



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIETRO VERRI"

CON INDIRIZZO ISTITUTO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

Via Lattanzio, 38 – 20137 MILANO - Tel. 02.55.11.536 – 02.55.11.590 – FAX 02.55.19.19.91

e-mail: segreteria@itcverri.gov.it - sito internet: www.itcverri.gov.it - Cod. Fis. 80096170156



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2018-19

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata e diffusione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IIS "PIETRO VERRI" di Milano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse devono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. L'affissione del Contratto all'Albo dell'Istituto costituisce informativa.
6. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contrattuali nazionali.

Art. 2 – Interpretazione autentica e tentativo di conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversie tra la parte pubblica, le RSU ed ogni altro soggetto negoziale, le parti si impegnano a non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione con l'arbitrato di raffreddamento con un rappresentante degli uffici competenti.

MILANO, 20.12.2018

PROT. N. 4689/E

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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 sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 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.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 39 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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. c9**).

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**);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (**art. 5 c. 4**);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (**art. 22 c. 9 lett. b1**);
 - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (**art. 22 c. 9 lett. b2**).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i. 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**);
 - ii. 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**);
 - iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (**art. 22 c. 8 lett. b3**);
 - iv. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (**art. 22 c. 8 lett. b4**).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

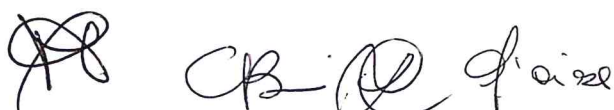
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato a fianco della presidenza e/o l'auditorium, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Ai componenti della RSU in ogni sede dell'istituzione, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite è consentito: l'uso delle attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola; l'uso del telefono, della fotocopiatrice, di un personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico;
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso nonché l'assistenza agli alunni con disabilità eventualmente presenti in istituto, per cui n. 2 unità di personale (2 Collaboratori Scolastici oppure 1 Collaboratore Scolastico ed 1 Assistente amministrativo oppure 1 Collaboratore Scolastico ed un Assistente Tecnico) non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno 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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left and several smaller initials and signatures in the center.

comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art.12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000

1. I servizi minimi che l'Istituto deve garantire in caso di sciopero sono i seguenti:
 - a) scrutini ed esami;
 - b) pagamento degli stipendi;
- 2) Si prevedono rispettivamente i seguenti contingenti di personale:
 - a) 1 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico, 1 collaboratore scolastico;
 - b) il DSGA o un suo sostituto, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;
3. Il personale sarà individuato tra coloro che non aderiscono o, in caso di adesione totale, a rotazione, a partire dal più anziano d'età. Secondo tabella annuale predeterminata.
4. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
5. Il personale non scioperante, nell'arco del suo orario di servizio, potrà essere utilizzato per la sorveglianza degli alunni. Al personale cui è assegnato tale incarico deve essere chiaro che si tratta di sorveglianza e non di sostituzione in classe del docente scioperante.

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 13 – Comunicazione scuola-personale

Tutto il personale è tenuto a comunicare all'indirizzo mail miis081008@istruzione.it assenze, ritardi, richieste di permesso in maniera telematica utilizzando il proprio indirizzo di posta elettronica fornito dall'Istituto, in modo da consentire un efficace controllo e protocollo delle comunicazioni.

In caso di assenza non preventivabile il personale è tenuto ad avvisare la scuola entro le ore 7.45 del mattino stesso perché possa essere garantita la dovuta copertura: si richiede telefonata al centralino o in vicepresidenza ma va comunque inviata la mail di cui sopra.

Art 14 – Area ATA

1. L'orario del personale viene concordato a inizio As e rispettato fino alla fine dell'attività didattica, esami compresi.
2. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a norma del CCNL Scuola 29 novembre 2007, sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008; viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e adottato dal Dirigente Scolastico.
3. Il Direttore S.G.A., individuato il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate e con un piano di lavoro complessivo
MODALITA' ORGANIZZATIVE
 - a) i turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente saranno definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili;
 - b) su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro;
4. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica l'orario sarà 8.00-15.12
5. Nelle vacanze di Natale e Pasqua e in agosto sarà sufficiente la presenza di 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico e 2 collaboratori scolastici.
6. La direzione comunica al personale conferma delle domande di ferie per le feste natalizie entro il 30 novembre e per le ferie estive entro il 15 aprile.
7. Le ferie richieste durante l'attività didattica, devono essere presentate in anticipo di almeno cinque giorni prima della loro fruizione (salvo casi eccezionali) e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il D.S.G.A.; in caso di 5 o 6 gg. consecutivi la richiesta deve invece pervenire almeno 10 gg. prima.
8. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 gg lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 Luglio – 31 Agosto;
9. L'eventuale variazione del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
10. Le festività soppresse devono essere usufruite entro il 31 agosto, pena la perdita delle stesse.
11. Le ferie residue, che non dovranno superare i 7 giorni, dovranno essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo.
12. Nel caso in cui non si dovesse arrivare ad una soluzione condivisa tra le parti interessate riguardo i periodi di ferie saranno adottati, in ordine, i seguenti criteri: 1. rotazione annuale; 2. graduatoria d'istituto. Si precisa che il criterio di rotazione sarà considerato soddisfatto se si sia svolta 1 settimana lavorativa continuativa nel mese.
13. Le ore di recupero e di straordinario maturate nei periodi di sospensione si utilizzano entro l'AS in corso (salvo diversa indicazione del dsqa o eventi imprevedibili che lo rendano impossibile).

14. La direzione comunica i resoconti delle timbrature entro il 15 del mese successivo.
15. La direzione pubblica all'albo il resoconto delle ore di recupero e di straordinario a fine AS.
16. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
17. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
18. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
19. All'inizio dell'AS il personale comunica la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti e la modalità prescelta (straordinario o intensificazione); la direzione comunica assenze e necessità di sostituzione entro le h 10.30
20. La proposta dei prefestivi che comportino la chiusura della scuola sarà formulata dal Dsga al Dirigente scolastico dopo aver verificato il consenso di almeno i 2/3 (due terzi) di tutto il personale ATA. Il Dirigente emetterà il dispone previa acquisizione delibera del Consiglio d'Istituto. La chiusura dell'istituto potrà avvenire nei giorni in cui è sospesa l'attività didattica e non deve configurarsi come interruzione di pubblico servizio.
21. Il recupero dei prefestivi si farà utilizzando le ore e non le giornate di ferie, legge 104 oppure giorni di permesso previsti dal contratto o dalla legge, pertanto per tutto il personale viene predisposto un piano di recupero dei prefestivi secondo le modalità indicate nel piano delle attività del personale ATA
22. Gli assistenti tecnici durante tutto il periodo degli Esami di Stato rimarranno in servizio a rotazione anche nel pomeriggio e di sabato.

**Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali
di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. Criteri in ordine di priorità:
 - L 104 a titolo personale
 - L 104 su familiare convivente
 - esigenze personali/familiari di salute
 - esigenze personali/familiari di altro tipo

AREA PERSONALE DOCENTE

ART. 16 - Criteri di utilizzazione del personale docente in relazione al P.T.O.F.

La definizione del P.T.O.F. è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curricolari, extracurricolari e nelle attività progettuali.

L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente e delle esigenze del personale interessato, fermo restando l'interesse dell'utenza.

Nei limiti della dotazione organica assegnata, organico dell'autonomia, il Dirigente, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predisporre entro il mese di Settembre il Piano delle attività.

ART. 17 - Funzioni strumentali

Le funzioni strumentali sono identificate e deliberate dal Collegio Docenti, in coerenza con il P.T.O.F. Il C.D. individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi e la durata dell'incarico.

ART.18 - Criteri di assegnazione dei docenti ad incarichi aggiuntivi: spezzoni orario (entro 6h), attività formative alternative all'IRC e potenziamento

PREMESSA: Il Dirigente, fatte salve le esigenze di organico e la costituzione di cattedre orario, assegna i docenti alle classi secondo i criteri deliberati dal CD e dal CdI.

1. Previa consultazione di tutti i docenti aventi titolo e consenso degli interessati vengono attribuiti gli spezzoni (fino a 6 ore aggiuntive, ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07) che non concorrono a costituire cattedre o posti interi.

Per il conferimento degli spezzoni fino a 6 ore verranno utilizzati i seguenti criteri:

- docente di ruolo e non di ruolo con diritto a completamento cattedra;
- docente di ruolo appartenente alla stessa classe di concorso;
- docente di ruolo abilitato all'insegnamento della materia dello spezzone da conferire;
- docente di ruolo avente titolo all'insegnamento della materia senza abilitazione;
- docente non di ruolo appartenente alla stessa classe di concorso;
- docente non di ruolo abilitato all'insegnamento della materia dello spezzone da conferire;
- docente non di ruolo avente titolo all'insegnamento della materia senza abilitazione;

In caso di più disponibilità vengono adottati i criteri:

- a) di precedenza nella graduatoria d'istituto, anche incrociata.
- b) di compatibilità con l'orario di servizio

con la possibilità di ripartire le ore fra più docenti

2. Per il conferimento degli incarichi per l'insegnamento delle attività formative alternative all'IRC verranno richieste le disponibilità, in forma scritta, ai docenti che hanno competenze documentabili in merito alle attività oggetto di delibera da parte del Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

I criteri per l'individuazione saranno i seguenti:

- 1.docente di ruolo che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
2. docente non di ruolo con contratto in essere al quale conferire altro contratto;
3. docente supplente appositamente assunto;

Nell'assegnazione degli incarichi deve essere osservata una equa distribuzione delle ore.

Nell'ipotesi 1,2 l'incarico non sarà assegnato a docente già in servizio nella stessa classe.

Sono esclusi i docenti di Religione Cattolica sia a TI che a TD.

3. Nel rispetto della delibera del PTOF, le ore di potenziamento sono finalizzate ad ampliare e supportare l'offerta formativa attraverso attività di docenza, compresenza, progettazione e organizzazione didattica. Esse sono attribuite ai docenti della classe di concorso per la quale siano assegnate una o più cattedre di potenziamento, sentito il parere di tutti loro e anche su proposta del dipartimento di materia stesso, sulla base dei seguenti criteri (non indicati in ordine prioritario):

- a) equa distribuzione delle ore di potenziamento tra i docenti del dipartimento
- b) competenze dei docenti rispetto alle priorità e alle esigenze individuate dal Collegio dei docenti
- c) continuità didattica rispetto al precedente a.s.
- d) esigenze personali dei docenti

ART. 19 - Riunioni degli organi collegiali

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del Piano delle Attività. Non potranno comunque effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.

Eventuali modifiche sono comunicate agli interessati con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 19,30.

Le riunioni di Consigli di Classe straordinari potranno essere convocati con 3 giorni di preavviso, purché la convocazione sia comunicata a tutti gli interessati, anche con e-mail.(vedi articolo 23)



L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b CCNL 2006/2009 di docenti impegnati in più istituti o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni considerate di precipuo interesse previste nel piano annuale delle attività e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio.

ART. 20 - Orario di lavoro

L'orario giornaliero delle lezioni dovrà essere il più possibile compatto, salvo esplicite richieste individuali, e non prevedere, di norma, più di due ore vuote settimanali (buchi). Qualora il docente sia assegnatario di ore aggiuntive di insegnamento, ci potranno essere anche ulteriori ore buche. Il docente potrà richiedere, con idonee motivazioni, un'articolazione particolare dell'orario. Fatti salvi gli scrutini, l'orario di lavoro massimo nella giornata, comprensivo delle ore di lezione, non può superare le 8 ore. Di norma non saranno assegnate più di 5 ore e meno di 2 ore giornaliere di lezione, salvo espressa richiesta scritta dell'interessato.

ART. 21 - Sostituzione di docenti assenti

La sostituzione sarà assegnata agli insegnanti secondo i seguenti criteri:

1. docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari (preavviso di 24h)
2. docente che non ha la classe perché impegnata in altra attività (stage, uscite didattiche, ecc.), regolarmente in servizio

Qualora non si possa procedere alla sostituzione secondo i criteri del comma precedente, si privilegerà la posticipazione dell'ingresso/anticipazione dell'uscita degli studenti o le modifiche temporanee dell'orario, avendo acquisito anche per via breve il consenso dei docenti interessati.

Qualora l'Amministrazione non ritenga opportuno operare la posticipazione/anticipazione di cui al precedente comma, procederà all'assegnazione di ore di straordinario ai docenti che hanno dato la loro disponibilità. Tra i docenti disponibili saranno adottati i seguenti criteri di scelta:

- docente della stessa classe
- docente della stessa disciplina del docente assente
- docente presente in istituto.

L'Amministrazione garantirà inoltre un'equa e trasparente distribuzione delle ore di straordinario, fino all'esaurimento del finanziamento specifico.

A tal fine, dopo la comunicazione dell'orario individuale annuale delle lezioni, i docenti potranno dichiarare per iscritto in quali ore sono disponibili a effettuare ore eccedenti l'orario di servizio.

ART. 22 - Ferie e permessi per motivi personali e di famiglia

Ai sensi dell'art. 13 comma 9 del CCNL 2006/2009, durante il periodo di lezione, escluso il periodo degli scrutini, il personale docente potrà usufruire fino a sei giornate lavorative di ferie, a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art.15, comma 2 del CCNL 2006/2009.

Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica presenta la richiesta al Dirigente almeno 5 giorni prima del periodo chiesto, sottoscritta dal richiedente. Entro i 3 giorni successivi, il Dirigente comunica la concessione o, in caso contrario, i motivi del diniego.

E' possibile chiedere le ferie nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario perché le sue classi sono impegnate in attività esterne.

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009 per le modalità di fruizione del permesso per motivi personali e di famiglia.



**Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni
tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico ed inoltrate al personale tramite la posta elettronica di istituto.
2. L'Amministrazione pubblica/invia le comunicazioni di servizio in qualunque orario ma il personale è tenuto a controllarle, ogni giorno in cui è in servizio, all'inizio e al termine del proprio orario di lavoro. Nel caso di comunicazioni relative ad impegni collegiali eccedenti il proprio orario giornaliero di servizio devono essere rispettati i tempi di preavviso di cui all'art. 19. Nel caso di comunicazioni urgenti relative ad impegni non prevedibili, che non modificano il proprio orario giornaliero di servizio (ad es. sostituzioni o modifica dell'ordine delle lezioni nelle classi), è possibile ricevere avvisi anche relativi al giorno stesso in cui se ne viene a conoscenza.
3. L'Amministrazione può contattare telefonicamente il personale in orario di normale apertura della scuola (8.00-16.30) per comunicazioni urgenti. Tali orari possono essere eccezionalmente superati in caso di urgenza indifferibile. Il personale non è perseguibile per una mancata risposta.

**Art. 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità
delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati, quando necessario, da specifico addestramento del personale interessato (registro elettronico, software gestionali di segreteria...).
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



TITOLO IV
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA
IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art 25- Formazione ed informazione

1. E' diritto-dovere di ciascun lavoratore partecipare alla informazione/formazione posta a carico del datore di lavoro (DS, Amministrazione, altri enti accreditati).
2. E' fatto obbligo a ciascun lavoratore di conoscere il Piano di Emergenza di Istituto e di metterne scrupolosamente in atto tutte le indicazioni.
3. E' fatto obbligo a ciascun lavoratore di mettere in atto, per quanto correlato al proprio profilo professionale, il programma di interventi deliberato nelle riunioni del SPP dedicate all'analisi del Documento di Valutazione dei rischi.

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 27 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 28- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



TITOLO V
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 29 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente costituito da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 30 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a euro (sono indicati per ogni voce fondi 2018-19 + eventuali risparmi):



per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	43.064,37
Residui anno precedente	1.880,45
Totale	44.944,82
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	2.758,70
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.306,78
per gli incarichi specifici del personale ATA	2.913,64
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio , a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	
A.S.2017/18	2.959,77
A.S.2018/19	4.666,97
Totale	7.626,74
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	
Residui anno precedente	3.928,78
a.s 2018/19	2.653,20
Totale	6.581,98
per la valorizzazione dei docenti , ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011. Al 31/08/2018 si ha un residui di euro 84,77. Con la circolare del 09/11/2018 n 22043 sono stati destinati euro 8.913,40. Sono stati pagati i docenti e il residuo di tale capitolo di spesa	98,17
per l' alternanza scuola-lavoro (P7)	
Residui anno precedente	59.481,59
a.s 2018/19	33.282,68
Totale	92.764,27

Dal Fondo di Istituto è stata tolta l'indennità di Direzione del Dsga e Accantonamento per sostituzione del Dsga.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 31 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati **per le attività del personale docente il 70% dei fondi e per le attività del personale ATA il 30% dei fondi.**
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 32 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

1. Non essendo ancora stato sottoscritto, alla data di sottoscrizione del presente contratto, il contratto integrativo nazionale previsto dall'art. 22 c. 4 lettera a3 del CCNL 2016/2018, le parti concordano di rinviare ad apposita sequenza contrattuale la definizione dei criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale.
2. Una volta note le risorse assegnate all'Istituto per le finalità di cui al presente articolo, l'amministrazione si impegna a convocare immediatamente la RSU e le OO.SS. per dare l'informazione prevista dall'art. 5 c.4 del CCNL 2016/2018 e avviare la sequenza contrattuale di cui al c.1 del presente articolo.
3. Ai compensi previsti dalla sequenza contrattuale di cui al c.1 ha accesso il personale con contratto a tempo indeterminato e il personale con contratto a tempo determinato.
4. La sequenza contrattuale di cui al c.1 deve prevedere:
criteri per la ripartizione delle risorse da destinare al personale docente e al personale ATA;
criteri per la ripartizione delle risorse da destinare ai diversi profili del personale ATA.
5. La sequenza contrattuale di cui al c.1 deve prevedere compensi orari o forfetari per le attività di formazione svolte dal personale al di fuori dell'orario di servizio. In particolare per il personale ATA deve prevedere la possibilità di richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, secondo le modalità previste dall'art. 54 c.4 del CCNL 2006/2009.
6. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data dall'amministrazione specifica informazione sulle retribuzioni erogate al personale coinvolto nelle attività di formazione.

Art. 33 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e il numero di ore previste, con la distinzione per i docenti tra ore di insegnamento e di non insegnamento, anche in forma forfettaria. Per i gruppi di lavoro degli insegnanti, verrà indicato il monte ore complessivo a disposizione dell'incarico, con compito di notifica e determina della suddivisione assegnato al docente FS o Referente.
3. I docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sono individuati dal Dirigente sulla base di criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti: i docenti e il personale ATA dunque depositeranno agli atti, entro i termini stabiliti e comunicati dal DS, modulistica e dichiarazioni attestanti il lavoro svolto; per i Collaboratori Scolastici la relazione potrà anche essere stesa dal DSGA, sentiti gli interessati.
5. Il DS potrà richiedere documentazione integrativa rispetto a quella presentata.

Art. 34 - Attività aggiuntive e incarichi per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.



3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Le risorse disponibili, comprese le economie al 31/8/18, per compensare gli incarichi specifici ammontano a € 2913,64 lordo dipendente.
6. Viste le esigenze di servizio, le esperienze, professionalità e competenze del personale gli Incarichi Specifici individuati nel presente anno scolastico e richiedenti particolari qualifiche, maggiore intensità di lavoro nonché disponibilità ad assumere responsabilità ulteriori nello svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio sono assegnati in primis tenuto conto dei titolari di posizione economica ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL 2007.

Art. 35 – Stanziamenti personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il **fondo d'istituto destinato al personale docente, per un ammontare di € 31.461,37 euro**, è ripartito, come segue:

	Ore	Progettazione 17,50
Coordinatori di classe 2/3/4 25h x 26 classi	650	11.375,00
Coordinatori di classe 1/5 30h x 14 classi	420	7.350,00
Coordinatori materia: 10hx12	120	2.100,00
Coordinatori di materia: geografia, religione e arte 7hx3	21	367,50
commissione regolamento	65	1.137,50
commissione elettorale	20	350,00
Commissione autovalutazione di istituto	10	175,00
Commissione orario	200	3.500,00
tutor neoimmesso x2 (10+30)	40	700,00
Sostituzione ds Eds 30hx 2 docenti	60	1050,00
Sostituzione ds ferie 15hx settimana (2 settimane)	30	525,00
verbale CdD	15	262,50
TOTALE ORGANIZZATIVI:		28.892,50
Resto per IDEI		2.568,88

2. La retribuzione per i **docenti FS**, per un totale di € 4.306,78 é divisa in parti uguali tra i n. 3 docenti titolari:

1. POF: autovalutazione e miglioramento

- Cura col DS la stesura del POF triennale 2016-19
- Coordina col DS il lavoro di autovalutazione ed il Piano di miglioramento collegato al RAV

2. Verri 2.0:

- o Collabora col DS per il Piano Nazionale per la scuola digitale (L107/2015 art 1 com. 56-59
- o Da'sostegno all'utilizzo delle nuove tecnologie (formazione, diffusione ed archiviazione buone pratiche/uda/materiali didattici), compresi Moodle e Registro online
- o Collabora con l'Amministratore di sistema
- o Cura implementazione dotazioni tecnologiche d'istituto
- o Cura Bandi sulle TIC

3. **Orientamento in entrata:** Cura marketing e raccordo con la secondaria di primo grado (open day, campus, eventuali colloqui)

3. La retribuzione per **AAR**, per un totale di € 7626,74 é indirizzata sul progetto POF: ITALIANO L2 (cfr scheda), che prevede:

- 30h di progettazione per il docente responsabile (€ 525)
- Fino ad un massimo di 142 h di insegnamento

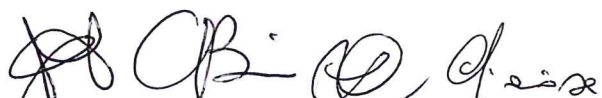
4. Fondi **contributi liberali per PTOF**:

Progetto	Ore	Progettazione 23,22	Ore	Sportello 46,44	Ore	Insegnamento 66,36	Autofinanziamento	
Teatro	70	1.625,40			10	663,60		
	30 PON					0,00	PON	2.100,00
Scala					18	1.194,48		
classi prime	50	1.161,00				0,00		
olimpia@school	12	278,64				0,00		
insieme per lo sport	25	580,50				0,00		
scuola a san siro	12	278,64				0,00		
Salute	20	464,40				0,00		
	20	464,40				0,00		
	20	464,40				0,00	Si	
DELFB1		0,00			30	1.990,80	PON	1.990,80
DELFB1					30	1.990,80	PON	1.990,80
DELFB2					30	1.990,80	15 X 90	1.350,00
DELE b1					30	1.990,80	PON	1.990,80
PET					0	0,00	POTENZIAM	
PET							POTENZIAM	
FIRST					30	1.990,80	PON	1.990,80
FIRST		0,00			30	1.990,80	PON	1.990,80
FIRST					30	1.990,80		
FIRST					30	1.990,80	PON	1.990,80
zertifikat		0,00			20	1.327,20	23x60	1.380,00
Pot scientifico		0,00			24	1.592,64	12 a modulo	564,00
CLIL	80	1857,60				0,00		
cittadinanza responsabile	180	4179,60			20	1.327,20		
sito	66	1532,52						
IDEI					200	13.272,00		
tutor orient.	0	0,00	100	4644				
totale	555	12.887,10	100	4.644,00	532	35.303,52		17.338,80

5. Fondi ASL:

Progetto		Ore	Progett. 23,22	Ore	Insegn. 66,36
Almadiploma		20	464,4		0
orientamento Uscita		60	1393,2		
Certilingua		30	696,6		
tutor ASL 3a		34	789,48		
tutor ASL 3b		34	789,48		
tutor asl 3c		30	696,6		
tutor ASL 3r		33	766,26		
tutor ASL 3s		25	580,5		
tutor ASL 4a		29	673,38		
tutor ASL 4b		32	743,04		
tutor ASL 4r		34	789,48		
tutor ASL 4s		24	557,28		
tutor ASL 5a		25	580,5		
tutor ASL 5ar		34	789,48		
tutor ASL 5b		31	719,82		
tutor ASL 5s		39	905,58		
Referente 3T		40	928,8		
Referente 4T		100	2322		
asl inglese		80	1857,6		
asl francese		80	1857,6		
asl spagnolo		80	1857,6		
accompagnatori asl estero	30h X 30 docenti	900	20898		
Referente ASL 3-4L					
lez prova				20	1327,2
	42983,88		41656,68		1327,2
TOT.	42.983,88				

LORDO DIP.

32.391,77


Art. 36 – Stanziamenti personale ata

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il **fondo d'istituto destinato al personale ata, per un ammontare di € 13.483,45** è ripartito, come segue:

ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ORE PREV	N	TOT	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	10	7	70	14,5	1.015,00
ARCHIVIO	13	7	91	14,5	1.319,50
SUPPORTO REGISTRO ELETTRONICO	10	2	20	14,5	290,00
COORDINATORE DIDATTICA	20	1	20	14,5	290,00
PROVE INVALSI	20	2	40	14,5	580,00
RAPPORTI ENTI ESTERNI	15	1	15	14,5	217,50
SUPPORTO CORSO FORMAZIONE	6	1	6	14,5	87,00
PREDISPOSIZIONE DEI LAVORI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	15	1	15	14,5	217,50
SUPPORTO INFORMATICO//PUBBLICAZIONE SITO	10	1	10	14,5	145,00
ORGANI COLLEGIALI	10	1	10	14,5	145,00
NEO IMMESSI	20	1	20	14,5	290,00
INVENTARIO	10	1	10	14,5	145,00
POF	10	7	70	14,5	1.015,00
			397		5.756,50
ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE PREV	N.	TOT	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
STRAORDINARIO (Sostituz.coll. Assenti)	15	12	180	12,5	2.250,00
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZ. COLLEGA ASSENTE PER TURNO POMERIDIANO	23	12	276	12,5	3.450,00
SUPPORTO ALLA SEGRETERIA(libretto studenti, password ai genitori)	10	5	50	12,5	625,00
PICCOLA MANUNTEZIONE	15	3	45	12,5	562,50
SPOSTAMENTI PER GLI ESAMI DI STATO	10	6	60	12,5	750,00
					7.637,50

2. la retribuzione per **INCARICHI SPECIFICI**, per un totale di 2.913,64 €, è ripartita come segue:

INCARICO SPECIFICI ATA 2.913,64 LD

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		ORE		
Filomena A.	sostituzione DSGA e referente DSGA	1^ posizione economica		
Ricchiuto V.	Referente corsi formazione personale	1^ posizione economica		
Renna E.	supporto Area contabile fiscale	19,5	14,5	282,75
Fratea D.	Gestione oraria cartellini	19,5	14,5	282,75
Ania R.	Supporto vicepresidenza	19,5	14,5	282,75
Petra M.	Piattaforma Pago in rete	19,5	14,5	282,75

ASSISTENTE	TECNICO			
Tedesco E.	coordinatore laboratori di informatica	1^ posizione economica		
Zanzi D.	Gestione aula lim istituto	1^ posizione economica		
Melchionda C.	Responsabile lab ling video laboratore informatica aula multim 3,0	19,5	14,5	282,75
Mazza A.	coordinatore acquisti laboratori	19,5	14,5	282,75
COLLABORATORI	SCOLASTICI			
Brandi F.	Gestione archivio	1^ posizione economica		
Scotti M.	gestione magazzino	1^ posizione economica		
Gioiosa R.	sostituzione centralino	1^ posizione economica		
Calabrese M.	primo soccorso	15	12,5	187,50
Collicelli L.	primo soccorso	15	12,5	187,50
Lorusso A.	primo soccorso	15	12,5	187,50
Bondesan P.	primo soccorso	15	12,5	187,50
Esposito M.	Supporto segreteria	8,5	12,5	106,25
Bondesan P.	Supporto segreteria	8,5	12,5	106,25
Celli N.	uscite posta , ufficio scolastico	5	12,5	62,5
Esposito M.	uscite posta , ufficio scolastico	5	12,5	62,5
Tiozzo A	uscite posta , ufficio scolastico	5	12,5	62,5
Berlingetti M.	uscite posta , ufficio scolastico	5	12,5	62,5
			TOTALE	2.909,00
		RESIDUO		4,64
				2.913,64

Handwritten signature and initials, possibly 'CB' and 'd'...

3. Fondi contribuiti liberali per PTOF:

QUOTA PERSONALE ATA																
QUOTA PERSONALE ATA		COSTO ORARIO LD 14,50								COSTO ORARIO LD 12,50						
PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	ORE AA	N SOGGETTI	LD	TOTALE	ORE A.T.	N SOGGETTI	LD	TOTALE	ORE CS	N DI SOGGETTO	LD	TOTALE	TOTALE LD	TOTALE LS	
P04-LABORATORI E TIC	Straord lavori lab				14,5	0,00	5	4	14,5	290,00			12,5	0,00	290,00	384,83
P04-LABORATORI E TIC	collab segreteria				14,5	0,00	10	2	14,5	290,00			12,5	0,00	290,00	384,83
P04-LABORATORI E TIC	smaltimento prodotti chimici				14,5	0,00	8	1	14,5	116,00			12,5	0,00	116,00	153,93
P04-LABORATORI E TIC	supporto rete				14,5	0,00	15	2	14,5	435,00			12,5	0,00	435,00	577,25
P04-LABORATORI E TIC	configurazioen ipad				14,5	0,00	10	1	14,5	145,00			12,5	0,00	145,00	192,42
P04-LABORATORI E TIC	invalsi				14,5	0,00	5	2	14,5	145,00			12,5	0,00	145,00	192,42
P04-LABORATORI E TIC	supp. Segreteria backup gestionale				14,5	0,00	30	1	14,5	435,00			12,5	0,00	435,00	577,25
P04-LABORATORI E TIC	archivio digitale registro elettronico(migrazione del vecchio registro al nuovo)	30		2	14,5	870,00			14,5	0,00			12,5	0,00	870,00	1.154,49
P04-LABORATORI E TIC	nuovo laboratorio matematica				14,5	0,00	10	2	14,5	290,00			12,5	0,00	290,00	384,83
P04-LABORATORI E TIC	assistenza concorso MIUR				14,5	0,00	6	2	14,5	174,00			12,5	0,00	174,00	230,90
P04-LABORATORI E TIC	scrutini con il nuovo registro elettronico	30		2	14,5	870,00	30	2	14,5	870,00			12,5	0,00	1.740,00	2.308,98
P09-ATTIVITA' AGG ORE DI RECUPERO	Gestione c. di recupero	30		1	14,5	435,00			14,5	0,00			12,5	0,00	435,00	577,25
P09-ATTIVITA' AGG ORE DI RECUPERO	personale+pagamento stipendi	15		2	14,5	435,00			14,5	0,00			12,5	0,00	435,00	577,25
A04-MANUTENZIONE EDIFICI	Deceratura aule corr 1-2-3				14,5	0,00			14,5	0,00	50	2	12,5	1.250,00	1.250,00	1.658,75
P14-PRATICA SPORTIVA	pulizia straordinaria Palestra ristrutturazione di aule e altro(imbiancatura aule, sistemazione porte ecc)				14,5	0,00			14,5	0,00	30	5	12,5	1.875,00	1.875,00	2.488,13
A04-MANUTENZIONE EDIFICI					14,5	0,00			14,5	0,00	80	1	12,5	1.000,00	1.000,00	1.327,00
		105			2.610,00		129		3.190,00		160		4.125,00	9.925,00	13.170,48	

4. Fondi ASL (per assistenti amministrativi):

Sodalitas	30
Supporto modulistica	30
Almadiploma	30

Art. 37 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Saranno compensate le attività individuate dal Comitato di valutazione.

Per ogni attività con ricaduta didattica o organizzativa all'interno di una singola classe o delle proprie classi (in seguito chiamato singolare) è previsto il medesimo compenso unitario forfettario così come determinato al successivo comma

Per ogni attività con ricaduta didattica o organizzativa generale (in seguito chiamato generale) è previsto il medesimo compenso unitario forfettario così come determinato al successivo comma

3. Allo scopo di valorizzare le attività a ricaduta generale rispetto a quelle a ricaduta singolare, il rapporto tra compenso unitario per attività con ricaduta generale e compenso unitario per attività con ricaduta singolare è fissato a 1,5.

4. Il compenso unitario per ogni attività è determinato dividendo la quota destinata al compenso totale per la somma tra il numero totale di attività a ricaduta singolare dichiarate e il prodotto del numero totale di attività a ricaduta generale per 1,5.

5. In riferimento a quanto previsto, il compenso unitario per ogni attività a ricaduta generale è determinato moltiplicando per 1,5 il compenso unitario

6. Il compenso riconosciuto a ogni docente è determinato sommando il prodotto del numero di attività a ricaduta singolare dichiarate per il relativo compenso unitario e il prodotto del numero di attività a ricaduta generale dichiarate per il relativo compenso unitario.

7. Hanno accesso al compenso tutti i docenti che hanno prestato servizio sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato e che hanno svolto almeno una tra le attività individuate dal comitato di valutazione.

8. L'amministrazione si impegna a fornire alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL le informazioni di seguito elencate:

- a) numero di docenti che hanno avuto accesso al compenso
- b) compenso lordo dipendente unitario per ogni attività a ricaduta generale
- c) compenso lordo dipendente unitario per ogni attività a ricaduta singolare
- d) numero totale di attività a ricaduta generale compensate
- e) numero totale di attività a ricaduta singolare compensate
- f) per ogni docente, il nominativo, il compenso riconosciuto, il numero di attività compensate.

L'amministrazione si impegna a trasmettere a ogni docente un documento che indichi il compenso lordo dipendente liquidato.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a stylized signature that appears to be 'A'. To its right are several other signatures, including one that looks like 'OB' followed by a large 'E' and 'd' and 'ia'.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38– Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza delle norme previste dai codici disciplinare e deontologico della categoria.

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

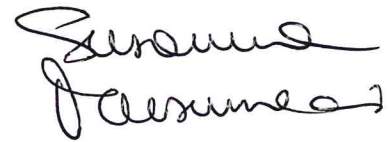
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

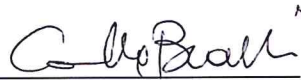
1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra ore preventivate ed ore effettivamente svolte, fatti salvo gli incarichi a carattere forfettario.
3. Si valuterà la riassegnazione dell'incarico a fronte di assenza prolungata del personale titolare; tale riassegnazione comporterà anche una revisione del compenso.
4. I compensi individualmente assegnati vengono erogati entro la fine dell'As di riferimento (31 agosto).
5. L'amministrazione si impegna a trasmettere a tutto il personale un documento che indichi il compenso lordo dipendente liquidato.

Milano, 20 dicembre 2018

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna Musumeci



R.S.U. Camilla Bianchi



R.S.U. Francesco Colli



R.S.U. Rosanna Gioiosa

