETRANO VINCENZA
Scuola Secondaria di I° Grado "G. Carducci"	TOSCANO GRAZIA LANFRANCHI SIMONA	TOSCANO GRAZIA MINASI RITA ESPOSITO MARIANGELA RIVA LAURA	COGLIATI PAOLA FERRI GIULIA MARIA FRIGERIO ANNA LANFRANCHI SIMONA MAGNI LETIZIA RIGAMONTI MARCO SALA VERA SALAROLI MARTA SESANA M. CRISTINA TANSELLA LUCIA CORTI BRUNA FORESTA ISABELLA MINASI RITA PELLICANÒ ISABELLE
RSPP Dr.ssa Mariapia Riva RLS Ins. Milani Cinzia Medico Competente Studio Dr.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. I pagamenti avverranno mediante le procedure del cedolino unico e mandati con i fondi a bilancio della Istituzione scolastica.

Allegati:

Tabella "A" DOCENTI

Tabella "B" ATA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Mariapia Riva

Mariapia Riva

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

Frigerio Anna

Anna Frigerio

Foresta Isabella

Isabella Foresta

Guarino Angela

Angela Guarino

Le OO.SS.

CISL/SCUOLA

.....

FLC/CGIL

.....

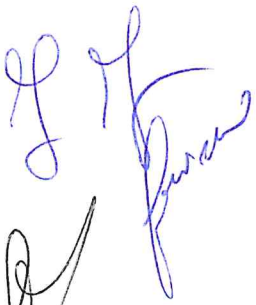
UIL/SCUOLA

.....

TABELLA A DOCENTI a.s 2019-2020

VOCE	Descrizione	N docenti	Art. 88 lett	Tot €
COLLABORATORI DS	Collaboratore Vicario	1 f)		2.100,00
	Secondo collaboratore	1 f)		1.400,00
REFERENTI DI PLESSO	Responsabile plesso Carducci	1 d)		1.225,00
	Responsabile plesso Chaplin	1 d)		787,50
	Responsabile plesso Collodi	1 d)		612,50
	Responsabile plesso Frank	1 d)		700,00
	Responsabile plesso Greghentino infanzia	1 d)		612,50
	Responsabile plesso Greghentino primaria	1 d)		962,50
	Responsabile plesso Rodari	1 d)		1.137,50
AUTOVALUTAZIONE e PTOF	PTOF	4 d)		560,00
	Autovalutazione	4 d)		700,00
COORDINAMENTO INFANZIA	COORDINAMENTO INFANZIA	1 d)		350,00
COORDINATORI e VICE COORDINATORI AREA - VERIFICHE E VALUTAZIONE	Coordinatore gruppo area	3 d)		787,50
	Vice coordinatore gruppo area	3 d)		262,50
COORDINATORI INTERTEAM	Verifiche e valutazione	3 d)		262,50
	Coordinatore inglese e IRC	2 d)		350,00
REFERENTI DI DIPARTIMENTO MEDIA	Coordinatori interteam	5 d)		1.050,00
	Referente dipartimento	6 d)		840,00
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA MEDIA	Referente dipartimento scritti esame	3 d)		630,00
	Coordinatore di classe I-II	11 d)		1.540,00
COMITATO DI VALUTAZIONE E TUTOR	Coordinatore di classe III	5 d)		875,00
	Comitato di valutazione	3 d)		262,50
SALUTE E SICUREZZA	Tutor docenti neo-immessi	6 d)		840,00
	Sicurezza plesso Carducci	2 d)		175,00
	Sicurezza Chaplin- Rodati	2 d)		280,00
GESTIONE DEL MATERIALE	sicurezza Greghentino e Garlate infanzia e pri	4 d)		350,00
	Gestione materiale	4 d)		140,00
	Gestione materiale	5 d)		350,00
	Aule speciali- Ref. -informatica	1 d)		175,00
	Aule speciali- Ref. -informatica	3 d)		105,00
	Aule speciali- Ref. -informatica	1 d)		210,00
	Aule speciali- Ref. -informatica	1 d)		87,50
	Aule speciali- Ref. -informatica	1 d)		157,50
ORARIO SECONDARIA	Aule speciali	10 d)		700,00
	Commisione orario	2 d)		525,00
REFERENTI PROGETTI UST	Referenti bullismo, legalità, volontariato, pari	5 d)		262,50
	Referente lettura	2 d)		52,50
P2-1 AREA SALUTE	P2-1 Scuola Amica	1 k)		105,00
	P2-1 Scuola Amica	12 k)		630,00
	P2-1Referente salute media	1 k)		140,00
	P2-1 Mi muovo quindi sono	1 k)		87,50
	P2-1 Sportello d'ascolto	1 k)		87,50
	P2-1 Sportello d'ascolto	1 k)		175,00
P2-2 AREA INCLUSIONE	P2-2 GLI-BES	1 k)		105,00
	P2-2 GLI-BES	2 k)		700,00
	P2-2 GLI-DA	1 k)		350,00
	P2-2 GLI-DA	1 k)		175,00
P2-3 AREA SVILUPPO DELLE COMPETENZE	P2-3 Continuità	3 k)		210,00
	P2-3 Diario	1 k)		52,50
	P2-3 Diario	1 k)		210,00
	P2-3 Orientamento	4 k)		70,00
	P2-3 Orientamento	5 k)		262,50
	P2-3 Tutor	1 b)		210,00
	P2-3 Tutor	1 k)		140,00
	P2-3 Tutor	1 b)		70,00
	P2-3Tutti a teatro, teatro per tutti	2 k)		175,00
	P2-3 Attacchi d'arte	2 k)		175,00
	P2-3 Biblioteca: una cento, mille storie	1 k)		87,50
	P2_3CIRColarMENTE	15 k)		2.100,00
	P2-3 Se faccio imparo	5 k)		175,00
	P2-3 Se faccio imparo	1 b)		280,00
	P2-3 Potenziamento tedesco	1 k)		87,50
	P2-3 Potenziamento francese	1 k)		87,50
	P2-3 Potenziamento inglese	1 k)		175,00
	P2-3 Potenziamento inglese	2 k)		35,00
	P2-3 Nu-Volare in Rete	2 k)		1.260,00
	P2-3 Murale 2020	1 k)		87,50
	P2-3 Fumetto	1 k)		87,50

	P2-3 Musica per lo spirito	4 k)	420,00
	P2-3 Laboratorio teatrale secondaria	2 k)	175,00
	P2-3 Carducci Junior Band	1 k)	140,00
	P2-3 Carducci Junior Band	2 k)	140,00
	P2-3 Coro della scuola	1 k)	52,50
	P2-3 Coro della scuola	2 k)	35,00
P.2.7		7 b)	3.500,00
Progetti in ambito "Umanistico e	P2-7 "Batti il cinque"	1 "k)"	350,00





Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orari	totale	
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 - complessità aree -sostituzione assenti	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	7	75	14,50	€ 1.087,50	€ 1.087,50
Coordinamento area personale ed elaborazione sentenze personale docente e ata	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	40	14,50	€ 580,00	€ 580,00
Ricognizione, verifica, discarico beni inventario nei plessi - sistemazione scritture contabili	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	3	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	7	12	14,50	€ 174,00	€ 174,00
Straordinario per esigenze non prevedibili né programabili *	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	7	70	14,50	€ 1.015,00	€ 1.015,00
Batti II 5	segreteria	Assistente Amministrativo	fino ad un max di	1	12	14,50	€ 174,00	€ 174,00
Batti II 5	segreteria	DSGA	fino ad un max di	1	12	18,50	€ 222,00	€ 222,00
* rapportate alle ore di servizio								
Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orario	totale	
Straordinario per esigenze non prevedibili né programabili *	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	24	215	12,50	€ 2.687,50	€ 2.687,50
Cura e assistenza all'igiene della persona scuola dell'infanzia*	infanzia tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	7	70	12,50	€ 875,00	€ 875,00
Organizzazione plessi- sostituzione colleghi assenti e piccola manutenzione dei beni fatta in base all'assegnazione dei CS (100 ore tra i collaboratori scolastici in relazione al numero di ore di servizio, le restanti ore per tutti i collaboratori dei plessi di Infanzia Chaplin, Primaria Oignate e Valgreghentino, Secondaria sempre secondo le ore di servizio)	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	24	162,5	12,50	€ 2.031,25	€ 2.031,25
Approvvigionamento e rendicontazione materiale igienico sanitario/primo soccorso (controllo giacenze-richieste d'acquisto - controllo conservazione prodotti in luoghi sicuri e sottochiave). 5 - Una unità per ogni plesso delle scuole di Oignate (3), 1 per infanzia e primaria di Valgreghentino e 1 per infanzia e primaria di Garlate(13h carducci - 10 h rodari - 10 h valgreghentino - 5 h garlate - 3 h chaplin)	5	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	5	40	12,50	€ 500,00	€ 500,00
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	4	8	12,50	€ 100,00	€ 100,00
Riorganizzazione archivio corrente e di deposito - scarto d'archivio	Secondaria Oignate	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	4	24	12,50	€ 300,00	€ 300,00
Commissione GLI	una unità per ogni ordine di	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di	3	9	12,50	€ 112,50	€ 112,50
Spostamento effettivo su altri plessi, per assenza colleghi.	tutti	Collaboratore Scolastico	fino ad un max di		30	12,50	€ 375,00	€ 375,00
					558,5		€ 6.981,25	€ 6.981,25
TOTALI MOF								€ 11.795,25
Tipo attività	Plesso	qualifica		n. ata	totale ore	compenso orario	totale	
Convenzione CPIA Lecco-corso Lingua 2 per stranieri	Secondaria Oignate	Collaboratore Scolastico	intensificazione	5		forfettario	€ 452,15	€ 452,15

11.796,80 PREVISIONE
€ 11.795,25 SPESA

1,55 AVANZO

Batti il 5	Primaria Originale	Collaboratore Scolastico	straordinario	4	30	12,5	€	375,00	€ 375,00
Batti il 5	Secondaria Originale	Collaboratore Scolastico	straordinario	3	16	12,5	€	200,00	€ 200,00
Batti il 5	attività estiva	Collaboratore Scolastico	straordinario		16	12,5	€	200,00	€ 200,00
Tutte le attività vengono riportate alle ore di servizio e alle assenze ad esclusione dello straordinario che viene riportato alla ore effettivamente svolte									

Incarichi specifici ata				n. ata	qualifica	importo	totale		
Funzione vicaria Dsga – coordinamento dell'area contabile bilancio e						1	AA	€ 647,90	€ 1.295,80
Coordinatore area didattica: referente organizzativo per il Dirigente, per le collaboratrici del Ds, per le funzioni strumentali - collaborazione referenti						1	AA	€ 647,90	
Invalsi, Intercultura, DA, BES									
Assistenza agli alunni diversamente abili/attività di primo soccorso*						5	CS	€ 330,00	€ 1.650,00
Assistenza agli alunni diversamente abili/attività di primo soccorso*						1	CS	€ 330,01	€ 330,01
								€ totale	€ 3.275,81

Stefano Perini



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: icolginate.edu.it



VERBALE DELLA SEDUTA DEL GIORNO 27.05.2020

Il giorno 27 maggio 2020 alle ore 9.00 presso l'Aula Magna dell'Istituto si tiene la seduta di contrattazione, indetta da parte pubblica ai sensi dell'art. 5 CCNL 19 aprile 2018, relativo al comparto istruzione e ricerca, a mezzo nota prot. N 2258 del 23 maggio 2020, inviata per posta elettronica alle OO.SS. firmatarie del CCNL e a quelle rappresentative e alle RSU di Istituto. Interviene alla riunione la signora Carmina Lamanna, DSGA dell'Istituto.

Sono presenti per la parte pubblica il Dirigente p.t. Mariapia Riva e per le RSU di Istituto Foresta Isabella, Frigerio Anna e Guarino Angela. I rappresentanti delle OO.SS. CISL Valsecchi e UIL Fusco e Pellegrino e partecipano in modalità telematica sulla piattaforma Meet.

Viene trattato il seguente o.d.g.

1. Firma definitiva della contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2019-2020;

Il contratto con le modifiche apportate a seguito delle osservazioni dei revisori dei conti è sottoscritto dai presenti

2. Il Dirigente illustra le azioni messe in campo a seguito della emergenza sanitaria, condivise da subito con la RSU di Istituto. Si sta procedendo all'aggiornamento del DVR e a conseguenti azioni di formazione per il personale.

La riunione ha termine alle ore 9.45.

Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico

Per la parte Sindacale
Le RSU di Istituto

Mariapia Riva
.....
Isabella Foresta
.....
Anna Frigerio
.....
Angela Guarino
.....

