



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di LAMON

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado – Lamon e Sovramonte

Via Paganini L. 51, 32033, Lamon (BL) - Tel 0439 9014 – Fax 0439 793071 - C.F.82002030250

PEO: blic815005@istruzione.it; PEC: blic815005@pec.istruzione.it sito web: www.iclamon.org

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'istituzione scolastica “**Mons. F. Fiorenza**” di Lamon.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per la parte normativa per gli anni scolastici 2018/2019 - 2019/2019-2020/2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro max l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

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.
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. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, concordando le date con le RSU.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 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);
 - 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).
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. 31 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 nell'atrio **dei vari plessi di afferenza all'I.C. di Lamon**, e sono responsabili del contenuto dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in **Lamon presso la Sede della Scuola Primaria e Secondaria di I grado sala docenti**, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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, considerando i tempi di percorrenza dal luogo ove si è tenuta l'assemblea.
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 del centralino telefonico, nonché dell'accesso all'ufficio di segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

Art. 11 – Permessi sindacali

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 due giorni di anticipo.
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.

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 previsti dall'accordo sull'attuazione della

Legge 146/1990 (servizi minimi garantiti in caso di sciopero)

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 29 nov. 2007, dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: al massimo n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;
 - la vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: al massimo n°1 o 2 Collaboratori Scolastici, per ogni plesso;
 - il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: al massimo il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal dirigente scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le organizzazioni Sindacali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola.
5. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore, il Dirigente scolastico consegna alla RSU ed invia alla Direzione Scolastica Regionale per il tramite degli Uffici Scolastici Provinciali a mezzo canale telematico ovvero piattaforma dedicata comunicazione riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con la relativa percentuale di adesione.
6. I dipendenti precettati ufficialmente per sorteggio, per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

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.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l’orario d’obbligo che si sia reso disponibile.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL del comparto scuola.

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

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 entrambe 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.
2. Il lavoro del personale di segreteria è stato organizzato in modo da assicurare il regolare ed efficiente adempimento delle sempre crescenti attività amministrativo contabili presenti nell'ambito del funzionamento delle segreterie scolastiche. L'assegnazione dei compiti di servizio è stata effettuata tenendo presente:
 1. normativa vigente;
 2. obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere (PTOF);
 3. professionalità individuale maturata negli anni negli specifici settori;
 4. esigenze personali se non sono d'ostacolo alle esigenze di servizio.
3. Nella predisposizione del piano per l'assegnazione del personale ai plessi si tiene conto dei seguenti elementi:

il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

 - assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio;
 - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico 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 non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivi oggettivamente ostativi ovvero per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.
4. La flessibilità oraria viene concessa previa richiesta nel rispetto dei seguenti margini di flessibilità:
 - DSGA (dalle 07:30 alle 08:30) da regolarizzarsi preferibilmente in giornata, considerati i numerosi impegni anche pomeridiani. Il DSGA rispetterà l'orario settimanale di 36 ore di servizio.
 - Ass. Amm. vi (fascia oraria dalle 07:00 alle 07:30 e dalle 8:00 alle 8:15 – come da turnazione lavorativa) da regolarizzarsi preferibilmente in giornata, ma non oltre il mese successivo. Oltre i 30 minuti sarà considerato permesso orario e dovrà essere richiesto con apposito modulo.
 - Coll. Scol. 15 minuti da inizio turno (da regolarizzarsi preferibilmente in giornata, ma non oltre il mese successivo). Oltre i 30 minuti sarà considerato permesso orario e dovrà essere richiesto con apposito modulo.

Variazioni differenti da quanto sopra indicato potranno essere concesse valutate le motivazioni correlate alla domanda e le esigenze di servizio.

Art. 16 bis – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi, sezioni, attività aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico in base all'organico, assegna con proprio decreto i docenti alle classi tenendo conto dei seguenti criteri:
 - Continuità (per le classi successive alla prima)
 - Possesso dei requisiti per l'insegnamento della lingua (nella Scuola Primaria), evitando di assegnare due docenti specializzati sulla stessa classe, o in alternativa utilizzando uno o entrambi in base all'anzianità di servizio anche su altre classi.
2. Laddove si rendesse necessario per l'insegnamento dell'inglese lo scavalco nelle classi si adatterà il criterio del minor numero di anni di servizio nel plesso.
3. Per l'eventuale scavalco di plesso si procederà utilizzando il docente che occupa la posizione più bassa nelle graduatorie d'istituto.
4. Per l'attribuzione dell'ambito disciplinare:
 - accordo tra i docenti della classe
 - attitudini personali espresse e condivise dal team
 - competenze maturate - per l'attribuzione dell'ambito (attestate dall'anagrafe docenti in possesso della scuola: titoli relativi all'ambito di insegnamento, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze documentate) il dirigente si riserva la discrezionalità di garantire sulle classi la continuità quanto più a lungo termine possibile pertanto gli assi linguistico e scientifico saranno assegnati a docenti titolari e si distribuirà sugli altri due docenti l'ambito antropologico e le educazioni, al fine di evitare che eventuali cambiamenti destabilizzino gli alunni.
5. Il piano di assegnazione alle classi è pubblicato online all'albo di istituto entro 10 giorni dall'inizio delle lezioni.
6. Il docente che intende cambiare plesso/classi l'anno successivo fa domanda entro:
 - 30 giugno indicando le proprie preferenze;
 - 10 giorni da quando sono noti i trasferimenti.
7. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti agli insegnanti che sono disponibili ed in possesso di competenze specifiche, attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati la durata, l'impegno orario, il compenso.
8. Vengono individuati i seguenti criteri generali per l'assegnazione dei docenti ai diversi progetti:
 - numero alunni partecipanti, mediamente non inferiore a n. 15 unità del gruppo classe;
 - anzianità di servizio nella scuola;
 - precedenza ai docenti che non sono assegnatari di altri incarichi e/o funzioni o che non sono coinvolti in altri progetti retribuiti

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio opportunamente filtrata.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati **in caso di urgenza indifferibile**.

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale ATA.
3. Obiettivi prioritari di formazione sono:
 - per gli Assistenti Amministrativi: multimedialità, gestione giuridica del personale;
 - per i Collaboratori Scolastici: sicurezza, soccorso e assistenza alunni portatori di handicap.
4. Per la formazione del personale è riservata una somma da stabilire ad inizio di ogni anno scolastico.
5. La partecipazione ad attività di formazione avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore.
6. Le ore eccedenti svolte fuori dell'orario di lavoro possono essere recuperate.
7. I criteri di partecipazione sono disponibilità e turnazione.
8. Il Dirigente Scolastico informa la R.S.U. dei contenuti delle attività di formazione, tempi di attivazione e modalità di svolgimento.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali 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 (ivi comprese le cosiddette "funzioni miste"), 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. Va premesso preliminarmente che per l'anno scolastico 2018/2019 la determinazione del budget è stata effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi dr. Catillo Cosimo con riferimento alle intese tra MIUR e OO.SS. del 7/8/2014, relative alla ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 della sequenza contrattuale 2006/2009 al CCNL 29/11/2007 e ss. e all'assegnazione delle risorse all'Istituto - nota MIUR n. 19270 del 28/09/2018. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto integrativo nella bacheca della scuola nonché alla pubblicazione sul sito WEB dell'Istituzione Scolastica.

Art. 20 – Fondi finalizzati

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. Il totale delle risorse finanziarie, calcolate sulla base dell'intesa sottoscritta tra le OO.SS. e il MIUR destinate a costituire il FIS per l'a.s. 2018/2019 e le economie (al 31/08/2018) dell'anno precedente sono le seguenti:

Miglioramento Offerta Formativa A.S. 2018/19		Lordo Stato	Lordo Dipendente
Dati per FIS (Fondo Istituzione Scolastica)		a.s. 2018/19	a.s. 2018/19
6	punti di erogazione del servizio x € 2.602,88 =	€ 15.617,28	€ 11.768,86
36	posti organico di diritto (docenti e ATA) x € 337,03 =	€ 12.133,08	€ 9.143,24
Totale disponibile		€ 27.750,36	€ 20.912,10
Economie FIS anni precedenti		€ 91,76	€ 69,15
<i>di cui: per DOCENTI</i>		€ 25,32	€ 19,08
<i>ore eccedenti anni precedenti per incremento MOF</i>		€ 66,44	€ 50,07

	Totale FIS 2018/19	€ 27.842,12	€ 20.981,25
-	Indennità di direzione DSGA (parte fissa - CIA) q. fissa	€ -	€ -
-	Indennità di direzione DSGA (seq. ATA 25/7/2008) q. variabile	€ 2.428,41	€ 1.830,00
36	(docenti e ATA O.D.) complessità organizzativa x € 30 =	€ 1.433,16	€ 1.080,00
1	Istituti verticalizzati con almeno 2 punti erogazione serv. x € 750 =	€ 995,25	€ 750,00
-	Indennità di direzione DSGA (TOTALE)	€ 2.428,41	€ 1.830,00
	Totale FIS 2018/19	€ 25.413,71	€ 19.151,25
-	Indennità del 1° e del 2° collaboratore del DS	€ -	€ -
	<u>Totale FIS 2018/19 - da contrattare</u>	€ 25.413,71	€ 19.151,25
	INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 2.426,55	€ 1.828,60
	resti anni precedenti	€ -	€ -
b	TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.694,16	€ 2.783,84
	INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 2.426,55	€ 1.828,60
	resti anni precedenti incarichi specifici	€ -	€ -
c	TOTALE INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 1.449,89	€ 1.092,61
12	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.348,68	€ 1.016,34
	economie ed. fisica anni precedenti	€ -	€ -
e	TOTALE ATTIVITA' COMPL. DI EDUCAZIONE FISICA	€ 366,08	€ 275,87
12	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.348,68	€ 1.016,34
	economie anni precedenti progetti aree a rischio	€ -	€ -
f	TOTALE PROGETTI AREE A RISCHIO	€ 297,33	€ 224,06
	RIEPILOGO	€ 31.221,17	€ 23.527,63
	INDENNITA'	€ 2.428,41	€ 1.830,00
	TOTALE GENERALE	€ 33.649,58	€ 25.357,63

3. Nel rispetto della normativa vigente e come da comunicazioni dei Revisori dei Conti, si è scelto di non portare in contrattazione le ore eccedenti che vengono comunque di seguito riportate al solo scopo informativo.

Ore eccedenti sostituzione docenti assenti 2018/2019	€ 859,35	€ 647,59
Economie ore eccedenti sostituzione docenti assenti al 31.08.2018	-	-
TOTALE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	€ 859,35	€ 647,59

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– 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.

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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. **A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 10.955,88 e per le attività del personale ATA € 4.695,38.**
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo nel rispetto del vincolo di destinazione.

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse finanziarie del Fondo di Istituto e non specificatamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art.88 del CCNL del 29/11/2007.
2. I progetti didattici aggiuntivi saranno progettati e realizzati nei limiti delle risorse stanziare.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella scuola.
4. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:
5. in modo forfetario per l'intero anno, in cifra unica, rapportata al periodo di servizio prestato e in proporzione all'orario di servizio settimanale ed alle assenze prolungate che impediscano in tutto o in parte lo svolgimento dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati. Per progetti e incarichi specifici, lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta;
6. in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività, autocertificazione delle ore effettuate);
7. gli incarichi vengono assegnati alle diverse unità lavorative dopo aver acquisito, per iscritto o verbalmente il consenso dell'interessato, o su delibera del Collegio Docenti;
8. le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnate per le attività del personale docente e ATA le risorse di seguito riportate:

	LORDO DIPENDENTE	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)	LORDO STATO
ECONOMIE FONDO ISTITUTO al 31.08.2018 (cedolino unico)	69,15	16,73	5,88	91,76
FONDO ISTITUTO A.S. 2018/2019	20.912,10	5.060,73	1.777,53	27.750,36
TOTALE COMPLESSIVO F.I.S	20.981,25	5.077,46	1.783,41	27.842,12

INDENNITA' DIREZIONE AL DSGA Parte variabile a carico Fondo	1.830,00	442,86	155,55	2.428,41
TOTALE	19.151,25	4.634,60	1.627,86	25.413,71
ULTERIORI QUOTE A CARICO FONDO				
Compenso 1° + 2° Collaboratore Dirigente (1500 + 1500)	3.000,00	726,00	255,00	3.981,00
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILE CONTRATTAZIONE	16.151,25	3.908,60	1.372,86	21.432,71

PERCENTUALE DOCENTI 70%	11.305,88	2.736,02	961,00	15.002,90
PERCENTUALE ATA 30%	4.845,38	1.172,58	411,86	6.429,81
TOTALE	16.151,25	3.908,60	1.372,86	21.432,71

9. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, disponibili per la contrattazione, ammontano quindi a:

€ 16.151,25 lordo dipendente (€ 21.432,71 lordo Stato).

Art. 24 – Stanziamenti

- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti.
- Si adottano i seguenti criteri generali per l'individuazione delle attività, progetti, funzioni da incentivare con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa che si possono così riassumere:
 - in riferimento all'organigramma predisposto dal Dirigente;
 - in riferimento alla qualità dei progetti, dell'importanza delle attività proposte finalizzate al miglioramento dell'organizzazione in termini di efficienza ed efficacia;
 - in riferimento al fatto che le attività da retribuire su incarico scritto del Dirigente dovranno essere funzionali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.
- Vanno quindi riconosciuti, ai sensi dell'art. 88 CCNL del 29.11.2007 gli incentivi nelle seguenti aree:
 - supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, coordinatori didattica sicurezza, responsabile autovalutazione ecc.)
 - supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.);
 - supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabili salute, ecc.);
 - progetti e attività di potenziamento dell'offerta formativa.
- In particolare le attività aggiuntive e gli incarichi dei docenti da incentivare, a seguito del "Piano Offerta Formativa" deliberato dal Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2018/2019, sono le seguenti:

ATTIVITA'	N° DOC	N° ORE x doc	€ ORA	COSTO INDIV.	COSTO TOTALE	QUOTE FORFE' INDIV.	TOTALE QUOTE FORFE'	TOTALE LORDO DIPEND.	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	TOTALE LORDO STATO
Coordinatori Scuola Sec. I grado	4	20	17,50	350,00	1.400,00		0,00	1.400,00	338,80	119,00	1.857,80
Fiduciario Sovramonte secondaria	1	0	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00	300,00	72,60	25,50	398,10
Fiduciario Lamon Primaria	1	0	0,00	0,00	0,00	800,00	800,00	800,00	193,60	68,00	1.061,60
Fiduciario Sovramonte Primaria	1	0	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	121,00	42,50	663,50
Fiduciario Sovramonte Infanzia	1	0	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	250,00	60,50	21,25	331,75
Fiduciario Lamon Infanzia	1	0	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	250,00	60,50	21,25	331,75
Commissione PTOF	8	8	17,50	140,00	1.120,00			1.120,00	271,04	95,20	1.486,24
Commissione Incontri età evolutiva	4	0	0,00	0,00	0,00	150,00	600,00	600,00	145,20	51,00	796,20
Referente orientamento	1	25	17,50	437,50	437,50			437,50	105,88	37,19	580,56
Referente Invalsi	1	25	17,50	437,50	437,50			437,50	105,88	37,19	580,56
Referente Ed. alla salute	1	10	17,50	175,00	175,00			175,00	42,35	14,88	232,23
Referente formazione e agg.to	1	10	17,50	175,00	175,00			175,00	42,35	14,88	232,23
Referente bullismo e cyberb.	1	5	17,50	87,50	87,50			87,50	21,18	7,44	116,11
Referenti registro elettronico *	2	10	17,50	175,00	350,00			350,00	84,70	29,75	464,45
Tutor docenti	3	10	17,50	175,00	525,00			525,00	127,05	44,63	696,68
Tutor tirocinanti	2	5	17,50	87,50	175,00			175,00	42,35	14,88	232,23
Flessibilità (per attività extra scolastiche e viaggi)	20			0,00	0,00	70,00	1.400,00	1.400,00	338,80	119,00	1.857,80
Flessibilità curricolare	1			0,00	0,00	450,00	450,00	450,00	108,90	38,25	597,15
Istruzione domiciliare / corsi recupero	1	40	35,00	1.400,00	1.400,00			1.400,00	338,80	119,00	1.857,80

TOTALE FIS IMPEGNATO 2018/2019					6.282,50		4.550,00	10.832,50	2.621,47	920,76	14.374,73
---------------------------------------	--	--	--	--	-----------------	--	-----------------	------------------	-----------------	---------------	------------------

TOTALE FIS IMPEGNATO 2018/2019	10.832,50
BUDGET FONDO ISTITUTO 2018/2019	11.305,88
AVANZO € (+ / -)	473,38

5. Le prestazioni aggiuntive del personale DOCENTE relativamente alla flessibilità organizzativa e didattica da incentivare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, calcolate in proporzione all'orario cattedra ed alla durata del contratto, saranno ridotte in proporzione alle assenze cumulativamente superiori a 30 giorni.

6. Il Collegio Docenti nelle varie riunioni in ultima quella del 11/10/2018 ha individuato e deliberato le aree e i docenti funzioni strumentali per ciascuna area:

per la PRIMA AREA Inclusionione / Salute - 1 FIGURA

per la SECONDA AREA PTOF/RAV/PDM

7. Il budget per le Funzioni Strumentali al POF è riportato nella seguente tabella:

	LORDO DIPENDENTE	INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)	LORDO STATO
PRIMA AREA (Inclusionione - salute)	1.391,92	336,84	118,31	1.847,08
SECONDA AREA (PTOF / RAV /P.M.)	1.391,92	336,84	118,31	1.847,08

TOT. PRIMA AREA	1.391,92
TOT. SECONDA AREA	1.391,92
TOTALE FUNZ. STRUM.	2.783,84
AVANZO	0,00

8. Viene suddiviso fra le figure funzioni strumentali deliberate dal Collegio Docenti in funzione dell'impegno richiesto e della continuità dello stesso. Per la seconda area si tiene conto anche del numero di plessi, del numero di alunni e dell'incarico di referente di Istituto d'area.

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 ammontano ad € 3.876,24.
3. I criteri per l'assegnazione del "bonus" saranno determinati dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri valutativi stabiliti dal Comitato di valutazione.
4. I valori economici (minimi e massimi) per l'attribuzione del "bonus" saranno concordati dal Dirigente Scolastico con le RSU e le OO.SS. provinciali.

Art. 26 - 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. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti.
4. Il compenso verrà liquidato per intero, in proporzione alle assenze e all'orario contrattuale o non verrà liquidato affatto a consuntivo dell'attività svolta, su verifica del Dirigente Scolastico e del DSGA, considerando anche se eventuali assenze dell'incaricato abbiano o meno influito sul perseguimento degli obiettivi programmati.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto tiene conto dei seguenti criteri:
 - esperienza e competenza professionale accertate in relazione all'attività da svolgere;
 - disponibilità dichiarata per iscritto da parte del personale a svolgere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo.
3. Nel caso di assenze prolungate del personale a cui è stato assegnato un incarico, se lo stesso viene reso da altro personale, anche supplente, i relativi compensi verranno suddivisi proporzionalmente.
4. Le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. (art.88, comma 2, lettera e, CCNL 29/11/2007) da incentivare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, calcolate in proporzione all'orario di contratto ed alla durata dello stesso a seguito del Piano Annuale Attività, proposto dal DSGA ed adottato dal Dirigente, per l'anno scolastico 2018/2019 sono le seguenti:
- 5.

a) COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE VOCI DA INCENTIVARE FIS 2018/19	N. C.S.	N. Ore		
		Lordo		
		Totale	Dip.	
			€/ora	12,50
ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	7	27	337,50	
SUPPORTO MENSA SCOLASTICA	1	15	187,50	
INTENSIFICAZIONE PER SUPPORTO SEGRETERIA	1	15	187,50	
INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' ORDINARIA IN SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI NON SOSTITUITI DA SUPPLENTI	10	53	662,50	
INTENSIFICAZIONE PER LAVORO SU PIU' PLESSI	6	30	375,00	
INTENSIFICAZIONE PER LAVORO A TEMPO PIENO E/O PROLUNGATO	5	25	312,50	
STRAORDINARIO (SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI PROPRIA SEDE /ALTRA SEDE)	10	13	162,50	
TOTALE FIS 2018/19 COLLABORATORI SCOLASTICI		178	2.225,00	

5. Le ore di straordinario dei Collaboratori Scolastici, eventualmente non liquidate, saranno impiegate a consuntivo. Saranno altresì incentivati i collaboratori scolastici che assicureranno il proprio servizio nel mese di agosto 2019.

b) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE VOCI DA INCENTIVARE 2018/2019	N. Ass.ti Amm.vi	N. Ore Ind.	IMP.ORARIO	TOTALE
Responsabile Gestione area alunni - Intensificazione dovuta a informatizzazione documento di valutazione alunni Scuola Primaria, Gestione Scuola Next	1 (36h)	20	14,50	€ 290,00
Supporto ai docenti per scrutinio on-line e registro on-line		15	14,50	€ 217,50
Gestione Infortuni - Monitoraggi e Rilevazioni dati SIDI - viaggi di istruzione		15	14,50	€ 217,50
Gestione giuridica area del personale Scuola; Nuove Procedure informatizzate per la gestione dei contratti del personale supplente temporaneo e gestione delle pratiche correlate; assunzioni e sostituzioni e adempimenti correlati.	1 (36h)	35	14,50	€ 507,50
Supporto aree nei momenti di criticità; inserimento e controllo della dichiarazione dei servizi del personale ai fini delle ricostruzioni di carriera, TFS - TFR - PL1		35	14,50	€ 507,50
Gestione area protocollo e archiviazione; collaborazione con DSGA per procedure acquisti e inventario		50	14,50	€ 725,00
Lavoro straordinario dovuto all'apprendimento di nuove procedure inf., sostituzione colleghi assenti, vaccini, inventario	2	10	14,50	€ 145,00
TOTALE FIS 2018/19 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		180		2.610,00

6. A consuntivo le ore indicate in tabella potranno anche essere compensate tra le diverse voci individuate a seconda dell'impegno effettivo.

7. Per procedere alla liquidazione del Fondo di Istituto (che sarà effettuata entro il 31/08/2019) il personale dovrà presentare entro il 20 giugno 2019 una scheda, debitamente sottoscritta, attestante le attività effettivamente prestate.

Art. 28 - 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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici (tra coloro che non risultano già beneficiari di posizioni economiche) destinate a corrispondere un compenso per la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA, vengono così destinate:

- € 1.092,61 per n. 2 unità di personale amministrativo
- € 150,00 per n. 1 unità di collaboratori scolastici

3. Il Dirigente scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, tenuto conto delle esigenze di servizio:
- valutazione del maggior carico di lavoro: - *per i collaboratori scolastici – prioritariamente per coloro che prestano servizio presso le Scuole dell’Infanzia e non già beneficiari di posizione economica;*
 - presenza di alunni diversamente abili nei vari plessi – *criterio applicato limitatamente al profilo di collaboratore scolastico - ;*
 - disponibilità espressa;
 - esperienza e competenze possedute;
 - stato giuridico.
4. Per l’assistente amministrativo eventualmente impegnato nella sostituzione del DSGA, in aggiunta ai criteri specificati, l’individuazione avviene su proposta del DSGA.
5. Sulla base di quanto contenuto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, tenuto conto del personale in servizio nell’ a.s. 2018/2019 titolare di posizione economica, le mansioni relative agli incarichi specifici sono stabiliti così come di seguito specificato:

a) COLLABORATORI SCOLASTICI

Gli incarichi individuati sono i seguenti:

INCARICHI AGGIUNTIVI CONFERITI AI COLLABORATORI SCOLASTICI AI SENSI ART. 47 CCNL 29/11/2007		
<i>n. 3 Collaboratori Scolastici, beneficiari di € 600,00 ciascuno, cui all’art. 7 del CCNL, - compiti di collaborazione e supporto didattico presso le scuole dove prestano servizio</i>		
DESCRIZIONE INCARICO	N. Inc.	TOT. L. dip.
		IMPORTO €
collaborazione e supporto attività didattica alle insegnanti della scuola primaria e secondaria di Sovramonte	N. 1	€ 150,00
TOTALE COMPLESSIVO C.S.		€ 150,00

b) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli incarichi individuati sono i seguenti:

DESCRIZIONE INCARICO SPECIFICO ART. 47 CCNL 29/11/2007 ASSISTENTI AMM.VI	N. Inc.	TOTALE € Lordo Dipendente
Gestione conto corrente postale	N. 1	€ 200,00
Collaborazione con DSGA su procedure contabili e sostituzione in caso di assenza prolungata	N. 1	€ 742,61
TOTALE COMPLESSIVO ASS.TI AMM.VI		€ 942,61

6. I dipendenti destinatari di un incarico specifico dovranno presentare entro il 30/06/2019 una breve relazione finale sull’attività effettivamente svolta e il relativo compenso sarà liquidato in base all’obiettivo raggiunto e al servizio effettivamente prestato.
7. Per quanto attiene il Direttore dei S.G.A., dal corrente anno scolastico in attuazione della sequenza contrattuale del 25.07.08, eventuali compensi saranno corrisposti, esclusivamente per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla U.E., da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d’istituto.
8. Spetta comunque l’indennità di direzione (reggenza) parte variabile quantificata in **€ 1.830,00 Lordo Dipendente (€ 2.428,41 Lordo stato)** per l’a.s. 2018/19 che viene detratta a monte dal budget MOF (DSGA reggente).

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

Art. 29 - 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.
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.

Art. 30 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Il personale impegnato nella formazione sulla sicurezza sarà considerato in servizio; le eventuali ore eccedenti il proprio orario/turno di servizio potranno – su richiesta – essere recuperate secondo le necessità e le modalità richiamate nel presente contratto, o liquidate.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca le RSU per la negoziazione per garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 32 – 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. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
- 4.

Art. 33 – Trasparenza

1. I prospetti riepilogativi relativi alla liquidazione del Fondo dell'Istituzione, potranno essere visionati presso la Segreteria dell'Istituto, ciò non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali. Copia dei prospetti sarà consegnata alle R.S.U. d'istituto.

Art. 34 - Chiusura uffici

1. In osservanza al Piano di lavoro di cui al Personale ATA – parte integrante della presente contrattazione – ed in considerazione del calendario scolastico Regionale adeguato alle necessità dell'Istituto, si concorda la chiusura degli Uffici di Segreteria nelle giornate del 24 e 31 dicembre 2018, 5 gennaio 2019 e 30 aprile 2019. In tali giornate il personale ATA potrà richiedere prioritariamente la fruizione di ferie già maturate dall'anno scolastico precedente ovvero recupero di eventuali ore di servizio prestate in eccedenza, in subordine ferie / festività soppresse maturate nel corrente anno scolastico.
2. Nei mesi di luglio ed agosto l'attività lavorativa del Personale ATA si svolgerà su 5 giornate lavorative da lunedì a venerdì, dalle ore 7:00 alle ore 14:12 (servizio su 5 giorni per 7 h e 12' con sabato libero) – fatta eccezione per quei plessi ove già vige tale orario e per il personale che svolge servizio part-time. Il personale potrà effettuare servizio ridotto – previa comunicazione al DSGA – fruendo di recupero orario prestato in eccedenza nel corso dell'anno scolastico.

Art. 35 - Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

1. Il presente contratto integrativo, sarà sottoposto al Collegio dei Revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità economico-finanziaria di cui all'art. 39, comma 3°-ter della Legge n. 449/1997.

Art. 36 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti firmatarie si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Il ricorso alla procedura per la conciliazione è previsto unicamente in caso di controversia insanabile sulle materie oggetto del presente protocollo, e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Letto confermato e sottoscritto.

Allegati: *tabella FIS TOTALE 2018/2019*
 tabella FIS DOCENTI 2018/2019
 tabelle FIS ATA 2018/2019

Lamon, 19 dicembre 2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Ezio Busetto

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU : Biasion Nicoletta

RSU : Zampiero Lucia

RSU : Maoret Francesco

(firme autografe omesse ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n.39/1993)