



ISTITUTO COMPRENSIVO "Francesco Petrarca"
SCUOLE dell' INFANZIA, PRIMARIE e SECONDARIE DI 1° GRADO
dei Comuni di Canossa e San Polo d'Enza (RE)
Tel. 0522-873147 Fax. 0522-241645 C.F. 80016350359 – Cod. Mecc. REIC821003
E-Mail: mediasanpolo@libero.it; REIC821003@istruzione.it; REIC821003@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 2018-2019

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto "F. Petrarca" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.

Articolazione del Contratto Integrativo:

- | | |
|----------|---|
| Capo II | Relazioni sindacali a livello di Istituto; |
| Capo III | La comunità educante |
| Capo IV | Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di servizio del personale docente e ATA; |

Contrattazione

Capo I Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
Capo II Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie del fondo di istituto
criteri per l'attribuzione dei compensi accessori.

Capo III 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).

Capo IV Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

1. Le relazioni sindacali sono fondate sul puntuale rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, e persegono i seguenti obiettivi che costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti: incrementare la qualità del servizio scolastico; sostenere e valorizzare le professionalità coinvolte; contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro. È volontà comune improntare le relazioni sindacali ai principi di correttezza e di trasparenza dei comportamenti negoziali, che sono condizione essenziale per il buon esito delle stesse.

Art. 1 - Convocazioni

1. Gli incontri sono convocati dal D. S., anche su richiesta della RSU, con preavviso di 5 giorni.
2. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il DSGA, per ciò che attiene le sue competenze.
3. Degli accordi raggiunti, viene data informazione a tutto il personale attraverso l'affissione all'albo degli stessi e pubblicazione sul sito di istituto.

Art 2 ~ Bacheca Sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale. La RSU ha diritto di affissione nelle bacheche sindacali.
2. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche sindacali possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS provinciali e/o nazionali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o via e-mail.

Art. 3 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituto, la RSU si avvale di permessi sindacali che vengono determinati in funzione di 25' e 30" per ogni dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU fruiscono dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 4 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche presenti nella scuola. Alla RSU viene messo a disposizione un locale idoneo per riunioni ed incontri ogniqualvolta ne venga fatta richiesta, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 5 – Trasparenza amministrativa

1. Copia del contratto firmato, con le relative tabelle, viene affissa all'albo di ogni plesso e sul sito dell'istituto.

Art. 6 –Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

2. La RSU e i sindacati territoriali, su delega dei soggetti interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Art. 7 – Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale, ed è irrevocabile.
2. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
3. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con la RSU sulla determinazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.
4. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel Comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'Accordo Quadro sulla elezione delle RSU del 07/08/1998;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali e rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - d) dai soggetti sindacali aventi titolo.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico stabilisce la quota di n. 1 collaboratore scolastico per plesso per garantire la vigilanza ai rispettivi ingressi, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli; individua i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, secondo il criterio della rotazione. Viene stabilita la quota di n. 1 assistente amministrativo in caso di scadenze inderogabili.

Art. 8 - Scioperi

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Successivamente allo sciopero il Dirigente Scolastico fornirà ai rappresentanti delle OO.SS. una copia dei dati relativi all'adesione che vengono inviati all'Amministrazione di riferimento. Tali dati verranno forniti anche alla RSU d'Istituto.

Art. 9 - Personale ATA: minimi di servizio in caso di sciopero

In caso di sciopero devono essere garantiti i servizi essenziali per:

- a) garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- b) garantire lo svolgimento degli esami conclusivi del I ciclo di istruzione: n. 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici;
- c) il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il D.S.G.A., un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha aderito allo sciopero. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio per i servizi minimi avverrà a rotazione.

Art. 10 - Referendum

1. È consentito nell'ambito dell'Istituzione Scolastica lo svolgimento del referendum tra i lavoratori al di fuori dell'orario di lavoro su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalla RSU, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori.

1. In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2016-2018, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 16 del CCNL 04/08/1995.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art.12 La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 13 – Finalità e campo di applicazione

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla valorizzazione delle competenze individuali, sulla responsabilità personale e professionale. Il raggiungimento di tali finalità è monitorato mediante l'uso di strumenti e metodologie per la valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico (art.5 del CCNL 2007). Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA., ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 14 – Criteri di assegnazione del personale docente ai plessi scuola primaria. Vedi l'**Informativa**

L'Istituto, comprende due Comuni diversi, per quanto riguarda l'assegnazione ai Comuni del personale Docente valgono le precedenze di Legge

Art. 15 – Docenti perdenti posto nel plesso

In caso di riduzione del numero dei docenti su una sede si fa riferimento alla graduatoria interna di Istituto.

Art. 16 – Sostituzioni docenti

1. Nella scuola dell'infanzia la sostituzione avverrà a partire dal primo giorno, utilizzando docenti disponibili.
2. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado i docenti saranno sostituiti, se assenti per più di un giorno, con personale supplente. In attesa dell'arrivo dei supplenti, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri:
 - docenti in organico dell'autonomia, nelle ore non impegnate frontalmente nelle classi o in specifici progetti;
 - contemporaneità dei docenti della classe;

- insegnanti di sostegno in assenza degli alunni certificati; insegnanti di sostegno, sulla classe in cui sono docenti titolari, escludendo i casi di alunni con grave riduzione dell'autonomia personale;
 - insegnanti di alternativa alla Religione cattolica, in assenza degli alunni che non si avvalgono dell'IRC;
 - ore di sostituzione: le ore effettuate saranno retribuite o recuperate dal/dalla docente.
- Nella scuola primaria i recuperi possono essere recuperati sulle ore di programmazione (+2), su impegni collegiali nel mese di giugno o con permessi brevi.

Art 17 – Criteri per l’assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi. Vedi informativa

L’Istituto, comprende due Comuni diversi, per quanto riguarda l’assegnazione ai Comuni del personale ATA valgono le precedenze di Legge

Art. 18 – Orario di lavoro del personale docente

L’orario di lavoro del personale docente è articolato in non meno di cinque giorni settimanali.

Al fine di non eccedere le 40 ore + le 40 ore fissate all’art.29, comma 3, punti *a* e *b* del C.C.N.L viene definito annualmente il piano degli impegni collegiali.

Art. 19 – Orario di lavoro del personale ATA / Sostituzione personale assente

-La riduzione dell’orario di servizio a 35 ore settimanali viene riconosciuta, ai sensi della normativa vigente, ai collaboratori scolastici aventi diritto, come previsto dall’art. 55, comma 1, del CCNL del 29/11/2007 secondo cui i criteri che devono coesistere per il personale ATA al fine di operare la riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali e applicare correttamente l’art. 55 succitato, sono:

- l’essere tale personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o l’essere coinvolto in sistemi d’orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all’orario ordinario;
 - l’essere, queste gravosità, svolte nelle istituzioni scolastiche educative, in quelle con annesse aziende agrarie e in quelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.
- Pertanto, come affermato dall’ARAN in materia (Orientamento applicativo per la scuola del 24/6/2013), deve coesistere la condizione soggettiva (la turnazione, i sistemi d’orario) e la condizione oggettiva (la specifica tipologia di scuola). Soltanto il personale che si trova in queste due condizioni potrà usufruire della riduzione di orario.
- Ritardi:** il ritardo dell’orario d’ingresso riveste carattere eccezionale e deve essere debitamente giustificato.
Se il ritardo è inferiore a 15 minuti sarà recuperato lo stesso giorno prolungando l’orario di uscita.
Se il ritardo è superiore a 15 minuti sarà recuperato entro l’ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

Sostituzione: il personale assente viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie di istituto dopo i 7 giorni di assenza, salvo i casi in cui dovesse risultare pregiudicato il regolare servizio. Nelle giornate in cui non è consentita la sostituzione con i supplenti si ricorre all’attribuzione di ore di straordinario concordate di volta in volta con il DSGA.

Art. 20 - Permessi brevi e recuperi

- Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell’orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità orarie di lezione. Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
- I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell’anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.
- Il recupero entro i due mesi da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso, secondo le esigenze del plesso, in accordo con il referente di sede.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l’Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 21 – Controllo orario di lavoro del personale ATA

Il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30. Durante il periodo estivo, con sospensione delle lezioni, le sedi dovranno rimanere chiuse per almeno 40 gg a eccezione della Sede Uffici che rimarrà sempre aperta. Nel caso in cui il collaboratore scolastico non abbia ferie o recuperi sufficienti per coprire tutti i giorni di chiusura, sarà in servizio presso una delle sedi aperte.

Art. 22 – Chiusure prefestive

1 - Tali chiusure vengono disposte dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA e ottenuto il parere positivo del personale ATA nel corso dell'apposita assemblea in apertura d'anno scolastico (percentuale favorevoli superiore al 50%). Il provvedimento di chiusura viene pubblicato all'Albo della Scuola.

Nella stessa assemblea il personale scolastico ATA, con dichiarazione scritta, indicherà come intende procedere alla restituzione delle ore di servizio non prestate relative ai giorni di chiusura:

- mediante utilizzo giorno di recupero.
- giorni di ferie per il anno successivo 5

Art. 23 – Modalità fruizione festività soppresse e ferie del personale ATA

1 - La richiesta delle quattro giornate di riposo per le festività soppresse va presentata al Dirigente Scolastico; devono essere fruite nell'anno scolastico cui si riferiscono;

2 - Entro il 31 maggio di ogni a.s. sarà predisposto il relativo calendario sulla base delle richieste fatte dal personale scolastico e consegnate al DSGA entro e non oltre il 30 aprile;

3- I giorni di ferie per il personale ATA possono essere goduti anche in modo frazionato, garantendo almeno 15 giorni consecutivi, rispettando il criterio della rotazione più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio; detti giorni saranno concordati con il DSGA;

4 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni a.s. Nel caso si verificasse l'impossibilità da parte del personale di usufruirle tutte entro tale periodo, l'eventuale residuo, (massimo 5 giorni) dovrà essere utilizzato entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo (Art.13 comma 10 CCNL 06/09);

5 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.

6 - Il personale a Tempo Determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro cumulati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.

7 - In relazione ai commi 1/6 del presente articolo il dirigente scolastico con atto apposito, entro il 15 marzo, determina il contingente minimo che garantisca l'apertura e funzionalità dei servizi del personale ATA.

8 - Nel caso in cui la concorrenza della richiesta di ferie non permettesse il rispetto dei minimi di cui al comma 7 si inviterà il personale interessato a mutare volontariamente la richiesta di ferie. Nel caso in cui il personale non raggiungesse un accordo entro 6 giorni lavorativi si procederà d'ufficio assegnando le ferie con criterio di rotazione che garantisca la fruizione a chi non ne ha usufruito nello stesso periodo negli anni precedenti.

Art. 24 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF triennale

Per tutte le attività previste nel POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente della scuola, che sarà individuato sulla base della disponibilità, della competenza nello svolgere determinati compiti, di esperienze professionali.

Il Dirigente Scolastico potrà altresì far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre Istituzioni Scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste (rif. D.I. 44/2001).

Art. 25 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, sulla base delle delibere del Collegio Docenti.

L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche delle attività da svolgere, le attività di monitoraggio e valutazione, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di rendicontazione nonché il corrispettivo economico.

Il personale docente viene individuato sulla base della disponibilità espressa; viene inoltre individuato tramite

elezione da parte del Collegio Docenti o di porzione qualificata dello stesso.
Qualora la scelta venga operata direttamente del Dirigente Scolastico si terrà conto delle competenze dimostrate e del Curriculum personale.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 26 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che avendo a qualsiasi diritto di presenza nei locali della scuola, si trovino all'interno di essa nelle vesti di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 27 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti.
2. Elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.
3. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
4. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale di nuovi assunti.

Art. 28 - Obblighi del personale docente e A.T.A. in materia di sicurezza

1. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali defezioni o pericoli, dandone notizie al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il personale docente e A.T.A. è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il personale è obbligato, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dalla scuola.
4. Gli insegnanti e il personale A.T.A. che hanno assunto l'incarico di "figura sensibile" (Addetti squadre e referenti di sede D.Lgs 81/2008) sono tenuti ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati a ciascuno.
5. Tutto il personale in servizio è tenuto all'uso dei dispositivi di protezione individuale consegnati (DPI) e risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.
6. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria e dà diritto al riconoscimento delle ore se effettuate al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 29 – Il Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, procede a organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito un soggetto qualificato.

SP *JS* *me* *BS* *JF*

2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 30 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione viene assegnato dal D.S. a soggetto qualificato, in possesso dei requisiti dovuti, previo contratto.

Art. 31 – Documento sulla valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stesura del D.V.R., ai sensi del D.Lgs 81/2008. La valutazione del rischio è effettuata in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) previa consultazione del rappresentante per la sicurezza (RLS). Il Documento è aggiornato annualmente.

Art. 32 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, l' R.S.P.P, i referenti di sede per la sicurezza, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Gli incontri possono essere aperti agli addetti alle squadre e ai controlli periodici.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 33 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, deve essere rivolta all'ente locale proprietario la richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

Art. 34 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione ai sensi del D. Lgs 81/2008

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

2. Per gli alunni sono previste, oltre alle attività di informazione da effettuarsi nel primo periodo dell'anno scolastico, due prove di evacuazione durante l'anno scolastico.

Art. 35 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla R.S.U. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinati dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs 81/2008.

Art. – 36 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali la sanzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008.

2. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Articolo 37-Disconnessione

Ai fini dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il c.d. diritto alla disconnessione prevede che il personale possa essere raggiunto, su indirizzi email e telefoni, opportunamente comunicati, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 17.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle 13.00 senza l'obbligo di risposta da parte del personale. Il personale dovrà prendere visione delle comunicazioni di servizio inviate via e-mail entro e non oltre i tre giorni. Resta ferma la possibilità per l'amministrazione di contattare il personale in caso di eventi eccezionali in deroga alla tempistica sopra indicata. Verranno create delle postazioni PC per il personale da utilizzare per scopi istituzionali al di fuori dell'orario di servizio.

CAPO II

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art. 38– Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità ecc. al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Art. 39 – Calcolo delle risorse

1. Il fondo destinato al personale docente e ATA , fino alla concorrenza dei fondi stanziati, è determinato e ripartito secondo quanto stabilito nell' *Allegato 1* (quota Docenti 75% e personale ATA 25%; agli importi vengono sommate le eventuali economie). L'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA sono esposte nell'Allegato 2 per i docenti ed Allegato 3 per gli ATA.

2. Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro richiesti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente il compenso sarà corrisposto pro-quota a chi ha svolto la mansione;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.

3. Nel caso di attribuzione di ulteriori fondi all'istituto scolastico, oltre a quelli già presenti nell'allegato 1 e oggetto di contrattazione negli allegati 2 (docenti) e 3 (ATA), il dirigente scolastico provvede a riconvocare il tavolo negoziale onde ricontrattare i compensi spettanti ai dipendenti.

Articolo 40-Bonus premiale (vedi informativa) si rimanda la determinazione dei compensi per la valorizzazione dei docenti alla costituzione del comitato di valutazione docenti e alle successive operazioni di determina dei criteri.

Allegati (da 1 a 3): Allegato 1 - Tabella Risorse disponibili anno scolastico 2018/19: quadro di riepilogo e suddivisione Docenti /Ata. Allegato 2 – Distribuzione Fondo d'Istituto al personale Docente. Allegato 3 – Distribuzione Fondo d'Istituto al personale ATA

05 aprile 2018

Il giorno ... presso i locali di presidenza, viene sottoscritta il presente contratto integrativo di Istituto tra il Dirigente Scolastico dell'I.C. "F. Petrarca", dott. Lotti Lorenzo, e le componenti della RSU:

.....
e delle rappresentanze delle OO.SS. territoriali:
.....

(RSU)

LUCIANA SCAWON

Ariane Scawon

(RSU)

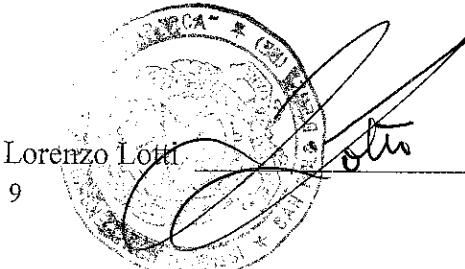
PAOLA FONTANILI

Paola Fontanili

(RSU)

PAOLA SACCO

Paola Sacco



Il D.S. dell'I.C. "Petrarca" di San Polo d'Enza, dott. Lorenzo Lotti

per la CGIL Scuola-Territoriale,

per la CISL Scuola-Territoriale,

per UIL Scuola -territoriale,

Alessio Romano
MONICA LEONARDI
Papaleo Paolo



SD

ISTITUTO COMPRENSIVO "Francesco Petrarca"
SCUOLE dell' INFANZIA, PRIMARIE e SECONDARIE DI 1° GRADO
dei Comuni di Canossa e San Polo d'Enza (RE)

Tel. 0522-873147 Fax. 0522-241645 C.F. 80016350359 – Cod. Mecc. REIC821003
E-Mail: mediasanpolo@libero.it; REIC821003@istruzione.it; REIC821003@pec.istruzione.it

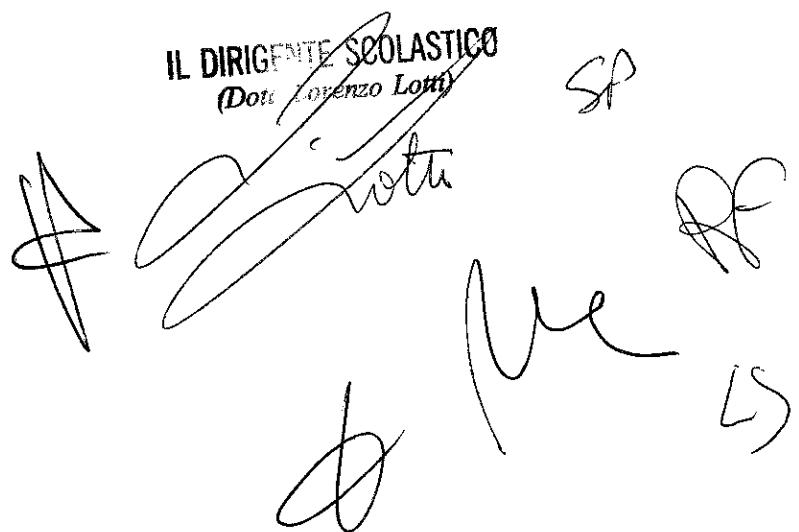
Allegato 1

Contratto integrativo a.s. 2018/19: Determinazione dei fondi disponibili per la contrattazione e suddivisione docenti-ATA

Sulla base dell'organico dell'autonomia/diritto personale docente/ATA

Determinazione dei fondi disponibili per la contrattazione e suddivisione docenti-ATA	Tutti gli importi della colonna sono da intendersi Lordo Dipendente	Note
1. Importo Fondo di Istituto A.S.2018-19 – Nota prot. 19270 del 28/09/2018	€ 39.890,17 totali	n. 7 punti di erogazione n. 82 docenti n. 20 ATA
2. Compenso ai due Collaboratori del D.S.	- € 3.200,00 € 700,00 Tot. 3.900,00	3.200,00 I^ collab. 700,00 II^ collab. Importo da sottrarre
3. Compensi per Indennità al D.S.G.A. quota variabile	- € 3.840,00 totali	€ 30,00 x 103 o.d. + € 750,00 quota DSGA
Budget ricalcolato Fondo di istituto	€ 39.890,17- 3.840,00- 3.200,00- 700,00= € 32.150,17	Al netto del compenso collaboratori DS e indennità DSGA
Quota docenti a.s. 2018/2019 - 75% Quota docenti economie a.s. 2017/2018	€ 24.112,62 € 0	75% di € 32.150,17 Sulla base delle esigenze che possano permettere il regolare svolgimento del servizio
Totale docenti:	€ 24.112,62	
Quota ATA a.s. 2018/2019 – 25% Quota ATA economie 2017/2018	€ 8.037,55 € 0,00	25% di € 32.150,17 Sulla base delle esigenze che possano permettere il regolare svolgimento del servizio

Totale ATA:	€ 8.037,55	
Funzioni Strumentali	€ 4.645,22	
Incarichi specifici A.T.A. a.s. 2018/19	€ 2.428,03+	
Residuo a.s. 2017/18	€ 0,13	
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 2.045,78 € 1,78	Assegnazione 2018/2019 Economia a.s. 2017/2018
Totale ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 2.047,56	
Ore attività complementari di educazione fisica	€ 896,58	
Aree a rischio a forte processo immigratorio Quota economie a.s. 2017/2018	€ 2.138,46+ € 2,39= € 2.140,85	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Lorenzo Lotti)


A
Sp

ALLEGATO 2 - TABELLA A. Collaborazioni ed incarichi a.s. 2018/19

Budget Allegato 2 - € 24.112,62

I compensi per i collaboratori del Dirigente Scolastico vengono computati insieme all'indennità spettante al DSGA nell'Allegato 1.

	Collaborazioni e incarichi: coordinamento di sede	Note / foglio di calcolo. Il coordinamento di sede viene calcolato: 500 € quota fissa + 80 € per ciascuna classe. Organizzazione orario nel plesso e collaborazione nella gestione sostituzioni: 30 € per classe. Collaborazione nella predisposizione quadri organici nella sc. Sec. I grado: 200 € per sede.	Modalità - Compensi forfettari	Importi in €
A.1	Coordinatore di sede scuola infanzia di San Polo	5 sezioni	Importo suddiviso fra n. 2 referenti	1.050,00
A.1	Coordinatore di sede scuola infanzia di Monchio	1 sezione	Importo suddiviso fra n. 2 referenti	610,00
A.1	Coordinatore di sede scuola primaria di San Polo d'Enza	16 classi	Importo suddiviso fra n. 2 referenti	2.260,00
A.1	Coordinatore di sede scuola primaria di Canossa	8 classi	Importo suddiviso fra n. 2 referenti	1.380,00
A.1	Coordinatore di sede scuola primaria di Monchio	2 classi	1 referente	720,00
A.1	Coordinatore di sede scuola secondaria di San Polo d'Enza	7 classi	1 referente	1.470,00
A.1	Coordinatore di sede scuola secondaria di Canossa	6 classi	1 referente	1.360,00

Totale A.1: € 8.850,00

	Commissioni – Gruppi di lavoro di istituto	Note	Modalità - Compensi forfettari	Importi in €
A.2	Commissione Intercultura (Baratta- Spaggiari-Giovine)	3 docenti (inf. S. Polo, primaria Canossa, sec. Canossa) coordinati dalla F.S.	Compensi forfettari €141,67 pro capite	425,00
A.2	Gruppo di lavoro per l'Inclusione – integrazione alunni H Grandi-Castagnetti S. - Tedeschi- Agostini	4 docenti (infanzia S. Polo/Monchio, primaria San Polo, primaria Canossa secondaria, Canossa secondaria San Polo)	Compensi forfettari 127,50 € pro capite	510,00
A.2	Commissione DSA-BES Castagnetti D.-Loconte-Chierici-	3 docenti (sede Monchio, primaria Canossa, primaria San Polo, secondaria San Polo, sec. Canossa) coordinati dalla F.S.	Compensi forfettari 141,67 € pro capite	425,00
A.2	Gruppo di lavoro sulle T.I.C. predisposizione procedure per gli scrutini I e II quadri mestre Bertolini A.- Grandi - Gaetani Balestrazzi	3+2 docenti: sede Monchio, prim. Canossa, primaria San Polo, sec. San Polo, sec. Canossa (2 docenti) coordinati dalla F.S.	Compensi forfettari - 3x127,50 € procapite 2x 63,75 € procapite	510,00
A.2	Animatore digitale e membri del Team per l'innovazione digitale (da integrare con bonus)	1 docente animatore digitale 420 € (E.C.) + 4 docenti membri del team 105 € pro capite (D.B.P., F.P., G.C., A.B.)	Compensi forfettari	420,00 420,00

Tot. A.2 € 2.710,00

LS *SP* *PF* *CH* *ME*

A.3	Altri incarichi	Note	Modalità - Compensi forfettari	Importi
A.3	Incarichi di supporto al coordinamento di sede - Scuola dell'infanzia di San Polo d'Enza - referente RAV scuola dell'infanzia (F.G.); - referente atelier (C.T.); - referente progetto musica (P.P.) - referente intercultura (P.P.)	300 € 105 € 105 € 105 €		€ 615,00
A.3	Incarichi di supporto al coordinamento di sede infanzia Monchio: - referente orientamento e continuità.	€ 140,00		€ 140,00
A.3	Referenza su progetto continuità – scuola primaria Monchio	€ 140,00		€ 140,00
A.3	Incarico di Coordinatore Consiglio di classe nella sc. Sec. di I grado	160,00 euro cad. (13 classi)	Compenso a forfait	€ 2.080,00
A.3	Verbalizzazione Collegio Docenti Unitario	€ 200,00	Compenso a forfait per compiti inerenti la funzione	€ 200,00
A.3	Referenti laboratori e strumentazioni informatiche	n. 7 docenti Compiti inerenti l'organizzazione dei laboratori e la funzionalità delle LIM nelle aule	Monchio infanzia 55 € Monchio prim. 55 € Canossa prim. 320 € Canossa sec. 340 € San Polo inf. 105 € San Polo prim. 350 € San Polo sec. 340 €	€ 1.565,00
A.3	Referente progetto biblioteca scuola primaria di Canossa (A.C)	€ 140,00		€ 140,00

Totale A.3: € 4.880,00

TABELLA B: Progetti didattici nei plessi

Tutti i progetti sono parte integrante e prioritaria del P.O.F., come da delibera del Collegio Docenti.
Piano di ripartizione ed utilizzo del budget:

Scuola primaria di San Polo d'Enza – 60 ore di budget

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti, per classi parallele (classi quarte – 20 h)	€ 700,00	35,00 €/h	Docenti del plesso
Commemorazione del 25 Aprile (20 h)	€ 700,00		
Laboratorio di consolidamento degli apprendimenti: “Dammi supporto e apprendo” (20 h)	€ 700,00		
Totale :	€ 2.100,00		

Scuola primaria di Canossa – 30 ore di budget:

D + LS ve

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Laboratorio per gruppi di progetto: "Colori, linee, immagini, emozioni" (20 h)	€ 700,00		Docenti del plesso
Progetto "Ricordare per costruire un mondo di pace (26 gennaio e 25 Aprile)" e "Incontro con i Carabinieri" (10 h)	€ 350,00		
Totale:	€ 1.050,00		

Progetti scuola secondaria di primo grado di San Polo d'Enza

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Laboratorio pomeridiano a supporto degli alunni con DSA (20 h)	€ 700,00	35,00 €/h	
Laboratorio pomeridiano per la preparazione all'esame degli alunni classi terze (15 h)	€ 525,00		
Commemorazione del 25 Aprile (4 h)	€ 140,00		
Totale	€ 1.365,00		

Progetti scuola secondaria di primo grado di Canossa

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Laboratorio di recupero - inglese (12 h)	€ 420,00	35,00 €/h	
Laboratorio di recupero - spagnolo (12 h)	€ 420,00		
Commemorazione dell'eccidio di partigiani a Canossa+Commemorazione del 25 Aprile (4+4 h)	€ 280,00		
Totale	€ 1.120,00		

Progetti in comune fra le due scuole secondarie

Progetto	Assegnazione	Note	Referenti
Introduzione al latino (5 h San Polo + 5 h Ciano)	€ 350,00	Classi 3A e 3B Ciano + 3A e 3B di San Polo d'Enza	
Mate.con – matematica in continuità (11 h Ciano + 12 h San Polo)	€ 805,00	Classi 3A e 3B Ciano + 3A e 3B di San Polo	
Laboratorio di potenziamento inglese L2 (5 h San Polo + 5 h Ciano)	€ 350,00	Classi 3A e 3B Ciano + 3A e 3B di San Polo	
Laboratorio di potenziamento spagnolo (5 h San Polo + 5 h Ciano)	€ 350,00	Classi 3A e 3B Ciano + 3A e 3B di San Polo d'Enza	
Totale :	€ 1.885,00		

Totale tabella B: € 7.520

QUADRO DI RIEPILOGO

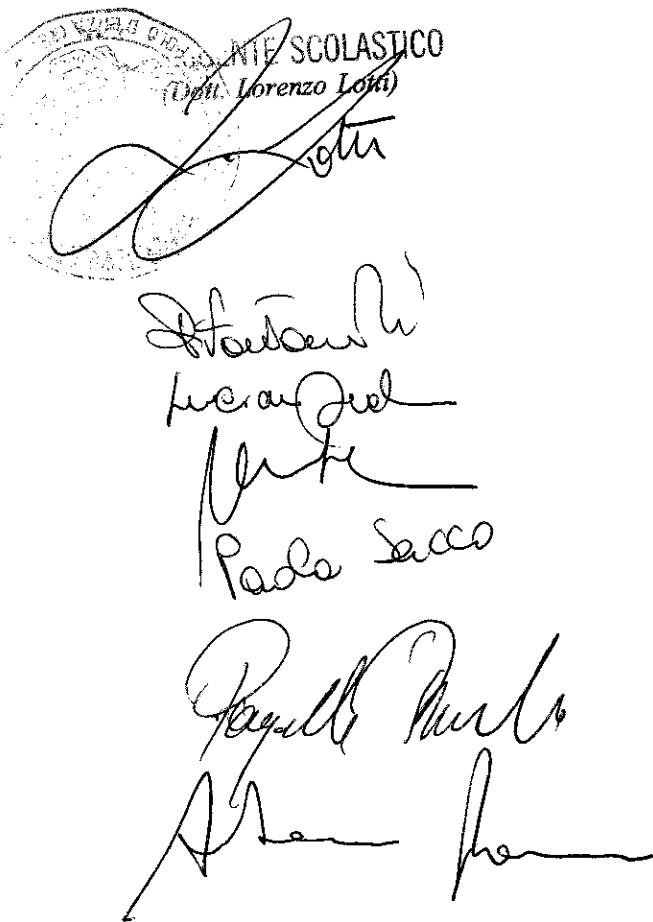
Totale A.1: € 8.850,00
Totale A.2 € 2.710,00
Totale A.3: € 4.880,00
Totale tab. B: € 7.520,00

Totale tabelle A e B : € 23.960,00

Resto euro 152,62 da programmare

Clausola contrattuale: eventuali rimanenze verranno utilizzate per riconoscere le seguenti voci:

A3 quarta voce (coordinatore C. di Classe)



The image shows several handwritten signatures and a formal stamp. At the top right, there is a circular official stamp with the text "CENTRO SCOLASTICO" and "Dir. Lorenzo Lotti". Below the stamp, there is a large, stylized handwritten signature that appears to read "Lotti". To the left of the stamp, there is another handwritten signature that looks like "Stefano". Below these, there are two more signatures: one that appears to be "Lucia Saccoccia" and another that appears to be "Padre Sacco". At the bottom, there is a large, flowing handwritten signature that looks like "Papillo Papillo" followed by a smaller, less distinct signature below it.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2018/19 - Allegato 3 - Personale A.T.A.

Allegato 3 Totale fondo ATA Incarichi specifici € 8.037,55 (Ilordo dipendente)
€ 2.428,03+ € 0,13 (a.s.2017/18)

Il fondo viene suddiviso: AA € 2.561,27
CS € 5.476,28

Collaboratori scolastici

Voci	Profilo e unità	Tipo di compenso	Importo (ordine dipendente)
Ore straordinario CS	Coll. scolastici (considerate 17 unità)	Forfettario (12,50€x14ore)	€ 175,00
Prestazioni aggiuntive del personale ATA: coordinamento del servizio; collaborazione con la segreteria per la stesura turni di lavoro;	Rosi Sacco P. Cilloni L. R. Lanzi F. Albertini L. Campani P.	In base al servizio effettivamente svolto	€ 900,00
compensi per il personale ATA per attività deliberate dal POF ; - -collaborazione per progetti nei plessi -informazioni ai collaboratori in ingresso per eventuali supplie -controllo e richiesta acquisti materiale di pulizia.	Apostolico M. Rossi G. Zambonini L. Anzaldi F. Bottone M. De Rosa M. Grossi M.L. Sassi M. Guarnieri A Martino S. Guarnieri A. Monasterolo M. Filepova	In base al servizio effettivamente svolto	€ 650,00
Pulizia area cortiliva con attenzione costante al marcia scuola.		In base al servizio effettivamente svolto	€ 700,00
Pulizia palestre e spogliatoi Secondarie di Ciano d'Enza e di San Polo D'Enza (2 CS +4 CS)		Forfettario (€ 83,33 cad)	€ 500,00
Servizio svolto su più sedi, a rotazione (per eventi eccezionali – sulle sedi di Ciano – Monchio; n. 2 coll.ri)		Forfettario- a rendicontazione	€ 151,28

Disponibilità sostituzioni colleghi assenti (riunioni varie)	n. 17 C.S.	Forfettario n. 17 CS x € 132,35	€ 2.250,00 e
Servizi esterni (posta, comuni, altri plessi) M.S.; A.L.	n. 2 C.S.	Forf. 2 CS x € 75,00	€ 150,00 e

Assistenti Amministrativi

Voci	Profilo e unità	Tipo di compenso	Importo (lordo dipen.)
Coordinamento ufficio didattico, gestione registro elettronico (per quanto competenza della segreteria) Invalsi (P.P.)	A.A. n. 1	forfettario	€ 700,00
Gestione progetti in riferimento al PTOF e alle voci "Progetto" del programma annuale (S. L.)	A.A. n. 1	forfettario	€ 700,00
Coordinamento ufficio giuridico (M. R.)	A.A. n. 1	forfettario	€ 700,00

VOCI	Profilo e unità	Budget corrisp. a	Importo (lordo dipen.)
Sostituzione DSGA (S.L.)	A.A.	GG.	€ 301,77 e
Ore straordinario	A.A.	n. 11 H	€ 159,50 e

INCARICHI SPECIFICI ATA - ART. 47 - FINANZIAMENTO DISPONIBILE € 2.428,16 (lordo dipendente)

Voci	Profilo e unità	Importi (lordo dip.)	note
Cartellini presenze personale ATA convocazioni supplenti (M. C.)	1 AA	€ 350,00	
Gestione infortuni, supporto invalidi (A. I.)	1AA	€ 350,00	

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Assistenza alunni (A.M)	1 CS infanzia S. Polo	€192,08	
Assistenza alunni (A.F.; DR.M.; B.M.)	3 CS primaria S.Polo	€ 192,01 x 3	
Assistenza alunni / primo soccorso (M.S.)	1 Media S.San Polo	€ 192,01	
Collab. assistenza alunni Primaria Ciano (S.M.; L.F.)	2 CS primaria Ciano	€ 192,01 x 2	



Collab assistenza alunni Monchio (Z.L.,R.I..)

2 CS

INCARICHI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA - ex Art. 7 Art. 50 CCNL 27/11/2007

PERSONALE	UFFICIO DI SEGRETERIA :	INCARICO	NOTE
	1. MONTI RAFFAELLA	- Adempimenti per pensioni e/o dimissioni dal servizio, sostituzione docenti assenti, graduatorie interne	<p>COLLABORATORI SCOLASTICI :</p> <p>1. SACCO PAOLA 2. ALBERTINI LUISA 3. CILLONI LUISA RITA 4. ROSSI GIGLIOLA 5. CAMPANI PATRIZIA CLAUDIA 6. GROSSI MARIA LUISA</p>

INCARICO 2^ POSIZIONE ECONOMICA – Accordo nazionale 12/03/2009

UFFICIO DI SEGRETERIA :	INCARICHI	NOTE
1. SCALON	LUCIANA	- Inserimento, controllo dati e predisposizione inquadramenti economici personale dipendente. - Gestione del SITO. per quanto di pertinenza della segreteria. - Sostituzione DSGA. -Supporto all'attività contabile della DSGA in merito alla predisposizione e gestione del Bilancio

COMPENSI PER EX - FUNZIONI MISSTE - A.S. 2018/19:

- SEDI DI SAN POLO D'ENZA : DISPONIBILITA' € 6.500,00 (5 + 3 C.S.)

Attività richieste : 1. Pre-scuola 7.30-8.10

2. Raccolta presenze pasto

3. Distribuzione pasti

4. Riordino tavoli dopo i pasti

Dal lunedì al venerdì tutto mentre al sabato solo pre-scuola – ore 7.30/8.10.

SCUOLA INFANZIA DI SAN POLO D'ENZA : N. 3 PERSONE A TURNO

Attività richieste : 1. Pre -scuola (ore 7.30/8.00)

2. Rilevazione delle presenze degli utenti che usufruiscono del servizio mensa

3. Distribuzione pasti così detto "scodellemento"

4. Riordino tavoli dopo i pasti

5. Distribuzione merende

SEDI DI CANOSSA : DISPONIBILITA' € 1.450,00

SCUOLA PRIMARIA DI CIANO D'ENZA : N. 4 PERSONE A TURNO

Attività richiesta : 1. Dal lunedì al venerdì Pre- scuola 7.30/8.00 e post-scuola ore 12.50/13.15 per gli alunni della scuola primaria e secondaria

Le funzioni miste vengono assegnate, acquisita la disponibilità degli interessati, alle unità di personale in servizio nelle sedi in oggetto.

ASSEGNAZIONE FUNZIONI MISTE AL PERSONALE ANNO SCOLASTICO 2018/2019

1. SCUOLA INFANZIA SAN POLO:

- Apostolico Mariangela (suppl.)
- Rossi Gigiola
- Sacco Paola

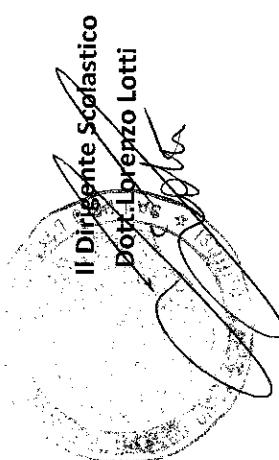
2. SCUOLA PRIMARIA SAN POLO

- Bottone Maria
- Cilloni Luisa Rita
- De Rosa Maria
- Anzaldi Francesco
- Grossi Maria Luigia

3. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI CIANO D'ENZA

- Campani Patrizia
- Filepova Margaret
- Lanzi Fabrizia
- Sassi Monica

La B.S.G.A.



*Milena Deolar
Alessandro Saccoccia
Giulio Fanfani*

