



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "VIA MAFFUCCI"

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 7 gennaio alle ore 10,30 nel locale di Presidenza plesso Via Maffucci 60 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale Via Maffucci – Via Maffucci 60 – Milano.

La presente Ipotesi sarà inviata, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA Dott.ssa Laura Barbirato

PARTE SINDACALE

CGIL	Farruggio Carmelo (RSU)	_____
	Sessa Raffaele (RSU)	_____
SNALS	Eugenia Granata (RSU)	_____
UIL	Giovanni De Salvo (RSU)	_____
CISL	Brusamolini Gianluca (RSU)	_____

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno.....alle ore.....nel locale.....

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n.del.....

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. MAFFUCCI

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente _____

PARTE SINDACALE

RSU _____

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC VIA MAFFUCCI".
2. Il presente contratto si compone di n. 53 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2019, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. 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.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. 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.
7. Ogni RSU dispone di uno spazio individuale in cui riporre il materiale e riunirsi (presso la Direzione del plesso Bodio); ha accesso al telefono, al fax e ad un punto internet per le attività inerenti alla propria funzione. Ha diritto di trasmettere al personale comunicazioni di natura sindacale.

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);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. 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:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 – 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. 59 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale assegnati alla scuola Polo nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata presso ciascuno dei plessi scolastici del Comprensivo e presente sul sito web dell'IC e

sono responsabili del mantenimento delle bacheche e dell'invio dei documenti per i quali si chiede la pubblicazione.

2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, 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 presso la direzione del plesso di viale Bodio 22, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o A.T.A.).
3. 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.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno *tre giorni lavorativi* di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi sindacali 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. Sono a disposizione indicativamente 76,5 ore complessive per i componenti RSU da dividere al proprio interno.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di *otto* giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art.13 - Contingente minimo di personale ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15/3/2001, i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/1990, dalla L.82/2000 e dal CCNL Scuola 15/3/2001, si conviene che, in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente amministrativo per lo svolgimento degli atti d'esame e di scrutinio e n. 1 Collaboratore Scolastico per la vigilanza e il centralino;
 - b. la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore SGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita ai dipendenti l'adesione totale allo sciopero, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del Contratto Scuola.
4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione. Il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Può dichiarare la non adesione su base volontaria. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero; chi invece non aderisce allo sciopero è tenuto a presentarsi in servizio secondo il proprio orario, salvo che non si ammali il giorno stesso ed esibisca quindi certificato di malattia.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute retributive.
6. Lo stesso giorno dello sciopero, il Dirigente Scolastico invia agli Uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti aderenti allo sciopero.

TITOLO TERZO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 14 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale A.T.A, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 15 – Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente stesso.
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a. la concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione per tutte le attività previste nella classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
 - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.

3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità e comprovata urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
 - c. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEI DOCENTI

Art. 16- Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene di norma all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura di norma per tutto l'anno salvo necessità dettate da specifiche esigenze di servizio.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio l'anno precedente, salvo diversa esigenza valutata dal dirigente e/o espressa dal docente e condivisa dal dirigente.
3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio nella propria sede, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione a domanda, valutate le esigenze di servizio.
4. In tutte le fasi valgono le precedenza della legge 104/92.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, e per motivate esigenze organizzative, didattiche e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, sulla base delle esigenze di servizio e con lo scopo di equilibrare tra le sedi il numero di docenti di ruolo.

Art.17- Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal consiglio di istituto e dal collegio docenti:
 - equa ripartizione delle titolarità di ruolo tra i plessi e tra le classi;
 - valorizzazione delle competenze professionali, didattiche e relazionali;
 - opportuna rotazione quinquennale;
 - valutazione di esigenze di servizio specifiche a cura del dirigente, nonché delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Art.18- Sostituzione docenti assenti per brevi periodi (entro i 10 giorni)

1. Qualora non si riuscisse nella copertura delle assenze brevi dei docenti con risorse interne (organico potenziato), si procederà con l'assegnazione delle ore retribuite di supplenza secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
 1. docenti disponibili della stessa classe;
 2. docenti disponibili della stessa materia;
 3. docenti disponibili dello stesso ambito disciplinare;

4. altri insegnanti disponibili.

Il docente che esprime la propria disponibilità ad effettuare le supplenze non è obbligato, ma è atto di responsabilità mantenere l'impegno.

2. Nell'impossibilità di applicare i criteri del comma precedente si procede nel seguente modo:

1. ore a pagamento su disponibilità dichiarata con turnazione dei docenti, tenendo conto dell'effettiva disponibilità al momento dell'evento;
2. attribuzione di ore eccedenti ai docenti resisi disponibili, fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo;
3. utilizzo di un pacchetto orario, derivante dell'uso del 30% delle ore di compensazione nella scuola Secondaria; utilizzo delle ore di compresenza residue alla scuola Primaria;

Sarà evitato l'utilizzo del personale di sostegno salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili quali ad esempio:

- Assenza breve del docente di sostegno con rapporto 1:1. In questo caso altro docente di sostegno supplirà il collega; si procederà a rotazione per unità di 2 ore al fine di non penalizzare troppo gli altri alunni con disabilità con questo ordine: a) docenti che condividono il caso; b) docenti dell'interclasse; c) altri docenti di sostegno.
- Assenza breve del titolare della classe di cui l'insegnante di sostegno è contitolare, nelle ore in cui è in servizio in quella classe.

Come ultima soluzione si procederà alla suddivisione degli alunni nelle classi con elenco nominativo inteso come ordine di servizio.

La priorità nella copertura delle supplenze verrà assicurata prioritariamente alle classi dei più piccoli (I e II Primaria).

Il compenso orario delle ore di supplenza nella scuola primaria, potrà essere incrementato secondo quanto determinato dal successivo Progetto Qualità, al fine di equiparare per quanto possibile il compenso orario per le ore di supplenza alla primaria e alla secondaria.

CAPO II ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

Art.19- Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni, per l'orario di cattedra. Per la formulazione dell'orario i docenti possono esprimere desiderata didattici o personali; se ne terrà conto se possibile in relazione ai bisogni educativi degli alunni e alle esigenze complessive del servizio.

2. Gli impegni pomeridiani saranno *equamente distribuiti* tra tutti i docenti, tenendo conto della distribuzione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come previsto dal PTOF.

Art.20 - Orario giornaliero

1. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti, di norma:

- a) più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana;
- b) più di cinque (secondaria) o sei (primaria) ore consecutive di insegnamento compresa l'ora di mensa;
- c) più di sei ore di servizio tra mattino e pomeriggio.

2. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività didattiche.

3. I recuperi orari e le ore di compensazione/compresenza saranno prioritariamente utilizzati per la copertura dei colleghi assenti, per la realizzazione delle attività previste nel PTOF, attività di recupero e sviluppo, uscite didattiche e per le giornate di scuola aperta.

4. Alla copertura dei colleghi assenti sarà destinato almeno il 30% dell'orario di compensazione dei docenti della scuola secondaria.

Art.21 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori

1. Il dirigente scolastico predispone il piano annuale delle attività dopo la delibera del collegio docenti e può, per improrogabili esigenze e necessità non previste, apportare le opportune modifiche.
2. Ogni docente, in base al calendario e alle modalità fissate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal consiglio di classe, mette a disposizione il tempo per il rapporto Scuola – Famiglia (ricevimento periodico).

Art.22-Ore eccedenti

1. Ogni docente può su base volontaria dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo, in sostituzione dei docenti assenti fino ad un massimo di 6 ore settimanali (*fino a un max di 24 ore di servizio settimanali per la secondaria*).
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato per tempo.
3. Nell'assegnare le ore eccedenti si ricorre ad un criterio che preveda la turnazione dei docenti disponibili.
4. Per l'assegnazione delle ore eccedenti - ore che si formano in sede di organico di fatto/spezioni orari - valgono le disposizioni di legge (completamento orario degli spezzoni, disponibilità e graduatoria interna).

Art. 23 -Permessi brevi

1. Il dipendente per particolari esigenze personali può usufruire di permessi brevi della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore. Il DS concede il permesso se compatibile con le esigenze di servizio: si richiede quindi di concordare preventivamente con i colleghi le modalità di sostituzione.
2. I permessi suddetti sono da richiedersi con almeno 3 giorni di anticipo, salvo casi di improvvisa e sopravvenuta necessità.
3. I permessi brevi documentati per visita medica non saranno soggetti a recupero. Per tutti gli altri motivi le modalità di recupero saranno prioritariamente effettuate sulla sostituzione di colleghi assenti e in conformità con l'art 16 del CCNL (entro 60 giorni, a pena di trattenuta).

Art. 24 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi, qualora non siano disponibili risorse interne, della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 25 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Si intendono “strumentazioni tecnologiche di lavoro”: posta elettronica, messaggistica/telefonate/videochiamate.
2. Il diritto di disconnessione si applica per il personale dalle ore 17.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché all'intera giornata di sabato e/o domenica e festivi oltre quelli di chiusura dell'Istituto salvi i casi di comprovata urgenza e straordinarietà.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

4. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
5. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
6. Il diritto di disconnessione è sia "verticale bidirezionale", cioè verso i propri responsabili e viceversa, sia "orizzontale", cioè tra colleghi.
7. Si sollecita l'utilizzo degli indirizzi mail istituzionali e di astenersi dal ricorso ad indirizzi mail personali, per motivi di privacy.

Art. 26 – 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 da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 27 - Ordine degli adempimenti

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

1. il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
2. il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
3. il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

Art. 28 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione del personale alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno;
2. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi successivi;
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna;
4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede;
5. In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni;
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, di concerto con il DSGA, può valutare e disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale;
7. Nel corso dell'anno scolastico possono essere disposte da parte del DSGA e del DS variazioni nelle assegnazioni per sopraggiunti motivi.

Art. 29 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, preventivamente discussa con il personale;

2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Variazioni possono essere disposte per sopraggiunti motivi, sulla base della valutazione del DS di concerto con il DSGA;
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse competenze del personale.

Art. 30 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze dei lavoratori, nel rispetto dei bisogni educativi degli studenti e delle necessità di servizio;
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal PTOF.

Art. 31 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti *intensificazione* della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Resta inteso che le prestazioni aggiuntive danno diritto alla relativa retribuzione; quanto al recupero, può essere concesso, a domanda, solo nel caso di prestazione oraria straordinaria (non nel caso di intensificazione, in quanto non comporta la prestazione di orario aggiuntivo).
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 32 – 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, della regolarità e della qualità dei servizi.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 33 -Piano ferie ATA

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie nel periodo estivo (10 giugno – 31 agosto) viene fissato al 31 marzo di ogni anno. I lavoratori dovranno ricevere conferma entro il 15 aprile. Eventuali modifiche al periodo richiesto possono essere accolte in presenza di motivi effettivamente rilevanti.

2. Nei periodi di Natale e Pasqua le ferie e i recuperi orari potranno essere usufruiti a condizione che sia comunque garantita un'approfondita pulizia dei plessi.
3. Nel caso in cui il personale di uno stesso profilo professionale richieda il medesimo periodo sarà modificata la richiesta dei dipendenti eventualmente disponibili. In mancanza del personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
4. Tutto il personale ATA sarà in servizio a partire dal 1 settembre.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 34 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato 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;
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.

Finanziamenti per il contratto integrativo di istituto		Imponibile Lordo dipendente	Imponibile Lordo stato
a	Fondo di istituto (totale complessivo)	55.664,29	73.866,51
b	Risorse scuole a forte processo immigratorio	8.619,72	11.438,37
c	Funzioni strumentali al POF (art. 30)	7.488,05	9.936,64
d	Incarichi specifici al personale ATA(art. 47)	3.520,65	4.671,90
f	Funzioni miste tutte le assegnazioni art.83, comma 3, lett a	9.412,73	12.490,70
g	Compenso ore eccedenti	4.446,46	5.900,45
h	Compenso Pratica Sportiva	1.655,22	2.196,47
Totale		90.807,12	120.501,04
i	Somme non utilizzate provenienti da economie precedenti (art.83.comma4)	194,31	257,85
	Pratica Sportiva	455,11	603,93
Totale complessivo		91.456,54	121.362,82

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi siano la loro provenienza possono essere utilizzati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possono essere finalizzati per altri fini.

Art.37- Criteri per la suddivisione del Fondo

Per retribuire le attività aggiuntive si ripartisce il totale complessivo in modo proporzionale tenendo conto del numero dei posti dell'organico di diritto/di fatto del personale docente e ATA e delle disponibilità complessive di risorse. La ripartizione determina una quota **di 35 % per il Personale ATA e 65 per il personale Docente**, dopo aver scorporato l'Indennità di Direzione da corrispondere al DSGA.

PERSONALE	Imponibile lordo dipendente	Ritenute a carico dell'amministrazione
DOCENTI	€ 32.118,09	€ 10.502,61
ATA	€ 17.140,51	€ 5.604,95
TOTALE	€ 49.258,60	€ 16.107,56

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche, sono utilizzate per le esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.
2. Viene istituito un fondo di riserva, pari ad **euro 232,81** per far fronte a necessità imprevedibili, quali la corresponsione dell'indennità di direzione al personale che sostituisce il DSGA in caso di assenza.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale (solo per le Scuole Polo per la formazione)

1. 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 ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione.

Art. 39 – 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 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018. Una volta scorporato il compenso da destinarsi ai collaboratori del dirigente, il cui ammontare viene determinato dal dirigente stesso, previa informazione alla RSU e al Comitato di Valutazione, la quota residua viene ripartita come segue, su conforme determinazione del Comitato di Valutazione dei docenti, da verificare ed eventualmente modificare nel corso della prima riunione:

- 40 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di cui al punto a) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015,
- 40 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di cui al punto b) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015,
- 20 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di cui al punto c) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015.

Art. 40 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 41 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 42 - Stanziamenti

Tab B

Oneri del contratto integrativo di istituto		Totale Lordo dipendente	Imponibile Lordo stato
1.	Attività aggiuntive di insegnamento <i>art 88, comma 2, lett b del CCNL 31.08.2009</i>	€ 16.550,00	€ 21.961,85
2.	Risorse scuola a forte processo immigratorio	€ 8.610,00	€ 11.425,47
3.	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento <i>art 88, comma 2, lett c del CCNL 31.08.2009</i>	€ 15.485,00	€ 20.548,60
4.	Funzioni strumentali al POF <i>art 33 CCNL 31.08.2009</i>	€ 7.488,05	€ 9.936,64
5.	Pratica sportiva	€ 2.110,33	€ 2.800,40
6.	Stanziamento ore eccedenti	€ 4.446,46	€ 5.900,45
Totale docenti		€ 54689,84	€ 72.573,41
7.	Incarichi specifici <i>art 47 CCNL 31.08.2009</i>	€ 3.520,65	€ 4.671,90
8.	Prestazioni aggiuntive del personale ATA <i>art 88, comma 2 CCNL 31.08.2009</i>	€ 17.000,51	€ 22.559,67
9.	Progetti 01 attività nel POF <i>art 88, comma 2, lett j CCNL 31.08.2009</i>		
10.	Funzioni miste comune di Milano <i>art 47, comma 3, lett a CCNL 31.08.2009</i>	€ 9.412,73	€ 12.490,70
11.	Indennità di direzione (<i>art.89, comma2, lett. i e j</i>)	€ 6.600,00	€ 8.758,20
Totale ATA		€ 36.533,89	€ 48.480,47
12.	Fondo di riserva	€ 232,81	€ 308,94
Totale generale (Docenti + ATA)		€ 91.456,54	€121.362,82

Nel caso nel corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo, lo stesso avverrà se si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del piano annuale.

Art. 43 - 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. Gli incarichi vengono attribuiti in base alle competenze e all'esperienza maturata nel settore, nel

quadro di un'opportuna equa distribuzione delle ore a disposizione.

3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III PERSONALE DOCENTE

Art. 44 - Individuazione

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

1. Attività aggiuntive di insegnamento 16.550,00

- Progetto Tutti insieme con la musica (180 h a € 17,50)	3.150,00
- Progetto "Primaria DSA" (90 h x € 35,00)	3.150,00
- Extra orario di servizio/scuola media, con del. Coll. docenti e/o del consiglio di classe (90 ore x € 35,00) ¹	3.150,00
- Laboratorio DSA scuola media (40h x € 35,00)	1.400,00
- Progetto "DEMOCRAZIA PARTECIPATA" (20 h x € 35,00)	700,00
- Progetto QUALITA' Scuola Primaria (quota forfetaria)	5.000,00

2. Risorse scuola a forte processo immigratorio 8.610,00

Attività didattiche a favore degli alunni stranieri: Italiano per lo studio e alfabetizzazione (246 h x € 35,00 da suddividere tra i plessi)

3. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento 15.485,00

• Commissioni come deliberate dal collegio docenti – TOTALE	8.935,00
- Commissione salute 30 h (Comensoli, Beltrami, De Cet, Bassi, Spagnolo, Viola)	525,00
- Commissione eventi 40 h (Prossimo, Achille, Lobbuono, Ponti, Brasca)	700,00
- Commissione indirizzo musicale 30h (Ponti, Farruggio, Bovino, Miccoli)	525,00
- Commissione Formaz. classi 90 h (Fraulini, Previtali, Mombelli, Di Pace, Achille, Marino, Rizzieri, De Cet, Amadori, Chiesa,)	1.575,00
- Commissione Valutazione 57 h (Balzarotti, Cavestri, Ceccato, Achille, Guenzi, Giacco)	997,50
- Commissione PTOF 20h, (Chiesa, Favasuli)	350,00
- Commissione Inclusione 60h (Bianchi, Rizzieri, Cipriani, Pozzi, Messina, Farruggio)	1.050,00
- Commissione Biblioteca 15 h (Cerutti, Cozzi, Felis)	262,50
- Commissione Sportiva 15 h (Comensoli, Chiastra, Di Mari)	262,50
- Commissione Intercultura 30 h (Agazzi, Beltrami, Brandi, Rizzieri, Granata, Farruggio, Cozzi)	525,00
- Gruppo per innovazione 30 ore (Palermo, Perego, Morandi, Achille)	525,00
- Commissione orario 25 h (Oggioni, Bassi)	437,50
- n. 3 Referenti: salute, musica, adozioni (Brusamolini, Achille, Viola)	1.200,00

¹ Per un gruppo di alunni (da cinque a dieci), anche appartenenti a classi diverse

• Coordinamento consigli di classe - Interclasse	6.550,00	
24 docenti secondaria x € 200,00		4.800,00
10 docenti primaria x 10 ore		1.750,00

4.Funzioni strumentali **7.488,05**

Come da delibera del Collegio Docenti – impegnati n. 16 docenti
Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente svolte

5.Pratica sportiva **2.110,33**

4 docenti (Chiastra, Comensoli, Di Mari, Lattanzio)

6.Stanziamento ore eccedenti **4.446,46**

Per sostituzione colleghi assenti

CAPO IV PERSONALE ATA

Art 4 -Ordine degli adempimenti

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

1. il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
2. il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
3. il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

Art. 4 -Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola;
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali delle esperienze acquisite;
 - disponibilità degli interessati;
 - anzianità di servizio.

7.Incarichi specifici personale ATA **3.520,65**

così ripartiti:

b. A.A. Sostituzione DSGA pratiche amministrative (Begnini)	300,00
c. n.1 A.A. Svolgimento pratiche ricostruzione carriera (Torri)	300,00
d. n.1 A.A. Responsabile scuola secondaria (De Salvo)	300,00
e. n.1 A.A. Responsabile Personale Scuole Primarie (Gagliano)	300,00
f. n 10 Collaboratori Scolastici per incarichi di supporto agli alunni DVA	2.320,65

Art . 47 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione

dei compensi. Qualora le somme stanziare non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si potrà procedere con recuperi compensativi.

8. Prestazioni aggiuntive del personale ATA 17.000,51

2. Il DSGA, nell'autorizzare le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, terrà conto della seguente ripartizione di massima tra i diversi profili professionali:

- **Intensificazione** (Maggior carico di lavoro nell'ambito del proprio orario) 7.000,51
 - a. per i Collaboratori Scolastici 4.000,51
 - figure per Piccola Manutenzione Sedi Guicciardi – Maffucci (Perrone)
 - figura Piccola Manutenzione Via Bodio (Soru)
 - figure per uscite di servizio (Lovero, Zicolillo)
 - figure per ufficio stampa (Musolino, Radalga)
 - figure per supporto alle attività legate al PTOF (4 figure)
 - b. per gli Assistenti amministrativi 3.000,00
 - figure per supporto all'informatica (Begnini, Annunziata)
 - figura per pratiche inerenti al registro elettronico (Begnini)
 - figura per attività legate al PTOF (Priolo, Sanvito)
- **Attività aggiuntive** 10.000,00
 - a. per i Collaboratori Scolastici 7.000,00
 - b. per gli Assistenti Amministrativi 3.000,00
 - euro 14,50 (loro dipendente) per il personale amministrativo
 - euro 12,50 (loro dipendente) per i collaboratori scolastici

Art. 48 - Funzioni miste

IL Compenso, erogato dal Comune di Milano viene suddiviso ai tre assistenti amministrativi che svolgono le pratiche relative ai servizi del Comune nelle tre sedi + n° 4 funzioni miste per n. 4 collaboratori che svolgono attività di sorveglianza nelle due sedi durante i giochi serali ed il pre scuola.

10. Funzioni miste 9.412,73

Spettanti a

- n.3 AA.AA. Sedi Via Maffucci – Via Guicciardi – Via Bodio 4.500,00
- N. 4 Coll. Scolastici delle Sedi di Via Bodio e Via Guicciardi 4.912,73

Art. 49 - Indennità di direzione

Spettante al DSGA

11. Indennità di direzione 6.600,00

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 50 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Art. 51 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate, in numero congruo alle esigenze, le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma;
 - addetto all'evacuazione di alunni disabili a ridotte capacità motorie.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso, rientrante nel monte ore di formazione annuali deliberate dal Collegio dei Docenti.
3. Alle figure di plesso e ai preposti competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori o superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

Art. 53 – Verifica delle attività retribuite con il FIS

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS vengono attribuiti con lettera d'incarico, devono rendere esplicitati preventivamente gli obiettivi attesi e le modalità di verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, previa verifica della effettiva consistenza orario e dell'impegno.