



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Statale
21029 Vergiate (VA) – Largo Lazzari , 2

Tel. 031 946 297– Fax 0331 964 006 - Cod. Scuola VAIC83400C

Cod. Fisc. 82014720120

e-mail : dlmilani@libero.it- vaic83400c@istruzione.it

sito web : www.comprensivovergiate.gov.it



IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Il giorno 05 Marzo 2019 alle ore 10:15 nei locali della scuola secondaria di 1° grado Don Milani di Vergiate a seguito dell'invito del Dirigente Scolastico si e' riunita la RSU eletta per il triennio 2018/2021 per affrontare gli argomenti previsti dalla contrattazione e inseriti nel CCNL 2016/2018.

RICHIAMO DI NORME CONTRATTUALI (artt. 7 e 22 CCNL 2016/2018)

L'art. 7 comma 4 del CCNL recita: *Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati nell'art.8 qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.*

L'art. 22 comma 4 del CCNL indica come oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa i seguenti punti.

1. *l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
2. *i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;*
3. *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, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;*
4. *i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;*
5. *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;*
6. *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;*
7. *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;*
8. *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);*
9. *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;*

L'art. 7 comma 6 dispone infine che *"Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione"*

amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

=====

ART. 1 - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

A) FORMAZIONE

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione :

- ❖ Corso di formazione ex art.37 DLgs 81/2008
- ❖ Corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di Primo soccorso
- ❖ Corso per addetti alla squadra Antincendio

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione :

- o Un collaboratore scolastico per ogni plesso
- o Un numero proporzionale di docenti per plesso
- o Una rappresentanza del personale ATA della segreteria

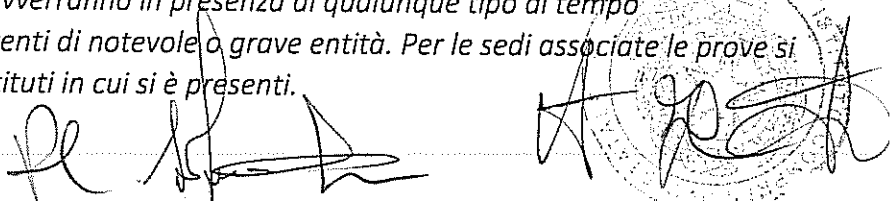
In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data precedenza al personale di ruolo. Per quanto attiene al personale ATA la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi di interruzione delle attività didattiche. Per quanto attiene il personale docente la formazione verrà sempre fuori orario di servizio con accesso al Fis.

a. **INFORMAZIONE:** Attualmente l'informazione viene attivata attraverso :

- I. Consegna ai collaboratori scolastici del documento " prontuario informazioni sicurezza "
- II. Sensibilizzazione alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile
- III. Informazione sul divieto di fumo e sulle misure di prevenzione e igiene pubblica
- IV. Consegna della sintesi del D.V.R. (documento valutazione dei rischi)

b. **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI :** Il servizio e' istituito mediante nomina di un responsabile professionale esterno. Il servizio viene ridefinito ogni anno. Le incombenze di norma previste dal servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto sopra non specificato e per ciò che si discosta o lo integra, sono illustrate in apposita documentazione attraverso le disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico che si avvale della consulenza del RSPP.

c. **PROVE DI EVACUAZIONE:** Sono previste due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per la sede di Vergiate. Le prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico, ad eccezione di eventi di notevole o grave entità. Per le sedi associate le prove si svolgono insieme a quelle degli istituti in cui si è presenti.



- d. *SORVEGLIANZA SANITARIA: per la sorveglianza sanitaria viene incarico il medico competente con nomina mediante bando pubblico.*
- e. *RAPPORTI CON ENTE LOCALE: Sono richiesti all'Ente Locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia della valutazione dei Rischi e' consegnata in Comune*

ART. 2 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Le risorse del fondo d'istituto sono suddivise tra le componenti professionali nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra curriculari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente, dal piano delle attività del personale ATA. Il fondo di istituto è finalizzato a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane sia dei docenti che del personale ata
- migliorare l'offerta formativa, promuovere lo sviluppo dell'I.C. di Vergiate e migliorare l'organizzazione dei servizi generali.

Prima di procedere alla definizione della quota parte docente e ATA vengono individuati alcuni incarichi che saranno retribuiti prelevando gli importi alla fonte e precisamente:

- indennità di direzione (DSGA);

La quota risultante viene suddivisa in parte docente pari al 78% e parte ATA: 22%

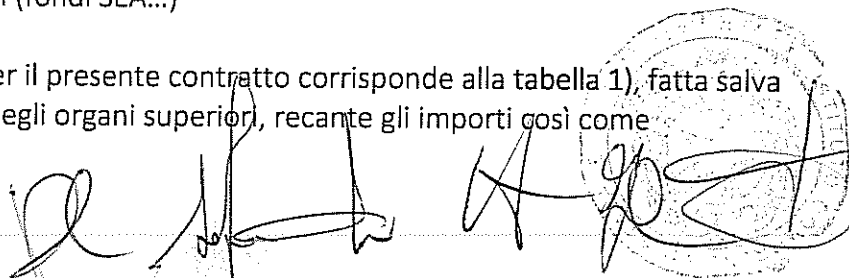
La quota destinata alle figure strumentali individuate dal Collegio è quella definita dal fondo del MIUR e viene suddivisa tra le figure individuate in base al loro numero.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO - NORME GENERALI e RISORSE

Art. 12 – Risorse e stanziamenti

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. 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
 - f. eventuali contributi finalizzati da privati (fondi SEA...)
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto corrisponde alla tabella 1), fatta salva eventuale determinazione diversa da parte degli organi superiori, recante gli importi così come

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from a school or administrative office, with some illegible text inside. The signatures appear to be of various individuals, possibly representing the school administration or the relevant authority.

definiti sulla base degli accordi Miur-OOSS del 27 /06/2016 e come comunicati dalla Nota prot. n. 19270 del 28 settembre 2018.

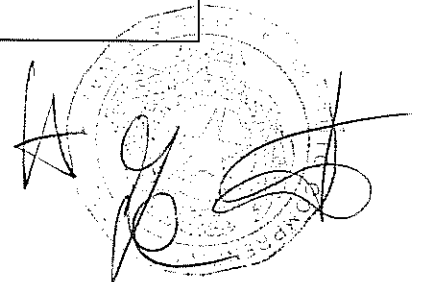
3. i finanziamenti per ore eccedenti/attività sportiva sono riservati alla copertura della assenze dei docenti o alle ore di "gruppo sportivo" all'interno del Centro Sportivo Scolastico già deliberato dagli OO.CC.

Le eventuali ulteriori risorse da EE.LL. o altri Enti saranno previste nel P.A. di competenza, gli altri compensi saranno liquidati tramite cedolino unico.

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse (se non automatiche in relazione a determinazioni di organico) o nuove esigenze, se necessario, si procederà all'aggiornamento del presente accordo. In caso si rilevassero invece decrementi di disponibilità, si procederà alla proporzionale riduzione dei compensi, con l'esclusione di collaboratore vicario, responsabili di plesso, funzioni strumentali e incarichi specifici.

TAB. 1

12/12 a.s. 2018-19	
€ 32.849,11	FIS 18/19
€ 4.069,88	FUNZIONI STRUMENTALI (Docenti)
€ 2.063,83	INCARICHI SPECIFICI (ATA)
€ 896,58	C.S.S. (docenti ED. FIS. sc. secondaria)
€ 1.700,53	Ore eccedenti per la sostit. colleghi ass.
€ 1.255,28	AFPI
€ 42.835,21	BUDGET COMPLESSIVO AS 18/19
€ 32.849,11	FIS 18/19
€ 3.240,00	- Ind. di direzione DSGA
€ 6743,07	Economie FIS 2017/2018
€ 36.352,18	TOTALE FIS DA RIPARTIRE



CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 13 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 14 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, 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:

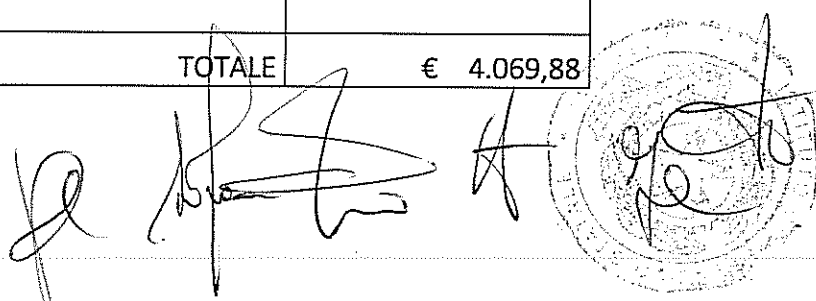
a. Fondi Attività Complementari ed. Fisica	€	896,58
b. Fondi AFPI	€	1.255,28
c. Funzioni strumentali al POF	€	4.069,88
d. Incarichi specifici del personale ATA	€	2.063,83

I fondi di cui alle lettere a) e b) sono finalizzati rispettivamente alle ore di insegnamento del C.S.S. della scuola secondaria, e alle ore di alfabetizzazione per alunni stranieri, da rendicontare entro il termine fissato annualmente dal MIUR o dall'USR.

Sulla base di quanto consolidato negli anni scorsi e sulla base delle nuove esigenze, la ripartizione del budget per le Funzioni Strumentali è effettuata come esposto in Tab. 2, parte integrante del presente accordo.

TABELLA 2) FUNZIONI STRUMENTALI

Tab. 2) Funzioni strumentali		
ORIENTAMENTO		581,41
B.E.S. /D.S.A.		581,41
INTERCULTURA /ATTIVITA' SOLIDALI		581,41
D.V.A.		581,41
SCUOLA DIGITALE		581,41
PTOF/ AUTOVALUTAZIONE		581,41
AUTOVALUTAZIONE INF/PRIM		581,41
	TOTALE	€ 4.069,88



La retribuzione delle figure strumentali, prevista in fase di programmazione in misura uguale per tutti, in fase di conto preventivo verrà definita, in base alle rendicontazioni, secondo criteri proporzionali al reale carico di lavoro documentato mediante time-sheet e relazioni sull'attività svolta, fatta salva una quota uguale per tutte pari a 2/3 dell'importo programmato.

Art. 15- Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 14 comma 2, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale DOCENTE (78%) per le attività del personale ATA (22%)

Docenti	78%	Tot. da ripartire €. 28.354,70
ATA	22%	€. 7.997,48
FIS DISPONIBILE	100,00%	€. 36.352,18

❖ Personale docente

Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, di qualsiasi provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

1. Al fine di perseguire le finalità di attuazione del P.O.F., sulla base della delibera del Collegio Docenti, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività e le priorità di seguito specificate:

- ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO: progettazione, produzione materiali, gestione, verifica-valutazione delle azioni e dei progetti, compresi i contatti con gli specialisti, forfetariamente determinati o a rendiconto

- Collaboratori ds
- Responsabili di Plesso,
- coord. classe e segretari
- Fondi specifici: C.S.S. secondaria, AFPI
- Forfait sicurezza

Oltre le 40 ore:

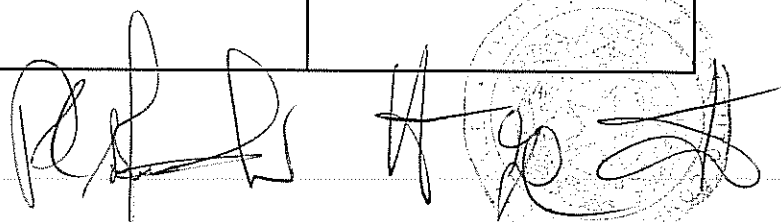
- Commissioni /gruppi lavoro,
- Responsabili di attività /progetto
- Formazione deliberata –riconoscimento forfetario proporzionale all'impegno:
- Event. ore aggiuntive su progetti
- Incontri con esperti/dva dsa
- Tutor neoassunti

2. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO: arricchimento e personalizzazione oltre l'orario (escluse ore eccedenti), compresi interventi di recupero e alfabetizzazione deliberati dai cons.di classe/CD

- a. ore aggiuntive di insegnamento necessarie a garantire un maggior supporto per recupero e alfabetizzazione
- b. Eventuali ore aggiuntive autorizzate su progetti

TABELLA 3) Ripartizione FIS DOCENTI (collaboratori-Incarichi- ecc.)

Tab. 3) Ripartizione FIS Docenti	Risorse a.s. 2018/19 Id dipend.
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	---
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€. 11.423,52
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€. 6.128,98
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€. 4.182,20
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€. 6.620,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	---
FIS Docenti TOTALE	€. 28.354,70
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€. 4.069,88
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€. 896,58
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/07)	€. 1.255,28
TOTALE	€. 34.576,44
Ore eccedenti	€. 1.700,53
TOTALE COMPLESSIVO	€. 36.276,97



❖ Personale ATA

Secondo l'art.88 lett. e) del CCNL 2007 riconfermato nell'art.40 del CCNL 2016/18 "le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, o nell'intensificazione di prestazioni lavorative "

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA'

Nella TABELLA 4) ATA : Attività – Ore aggiuntive sono riportate le ripartizioni e i budget programmati.

TABELLA 4 ATA : Attività – Ore aggiuntive DISPONIBILITA'					
A.A.	unità	ore pro-capite	ore totali	importo	loro dip.
A Compenso per le ore di straordinario: autorizzate DSGA/DS A-B-C-D	4	10	40	14,50	€ 580,00
A Supporto PTOF (piano gite –collab. RSPP sicurezza, acquisti) A	1	40	40	14,50	€ 580,00
Sostituzione del DSGA A	1	Forf.	Forf.	Forf.	174,17
Gestione personale docente e ATA varie fasi (reclutamento, contratti, mobilità, cessazioni, decreti) C-D	2	30	60	14,50	€ 870,00
A Supporto POF (Iscrizioni - infortuni - INVALSI- Informatizz. e digitalizz. dei servizi di segreteria (agg. Axios,) - supporto doc. inserimento dati alle varie piattaforme B	1	30	30	14,50	€ 435,00
Totale A.A. 33%					€ 2.639,17

Handwritten signatures and a circular official stamp are present at the bottom right of the page, likely representing the approval of the budget.

C.S.	unità	ore pro-capite	ore totali	importo	
budget premiale – riordino e pulizia lavaggio pavimenti locali mensa	10	26	260	12,50	€. 3.250,00
Flessibilità oraria	13	7	91	12,50	€. 1.137,50
servizi con orario spezzato Scuole INFANZIA/Corgeno	1	32	32	12,50	€. 400,00
servizi esterni second. I gr e utenza esterna	3	12	36	12,50	€. 450,00
Compensazione RLS	1	Forf.	Forf.	Forf.	€. 120,81
Totale C.S. 67%					€. 5.358,31
Totale previsione spesa (A.A. + C.S.)					€. 7.997,48

CRITERI disponibilità del dipendente ad effettuare lavoro straordinario per entrambi i profili; competenze acquisite/ specifiche ; esperienze pregresse ; anzianità di servizio rotazione degli incarichi., per gli assistenti amministrativi. Per il personale collaboratore scolastico intensificazione di prestazione lavorativa a supporto della segreteria.

COMPENSI gli incarichi sono compensati con importi articolati in base al profilo professionale e allo specifico incarico attribuito; gli importi sono commisurati alla effettiva presenza in servizio.

A fine a.s. attraverso puntuale verifica le eventuali economie sulla flessibilità prevista saranno distribuite sulle voci: riordino locali mensa, maggior carico infanzia per le due sedi, supporto alla segreteria.

Esaurite le somme del budget disponibile (come definite nella tabella 6) verrà riconosciuta la possibilità di pari periodo (2 ore) come riposo compensativo da fruire nei periodi di chiusura della scuola.

Qualora invece si dovesse verificare la necessità di copertura del turno pomeridiano per assenza improvvisa (es. malattia comunicata al mattino stesso), si potrebbero verificare 2 casi:

- 1) la necessità di dover spezzare il proprio orario se si rimane da soli nel proprio plesso;
- 2) nell'impossibilità della prima ipotesi, la necessità che 1 collaboratore scolastico di altro plesso e che abbia svolto il suo orario al mattino, effettui delle ore di straordinario;

in entrambi i casi verranno riconosciute 2 ore di straordinario, che verranno utilizzate come riposo compensativo nei periodi di chiusura della scuola.

La copertura degli orari di attività e riunioni previste dal PTOF e programmate nel PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' viene garantita con slittamento d'orario (preordinato comunque non oltre le 1 ore) dei collaboratori scolastici in servizio. Anche in questo caso eventuali sforamenti saranno conteggiati per recupero compensativo

COM PENSATI gli incarichi sono compensati con importi articolati in base al profilo professionale e allo specifico incarico attribuito; gli importi sono commisurati alla effettiva presenza in servizio.

Art. 15- Incarichi specifici DA FARE

1. Anche 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, con retribuzione a carico dei fondi appositamente stanziati

Assistenti Amministrativi n. 2

- Organizzazione della propria area operativa (personale docente e ATA)

Collaboratori Scolastici n. 9

- 1 Supporto e collaborazione per la cura e l'igiene dei 4 bambini della scuola d'Infanzia di Sesona;
- 1 Supporto e collaborazione per la cura e l'igiene del bambino della scuola d'Infanzia e supporto ai docenti per l'assistenza e l'igiene degli alunni diversamente abili della scuola d'infanzia di Corgeno;
- 7 supporto ai docenti per l'assistenza e l'igiene degli alunni diversamente abili nelle scuole primarie e secondaria di 1°gr

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici € 2.063,83 (lordo dipendente) sono destinate a:

- n. 2 unità di personale amministrativo
- n. 9 unità di collaboratori scolastici

Le quote attribuite sono soggette a proporzionali ritenute in caso di assenza, a meno che l'incarico sia stato già completamente espletato. La ripartizione è definita in Tabella 5, parte integrante del presente contratto. Nella seguente Tabella sono riportate le ripartizioni degli incarichi specifici per il personale ATA, da attribuire a coloro che sono sprovvisti della 2° o 1° posizione economica

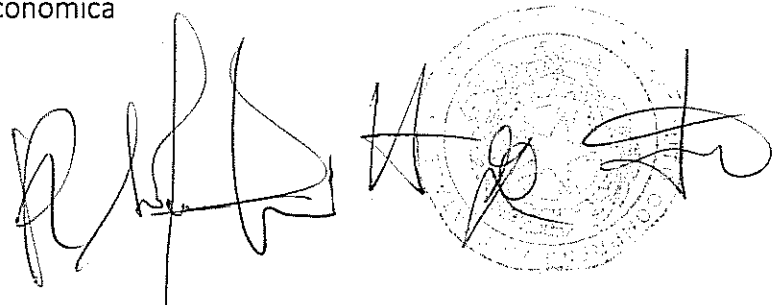
The image shows a handwritten signature in black ink on the left, followed by a circular official stamp on the right. The stamp contains text around its perimeter, which is partially obscured by the signature. The signature appears to be 'R. Rossi'.

TABELLA 5

		importo pro-capite	Lordo dip.
Organizzazione della propria area operativa (personale docente e ATA)	AA	€. 309,56	€. 619,13
TOTALE Incarichi specifici ASS. AMM.VI	2		€. 619,13
Scuole d'infanzia Sesona – assistenza e cura dell'igiene dei bambini (Giunta)	1	€. 300,00	€. 300,00
Scuole d'infanzia Corgeno – assistenza e cura dell'igiene dei bambini e supporto alunna PDH (Fortino)	1	€. 300,00	€. 300,00
supporto ai docenti per l'assistenza e l'igiene degli alunni diversamente abili nella Scuola secondaria di 1°gr (Felice - Iorio)	2	€. 122,35	€. 244,70
supporto ai docenti per l'assistenza e l'igiene degli alunni diversamente abili nella scuola primaria De Amicis Vergiate (Bortone)	1	€. 100,00	€. 100,00
supporto ai docenti per l'assistenza e l'igiene degli alunni diversamente abili nella scuola primaria "Wojtyla Cimbrotto (Muni - Solimeno)	2	€. 100,00	€. 200,00
supporto ai docenti per l'assistenza e l'igiene degli alunni diversamente abili scuola primaria "Medaglie d'oro" Corgeno (Altieri, Gallucci)	2	€. 150,00	€. 300,00
TOTALE Incarichi specifici COLL SCOL.	9		€. 1.444,70
TOTALE Incarichi specifici (A.A. + C.S.)			€. 2.063,83

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp with a textured border and some illegible text inside. The signatures appear to be from different individuals, possibly representing the school or the administrative body mentioned in the table above.

RIEP IDGO:

FIS d aripartire Docenti € 28.354,70 ATA € 7.997,48	€ 36.352,18
Funzioni Strumentali	€ 4.069,88
Attività complementari ed. fisica	€ 896,58
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.255,28
Ore eccedenti	€ 1.700,53
Incarichi specifici ATA	€ 2.063,83
Indennità di direzione DSGA	€ 3.240,00
TOTALE COMPLESSIVO L. dip	€ 49.578,28

ART.3 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

Le risorse relative a progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono ripartite, nel rispetto dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, tra il personale docente, educativo ed ATA in base a incarichi individuali definiti secondo i seguenti criteri:

- a) per quanto riguarda il personale docente,
- in prima istanza mediante avviso per il reclutamento di personale interno e redazione graduatoria per assegnazione incarichi secondo i requisiti richiesti;
 - in seconda istanza mediante avviso pubblico per il reclutamento di personale esterno e redazione graduatoria per assegnazione incarichi secondo i requisiti richiesti.
 - I requisiti sono definiti con provvedimento del DS e con riferimento alle specifiche competenze richiesta dall'attività, nonché al riconoscimento di titoli culturali e di servizio e di esperienze nell'ambito dell'I.C. di Vergiate e/o di attività attinenti il compito previsto.

Per l'anno scolastico 2018-19 sono previste le attività finanziate dai progetti PON (già individuate con apposito avviso).

Per il personale ATA le risorse destinate ai compensi accessori, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari saranno attribuite mediante incarico a:

The image shows three handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, partially obscured by the ink. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

- ✓ DSGA per tutte le attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati da enti, o Istituzioni pubbliche e /o private
- ✓ ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per tutte le attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati da enti, o Istituzioni pubbliche e /o private
- ✓ COLLABORATORI SCOLASTICI per le attività didattiche che richiedono presenza oltre l'orario di apertura ordinaria della scuola.

Le quote orarie dei compensi accessori, sia per il personale docente che per il personale ATA, sono quelle determinate dal CCNL o da accordi Stato Regioni. Le ore da attribuite sono quelle predisposte nei progetti.

ART.4 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE: CRITERI GENERALI

Con riferimento ai compensi *riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015* Dirigente Scolastico procederà, tenendo conto dei criteri deliberati dal Comitato di Valutazione all'assegnazione di risorse premiali svolte in forza delle azioni realizzate nell'anno scolastico rientranti nel terzo comma dell'art.11 del DL.gs 297/1994.

Per evitare un'eccessiva sperequazione tra i valori di riferimento il dirigente, una volta conosciuta la quota attribuita all'Istituzione, individua con specifico provvedimento un tetto massimo e una soglia minima per la determinazione dei relativi compensi, nonché la percentuale massima e minima dei docenti destinatari del riconoscimento rispetto al totale del personale e delle componenti del collegio, ini compreso il personale non di ruolo avente diritto.

ART.5 DIRITTI SINDACALI E LEGGE 146/90

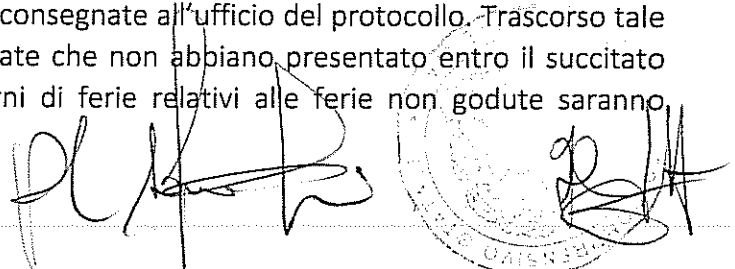
Ai sensi della Legge 12/6/1990 n. 146 comma 2, lettera d il servizio pubblico da considerare essenziale nel comparto del personale della scuola è l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi
 In questa Istituzione scolastica, nell'ambito dei servizi pubblici essenziali dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni indispensabili: sportello per il pubblico, iscrizioni, attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimenti di esami , adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi

- I. in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati : Il contingente minimo essenziale e' di 1 collaboratore scolastico e di 1 assistente amministrativo, individuati dal DSGA verificando prioritariamente le disponibilita' e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di piu'

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp.

azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico, i lavoratori "precettati" sono avvertiti almeno 3 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione che, se possibile, sarà loro concessa.

- II. **Assemblee sindacali** : il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare , durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 10 ore pro capite per anno scolastico. Il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al fine di raccogliere le dichiarazioni individuali di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Per garantire i servizi minimi essenziali : vigilanza, ricevimento del pubblico, le quote del personale sono : 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico
- III. **Festività chiusure prefestive personale ATA** . I giorni di chiusura deliberati dal C.I. per l'anno scolastico 2018/2019 sono : venerdì 2 novembre, lunedì 24 dicembre , lunedì 31 dicembre, venerdì 26 aprile, venerdì 16 agosto.
- IV. **Contingente personale ATA mesi di luglio e agosto** : 2 collaboratori scolastici dal 1/31 luglio, 2 collaboratori scolastici dal 1 al 31 agosto . per quanto riguarda il personale di segreteria 2 unità dal 1/31 luglio 1 unità dal 1/31 agosto. Considerando l'organico del personale ATA per garantire quanto sopra occorre l'applicazione dell'art.13 comma 11 del CCNI *"Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. 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 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto "*. Per il periodo 1/31 luglio - 1/31 agosto saranno concessi massimo gg 24 (4 settimane) se richiesti nello stesso mese, massimo gg 15 se richiesti fra luglio e agosto (2 settimane e 3 gg) i restanti 9 gg saranno assegnati d'ufficio. Le ferie spettanti al personale ATA per ogni anno scolastico dovrebbero essere godute entro il 31 Agosto dell'anno scolastico di riferimento, esclusivamente per motivi di carattere organizzativo, per il personale con contratto a tempo indeterminato potrà essere disposto un rinvio di periodo di ferie non superiori a 6 giorni, opportunamente motivando detto rinvio. Laddove possibile saranno soddisfatte le richieste di fruizione delle ferie come espresse da parte di tutte le unità del personale ATA; Nel caso non dovesse essere recepita alcuna disponibilità da parte di alcuna unità di personale ATA a variare il proprio calendario ferie, si interverrà d'ufficio adottando il "criterio della rotazione" tenendo in considerazione i periodi di ferie fruiti dal personale nel triennio precedente, in questa o altre sedi di servizio. Entro il 30 APRILE sarà predisposto , dal DSGA, per la successiva adozione da parte del Dirigente Scolastico, il Piano delle Ferie del personale ATA.
- V. **Contingente personale ATA periodo natalizio, vacanze pasquali** 2 collaboratori scolastici / 2 unità personale di segreteria . Dall'Art. 13 del CCNL *Il personale A.T.A. fruisce delle ferie non godute di norma non oltre il mese di Aprile dell'anno successivo*, sentito il parere del DSGA. In ottemperanza a quanto previsto dal succitato articolo il personale dovrà presentare entro il mese di ottobre un piano (non vincolante) di fruizione delle ferie non godute esclusivamente per motivi organizzativi. Entro e non oltre il 31 marzo le richieste ufficiali di fruizione delle ferie residue, debitamente compilate sugli appositi moduli dovranno essere consegnate all'ufficio del protocollo. Trascorso tale termine, per le unità di personale ATA interessate che non abbiano presentato entro il succitato prescritto termine richiesta di fruizione, i giorni di ferie relativi alle ferie non godute saranno



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "ISTITUTO LOMBARDO DI SCIENZE E LETTERE" around the perimeter and "DIREZIONE" in the center. The signature is written in a cursive style.

attribuiti d'ufficio. Per l'anno scolastico 2018/2019 le vacanze natalizie e pasquali ricorrono rispettivamente : dal 23 /12/2018 al 5/1/2019 con chiusura della scuola nei giorni 24 e 31 dicembre 2018 . dal 18/4/2019 al 24/4/2019 con chiusura della scuola il giorno 26 aprile 2019.

ART.6 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e tenuto conto che l'orario di lavoro è necessariamente funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza si definiscono come di seguito i criteri relativi al personale ATA.

L'orario di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di piu' regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'Istituzione scolastica.

Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare il personale ATA potrà :

- richiedere l'orario spezzato (di norma l'orario di lavoro prevede 7 ore continuative antimeridiane o pomeridiane)
- su richiesta scritta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il direttore amministrativo.
- solo ed esclusivamente per eccezionali esigenze d'ufficio non programmabili sarà consentito al personale di effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo previa autorizzazione del dsga. le ore di straordinario saranno retribuite e/o recuperate .
- il personale e' tenuto a rispettare l'orario di lavoro richiesto/assegnato.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Entrata alle 7.30 ed uscita alle 17.00 per i giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì e alle 16,00 il Martedì e alle 17,00 il Giovedì dall'inizio delle lezioni fino e non oltre il 30 giugno.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni).

La presenza in orario antimeridiano e pomeridiano coinvolge a turno tutte le Ass. Amm.ve

Nei mesi estivi di luglio e agosto in assenza di attività didattica l'orario di servizio sarà solo antimeridiano dalle 07:30 alle 14:30.

The image shows three handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, partially obscured by the ink. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

ORARI ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì	
8.45	15.45	9,00	16,00	8.45	15.45	8.45	15.45	9,00	16,00
7.30	14,00	7.30	14,00	7,30	14,00	7.30	13.30	7.30	14,00
						14.00	17.00		
		7.30	14.30	7.30	14.30	7,30	14,30	7.30	14.30
10.00	17.00								
7.30	14.30	7.30	14,30			7.30	14.30	7.30	14.30
				10.00	17.00				

ORARI COLLABORATORI SCOLASTICI:

Gli orari si diversificano da plesso a plesso tenendo conto:

- ▷ del numero di collaboratori scolastici in servizio nei vari plessi,
- ▷ delle esigenze specifiche del plesso stesso.

Scuola sec. 1^grado "Don L.Milani"

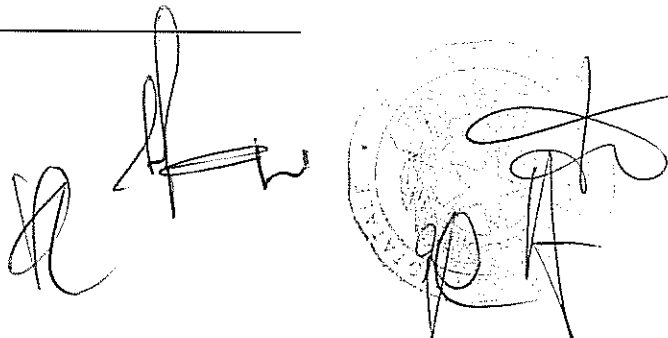
<p><u>Apertura ore 07,30</u></p> <p>Chiusura ore 17,45</p>	
<p>Orario lezioni</p>	<p>LUNEDI' / MERCOLEDI' / VENERDI'</p> <p>08.00 – 16.00</p> <p>MARTEDI' / GIOVEDI'</p>

	08.00 – 14.00
--	---------------

Coll. Scolastici	1° TURNO	2° TURNO
	n. 1 coll. Scol.	n. 2 coll. Scol.
	LUN. / VEN.	LUNEDI' – MERCOLEDI'. - VENERDI'
	07.30 / 14.30	10.45 / 17.45
		MARTEDI' - GIOVEDI'
		Coll. a) 9.00 - 16,00
		Coll. b) 10.45 - 17,45

Il C.S. Lagrutta Vincenzo nella settimana con turnazione pomeridiana l'orario di lavoro sarà il seguente: entrata ore 10,15 con stacco di mezz'ora dalle 14,45 alle 15,15 e uscita alle ore 17,45.

Nei giorni di martedì e giovedì l'orario sarà il seguente: entrata ore 9,00 stacco di mezz'ora dalle 14,45 alle 15,15 e uscita ore 16,00.



The image shows two handwritten signatures on the left and a circular official stamp on the right. The stamp contains illegible text and is partially obscured by a signature.

Scuola Primaria "De Amicis" di VERGIATE

Apertura ore 07,30

Chiusura da lun. merc. giov. 17,45

Martedì -Venerdì 14,30

Orario lezioni

LUN. - MERC- GIOV. 08.00 / 16.20

(orario mensa 12,35 /13,50)

MARTEDI' - VENERDI' 08.00/12.35

Coll. Scolastici

1° TURNO

2° TURNO

n. 1 coll.

n. 2 coll.

LUN. / VEN. :
07.30 / 14.30

LUN. - MERC. - GIOV.
(1 coll.scol. 10.30/ 17.30)
(1 coll.scol. 10,45/17,45)

MART. e VEN. 07.30 / 14.30

Scuola Primaria "K. Wojtyla" di CIMBRO

Apertura ore 07,30

Chiusura lun. 18,00

mart./giov. 17,30

ven. 14,30

Orario lezioni

LUN - MART.- MERC. - GIOV 08.10 – 15.45

(orario mensa 12,30 /13,45)

VEN. 08.10 – 13.15

Coll. scolastici

1^a turno

2^a turno

LUN. 11.00 – 18.00

da LUN a VEN

MAR. - MERC. - GIOV. 10.30/17.30

7.30/14.30

VEN. 7.30/14.30

Nei pomeriggi del lunedì (senza programmazione) l'orario dei collaboratori avrà termine sarà dalle ore 10,30 alle 17,30.



Scuola Primaria " " di CORGENO

Apertura ore 07,30

Chiusura da lun. – merc. - giov. 17,45

mart. – ven. 14,30

Orario lezioni

LUN - MERC. - GIOV 08.10 – 16.30

(orario mensa 12,45 /14,00)

VEN. 08.10 – 12.45

Coll. scolastici

1^a turno

2^a turno

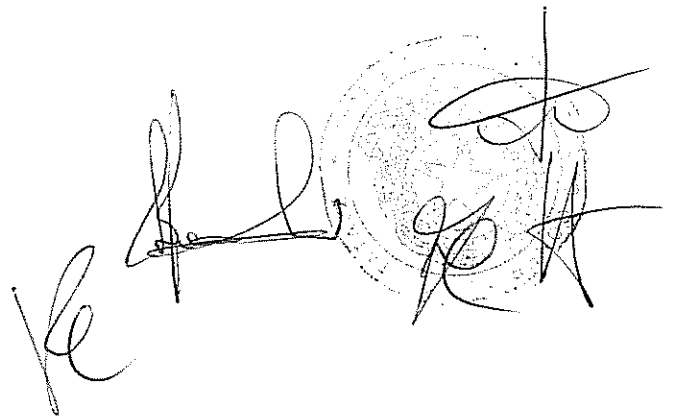
da LUN a VEN

7.30/14.30

LUN. - MERC. - GIOV. 10.45/17.45

MART. - VEN. 7.30/14.30

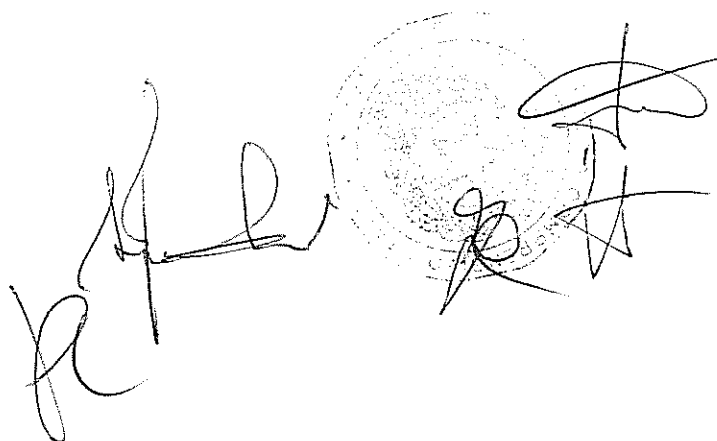
A turno un collaboratore dalle ore 11,20 alle ore 12,50 presterà servizio presso la scuola dell'infanzia di Corgeno.



Scuola infanzia di CORGENO

APERTURA ora	ATTIVITÀ DIDATTICA ora	CHIUSURA ora
07.50	08,00 - 16,00	16.32

Coll. scolastico	turno
	da LUN. a VEN. 7.50 / 11.20 - 12.50 / 16.32

Handwritten signature and circular stamp.

Scuola Infanzia di SESONA

APERTURA ora	ORARIO LEZIONI ora	CHIUSURA ora
07.50	08,00 - 16,00	16.20

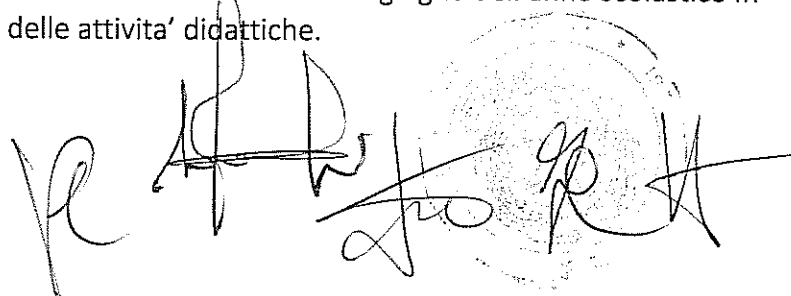
Coll. scolastic	turno
	da LUN. a VEN. a) 7.45 / 14,45 b) 9,30 / 16,30

CONTROLLO DELL'ORARIO DI LAVORO Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di attività autorizzate con il Direttore Amministrativo. La rendicontazione del recupero dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, sarà fornito a ciascun interessato entro venti giorni dal termine di ogni mese tramite prospetto riepilogativo.

RITARDI il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opererà la proporzionale decurtazione cumulano le frazioni di ritardo eccedenti i 15 minuti di flessibilità fino ad un'ora di lavoro.

RECUPERI E RIPOSI COMPENSATIVI

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo devono essere usufruite entro il 30 giugno dell'anno scolastico in corso preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature appears to be a stylized name, possibly 'R. A. B. G. P. A.'

ART. 7 CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE

Primesso che il Collegio dei docenti ha la piena facoltà di promuovere iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g DLgs 297/94) e definire il Piano di formazione, deliberandone i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento, e che la formazione rimane un diritto-dovere individuale del docente, si definisce quanto segue:

- le attività di formazione e i criteri di partecipazione sono indicati di norma nel PTOF e precisati da programmi approvati dal collegio con specifici progetti;
- ogni docente ha diritto di fruire fino a 5 giorni di permesso per la formazione con esonero dal servizio e sostituzione.
- i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione sono oggetto di "confronto" tra RSU e dirigente scolastico: a tal fine la RSU viene informata sulla ripartizione delle risorse assegnate per la formazione del personale.
- Anche le attività di formazione ATA, previste dal piano predisposto dal DSGA, sono oggetto di relazioni sindacali.

Si concorda che il totale delle risorse destinate alla formazione e allocate sul Programma Annuale sia ripartito tra il personale docente e il personale ATA nella stessa percentuale decisa e stabilita per la ripartizione delle risorse economiche destinate al Fondo d'Istituto. La risorsa disponibile per l'anno scolastico 2018/2019 ammonta a €10.000,00

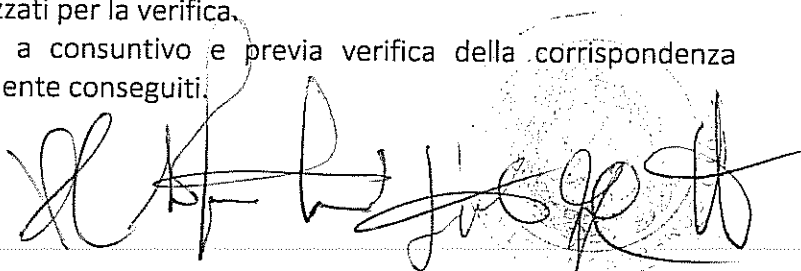
PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di incapienza dei fondi, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 25 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text, likely the name and title of the official. The signature is written in a cursive style.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi a tasi e comunque non superiore al 40% di quanto previsto inizialmente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Fra le materie di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica ed educativa è stato introdotto il diritto alla disconnessione.

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) (articolo 22 comma 5 lettera c, punto c8).

Il diritto alla disconnessione va adottato dalle ore 18:00 alle ore 08:00 dal Lunedì al venerdì, dal Venerdì alle ore 18:00 al Lunedì alle ore 08:00.

- Per la delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Caielli Roberto



- Per la delegazione di parte sindacale: le RSU

c.s. V. Lagrutta



Ins. F.N. Catarinella



A.A. G. De Facci



- I Rappresentanti delle OOS:
CISL SCUOLA



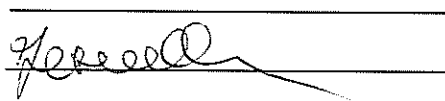
FLCCGIL

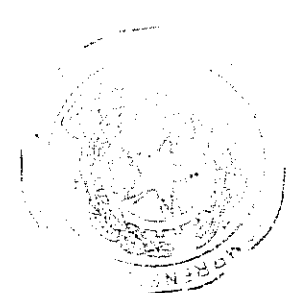
UIL Scuola

SNALS/CONFASAL

GILDA/ UNAMS

ANIEF





Vergiate, 05/03/2019

ALLEGATI - Tab. 5) foglio A3