

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alessandro Manzoni"

Via delle Rimembranze, 34/36 - 20088 Rosate (Mi) - Tel.02.90848867 -e-mail: miic876001@istruzione.it



IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. s. 2018-19

L'anno 2019, il mese di aprile, il giorno 12, alle ore 09.00, a seguito alle trattative aperte il giorno 01-10-2018 presso i locali della segreteria

VIENE STIPULATO

il presente **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO** dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni" di Rosate

TRA

la delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico: dr.ssa Maria Bonecchi

la delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di: **la RSU di ISTITUTO**

Maria Giovanna SUARDI

Sergio ROSSI

Caterina TRIDICO

dal **rappresentante OO SS del Territorio**

Handwritten signatures on the right side of the page.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/2019
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - 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, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – 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 si rendesse 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. **Il RLS è il collaboratore scolastico Marcella LA BELLA.**
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. 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 La

RSU Dip. 10/18/19
Marta Dip. 10/18/19
Cheris 10/18/19

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – 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. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
2. 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:
 - i) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ii) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - iii) 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);
 - iv) 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);
 - v) 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);
 - vi) 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);
 - vii) 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);
 - viii) 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);
 - ix) 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. 09).

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); c
 - 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Suppl. Ore Lita
Suppl. Ore Lita
Suppl. Ore Lita

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale presso ogni plesso (coincidente con la sala professori) e allo spazio utilizzato per il collegio unitario per eventuali assemblee con il personale; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-18, 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 presenza 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 6 unità di collaboratori scolastici (uno per ogni plesso e per ordine di scuola) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee sindacali vanno convocate nelle prime due ore o nelle ultime due ore delle attività didattiche giornaliere.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Il Dirigente sospende le attività didattiche, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti d'orario che vengono concordati secondo i seguenti modi; In caso di assemblea alle prime due ore o ultime due di lezione, il Dirigente posticipa l'ingresso o anticipa l'uscita degli alunni.
9. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2018-19 è pari a 54 ore 49 minuti 30 secondi.

Prof. S. ...

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

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. 10 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Al sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 15/03/2001 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:
 - a. Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio n°1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza).
 - b. La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico.
 - c. Qualora tutto il personale ATA aderisse allo sciopero, ma la mensa funzionasse comunque, sarà necessario garantire la presenza di un collaboratore scolastico per apertura e vigilanza.
 - d. L'apertura e la chiusura dei plessi dovrà invece essere garantita dal personale docente in servizio e individuato a tale scopo dal DS.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 15/03/2001.

3. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione entro 6 giorni, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
4. Il personale che non sciopera può essere utilizzato dal DS a seconda delle necessità per garantire la vigilanza sugli alunni, anche modificando l'orario di servizio ma senza aumentarlo.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 11 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 15/03/2001.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione

Art. 12- Referendum

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

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

Art. 13 - 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 14 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Al RSPP compete un compenso a carico del Programma Annuale.

Art. 15 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - referente della sicurezza in ogni plesso: SPP
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state formate appositamente attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Agli SPP viene destinato un budget inserito nelle tabelle della suddivisione del FIS
2. Medico competente del Lavoro, servizio svolto dal Consorzio di Medicina del Lavoro di Monza, aggiudicatario dell'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria dell'Istituto, gli compete un compenso a carico del Programma Annuale.

TITOLO QUARTO –DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER DOCENTI E ATA

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

1. Si concorda di non procedere alla definizione dei criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA.

Handwritten signature: Roberto Dipolchi e Cito

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 7/8/2014- Prot. n. 19270 del 28/09/2018		
Totale	€	2.010,46

Totale complessivo lordo dipendente	€	57.388,21
--	----------	------------------

Risorse Variabili

FIS economie giacenze POS da verificare a luglio	€	0,00
Stranieri	€	45,08
Ore eccedenti	€	3.616,46
Finanziamento comune per manutenzione	€	753,57
Economia comune per manutenzione	€	403,57
Totale risorse economie e altri finanziamenti	€	4818,68

Fondi per valorizzazione merito docenti - Prot. n. 21185 del 24/10/2018		
Totale merito	€	13.173,45

Il totale complessivo delle risorse disponibili risulta essere di **€ 75380,34 lordo dipendente.**

ART. 21 - INDENNITA' DI DIREZIONE AL D.S.G.A.

L'Indennità di direzione al Dsga viene calcolata secondo i seguenti parametri:

- quota relativa agli Istituti verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione € 750,00
- complessità organizzativa € 30,00 da moltiplicare per tutti gli addetti (n.129) € 3.870,00
- Differenza tra indennità di direzione fissa Dsga e CIA Ass.te € 943,60

La somma di **€ 5.563,60** lordo dipendente è destinata all'indennità di direzione a.s. 2018/2019 ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale 25/07/2008 e successivo chiarimento del MEF prot. N. 0107034 del 10 dicembre 2012 in merito all'indennità di direzione parte fissa agli AA incaricati di funzioni superiori.

Tale somma viene decurtata dal FIS 18-19 di € 44.532,14 l'importo complessivo soggetto a contrattazione è di € 38.968,54.

ART.22 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Nel fondo di istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività e i progetti deliberati dal Collegio dei docenti e presenti nel Piano delle attività del Personale Docente e nel Piano delle attività del Personale ATA, nonché le attività e i progetti deliberati dagli stessi Organi Collegiali, inseriti nel PTOF.
2. L'importo da ripartire tra il personale docente e ATA corrisponde quindi a **€ 38.968,54** il seguente criterio:
 - 70% personale docente: € 27.277,98
 - 30% personale ATA: € 11.690,56

suggerimenti
 Maria Clara Lito

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
PERSONALE DOCENTE

ART. 23 – RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Le risorse destinate al personale docente per l'a.s. 2018/2019 sono le seguenti:

TOTALE FIS DOCENTI	€ 27.277,98 Pari a 1558 ore circa di NI
---------------------------	---

1. Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale.
2. Le eventuali economie derivanti dal controllo di gestione degli incarichi, funzioni e attività didattiche andranno a confluire, come residuo, nel Fondo dell'Istituzione relativo al successivo anno.
La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia degli incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile, dall'ufficio di segreteria, a ciascuna unità di personale e, nell'ambito del diritto all'informazione, alla RSU dell'Istituto.
Restano fatti salvi i diritti sindacali alla informazione preventiva e successiva.
4. Le tariffe orarie di riferimento sono quelle previste dal contratto 2006/2009 :
 - € 17,50 (ore di non insegnamento)
 - € 35,00 (ore di insegnamento)
5. Le attività che danno diritto ad accedere al fondo dell'istituzione scolastica risultano programmate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa Triennale, approvato dagli organi collegiali dell'istituto. Sono finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e a sviluppare le molteplici risorse umane presenti nei vari plessi.
Viene, inoltre, riconosciuto il maggior impegno legato alla flessibilità dell'organizzazione didattica delle scuole dell'istituto.
6. Le risorse di cui sopra saranno utilizzate come segue: *(allegato A)*

Attività	Importo complessivo
Collaboratori del DS	€ 2.275,00
Coordinamento <i>(responsabile plesso)</i>	€ 3.325,00
Coordinamento <i>(Coordinatori di classe)</i>	€ 1.592,50
Commissioni	€ 1.255,48
Attività di supporto alla didattica <i>(responsabili laboratori, sussidi, ecc.)</i>	€ 910,00
Progetti di Istituto	€ 16.205,00
Flessibilità	€ 1.715,00
Totale attività di non insegnamento impegnate	€ 27.277,98

VERIFICA TOTALE impegnato	€ 27.277,98=€ 27.277,98
----------------------------------	--------------------------------

Ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006-09 le attività da retribuire sono così distribuite

Lettera a) - la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica	€ 1.715,00
Lettera d) - le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse	€ 16.205,00

Prof. ssa Maria Teresa Lita
 Prof. ssa Anna Maria Lita
 Prof. ssa Anna Maria Lita

PERSONALE ATA

ART. 27 – RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica: € 11.690,56 (lordo dipendente)

Assistenti Amministrativi	€	2.770,66	Equivalenti a 191 circa ore
Collaboratori Scolastici	€	8.919,90	Equivalenti a 713 ore c.a

Personale	Quota a disposizione	Quota impegnata	Quota non impegnata
Assistenti amministrativi	€ 2.770,66	€ 2.770,66	€ 0
Collaboratori Scolastici	€ 8.919,90	€ 8.919,90	€ 0
Totale impegnato		€ 11.690,56	€ 0

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività retribuita	Importo	Quota residua non impegnata
Sostituzione assenze colleghi (prestazione lavoro straordinario)	€ 580,00	€ 0
Intensificazione	€ 1.080,66	€ 0
Complessità settore	€ 1.110,00	€ 0
Totale impegnato	€ 2.770,66	€ 0

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività retribuita	Importo	Quota residua non impegnata
Intensificazione	€ 3.810,00	€ 70
Sostituzione colleghi (prestazione lavoro straordinario)	€ 1.600,00	€ 0
Orario Spezzato/aggravio turno	€ 949,90	€ 0
Rls-rilevazione POS	€ 200,00	€ 0
Complessità (esclusi benef art. 7)	€ 2.220,00	€ 70
Totale impegnato	€ 8.779,90	€ 140

La quota di € 140 viene accantonata, più le economie, sono da utilizzare per eventuali compensi accessori per supplenti temporanei che hanno prestato servizio in situazioni complesse.

Visto l'art. 53 e 54 del Ccnl 2006-09 le ore di straordinario, autorizzate per la sostituzione dei colleghi assenti, fino ad un massimo di 8 ore effettuate saranno retribuite, per le restanti, il dipendente può richiedere la retribuzione in presenza di risorse disponibili o il recupero in forma corrispondenti ore o giorni di riposo compensativo.

Le attività che saranno retribuite sono quelle sopra elencate e riepilogate nell'allegato B1 e B2, tenendo conto della presenza di personale titolare art. 7 nei singoli plessi e del personale in part time che non accede ai compensi accessori.

rep. access. temp. Area Cate

FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI

ART. 28 – FUNZIONI STRUMENTALI

Le risorse previste per tale incarichi è di € 5.389,77 lordo dipendente per le funzioni strumentali spettanti al nostro Istituto. (art. 33 CCNL 29/11/2007), così determinato:

Quota base	Complessità	Dimensione (doc.organico diritto)	Lordo dip.
€ 1.291,89	€ 578,18	€ 3.519,70	€ 5.389,77

Le FS individuate dal Collegio sono 6 come di seguito descritte:

Area	Importo	n. docenti
1. Gestione piano offerta formativa secondaria 1° grado	€ 1.050,00	1
2. Gestione piano offerta formativa scuola primaria Rosate	€ 875,00	2
3. Gestione piano offerta formativa scuola infanzia	€ 787,50	1
4. Informatica e multimedialità, scuola digitale	€ 1.154,66	1
5. Alunni diversamente abili e DSA-BES	€ 1085,00	2
6. Orientamento	€ 437,61	1
Totale	€ 5.389,77	8

ART. 29 – INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici a. s. 18/19, ammontanti a € 2.913,64 saranno destinati a tutte le unità di collaboratori scolastici non titolari di art. 7 (con esclusione del personale con mansionario di riguardo e il personale supplente fino al termine delle attività didattiche) e n. 3 unità di personale amministrativo non titolare di art. 7 o seconda posizione economica, destinatario di incarico specifico per l'assunzione di ulteriori compiti e responsabilità.

Quota	Numero addetti personale Cs - AA	Lordo dip.
121,40	24	€ 2.913,64

così suddiviso:

Assistenti Amministrativi	3 unità	€	1.194,59
Collaboratori Scolastici	9 unità	€	1.719,05
Totale incarichi specifici			€ 2.913,64

Le aree individuate sono le seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. unità	Importo impegnato
Gestione del personale (personale TP)	2	€ 794,59
Gestione alunni bes, INVALSI	1	€ 400,00
Totale		1.194,59

COLLABORATORI SCOLASTICI	n. unità	Importo pro capite	Importo impegnato
Assistenza in particolare nell'utilizzo dei servizi	9	variabile	€ 1.719,05

supplente
assistenti amministrativi
collaboratori scolastici
Collegio
Titolo

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

igienici agli alunni DVA, agli alunni della scuola dell'infanzia, primo soccorso, escluso mansionari ridotti e art. 7			
Totale			€ 1.719,05

ART. 30 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il fondo dell'Istituzione scolastica e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole
- migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto Comprensivo Rosate
- Docenti
 - coordinare le varie risorse umane presenti, le attività ed esigenze presenti nei singoli plessi
 - sviluppare le attività delle commissioni, dei gruppi di lavoro e delle attività di supporto alla didattica
 - riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale, legate alla progettualità del POF a livello di istituto e di singolo plessi
 - riconoscere la maggior complessità organizzativa.
 - Personale ATA
- Assistenti Amministrativi
 - riconoscere i maggiori impegni individuali per quanto riguarda l'intensificazione lavorativa e la maggior complessità delle prestazioni richieste dalle procedure relative alla "spending review" (decertificazione, procedure online, contratti, decentramento amministrativo, ecc.)
 - l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti
- Collaboratori scolastici riconoscere:
 - l'intensificazione lavorativa e le attività di supporto al PTOF, in relazione alla complessità dei singoli plessi
 - la flessibilità dell'orario di servizio (orario spezzato)
 - l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti sulla base di parametri indicati nella tabella generale di ripartizione delle ore.

Nell'individuazione del personale in relazione alle attività ed ai progetti il DS adotterà i seguenti criteri:

1. competenza specifica relativamente all'attività richiesta/prevista
2. dichiarata disponibilità personale
3. esperienze pregresse e continuità con valutazione positiva dell'azione

E' escluso dagli incentivi del MOF il personale collaboratore scolastico con mansionario ridotto, salvo per esigenze organizzative dell'Istituto, titolare dell'art. 7 e al personale in part-time.

ART. 31 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Per i docenti i compensi, tutti riferiti ad attività effettuate oltre l'orario di servizio, verranno riconosciuti in relazione al servizio effettivo, dichiarato su apposita modulistica.

Per il personale ATA, il compenso da liquidare terrà conto dell'incidenza delle assenze sullo svolgimento delle prestazioni che avvengono all'interno dell'orario di servizio. Il parametro di decurtazione è dato dal rapporto tra il totale annuale dei giorni (con l'esclusione dei giorni di ferie e festività soppresse) ed il totale dei giorni di assenza. Tale parametro verrà applicato ai compensi del FIS e incarichi specifici.

Handwritten signature: Maria Rita

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ART. 32 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

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.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € 13.173,45

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, destinati a tutti i docenti della scuola primaria, dell'infanzia, della secondaria di I grado, senza nessuna quota riservata ai vari ordini di scuola, sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

I criteri, regolarmente deliberati dal Comitato di valutazione dei docenti, sono ispirati all'istanza del miglioramento progressivo dell'espressione professionale dei docenti e delle pratiche didattiche e organizzative d'istituto.

Sono caratterizzati non dalla mera esigenza valutativa-distributiva ma, in modo preminente, dall'istanza del miglioramento progressivo. I compensi a favore dei docenti derivanti dall'applicazione dei criteri sono pertanto diretti a incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la riflessività, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori elettivi per lo sviluppo cognitivo e socio-comportamentale degli studenti, dell'inclusione sociale e del benessere organizzativo.

Il processo valutativo è organizzato per essere anche un'importante opportunità per stimolare e orientare il docente in un percorso di autovalutazione e di miglioramento.

Per l'assegnazione del bonus è prevista la sussistenza delle seguenti condizioni:

1. la tipologia del contratto di lavoro: contratto a tempo indeterminato e determinato;
2. l'assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'a.s. di riferimento;
3. la presenza in servizio per un congruo numero di giorni (Criteri anno di prova DM 850/15: "...Il superamento del periodo di formazione e prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno centoventi per le attività didattiche...");
4. l'individuazione di una quota percentuale di docenti destinatari, il bonus è erogato al 30% dei docenti a cui è riconosciuto il maggior numero positivo di indicatori e, in questa quota, ripartito sino a concorrenza del fondo messo a disposizione, secondo la proporzionalità con il numero degli indicatori valutati positivamente per ciascun docente in relazione al punteggio totale (tenendo conto del numero di indicatori per ogni ordine di scuola);
5. l'accesso al bonus avviene mediante la compilazione di una scheda /format (GOOGLE MODULI), a seguito di circolare esplicativa del Dirigente scolastico, emanata alla fine dell'anno scolastico;
6. al numero di indicatori, verificati dal DS, lo stesso può attribuire un bonus fino ad massimo di 9 punti tenendo conto degli indicatori valutati positivamente nell'apposita griglia;
 1. non è prevista nessuna percentuale di ripartizione delle tre aree;
 2. è prevista una riserva del 6% sul fondo messo a disposizione del MIUR, da assegnare a discrezione del DS secondo la griglia, fino ad un massimo di 5 docenti dei tre ordini di scuola;
 3. nel caso più docenti conseguano lo stesso valore numerico alla valutazione più bassa, sempre entro una percentuale stabilita, avrà la precedenza :
 - chi ha più anni di titolarità presso l'I.C.
 - chi ha più anni di servizio in ruolo;
4. i docenti titolari di cattedre completamente esterno saranno gestiti dalla scuola di titolarità;

Prof. Maria Teresa
Prof. Maria Teresa
Prof. Maria Teresa

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

7. la restituzione della scheda non è obbligatoria, ma anche in questo caso il DS può procedere alla valorizzazione del docente;
8. le dichiarazioni dei singoli docenti non escludono, anzi casomai indirizzano il controllo del DS, cui spetta l'attribuzione del bonus alla luce di criteri stabiliti dal Comitato;
9. alcuni indicatori possono essere di mera pertinenza del DS in termini di attribuzione alla luce della loro documentabilità;
10. l'individuazione dei beneficiari del bonus avverrà da parte del dirigente scolastico con motivata valutazione, riportata sulla scheda stessa, sulla base dei criteri deliberati dal Comitato;
11. la scheda riporterà la precisazione da parte dei docenti del fatto che le dichiarazioni mendaci rappresentano falso in atto pubblico e debbono essere documentabili/verificabili;
12. la pubblicazione delle modalità di distribuzione delle risorse finalizzate al merito, con le seguenti modalità ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33, prevede che il Dirigente scolastico, dopo aver pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, si limiti a pubblicare i dati relativi alla distribuzione dei premi ai Docenti soltanto in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione.

I criteri approvati dal Comitato di valutazione sono i seguenti:

area	finalità	Punti qualificanti
Area della didattica	Prendersi cura degli allievi e dell'insegnamento	Qualità dell'insegnamento (A1) Successo formativo e scolastico degli studenti (A3) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni (B1)
Area della professionalità	Prendersi cura della gestione della scuola	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica (A2) Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche (B3) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo (C1)
Area della formazione	Prendersi cura della professionalità	Innovazione didattica e metodologica (B2) Responsabilità assunte nella formazione personale (C2)

Art. 333 — FONDO DI RISERVA

Avendo finalizzato tutte le somme a disposizione del MOF, si ritiene opportuno non accantonare il Fondo di riserva.

ART. 34 – NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà 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 e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

ART. 35 - MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI – COMUNE DI ROSATE

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

- Vista la convenzione stipulata con il Comune di Rosate
- Vista la necessità di garantire la sicurezza degli spazi scolastici durante la permanenza a scuola degli alunni
- Vista la cifra che il Comune di Rosate mette a disposizione per l'acquisto di materiale, spese di funzionamento e interventi di piccola manutenzione da effettuarsi presso le scuole del territorio di Rosate € 3.000,00 complessivi, di cui € 1000,00 per piccola manutenzione;
- Ritenendo congruo l'importo di € 1.000,00 lordo stato complessivi da destinarsi a tale scopo;

Si definisce, in continuità con l'attività svolta negli anni precedenti, che la cifra di **€ 1.000,00 lordo stato**, corrispondente a **€ 753,57 lordo dipendente**, a cui si somma l'economia pari a **€ 403,57** venga ripartita su due collaboratori scolastici per garantire la piccola manutenzione necessaria nei plessi infanzia, primaria e secondaria di Rosate e per l'acquisto del materiale occorrente. Qualora si rendesse necessario, per revoca, rinuncia o assenza del titolare, l'incarico può essere assegnato ad altro personale disponibile.

ART. 36 - PON-FSE 2014-2020

L'Istituto ha ottenuto l'autorizzazione di un progetto relativo al bando "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base"

Il progetto prevede il coinvolgimento di più figure:

- esperti
- tutor
- figure aggiuntive
- personale ATA

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. Il costo orario è previsto dal bando stesso.

I criteri di selezione del personale coinvolti nelle attività con gli alunni (esperti, tutor, figure aggiuntive) sono stati deliberati dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto e la selezione avviene mediante una commissione di valutazione delle candidature.

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.
 - a) essere titolari di un contratto a tempo pieno,

In particolare: i requisiti richiesti per la figura di Assistente Amministrativo sono i seguenti:

- b) Disponibilità ad accettare l'incarico;

ref. aut. Dip. Chie. L.16

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

- c) Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- d) Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetto PON scuola"

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

I requisiti richiesti per la figura di **Collaboratore Scolastico** sono i seguenti:

- a) Disponibilità ad accettare l'incarico, con l'esclusione dei mansionari ridotti.

Per i Collaboratori Scolastici, in caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio.

La selezione sarà effettuata da apposita commissione che procederà alla valutazione e comparazione delle domande pervenute secondo i criteri indicati.

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Il compenso orario è quello previsto (lordo stato) dalla contrattazione.

ART. 37 – INFORMAZIONE- MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'Istituzione.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e modifiche che si rendessero necessarie.

ART. 38 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA E CONCILIAZIONE

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro quindici giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro dieci giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro dieci giorni dal primo incontro delle parti.
4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

ART. 39 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e alla normativa vigente in materia.

Il presente accordo acquisterà validità ed efficacia dopo il parere di compatibilità finanziaria espresso dai Revisori dei Conti. Nel caso di formulazione di parere negativo, le parti si impegnano a rinegoziare solo i punti oggetto di rilievi da parte dei Revisori.

Letto, approvato e sottoscritto
a Rosate, il 12/04/2019.

la delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico: dr.ssa Maria Bonecchi

la delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di: la RSU di ISTITUTO

Prof. ssa Maria Bonecchi
Prof. ssa Maria Bonecchi
Prof. ssa Maria Bonecchi

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Maria Giovanna SUARDI
Sergio ROSSI
Caterina TRIDICO



dal **rappresentante OO SS del Territorio**

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alessandro Manzoni"

Via delle Rimembranze, 34/36 - 20088 Rosate (Mi) - Tel.02.90848867 -e-mail: miic876001@istruzione.it



L'anno 2019, il mese di aprile il giorno 12 alle ore 09.00, presso i locali della segreteria, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, di cui agli artt. 30 e 47 del CCNL del Comparto Scuola del 24.7.2003, le parti costituite

VIENE STIPULATO il presente

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

TRA

la delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico: dr.ssa Maria Bonecchi

la delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di: la **RSU di ISTITUTO**

Maria Giovanna SUARDI

Sergio ROSSI

Caterina TRIDICO

dal **rappresentante OO SS del Territorio**

PREMESSA

ART .1 – 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 e con le relazioni sindacali di Istituto:

- a. 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);
- b. 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);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d. 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).

Handwritten signatures and notes on the right margin, including a signature that appears to be 'Maria Bonecchi' and another that appears to be 'Caterina Tridico'.

PARTE PRIMA - PERSONALE DOCENTE

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Art.2 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione del personale docente, tenuto conto dell'organico assegnato, ai plessi avviene secondo le seguenti fasi:
 - a) assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
 - b) assegnazione dei docenti che permangono nel plesso;
 - c) assegnazione dei docenti in servizio "perdenti la sede" per decremento d'organico;
 - d) assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico in presenza di posti liberi, fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua
 - a. inglese alla scuola primaria e previa attenta valutazione da parte del Dirigente Scolastico della situazione generale del plesso e delle prospettive future, sentito anche il parere del Responsabile di plesso;
 - e) assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico *dell'autonomia* dell'istituto per la prima volta che potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso per i posti vacanti solo dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico dell'anno precedente;
 - f) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente.
3. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, visti i criteri del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico può disporre, motivandola, una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.
4. Nei casi di cui al punto a) e c), si procede all'assegnazione in altra sede a domanda. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
5. In caso di concorrenza l'assegnazione viene disposta sulla base della graduatoria di istituto predisposta facendo riferimento alla graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari formata ai sensi del CCNI relativo alla mobilità, delle OO.MM., con successiva informativa alla RSU.
6. Poiché l'eccessiva presenza in un singolo plesso di più docenti che fruiscono delle norme sul part-time, sul diritto allo studio o di permessi previsti dalla normativa vigente (es. L. 104, ecc.) potrebbe comportare rilevanti limitazioni alla buona organizzazione del plesso, il Dirigente Scolastico valuterà e deciderà, unitamente al Responsabile di plesso, in merito ai singoli casi.
7. Il personale beneficiario della L. 104/92 ha diritto a scegliere l'eventuale sede disponibile, secondo le disposizioni dell'art. 33 comma 6) della medesima legge.
8. I docenti in servizio, interessati ad essere assegnati ad altro plesso in presenza di posti vacanti per l'anno successivo, possono fare richiesta scritta entro il 30 giugno dell'anno per i posti disponibili sull'organico di diritto. Su eventuali cattedre disponibili sull'adeguamento dell'organico di fatto l'assegnazione al plesso verrà effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto dei criteri di cui al punto 1.
9. Le distinte graduatorie per i docenti in servizio nell'Istituto sono esposte all'albo entro il 30 giugno di ogni anno.

Art.3 – Sostituzione dei docenti assenti

SCUOLA DELL'INFANZIA

- utilizzo delle ore derivanti da recuperi di permessi orari personali usufruiti
- utilizzo, per il corrente anno scolastico del docente assegnato sull'organico potenziato
- utilizzo dei docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno disabile

Handwritten notes and signatures on the right margin:
A vertical line of handwritten text and signatures, including the name "Aca" and other illegible signatures, running down the right side of the page.

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

- utilizzo dei docenti di AR che seguono gli alunni che hanno scelto lo studio individuale con l'assistenza di un adulto fino ad un massimo di 5 alunni
- flessibilità oraria su disponibilità del docente stesso (banca ore) ad effettuare ore eccedenti a recupero in altri momenti senza creare disagio alla classe, come ad esempio al termine della compresenza del mattino o nell'ultima settimana giugno
- divisione degli alunni della sezione scoperta, (con l'esclusione del plesso di Calvignasco, presenti solo 2 sezioni) in base alla normativa vigente
- nomina del supplente a partire dal secondo giorno di assenza del titolare quando non sia stato possibile attuare i criteri precedenti.

SCUOLA PRIMARIA

- sono accettabili tutte le proposte personali dei singoli docenti di sostituzione finalizzate a garantire il buon funzionamento della scuola
- è da tenere in conto l'eventuale disponibilità di cambio orario tra i docenti della classe
- utilizzo delle ore derivanti da recuperi di permessi orari personali usufruiti
- utilizzo dei docenti di sostegno in base alla normativa vigente
- utilizzo di eventuali docenti in compresenza sulla classe, con il criterio della rotazione in presenza di più disponibilità
- utilizzo dei docenti di AR (tutti gli alunni hanno scelto studio individuale con l'assistenza di un adulto) fino ad un massimo di 5 alunni
- flessibilità oraria su disponibilità del docente stesso (banca ore) ad effettuare ore eccedenti a recupero in altri momenti senza creare disagio alla classe o alla fine delle attività didattiche a giugno
- utilizzo di insegnante disponibile a fare ore di straordinario a pagamento, come indicato nella tabella orario settimanale
- divisione o accorpamento degli alunni della classe scoperta, nel rispetto del limite massimo degli alunni per ogni classe interessata (27 alunni), in base alla normativa vigente
- utilizzo dei docenti dell'organico potenziato per assenze fino a 10 gg
- possibilità da parte del DS di nominare personale supplente per periodi inferiori secondo quanto richiesto dalla normativa vigente, per assenze in situazioni particolari, anche inferiori ai 5 gg, nel caso in cui le soluzioni sopra indicate non risultino probabili e comunque a partire dal secondo giorno dell'assenza del docente titolare

In entrambi gli ordini di scuola le sostituzioni interne vengono assegnate utilizzando un registro sul quale vengono registrate le condizioni dell'incarico, con la firma contestuale del docente interessato.

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

- utilizzo delle ore derivanti da recuperi di permessi orari personali usufruiti
- utilizzo delle ore a disposizione derivanti dal completamento orario settimanale ("Recupero dei 5 minuti"), nella misura deliberata dal Collegio docenti
- utilizzo dei docenti di sostegno in base alla normativa vigente
- utilizzo dei docenti in compresenza sulla classe
- utilizzo dei docenti di AR (tutti gli alunni hanno scelto studio individuale con l'assistenza di un adulto) fino ad un massimo di 5 alunni
- utilizzo di insegnante disponibile a fare ore di straordinario a pagamento, come indicato nella tabella orario settimanale
- flessibilità oraria su disponibilità del docente stesso (banca ore) ad effettuare ore eccedenti a recupero nell'ultima settimana di scuola quando non sono previsti rientri o in altri momenti senza creare disagio alla classe
- divisione degli alunni della classe scoperta, nel rispetto del limite massimo degli alunni per ogni classe interessata (30 alunni), in base alla normativa vigente
- utilizzo dei docenti dell'organico potenziato per assenze fino a 10 gg

lunotto
responsabile
Scuola
Elementare

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

- per assenze prolungate nel tempo, ma inferiori a 15 gg, nel caso in cui le soluzioni sopra indicate non risultino probabili, possibilità da parte del DS di nominare personale supplente per periodi inferiori secondo quanto richiesto dalla normativa vigente e comunque a partire dal secondo giorno dell'assenza del docente titolare
- le sostituzioni verranno effettuate, quando possibile, secondo il criterio della rotazione, prioritariamente nella classe di appartenenza, in secondo ordine nel corso di appartenenza, da docenti della stessa disciplina del docente assente.

CAPO II ORARIO DI LAVORO

Art. 4 – Orario di insegnamento

Scuola dell'infanzia

L'attività di insegnamento nella scuola dell'Infanzia si svolge in 25 ore settimanali.

L'articolazione dell'orario è funzionale:

- alle esigenze riscontrate all'interno dei plessi;
- alla necessaria compresenza settimanale delle insegnanti di sezione.

L'orario può essere articolato:

- su una settimana o plurisettimanale raggiungendo comunque le 25 o 50 ore complessive;
- su turnazioni fisse o alternate fra le docenti della sezione. Sono possibili cambi turno fra colleghe per esigenze organizzative e didattiche.

E' possibile adottare la flessibilità oraria in occasione di progetti o iniziative approvate dal Collegio dei Docenti o ad altre esigenze organizzative.

Presso la scuola dell'infanzia di Rosate è attivo il pre-scuola che vede coinvolti tutti i docenti, a rotazione, secondo un calendario predisposto annualmente. La disponibilità ad effettuare tale prestazione viene incentivata con le risorse del FIS.

Scuola primaria

L'orario settimanale di ogni insegnante è costituito di 24 ore settimanali, di cui 22 ore di insegnamento e 2 ore dedicate alla programmazione didattica.

Nelle classi a tempo pieno, gli insegnanti si alternano in orario antimeridiano e pomeridiano, al fine di garantire una equa distribuzione delle discipline.

Per la stesura dell'orario delle classi all'inizio dell'anno scolastico si terrà conto dei seguenti criteri:

- o articolazione dell'orario funzionale allo sviluppo dei diversi ambiti disciplinari, tenendo conto dei tempi distesi che necessitano i bambini nelle diverse fasce d'età;
- o priorità nella stesura dell'orario per inglese e per religione
- o gestione delle 22 ore su base settimanale o plurisettimanale (es. una settimana 20 ore, la successiva 24, in base alle esigenze didattiche motivate della classe);
- o flessibilità dell'organizzazione dell'orario in base a eventuali uscite/feste richieste dall'organizzazione didattica;
- o possibilità di turnazione degli orari su base bisettimanale (es. una collega una settimana fa il giovedì pomeriggio, la settimana successiva lo fa l'altra collega di team);

Scuola secondaria I grado

L'orario settimanale di ogni insegnante è di 18 ore. E' possibile, in presenza di spezzoni orari uguali o inferiori a 6 ore settimanali, completare l'orario settimanale fino a 24 ore, a seguito di richiesta scritta attestante la disponibilità del docente.

Considerato che l'unità oraria di lezione è inferiore a 60', tale riduzione, ai sensi dell'art. 28 comma 7 del CCNL, ne comporta il recupero secondo attività didattiche programmate e deliberate dal Collegio Docenti.

Art. 5 – Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali all'insegnamento vengono deliberate dal Collegio Docenti prima dell'inizio delle lezioni. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

Art.6– Orario giornaliero

1. Non possono essere di norma previste più di 6 ore consecutive di insegnamento.

**CAPO III
PERMESSI**

Art.7- Assenze

In merito alle assenze per tutto il personale in servizio valgono le disposizioni contenute nel Capo III, dall'art. 12 all'art. 20 (CCNL 2006-09) e le singole norme di riferimento.

Art. 8- Permessi brevi

La disciplina è regolata dal contratto nazionale. (art. 16 CCNL 2006-09)

I recuperi sui permessi avverranno secondo le seguenti modalità:

- a. Permessi durante le ore di insegnamento: recupero con supplenze
- b. Permessi durante le ore di programmazione: da recuperare in altro orario
- c. Permessi durante le attività funzionali all'insegnamento: recupero con ore della stessa tipologia, ad esempio di commissione o altro effettuate in tempi diversi, con ore effettuate in più in uscite didattiche o con la diminuzione di ore retribuibili dal FIS, a seguito di disponibilità del docente anche per supplenze. La tipologia di recupero va individuata dal dipendente con richiesta scritta.

Art. 9- Fruizione ferie in periodi di attività didattica

Per i 6 giorni di ferie che si possono fruire nel corso delle attività didattiche:

- a. il dipendente produce richiesta di fruizione assicurando la sostituzione senza oneri per l'Amministrazione;
- b. se ricorrono le condizioni di cui all'art. 15, comma 2 del CCNL 2006-09, il dipendente ha diritto a fruire di tale possibilità per motivi personali o familiari documentati anche con autocertificazione.

Le esigenze di servizio, che possono costituire motivo di diniego delle ferie nel corso delle attività sono:

- operazioni di scrutinio e d'esame
- elevata concentrazione delle assenze dei docenti delle classi interessate e /o dei docenti sostituiti.

Il docente che intende fruire delle ferie presenta la richiesta al DS con congruo anticipo, il quale provvederà in breve tempo a comunicare la concessione o il diniego.

Il diniego deve essere analiticamente motivato con l'indicazione delle esigenze di servizio che determinano il rifiuto.

La fruizione del diritto determina una riduzione del numero di ferie fruibili in altro periodo dell'anno scolastico.

Art .10 - Criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento

- 1) limitare a 5 docenti la contemporanea assenza
- 2) dare la precedenza a chi può essere sostituito senza oneri per lo stato o con ore retribuite al personale interno
- 3) congruenza del corso con l'ambito di insegnamento
- 4) *necessità di aggiornamento secondo il piano annuale formazione docenti inserito nel PTOF e nel piano nazionale della formazione*
- 5) minor numero di permessi per aggiornamento richiesti per l'anno
- 6) a parità di condizioni sorteggio

Handwritten signature: Serrano Anna Rita

PARTE SECONDA - PERSONALE ATA

**CAPO I
NORME GENERALI**

Art.11 – Atti preliminari

1-All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Dirigente Scolastico e il Direttore Sga incontrano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- Il Direttore Sga formula una proposta di piano annuale delle attività.

**CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Art.12 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
2. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo nei seguenti casi:
 - a. In presenza di incompatibilità comprovata da fatti e documentazioni.
 - b. In caso di disomogeneità di assegnazione ai plessi di personale formato per l'assistenza ai diversamente abili, ove esistente.
 - c. in presenza di un numero limitato di unità a tempo indeterminato.
3. 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
 - spostamento in altra sede del personale già in servizio
 - assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato entrato in organico con decorrenza dallo 01 Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
4. 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 dalle ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92, quando possibile.
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, sentito il parere del DSGA, il Dirigente Scolastico può disporre, motivandola, una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale, informando con apposita informativa la RSU.
7. Il personale già in servizio in una sede, può, in presenza di disponibilità di posti, chiedere per iscritto, entro giugno, il cambio di sede, sul quale deciderà il DS, sentito il DSGA.
8. Le distinte graduatorie per il personale ATA in servizio nell'Istituto sono esposte all'albo entro il 30 giugno di ogni anno.

Art.13 – Settori di lavoro

1. Nel piano di lavoro predisposto dal DSGA, vengono individuate le varie mansioni in relazione all'orario di servizio e alla tipologia dell'ordine di scuola. In presenza di eventuali situazioni particolari, vista la disomogeneità degli ordini di scuola e la tipologia architettonica degli edifici scolastici, verranno adottate soluzioni adeguate alle esigenze del plesso.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- A vertical signature: *Chiaia*
- A vertical signature: *Supremo*
- A vertical signature: *Supremo*
- A vertical signature: *Supremo*
- A vertical signature: *Supremo*

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

2. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
3. La loro assegnazione vale di norma per l'intero anno scolastico, viene condivisa con i singoli lavoratori e si tiene conto delle diverse attitudini e professionalità acquisite.
4. Il Piano di lavoro una volta adottato, è definitivo.
5. Al termine delle attività didattiche, esami ed impegni dei docenti devono essere organizzate le pulizie estive con tutto il personale del plesso presente, che avranno la durata minima di due settimane per tutti i plessi. Durante tale periodo non saranno autorizzati recuperi compensativi.

Capo III Orario di lavoro

Art. 14- Orario di servizio

1. L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico. L'orario normale deve assicurare la copertura dell'orario di servizio dei singoli plessi, di tutte le attività didattiche e di tutte le riunioni degli OO.CC. approvate dal Collegio Docenti e facenti parte del Calendario degli impegni dei Collaboratori Scolastici di norma redatto entro l'inizio delle lezioni.
2. Una volta stabilito l'orario di funzionamento dei singoli plessi, viene articolata una turnazione in modo da coprire a rotazione l'orario di servizio. Nei plessi in cui saranno assegnate 3 unità potrà essere prevista l'effettuazione dell'orario spezzato tenendo conto della disponibilità e della vicinanza della sede alla residenza. Si terrà conto delle esigenze dei lavoratori che si trovano in particolari situazioni previste dalla normativa vigente, successivamente potranno essere prese in considerazione le eventuali necessità di personale, con situazioni particolari, come previsto dal CCNL, che ne faccia richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenendo conto anche delle esigenze prospettate dal restante personale. La turnazione verrà stabilita per tutta la durata dell'anno scolastico e sarà ammesso il cambio turno, per motivate esigenze personali, previo accordo tra i dipendenti da presentare all'attenzione del DSGA su apposita modulistica.
3. La turnazione per i collaboratori scolastici si applica durante il periodo di svolgimento del tempo pieno di tutti e tre gli ordini di scuola e durante gli esami per la scuola secondaria I grado. Per gli assistenti amministrativi l'orario di lavoro è strutturato tenendo conto dell'orario di ricevimento al pubblico della segreteria e delle necessità di garantire la presenza di una unità a partire dalle ore 7.45 per l'eventuale sostituzione del personale assente
4. In caso di impedimento temporaneo da parte di un destinatario di un ordine (assenza per malattia breve, permessi, ecc.) i colleghi presenti dovranno assolvere alle funzioni del dipendente assente senza formalismi, in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e /o piano. Per periodi più lunghi di assenza, in presenza di un sostituto, saranno impartite direttive specifiche dal D.S.G.A. In caso di emergenza è possibile anche il temporaneo spostamento all'interno della sede dell'istituto.
5. Giornalmente la presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata con il rilevatore automatico delle presenze. Il controllo è effettuato mensilmente dal DSGA. L'istituto fornirà trimestralmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente gli eventuali debiti e crediti orario, garantendo al dipendente la possibilità di verificare la propria situazione finale in tempo per il recupero. Il Dsga assegnerà gli ordini di servizio in caso di necessità tenendo conto della Banca Ore maturata da ogni dipendente.

Art. 15- Definizione dei turni ed orari

Tutto il personale collaboratore scolastico, ad esclusione di quello in servizio presso la Scuola Secondaria di I grado e il personale amministrativo, fruisce della riduzione a 35 ore per apertura dei plessi per più di 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni alla settimana, solo ed esclusivamente nel periodo durante il quale è in vigore il tempo pieno nella scuola dell'infanzia e primaria.

Art. 16 – Ritardi e permessi brevi

I ritardi sull'orario di ingresso al lavoro comportano l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno dei due mesi successivi a quello in cui si è verificato il ritardo.

I permessi "brevi" non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e dovranno essere richiesti per iscritto al Direttore dei Servizi con almeno due giorni di anticipo, salvo casi d'urgenza che *non devono diventare normalità*.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 35 ore (36 per scuola media e il personale di segreteria) nel corso dell'anno scolastico e sono regolamentati dall'art. 16 del CCNL.

ART. 17 – Permesso retribuito per motivi personali

In sostituzione dell'art. 15, commi 6 e 7 del CCNL del 29/11/2007, ai sensi dell'art. 31 del CCNL in vigore, il personale ATA, ha diritto a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi imprevedibili, con un preavviso secondo indicazioni del Dirigente scolastico.

Sono autorizzati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. Tali permessi: non riducono le ferie; non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora; sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio; non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore; possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore; sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri.

ART. 18 – Permesso retribuito L. 104/92

I dipendenti ATA hanno diritto, ai sensi dell'art. 31 del CCNL in vigore, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce di tali permessi predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

ART. 19 – Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Ai dipendenti ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL in vigore, sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Tali permessi orari:

- sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di computo e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse;
- sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Infante Dip. Area Lettere

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

La domanda di fruizione è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

Per ulteriori approfondimenti si fa riferimento art. 33 del CCNL in vigore.

ART. 20– Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

Per tali assenze l'art. 32 del vigente CCNL, sostituisce l'art. 15, comma 6 e comma 7 del CCNL del 29/11/2007.

Art. 21– Banca ore

Ogni lavoratore è titolare di un conto in ore che può essere alimentato da crediti costituiti dallo straordinario (assegnato dal DSGA per iscritto) o da ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro. Il credito dovrà essere utilizzato per la copertura dei prefestivi e per i permessi orari.

Per l'eventuale eccedenza verrà previsto il recupero concordato con il dipendente in giornate non coincidenti con l'attività didattica.

Per garantire il servizio fino al termine delle attività didattiche (30 giugno 2019) e le pulizie estive di tutti i plessi tutti i **collaboratori scolastici a tempo determinato, con contratto al 30 giugno 2019, dovranno fruire di tutte le ore cumulate entro e non oltre il 31 maggio, secondo un piano da concordare con il DSGA.**

I collaboratori scolastici a tempo indeterminato, non titolari nell'istituto e che abbiano fatto domanda di mobilità presso altre sedi, potranno usufruire, durante il periodo estivo, di un massimo di 6 giorni di recupero ore, compatibilmente con l'espletamento delle pulizie estive accurate nei singoli plessi, da concordare con il DSGA.

Le restanti ore potranno essere fruito in modo frazionato preferibilmente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e non, con particolare riferimento al personale con un elevato numero di ore da concordare con il DSGA garantendo il normale funzionamento del plesso.

Art. 22 – Chiusura prefestivi

Il Consiglio di Istituto nella seduta del 4/10/2018 ha deliberato la chiusura degli edifici scolastici nei seguenti giorni:

- 2 novembre 2018
- 7 dicembre 2018
- 24 dicembre 2018
- 31 dicembre 2018
- 24 aprile 2019
- 26 aprile 2019
- 14 agosto 2019
- 16 agosto 2019

Le modalità di recupero delle ore non lavorate sono predisposte dal DSGA, con apposita circolare. In mancanza di ore, le giornate di chiusura potranno essere coperte con le ferie o festività.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Prof. ssa Daniela Colella
Prof. ssa Daniela Colella

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vanno espressamente autorizzate dal Direttore dei Servizi. Eventuali ore prestate senza autorizzazione non saranno considerate.

Nei periodi di chiusura del plesso a cui sono ordinariamente assegnati, i collaboratori vengono utilizzati in un plesso diverso.

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'art. 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Assenze di personale

Il Dirigente Scolastico si impegna ad attivare la sostituzione del personale assente secondo le modalità previste dal CCNL e la normativa vigente.

Assistenti Amministrativi

Tenuto conto che non è possibile effettuare la nomina di personale, si provvede alla sostituzione del personale assente, assegnando le mansioni preferibilmente al personale preposto allo stesso settore, salvo diverse disposizioni di servizio, in base alle scadenze e ai carichi di lavoro. Le assenze prolungate potranno dar luogo ad una riorganizzazione e diversa distribuzione dei carichi, vista l'impossibilità di provvedere con personale supplente temporaneo

Collaboratori scolastici

Tenuto conto che per assenze fino a 7 giorni, non è possibile effettuare la nomina di personale supplente si ipotizzano le seguenti modalità di sostituzione da valutare sempre con il DSGA:

Scuola dell'infanzia di Rosate (3 unità a TI)

- assenza turno pomeridiano
 - rientro di 1 unità in servizio al primo turno con lavoro straordinario dalle ore 16.00 alle ore 18.00
 - in caso di impossibilità di rientro, l'unità in servizio al secondo turno garantisce solo il servizio essenziale (sorveglianza, pulizia servizi igienici, riordino aule)
 - possibile ingresso anticipato il giorno successivo per il completamento dei lavori
- assenza turno antimeridiano
 - una unità dovrà garantire il primo turno, o in alternativa l'utilizzo di un collaboratore scolastico proveniente da altri plessi

Scuola primaria di Rosate (5 unità di cui 2 con incarico al 30-06-2019):

- assenza turno pomeridiano
 - rientro di 1 unità in servizio al primo turno con lavoro straordinario dalle ore 16.20 alle ore 18.45
 - in alternativa le 2 unità in servizio pomeridiano prolungano il servizio con lavoro straordinario di un'ora, fino alle ore 19.45
- assenza turno antimeridiano
 - una unità in servizio al pomeriggio dovrà garantire il primo turno,
 - in alternativa può essere spostato un collaboratore scolastico in servizio alla scuola secondaria I grado

Scuola secondaria I grado di Rosate (5 unità di cui 1 con incarico al 30-06-2019):

- assenza turno pomeridiano
 - rientro di 1 unità in servizio al primo turno con lavoro straordinario dalle ore 16.00 alle ore 17.00
- assenza turno antimeridiano
 - straordinario dalle ore 14.45 alle ore 15.45 nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì
 - straordinario di 30-45 minuti a carico di due unità il martedì e venerdì

Plessi di Calvignasco (Primarie Infanzia) (3 unità + supplente al 30/06/2019 in servizio su più plessi):

- assenza turno pomeridiano

Clara T. 12/12/19

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

- rientro di 1 unità in servizio al primo turno con lavoro straordinario dalle ore 16.00 alle ore 18.00
- in caso di impossibilità di rientro, l'unità in servizio al secondo turno garantisce solo il servizio essenziale (sorveglianza, pulizia servizi igienici, riordino aule)
- possibile ingresso anticipato il giorno successivo per il completamento dei lavori
- assenza turno antimeridiano
 - una unità dovrà garantire il primo turno, o in alternativa l'utilizzo di un collaboratore scolastico della scuola secondaria I grado

Scuola primaria di Bubbiano (3 unità, di cui uno con incarico al 30-06-2019+ supplente al 30/06/2019 in servizio su più plessi):

- assenza turno pomeridiano
 - rientro di 1 unità in servizio al primo turno con lavoro straordinario dalle ore 16.00 alle ore 18.00
 - in caso di impossibilità di rientro, l'unità in servizio al secondo turno garantisce solo il servizio essenziale (sorveglianza, pulizia servizi igienici, riordino aule)
 - possibile ingresso anticipato il giorno successivo per il completamento dei lavori
- assenza turno antimeridiano
 - una unità dovrà garantire il primo turno o in alternativa l'utilizzo di un collaboratore scolastico della scuola secondaria I grado

La sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non fa maturare il riconoscimento di ore di prestazioni aggiuntive. Per questa tipologia di assenza è indispensabile per la concessione il parere favorevole dei colleghi, espressa in forma scritta su apposito modello, che si rendano disponibili alla sostituzione senza onere per la scuola .

Per la sostituzione del personale ATA assente si prevede per un massimo di 8 ore di sostituzione del personale assente (con l'esclusione del personale con mansionario ridotto) la retribuzione con le risorse del FIS.

Esigenze impreviste o non programmabili

1. L'eventuale prolungamento dell'orario oltre il termine previsto dell'attività del piano annuale delle attività funzionale di insegnamento dei tre ordini di scuola, deliberato nel Collegio unitario o dovuto ad altre cause di servizio imprevedibili, deve essere comunicato il giorno successivo al DSGA per la successiva autorizzazione.
2. In relazione ai piani annuali delle attività funzionali all'insegnamento viene inserito nel piano annuale per i collaboratori scolastici l'individuazione del numero delle unità necessarie e l'orario di servizio.

Art. 24 – Recuperi compensativi

Le ore aggiuntive maturate potranno essere cumulate e fruitive nei giorni di sospensione dell'attività didattica, in ogni caso non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed, entro il 31 agosto per i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano chiesto il trasferimento. Per il restante personale di ruolo in servizio, soltanto in casi eccezionali, esse possono essere fruitive nell'anno scolastico successivo e comunque non oltre il 31 dicembre 2019 per un massimo di 15 ore.

Art. 25 – Ferie

La richiesta di ferie estive dovrà essere presentata tassativamente entro il 31/03/19 e successivamente, entro il 30/04/19, sarà redatto dal Direttore dei Servizi, compatibilmente con le esigenze di servizio, il

Autore: [firma]
Autore: [firma]
Autore: [firma]

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

piano ferie.

Non si può procedere alla richiesta di 2 mesi continuativi di assenza per ferie/recuperi (luglio ed agosto).

Le ferie e le festività soppresse devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, con il godimento di almeno 15 gg. lavorativi consecutivi nel periodo 01/07 al 31/08.

Il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (e indeterminato, che abbia richiesto il trasferimento), dovrà usufruire delle ferie entro il 31/08/19.

Al personale a tempo interminato che ha richiesto trasferimento non saranno concesse ferie oltre il 31/08/2018, e non sarà consentito lasciare giorni di ferie da fruire nell'anno scolastico successivo in un altro istituto. Il restante personale a tempo indeterminato in servizio per l'anno scolastico 2018-19 potrà usufruire delle restanti ferie non godute (per un massimo di 8 gg.) entro e non oltre il 30 giugno dell'anno di riferimento, tenuto conto dell'organico in dotazione.

Nei periodi di Natale e Pasqua, il godimento delle ferie ed eventuali riposi compensativi per i collaboratori scolastici è condizionato all'attuazione di un'approfondita pulizia delle singole scuole, durante la quale dovranno essere in servizio due unità per ogni plesso per un periodo minimo di due giorni, per ogni gruppo, da concordare autonomamente condividendo eventuali esigenze personali e tenendo conto del parere del DSGA o di altre esigenze (lavori di manutenzione). In assenza di accordo tra il personale sarà cura del DSGA predisporre il piano delle pulizie dei singoli plessi.

Fino al 3 agosto e dal 27 agosto al 31/08/2018, dovranno obbligatoriamente essere in servizio due unità di personale della segreteria e una unità di CS. e dal 6/08/18 al 24/08/18, una unità per ogni profilo in servizio ed una che invece deve dare la reperibilità per garantire l'apertura della segreteria in assenza della quale si prefigura l'interruzione di pubblico servizio.

In caso di eccedenza di richieste per lo stesso periodo, se non viene raggiunto un accordo tra i dipendenti, si procederà, in prima istanza, alla concessione nell'ordine secondo la collocazione nella graduatoria di Istituto per il personale T. I. e, successivamente, in quella provinciale per il personale T. D, facendo riferimento al periodo di ferie goduto negli anni precedenti. (a rotazione)

Art. 26 – Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà autorizzata:
 - a. in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio e al numero di attività di formazione già effettuate negli anni precedenti
 - b. tenuto conto dell'oggetto del corso in relazione alle mansioni svolte dal personale richiedente e alle esigenze formative dei singoli plessi;
 - c. con precedenza al personale di ruolo;
 - d. dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, in assenza di accordo tra il personale interessato;
2. le attività di aggiornamento/formazione in presenza saranno svolte prioritariamente in orario di servizio con possibilità di spostamento di turno, per evitare l'accumulo di numerose ore a recupero che possono creare disfunzioni nel servizio e per garantire a tutti i lavoratori un numero equo di ore per i riposi compensativi. Per l'attività di aggiornamento on line, è prevista la possibilità di effettuare le esercitazioni in orario di servizio utilizzando la postazione se presente nel plesso con collegamento ad internet, concordando con il Direttore sga la modalità.
In caso di impossibilità, l'impegno oltre l'orario di servizio giornaliero, sarà recuperato con riposi compensativi in giornate di assenza attività didattica.
3. I corsi dovranno essere specifici per la qualifica e organizzati dal Ministero della Pubblica Istruzione o dalle agenzie di formazione accreditate dallo stesso e dall'istituzione scolastica.
Sono previsti:
 - per entrambi i profili: la formazione e informazione ai sensi del decreto legislativo n. 81/08
 - per i collaboratori scolastici: la formazione sull'assistenza agli alunni diversamente abili nell'utilizzo dei servizi igienici.

Art. 27 – Norme comuni docenti e ATA

Prof. Clei e Tinto
responsabile
aut.

ACCORDO SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche e/o amministrative o per esigenze sopraggiunte (per eventi straordinari), il personale Docente e ATA potrà utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente per sostituzione di colleghi assenti o per particolari esigenze di servizio.

Il personale sarà considerato reperibile e chiamato in servizio seguendo la graduatoria di istituto, partendo dai lavoratori supplenti temporanei, dai dipendenti a T.D. con nomina fino al 30 giugno e al 31 agosto, dai lavoratori a tempo indeterminato secondo la graduatoria interna dell'istituto.

Si possono tenere in debito conto eventuali disponibilità individuali manifestate liberamente.

Letto, approvato e sottoscritto
a Rosate,

la delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico: dr.ssa Maria Bonecchi



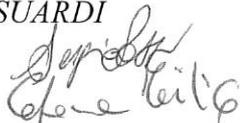
la delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di: la **RSU di ISTITUTO**

Maria Giovanna SUARDI

Sergio ROSSI

Caterina Tridico



dal **rappresentante OO SS del Territorio**

ALLEGATO A-VERIFICA FIS 2018-19 - DOCENTI

Attività	unità	Ore non inseg. previsione	Costo orario	Importo complessivo	Ore ins.	FS	Costo orario	Importo complessivo
Collaboratori DS								
Coll1		80						
Coll2		20						
Coll3		30						
Totale		130	17,5	2275,00				
responsabili plesso								
Infanzia Rosate	6	10	17,5	175,00		45	17,5	787,5
Primaria Rosate		40	17,5	700,00		50	17,5	875
Media Rosate		25	17,5	437,50		60	17,5	1050
Primaria Calvignasco		30	17,5	525,00				
Primaria Bubbiano		70	17,5	1225,00				
Infanzia Calvignasco		15	17,5	262,50				
Totale		190	17,5	3325,00		155		
Coordinatori classe media	13	91	17,5	1592,50				
Attività supporto alla didattica	vari	52	17,5	910,00				
Com RAV-valutazione	vari	36	17,5	630,00				
Com. PTOF	vari	35	17,5	625,48				
Totale		71	17,5	1255,48				
Progetti								
Continuità nido-infanzia	vari	21	17,5	367,50				
Continuità infanzia-primaria	vari	70	17,5	1225,00				
Continuità primaria-media	vari	110	17,5	1925,00				
Orientamento	1	1	17,5	0,00		25	17,5	437,61
Alunni BES	vari	40	17,5	700,00		62	17,5	1085
Alunni stranieri	1	10	17,5	175,00				
Nuove tecnologie	1	240	17,5	4200,00		65	17,5	1.154,66
Sicurezza	vari	50	17,5	875,00				
Letture-biblioteca	vari	43	17,5	752,50				
Ed. stradale infanzia	vari	3	17,5	52,50				
Formazione in ingresso	vari	180	17,5	3150,00				
Uscite e viaggi istituzione infanzia-primaria	vari	0	17,5	0,00				recupero infanzia e primaria
Feste-iniziativa fine anno	vari	18	17,5	315,00				recupero infanzia e primaria
Ludi scolastici	vari	30	17,5	525,00				
Teatro primaria Rosate	vari	95	17,5	1662,50				
Teatro media	1	3	17,5	52,50				
Progetto inglese primaria	1	5	17,5	87,50				
Progetto inglese media	1	5	17,5	87,50				
Progetto ambiente primaria		0	17,5	0,00				nelle ore di programmazione
Progetto salute primaria	1	3	17,5	52,50				in parte nelle ore di programmazione
Totale		926	17,5	16205,00				
Flessibilità	vari							
Totale		98	17,5	1715,00				
TOTALE COMPLESSIVO		1558	17,5	27277,98	0	307		5.389,77
Ore disponibili		1558				307		
BUDGET DISPONIBILE				27277,98	0			5.389,77
RESTO		0		0,00		0		0,00

la delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico: dr.ssa Maria Bonocchi

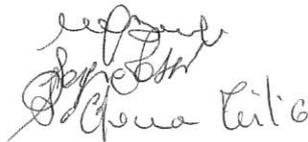


dalla RSU nelle persone di: la RSU di ISTITUTO

Maria Giovanna SUARDI

Sergio ROSSI

Caterina TRIDICO



Rosate, 12 aprile 2019

MOF PERSONALE ATA A.S. 2018/2019 PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO										
U N I T A	PLESSO	SOST. COLLEGGI ASSENTI MAX 12 ORE DI STRAORD	INTENSIFICAZI ONE FORFETTARIA	COMPLESSITA	RLS+pos presenze	TURNO SPEZZATO/ AGGRAVIO TURNAZION E	TOTALE FIS	INCARICO	TOTALE (FIS + INCARICO)	TOTALE PER PLESSO
3	INFANZIA ROSATE	€ 300,00	€ 750,00	€ 600,00			€ 1.650,00	€ 400,00	€ 1.650,00 € 400,00 € -	€ 2.050,00
3	CALVIGNASCO	€ 200,00	€ 560,00		€ 100,00	€ 400,00	€ 1.360,00		€ 1.360,00 € - € -	€ 1.360,00
5	PRIMARIA ROSATE	€ 500,00	€ 1.300,00	€ 1.000,00			€ 2.800,00	€ 1.000,00	€ 2.800,00 € 1.000,00	€ 3.800,00
3	PRIMARIA BUBBIANO	€ 200,00	€ 350,00	€ 300,00	€ 100,00		€ 950,00	€ 100,00	€ 950,00 € 100,00 € -	€ 1.050,00
5	MEDIA ROSATE	€ 300,00	€ 750,00	€ 320,00		€ 228,00	€ 1.769,90	€ 219,05	€ 1.769,90 € 219,05	€ 1.988,95
	PLESSI VARI Supplenti vari	€ 100,00	€ 100,00	€ -		€ 113,48	€ 250,00		€ 250,00 € 140,00	€ 390,00
19	TOTALI GENERALI	€ 1.600,00	€ 3.810,00	€ 2.220,00	€ 200,00	€ 741,48	€ 8.779,90	€ 1.719,05	€ 10.638,95	€ 10.638,95

Letto, approvato e sottoscritto a Rosate
dal Dirigente Scolastico dott.ssa Maria BONECCHI
dalla RSU di ISTITUTO
Maria Giovanna SUARDI
Sergio ROSSI
Caterina Tridico

dal rappresentante OO SS del Territorio

ALLEGATO B2

MOF PERSONALE ATA A.S. 2018/2019 PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

UNITA in servizio	PLESSO	ORE STRAOR	COMPLESS	INTENSIFICAZIONE	TOTALE FIS	INCARICO	TOTALE FIS+INC
2	UFF. PERSONALE	€ 348,00	€ 650,00	€ 620,00	€ 1.618,00	€ 794,59	€ 2.412,59
2	UFF. DIDATTICA	€ 232,00	€ 250,00	€ 260,00	€ 742,00	€ 400,00	€ 1.142,00
1	AFFARI GENERALI		€ 210,00	€ 200,66	€ 410,66		€ 410,66
	TOTALE GENERALE	€ 580,00	€ 1.110,00	€ 1.080,66	€ 2.770,66	€ 1.194,59	€ 3.965,25

Rosate, 12-04-2019

Letto, approvato e sottoscritto a Rosate

dal Dirigente Scolastico dott.ssa Maria BONECCHI

dalla RSU di ISTITUTO

Maria Giovanna SUARDI

Sergio ROSSI

Caterina TRIDICO

dal rappresentante OO SS del Territorio