



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. MANARA"

Via Lamennais,20 – 20153 Milano

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Tel. 0288444540 – fax 0288448637 - Codice Fiscale 80148970157 - Cod. mecc. MIIC8C7002

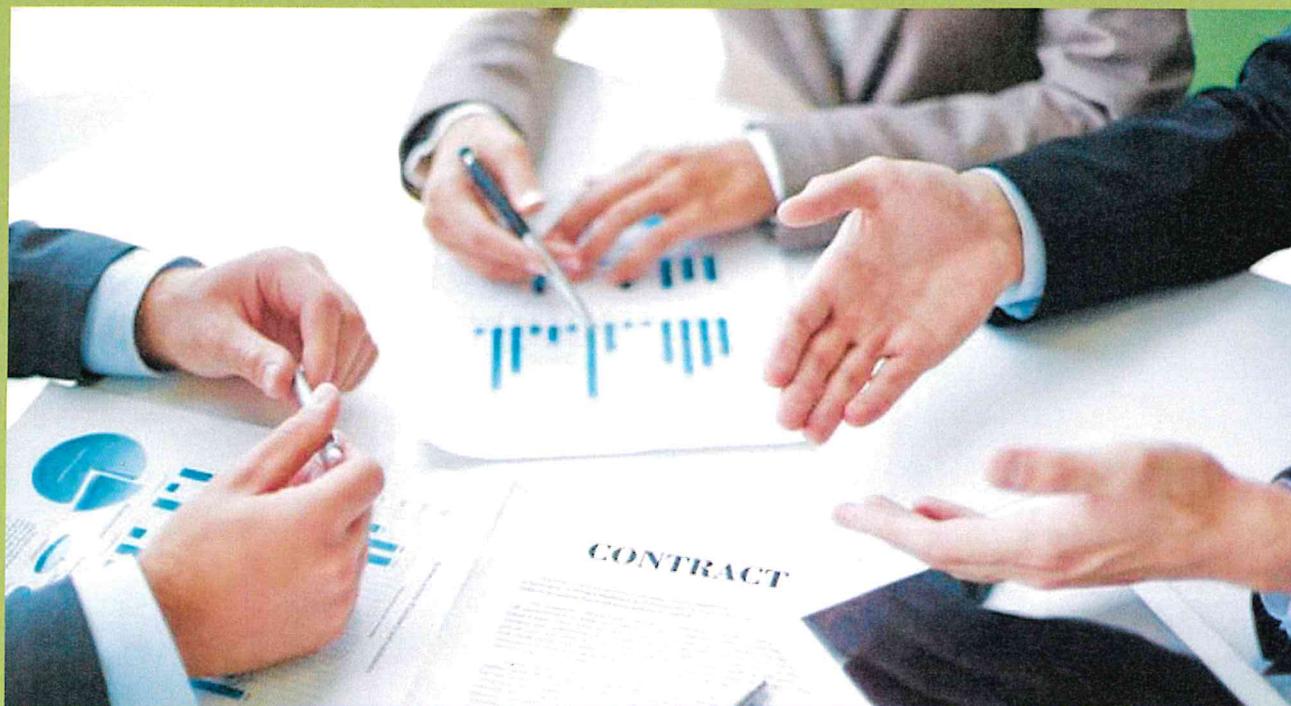
e-mail: miic8c7002@istruzione.it - posta certificata: miic8c7002@pec.istruzione.it - sito: www.istitutolucianomanara.edu.it



Prot. 540

Milano05/02/2020

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO



A.S. 2019/20

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – 2019/2020

Il presente contratto si articola in due parti:

PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro - Comparto Istruzione E Ricerca – Sez. Scuola, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

Art. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. 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.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
2. OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
3. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.

4. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
5. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
6. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata, con l'invio di dati ed elementi conoscitivi, prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 15 settembre dell'anno di riferimento.

Art. 3

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. 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);
2. 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);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. 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).

Art. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, comprese le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) 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;
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) 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;
- c.7) criteri generali per 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;

c.8) 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);

c.9) 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. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse può essere oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez " albo sindacale".

Art. 6

Interpretazione autentica

2. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
3. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
4. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
5. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
6. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola

Art. 7

Verifica dell'attuazione dell'accordo

7. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
8. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di inserire materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
9. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi, o nel sito dell'Istituto, del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

DIRITTI SINDACALI

Art. 8

Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;

La bacheca è situata anche sul sito dell'Istituto;

3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'inserimento dei documenti relativi all'attività sindacale.

4. Ogni documento inserito in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al piano terra dell'Istituto Manara di via Lamennais n. 20 concordando con la dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.

6. Il dirigente trasmette, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 9

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

Art. 10

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

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, 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.

3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n.1(una) unità di personale ausiliario nella sinoltre garantita la presnale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. unità di personale ausiliario per singola sede (da personalizzare).

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

7. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n.1 personale amministrativo e n.1 collaboratore scolastico in modo da garantire almeno la vigilanza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede.

8. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;

9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- ✓ Disponibilità volontaria;
- ✓ Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

Art. 10 bis

Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU – RSA ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L.675, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto
2. Le RSU – RSA ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 26/5/99
3. Gli istituti di Patronato Sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro 3 giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Art. 11

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1);

1. Il RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di accettare l'incarico conferitogli.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P (responsabile del servizio di prevenzione e protezione) accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).

12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione garantirà la formazione, è rinnovato annualmente. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

Art. 11 bis

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ata alle sezioni distaccate e ai plessi. ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.

Personale Docente

Tenuto conto dei criteri definiti ed adottati dal CDI nella seduta del 2/09/2019 con delibera n.20, e tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti, il Dirigente, fatte salve le esigenze di organico, la costituzione delle cattedre, e particolari situazioni che inducono ad intervenire per meglio garantire il funzionamento della scuola, assegna i docenti ai plessi e alle classi/sezioni secondo i seguenti criteri:

1. continuità didattica
2. situazione di equilibrio nei plessi e nelle classi/sezioni di docenti di ruolo e non di ruolo
3. specifiche competenze possedute dai docenti in grado di soddisfare i bisogni rilevati nella classe
4. desiderata
5. graduatoria d'istituto

Personale ATA – collaboratori scolastici

I criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi sono declinati nel seguente modo:

1. Continuità della sede, fatte salve situazioni di complessità ed emergenza e previa convocazione del tavolo di contrattazione.
2. Assegnazione del numero delle unità di personale ATA in base al numero delle classi e degli alunni Dva, tenendo in considerazione anche il personale con mansioni ridotte e esigenze tutelate dalla Legge
3. Desiderata

Ferie Del Personale Ata

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie nel periodo estivo (9 giugno-31 agosto) viene fissato al 31 marzo di ogni anno. I lavoratori dovranno ricevere conferma entro il 30 aprile.
2. L'accoglimento della richiesta di ferie da parte del Dirigente o suo sostituto, come pure eventuali modifiche al periodo richiesto, è subordinata alle esigenze di servizio, motivate per iscritto.
3. Per la copertura del periodo estivo sarà utilizzato il criterio della rotazione (come da accordi presi nell'incontro con la RSU del 31/05/2017) a fare tempo dall'anno scolastico 2016/17 inizio rotazione. Sarà utilizzato prioritariamente il personale a tempo determinato con incarico al primo anno nell'Istituto, con una presenza nel mese di agosto di quattro unità, di cui uno inidoneo.

Art. 12

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 lettera c.6);

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità

oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

Art. 13

Criteri generali per 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 c.7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA.

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Aggiornamento Del Personale Docente

1. Ai sensi dell'art. 62 CCNL del 24.7.03 e ai sensi dei Decreti Delegati art. 65, la formazione è un diritto del docente, pertanto:

- l'amministrazione deve favorirne per quanto possibile il pieno godimento.
- In merito alla possibilità di fruizione di 5 gg. per anno scolastico con esonero dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento svolti da Enti accreditati o deliberati dal collegio, il Dirigente ricorrerà alla sostituzione "ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi", che prevede anche il pagamento di ore di straordinario.
- I permessi orari per attività di aggiornamento non danno luogo a obbligo di recupero;
- In caso di numerose richieste o coperture generalizzate su una stessa giornata, i permessi saranno concessi secondo i seguenti criteri:
 - ✓ Attinenza del tema, oggetto di formazione, con il PTOF e con bisogni formativi emersi in sede di elaborazione del RAV;
 - ✓ Precedenza sullo stesso corso alla formazione specialistica (es. livello 2 precedenza per chi ha già il livello1)
 - ✓ Accordi tra i docenti nel caso di più richieste nello stesso plesso.

Aggiornamento Del Personale Ata

- La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita dando precedenza al personale che è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso; in questo ambito avrà precedenza il personale di ruolo con meno anni di servizio.
- Le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero; in caso di impegno oltre l'orario di servizio giornaliero saranno recuperate con riposi compensativi, da concordare con il DSGA.

Art. 14

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra cita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - ✓ Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7,30 alle ore 14,42;
 - ✓ La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
 - ✓ Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 15

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. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

SECONDA PARTE (ECONOMICA)

PROPOSTA DI CONTRATTAZIONE: DISTRIBUZIONE FIS 2019/20

FIS COMUNICATO	56.318,02
INDENNITA DSGA	6.643,60
FIS CONTRATTABILE	49.674,42

COLLABORATORI DS	7.000,00
SICUREZZA	2.187,50
TOTALE	9.187,50

FIS SCORPORATO	40.486,92
28% ATA	11.336,3376
72% DOCENTI	29.150,5824

Parte docenti di interesse generale

	EURO	ORE
COORDINATORI PLESSO	4.567,50	261
GLI	787,50	45
TEAM DIGITALE	1225,00	70
REF BULLISMO	262,50	15
COMMISSIONE USCITE	700,00	40
REFERENTE INVALSI	0,00	0
SITO RUBRICA DEL LUNEDÌ	175,00	10
Totale parte generale	7.717,50	441

caricato
plessor

QUOTE PLESSI

Fis disponibile per la quota plessi

**EURO
21.433,0824**

	popolazione	quota matem	ore
INF. LAMENNAIS	4,33	670,77	31
INF . AIRAGHI	7,33	922,46	53
INF . MARX	15,33	1929,24	111
PRIM. AIRAGHI	14	1698,94	101
PRIM. SAN GIUSTO	26,5	3334,95	191
PRIM. MANARA	42,7	5373,68	308
SEC. I GRADO	59,5	7487,91	429
tot popolazione	169,69	21.420,00	1.224
SEZ. OSPEDALIERA	fondo dedicato		

PARTE SPECIFICA

Il giorno 05/02/2020, alle ore 10,30, presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo "Luciano Manara", in sede di contrattazione integrativa di Istituto, tra:

Delegazione Di Parte Pubblica Rappresentata Da Donatina De Caprio Dirigente Scolastico e la RSU di istituto costituita da:

RSU

- Valeria Ciampitti SNALS
- Paola Callivà UIL

RSA

- E i rappresentanti sindacali
- Ivana Invernizzi – GILDA-UNAMS
- Sig.ra Lucia Comberiat SNALS
- Sig.ra Maria Rosaria Villella CGIL

si definisce la parte specifica del contratto di Istituto, con validità al 31 agosto 2020

ART.16

Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione del personale docente ai plessi, visto l'assegnazione dell'USR dell'organico previsto, ivi compreso l'organico potenziato, è stata operata tenendo conto dei seguenti criteri determinati dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 20 del 2/09/2019 e delle proposte del Collegio Docenti:

- ✓ Continuità;
- ✓ Equa distribuzione di docenti di ruolo e docenti non di ruolo nelle classi;
- ✓ Competenze professionali tali da soddisfare i bisogni formativi rilevati nelle classi;
- ✓ Graduatoria d'istituto-

L'organico potenziato è stato assegnato nel seguente modo:
scuola secondaria di I grado : 1 unità – cattedra Lettere - Sostituzioni ore vicario n.10 ore più 8 ore su progetto: " Corso di alfabetizzazione".

Scuola Primaria: 4 unità- Utilizzate per le sole scuole primarie di Via Lamennais e Airaghi: assicurare il doppio organico in ogni classe dei 2 plessi e sostituzione del secondo collaboratore per n.10 ore.

ART. 17

Assegnazione Ai Plessi Del Personale Ata

17.1 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI

L'organico complessivo delle varie tipologie di personale ATA è formato da:

- n. 6 unità di Assistenti Amministrativi (organico di diritto) di cui 1 part-time
- n.2 unità di Assistenti Amministrativi (organico di fatto: 18 ore+12 ore)
- n. 22 unità di Collaboratori Scolastici (organico di diritto)
- 1/2 unità di Collaboratore scolastico(organico di fatto 18 ore)

Il personale viene assegnato ai plessi nel seguente modo:

Scuola primaria di Via Lamennais,20 - Sede Uffici:

n. 8 Assistenti Amministrativi di cui:

- n. 1 a tempo indeterminato part time 24 ore settimanali (Muratore Luppino Cinzia) ore residue 12
- n. 3 a tempo indeterminato (Dipace F. Lidia – Fella Simona- Bolognese Catia)
- n.2 a tempo determinato 36 ore (Martorano Maria Antonia- Moriello Lucia)
- n. 1 a tempo determinato part time 18 ore settimanali (Mattia Anna)
- n.1 a tempo determinato part-time 12 ore settimanali (Vastola Valentina)

Scuola primaria "Manara di via Lamennais 20

- n.5 collaboratori scolastici 36 ore settimanali di cui :
- n.2 a tempo indeterminato :La Rotonda Elisabetta- La Rotonda Simona (orario di servizio turno fisso mattina7/14.12)
- n.1 a tempo indeterminato Milazzo Antonino(11.18/18,30)
- n.2 a tempo determinato Stalzyari Francesca- Scigliano Julie (orario di servizio su turnazione settimanale: mattino 7.30-14.42; pomeriggio lunedì 11.48-19-da martedì a venerdì 11.18-18,30)

Scuola primaria di Via Airaghi 42

- n.3 Collaboratori Scolastici + part-time 18 ore di cui:
- n. 1 a tempo indeterminato (1 inidonei) Ricci (turno fisso orario 7.18-14.30)
- n. 1 a tempo determinato Miranda Vincenzo (turno fisso 11.18-18.30)
- n. 1/2 a tempo indeterminato Nicolò Domenica (turno fisso 9,48 fino alle ore 13.00 completa orario di lavoro36 ore Infanzia Airaghi) -
- n. ½ a tempo determinato (part-time 18 ore) Zannini Favio: lunedì ore 15.00-19.00; martedì e mercoledì ore 15.30-18.30; giovedì e venerdì ore 14.30-18.30

Scuola primaria di Via S. Giusto 65

- n. 4 Collaboratori Scolastici di cui:
- n. 1 a tempo indeterminato Comberiatì Lucia turno fisso 7.18-14.30
- n.2 a tempo determinato Russo Maria Vittoria- D'Alessandro Francesca- a rotazione settimanale: orario antimeridiano 7.00-14.12 orario pomeridiano 11.18-18.30 orario intermedio in due plessi: 11.18-14.30 primaria S.Giusto/ 14.30-17.00 Infanzia Lamennais/17.00-18.30 primaria S.Giusto
- n. 1 a tempo determinato D'Alessandro Simona sostituita da Lauro Alessandra a rotazione settimanale: orario antimeridiano 7.00-14.12-orario pomeridiano 11.18-18.30

Scuola dell'infanzia di via Airaghi 40

1/2 a tempo indeterminato Vilella Sara turno fisso 7.48-15.00

1/2 a tempo indeterminato Nicolò Domenica dalle ore 13.00 alle ore 17.00 completa orario di lavoro 36h alla primaria Poma

Scuola dell'infanzia di via C. Marx 2

2e 1/2 Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato 36 ore settimanali di cui Favazzo Savina e Miete Jolanda rotazione settimanale orario antimeridiano dalle 7.48 -15.00; pomeridiano dalle 9.48-17.00; !/2 Di Corrado Francesca dalle ore 7.30 alle ore 9(completa orario di servizio 36 h alla secondaria

Scuola dell'infanzia di via Lamennais 19

n. 1+1/2 Collaboratori Scolastici 36 ore settimanali

1 Collaboratore Scolastico a tempo indeterminato Anna Catalano

1/2 Collaboratore Scolastico a tempo determinato (D 'Alessandro Francesca o Russo Maria Vittoria orario 14,30-17,00 a rotazione settimanale)

Scuola secondaria di primo grado di via B. Constant 19

6 Collaboratori Scolastici

n. 3 a tempo indeterminato (di cui 1 inidonea) - Callivà Paola-Dente Carmela- Mollica Daniele

n3 2a tempo determinato Di Corrado Francesca – Cascio Salvatore- Candela Salvatore

17.2 – ORARIO DI LAVORO

Sulla base dell'orario di funzionamento, deliberato dal CDI, tutto il personale ATA effettuerà 36 ore settimanali.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica tutto il personale ATA effettuerà l'orario di servizio dalle ore 7.48 alle ore 15.00 o in base al proprio orario se part-time ma comunque in orario antimeridiano, salvo esigenze urgenti di servizio non programmate preventivamente, 36 ore settimanali tutto il personale ATA

17.3 - CHIUSURA PREFESTIVI/ FLESSIBILITA' - RIENTRI DEL SABATO E ISCRIZIONI

Pre-Festivi: giorni deliberati dal CDI del 31/10/2018: 24- 27- e 31 dicembre 2019; 27 febbraio 2020; 1 giugno 2020 e 14 agosto 2020.

Saranno recuperati con orario straordinario, con i rientri del sabato, feste, riunioni genitori di classe interclasse intersezione e incontro scuola famiglia.

Il personale supplente breve e saltuario utilizzerà giorni di ferie, festività soppresse, salvo che non abbia ore da recuperare.

17.4- CONTINGENTE MINIMO PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati in caso di sciopero totale del personale ata i servizi indispensabili alle seguenti circostanze:

- ✓ Qualsiasi tipo di esame e scrutini finali
- ✓ Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei in presenza di risorse finanziarie.

Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purchè competente e del collaboratore scolastico, vengono concordati con le RSU-RSA, verificando prioritariamente la disponibilità e sulla base di una eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nello stesso anno scolastico, i lavoratori 'prececati' vengono avvisati per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo la comunicazione possono chiedere la eventuale sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il DS valuta con le RSU e le RSA l'opportunità della presenza di un eventuale assistente amministrativo competente nelle materie e/o il DSGA.

17.5-COMUNICAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO- PERSONALE DOCENTE

Allo scopo di evitare disagi all'utenza, in particolare ai minori, le parti convengono di attenersi alla seguente regola di comportamento: In occasione di uno sciopero, il personale docente, su base volontaria, comunicherà al dirigente scolastico in forma scritta la volontà di aderire o meno all'iniziativa sindacale, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, in modo da consentire una valutazione circa la riduzione del servizio o una sua sospensione.

ART. 18

Ore Aggiuntive Personale Docente

Saranno assegnate ai docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad inizio anno.

ART. 19

Ore Eccedenti Personale Ata

Devono essere autorizzate dal DSGA e saranno retribuite.

In caso di mancata disponibilità di bilancio, daranno luogo a recupero da effettuarsi nell'anno scolastico in corso nel periodo estivo e di sospensione delle attività didattiche o per recupero di permessi brevi.

Le attività scolastiche svolte oltre l'orario di servizio e non previste dal piano annuale delle attività potranno dar luogo a ore eccedenti.

Non saranno riconosciute ore effettuate, anche per emergenze, senza previa autorizzazione del DSGA.

Nel caso in cui non vi fosse disponibilità a coprire prestazioni eccedenti, il personale sarà individuato prevedendo la rotazione dei turni.

ART. 20

Incarichi Specifici (Ex Funzioni Aggiuntive)

Saranno conferiti nei limiti delle disponibilità finanziarie e nell'ambito dei profili di appartenenza e del piano delle attività.

Dovranno comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel PTOF.

Gli incarichi saranno individuati dal DSGA e assegnati secondo i seguenti criteri:

- ✓ Esperienza nel settore
- ✓ Prioritariamente al personale che, negli anni precedenti, ha svolto nella scuola la funzione connessa all'incarico da svolgere.
- ✓ Priorità al personale a T. I.
- ✓ Accesso: personale a tempo indeterminato e a tempo determinato.

- ✓ Orario di svolgimento: nell'ambito dell'orario di servizio.

ART. 21

Funzioni Miste (Ex Art.22)

Assistenti Amministrativi: funzioni miste per supporto amministrativo, ripartita tra tutti coloro che sono coinvolti nel lavoro, proporzionalmente al servizio prestato.

In caso di mancanza di disponibilità saranno suddivise tra tutto il personale.

Collaboratori Scolastici: funzioni miste per attività di pre-scuola e giochi serali secondo i seguenti criteri:

a) Accesso: personale a tempo indeterminato e a tempo determinato.

b) Orario di svolgimento:

- nell'ambito dell'orario di servizio

c) Assegnazione in ordine:

- necessità organizzative
- disponibilità/richieste
- In caso di mancanza di disponibilità/richieste: tutto il personale garantirà il funzionamento delle attività, secondo i propri turni di servizio.
- Tutto il Personale, in caso di assenza del Titolare della funzione, è comunque tenuto a garantire il servizio.

d) Compenso

Sarà suddiviso tra le unità di personale che garantiranno il servizio, in proporzione al servizio effettivamente prestato e considerato il numero di classi.

ART. 22

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO NORME GENERALI

ART. 22 .1- RISORSE

Le risorse finanziarie sono costituite da:

Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa (per il personale Docente)

Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici (per il personale ATA)

Gli stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica stanziati dal MIUR

Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni precedenti

Attività complementari Educazione Fisica

Fondi per forte processo migratorio

Fondi per attività di Orientamento

Fondi per funzioni miste.

ART. 22.2 CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Le risorse finanziarie dell'Istituto saranno utilizzate secondo le seguenti modalità e criteri:

- Innalzamento della qualità del servizio
- Equa distribuzione delle risorse tra le componenti scolastiche
- Coerenza con gli obiettivi del PTOF e del Piano di Miglioramento

- Coerenza con gli obiettivi del PTOF e del Piano di Miglioramento
- Richieste adeguate al budget.

ART. 23

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE MOF A.S. 2019/20

ART. 23. 1 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Tutti i lavoratori hanno diritto d'accesso al fondo senza alcuna preclusione.

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito, a inizio d'anno, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per il personale ATA ed il Collegio dei Docenti per il personale docente.

In osservanza dei principi della trasparenza e della preventiva informazione e per garantire pari opportunità di fruizione a tutto il personale della scuola, verrà richiesta la disponibilità di ogni lavoratore a redigere, svolgere progetti, far parte di commissioni, attivare laboratori (personale docente), effettuare ore aggiuntive all'orario di servizio (personale ATA).

Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente le attività aggiuntive da svolgere, il monte ore previsto ed il compenso lordo spettante.

I residui del fondo d'istituto dell'anno scolastico 2018/19 e precedenti, incrementano il fondo d'istituto del personale per l'anno scolastico 2019/2020 in quanto trattasi di economie derivanti dal fondo medesimo.

ART.23.2 RIPARTIZIONE FIS TRA LE COMPONENTI DOCENTI E ATA

Per il nostro Istituto gli importi relativi al FIS per l'anno scolastico 2019/20 sono i seguenti:

Descrizione	Importo lordo dipendente
FIS +ECONOMIE	56.318,02

Il totale della disponibilità finanziaria di euro 56.318,02 lordo dipendente, previo lo scorporo del

- 1) compenso spettante al Collaboratore Vicario e al secondo collaboratore, pari a 400 ore (200 ore cad.) di non docenza (euro 7.000)
- 2) indennità di direzione quota variabile spettante al Dsga EURO 6.643,60
- 3) compenso spettante ai docenti con funzione di ASPP e RLS nell'ambito della sicurezza per l'intero istituto ore 125 di non docenza (euro 2.187,50)

ASPP Docenti incaricati		ore
Infanzia Lamennais	OMISSIS	10
Infanzia Airaghi	OMISSIS	10
Infanzia Marx	OMISSIS	15
Primaria Manara	OMISSIS	19

Primaria Airaghi	OMISSIS	16
Primaria S. Giusto	OMISSIS	18
Secondaria	OMISSIS	19
Supporto alla Direzione	OMISSIS	18
TOTALE ORE		125

	LORDO D.
DSGA	6.643,60
Collaboratori DS	7.000,00
ASPP e supporto DS	2.187,50
Totale scorporo	15.831,10

Il FIS DISPONIBILE DOPO LO SCORPORO (56.318,02 – 15831,10) di EURO 40.486,92 viene ripartito in ragione di 72% per i docenti e 28% per il personale ATA.

Descrizione	EURO lordo dipendente
FIS DOCENTI	29.150,5824
FIS ATA	11.336,3376

ART.23.3 FONDO DOCENTI

Il Fondo docenti è destinato al finanziamento delle seguenti aree:

1. Coordinamento
2. GLI
3. Team Digitale
4. Referente Bullismo
5. Commissioni uscite didattiche
6. Referente INVALSI
7. Sito: Rubrica del lunedì
8. Quote plessi (disponibili per il finanziamento dei progetti/commissioni/attività specifiche della scuola di riferimento)

DOCENTI COORDINATORI	assegnazione ore	euro
OMISSIS	56	980,00
OMISSIS	55	962,50
OMISSIS	35	612,50
OMISSIS	50	875,00
OMISSIS	28	490,00
OMISSIS	18	315,00

OMISSIS	19	332,50
TOTALE ORE	261	4.567,50

	assegnazione ore	EURO (totale equamente distribuito tra i partecipanti ove non ne sia indicato uno solo)
GLI OMISSIS	45	787,50
TEAM DIGITALE OMISSIS	70	1225,00
COMMISSIONI USCITE	40	700,00
REFERENTE BULLISMO	15	262,50
REFERENTE INVALSI	00	00
SITO: LA RUBRICA DEL LUNEDÌ	10	175,00
TOTALE ORE	180	3.150,00

Totale Ore utilizzate per il "Fondo centrale" n. 441 pari a € 7.717,50

- **FONDO DECENTRATO** (da ripartire tra i plessi in proporzione)

Disponibile per la quota plessi (29.150,5824– 7.717,50)= EURO 21.433,0824 pari a ore di non docenza 1.224

<i>plesso</i>	<i>Pop. plesso</i>	<i>Calcolo quota plessi</i>	<i>Calcolo ore</i>
INF. LAMENNAIS	4,33	548,14	31
INF. AIRAGHI	7,33	925,18	53
INF. MARX	15,33	1.934,92	111
PRIMARIA AIRAGHI	14	1.767,05	101
PRIMARIA S.GIUSTO	26,5	3.334,78	191
PRIMARIA MANARA	42,7	5.389,51	308
SEC. I G. B. MARCELLO	59,5	7.509,98	429
TOTALI	169,69	21.420,00	1.224

Formula per calcolo ore plessi = budget /popolazione totale *popolazione plesso / 17,50

Il fondo decentrato è utilizzato per finanziare le seguenti attività:

SCUOLE DELL'INFANZIA

<i>ATTIVITA'</i>	<i>Ore Marx</i>	<i>Ore Lamennais</i>	<i>Ore Airaghi</i>
accoglienza	111	31	53
Attori in erba			
Eventuali att. Specifiche di plesso			
Ogni altra attività contenute nel PTOF			

SCUOLA PRIMARIA

<i>ATTIVITA'</i>	<i>Ore Manara</i>	<i>Ore Airaghi</i>	<i>Ore S. Giusto</i>
Accoglienza Formazione classi	308	101	191
Referenti progetti di scuola			
Commissioni			
Presidenti di interclasse/segretario			
NTD			
Biblioteca			
Clil			
Ogni altra attività contenute nel PTOF			

SCUOLA SECONDARIA

<i>ATTIVITA'</i>	<i>Ore</i>
PTOF	429
valutazione	
orientamento	
Festa medievale/eventi per la promozione della scuola	
Successo formativo	
NTD	
Indirizzo musicale	
Raccordo e continuità	
Ogni altra attività contenute nel PTOF	

Eventuali economie su un progetto/commissione riscontrate in fase di conteggio nella verifica finale, potranno essere riversate su eventuali eccedenze che si verificassero nell'ambito dello stesso plesso.

Art. 24

ALTRI FONDI DESTINATI AI DOCENTI

Art. 24.1 FUNZIONI STRUMENTALI (MOF)

L'importo assegnato all'Istituto per le Funzioni Strumentali è di EURO 5.761,26 (loro dipendente) Pari a ore 329,21 equamente distribuite

N.funzioni	Funzioni Strumentali	docenti	Ambito di intervento
3 funzioni	GESTIONE OFFERTA FORMATIVA	OMISSIS	Istituto
		OMISSIS	
		OMISSIS	
1 funzione	INVALSI E INNOVAZIONE DIDATTICA	OMISSIS	Istituto

3 funzioni	INCLUSIONE	OMISSIS	Istituto
---------------	------------	---------	----------

Il budget sarà equamente distribuito su tutti i docenti assegnatari delle 3 funzioni per totale 47 ore.

Art. 24.2 FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI

Budget Euro 19.067,29+ 38,51 Economie= 19.105,80

I criteri per l'attribuzione del merito è prerogativa del Comitato di Valutazione, la RSU concorda che la percentuale dei docenti che avranno accesso al bonus sarà del 30%. E' consentito l'accesso al bonus anche agli incaricati annuali. La RSU inoltre, richiede che il bonus non è attribuibile per mansioni già rientranti in attività incentivate con altri fondi.

Art. 24.3 AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA (MOF)

Budget euro 1.297,06 + euro 385,86 Economie = euro 1.682,92

Art.24.4 FONDO PER AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

Budget euro 3.203,00 +77,64= 3.280,64.

Art. 24.5 ORE ECCEDENTI:

Dotazione 2019/20 importo totale Lordo Dipendente € 3.526,08 così assegnate:

- ✓ Infanzia/primaria € 1.812,19
- ✓ Secondaria € 1.713,89

Art. 24.6 FONDO PER ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

Budget euro 294,67 finalizzato alle attività di orientamento con le scuole secondarie di II grado.

ART.24.7 FONDO GARANZIA DEL SUCCESSO FORMATIVO Scuola secondaria di I grado Risorse ore eccedenti anni passati non utilizzate € 737,59 + 2.140,96 = € 2.878,55

Art. 25

CONTRATTAZIONE PERSONALE ATA

1° POSIZIONE ECONOMICA

Profilo Professionale C S	Area del profilo funzionale	Importo del compenso annuo
OMISSIS	Referente plesso Benedetto Marcello	cedolino
OMISSIS	Vigilanza Plesso Primaria Airaghi	cedolino
OMISSIS	Vigilanza plesso Infanzia Airaghi	cedolino

Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio indicando anche il compenso spettante.

Individuazione dei destinatari degli incarichi

Il Dirigente Scolastico affida lo svolgimento delle attività aggiuntive ai docenti direttamente individuati dal Collegio o impegnati nei progetti inseriti nel PTOF .

Quantificazione delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi o della determinazione delle ore da recuperare.

Ripartizione risorse.

Incarichi specifici € 3.397,14

a) Assistenti amministrativi

	Compenso pro capite	Numero incarico	Totale
Coordinamento e potenziamento area personale	h 16,00 € 232,00	OMISSIS	€ 913,50
	h 16,00 € 232,00	OMISSIS	
	h 16,00 € 232,00	OMISSIS	
	h 10 € 145,00	OMISSIS	
	h 5 € 72,50	OMISSIS	
Coordinamento e potenziamento area alunni (infanzia/primaria/media)	h 15 € 217,50	OMISSIS	€ 435,00
	h 15 € 217,50	OMISSIS	

TOTALE € 1.348,50

b) Collaboratori scolastici

Incarico	Compenso pro capite	Numero incarico	Totale
Supporto alunni dva	h 12,00 € 150,00	OMISSIS	€ 1.412,50
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 12,00 € 150,00	OMISSIS	
	h 12,00 € 150,00	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
	h 11,00 € 137,50	OMISSIS	
Gestione emergenze	h 10,00 € 125,00	OMISSIS	€ 250,00

	h 10,00 € 125,00	Comberiatì Lucia	
Piccola manutenzione	h 15,00 € 187,50 h 15,89 € 198,62	OMISSIS OMISSIS	€ 386,12

TOTALE € 2.048,62

TOTALE a+b = € 3.397,12

FIS € 11.336,3376

7. Assistenti amministrativi

incarico	Compenso orario pro capite	Compenso forfettario	Numero lavoratori coinvolti	totale
Ore eccedenti (max 269 ore)	€ 14,50		8	€ 3.900,50

Percentuale 34,49 % circa

8. Collaboratori Scolastici

incarico	Compenso orario pro capite	Compenso forfettario	Numero lavoratori coinvolti	totale
Ore eccedenti (max 594,12 ore)	€ 12,50		23	€ 7.426,50

Percentuale 65,51% circa

TOTALE € 11.327,00

Assistenti amministrativi n. 200 ore per la sostituzione dei colleghi assenti e 69 ore per lavoro straordinario per pratiche di ricostruzione di carriera ed eventuali necessità.

Collaboratori Scolastici n. 422,91 ore di intensificazione e n. 171,21 ore di straordinario per emergenze meteorologiche ed eventuali problematiche che richiedono ore di lavoro straordinario.

Le ore di intensificazione e quelle straordinarie possono essere compensate tra loro secondo le necessità.

Art. 26

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

L'art. 22 del CCNL 2018 introduce come oggetto di contrattazione integrativa, a livello di istituzione scolastica ed educativa, 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). Nel nostro Istituto, in cui fino alle indicazioni del nuovo contratto non era mai stato reso obbligatorio un dovere di connessione, si ritiene che il personale possa disconnettersi al termine del proprio servizio.

Art.26

norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla R.S.U., nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art.27

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Nell'eventualità in cui, per qualsiasi ragione, i fabbisogni di spesa superassero l'ammontare complessivo delle risorse disponibili in capo al Fondo Di Istituto, i compensi individuali saranno ridotti in misura proporzionale.

Art. 28

VALIDITÀ' E GESTIONE DEL PRESENTE ACCORDO CONTRATTUALE

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2019/2020 e conserva validità fino alla sottoscrizione del nuovo contratto.

Entro il mese di settembre 2020 le parti si incontreranno per definire l'accordo per la gestione dei fondi finanziari per l'anno scolastico successivo.

Letto, approvato e sottoscritto in data 05/02/2020

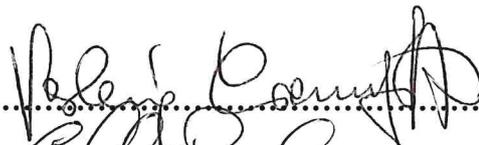
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Donatina De Caprio

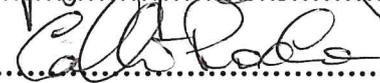


RSU.

Valeria Ciampitti SNALS



Paola Callivà UIL



RSA

Ivana Invernizzi GILDA UNANS

