



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Menaggio

Via Camozzi, 23 - 22017 MENAGGIO (CO)

Tel. 0344 32327-32069 Fax: 0344 32327

Cod. fiscale 84002210130

e-mail: coic850001@istruzione.it - COIC850001@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivomenaggio.gov.it

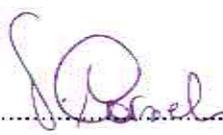
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 6 Dicembre 2016, alle ore 12,00, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Menaggio, via Camozzi, 55, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Menaggio a.s. 2016 -2017.

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

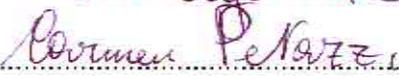
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Reggente Valeria Cornelio.....

PARTE SINDACALE

Maria Eugenia Bertarini.....

RSU

Carmen Petazzi.....

Cristina Passamonti.....

SINDACATI

FLC/CGIL -

SCUOLA

CISL/SCUOLA -

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA -

SNALS/CONFSAI -

GILDA/UNAMS -



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Menaggio

Via Camozzi, 23 - 22017 MENAGGIO (CO)

Tel. 0344 32327-32069 Fax: 0344 32327

Cod. fiscale 84002210130

e-mail: coic850001@istruzione.it - COIC850001@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivomenaggio.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 06/12/2016 alle ore 12 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Menaggio

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n. del O VISTO che non sono pervenuti rilievi in merito

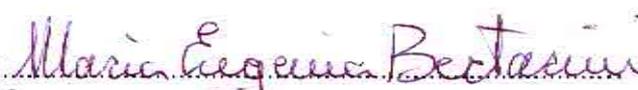
VIENE STIPULATO

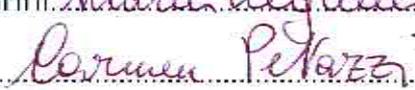
il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo di Menaggio.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Reggente Valeria Cornelio 

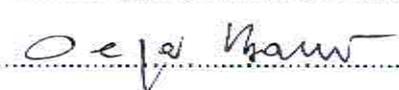
PARTE SINDACALE

Maria Eugenia Bertarini 

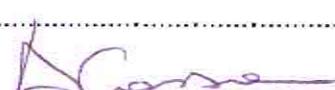
RSU Carmen Petazzi 

Cristina Passamonti

SINDACATI FLC/CGIL -

SCUOLA CISL/SCUOLA - 

TERRITORIALI UIL/SCUOLA -

SNALS/CONFSAL- 

GILDA/UNAMS -

GILDA/UNAMS -

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'Istituto Comprensivo di Menaggio, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

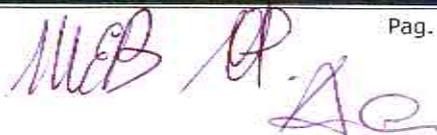
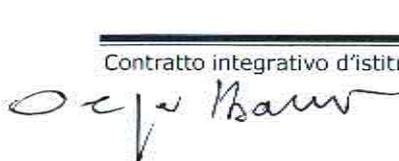
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui 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 vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).



Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

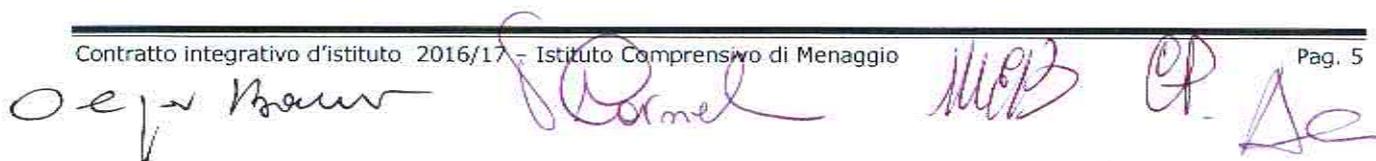
Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede della Scuola Primaria di Menaggio, nell'atrio d'ingresso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula della scuola Primaria di Menaggio, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

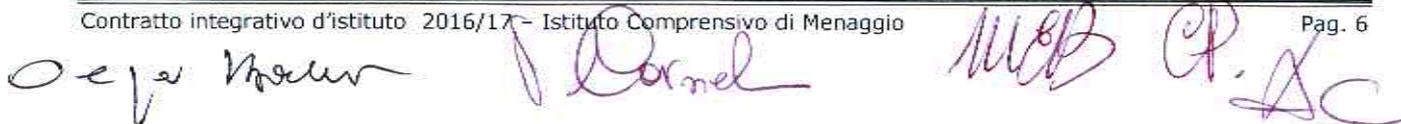


Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (docenti-ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno otto giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno cinque giorni di anticipo, completando la griglia inviata dall'Ufficio di Segreteria, in modo da tale da avvisare le famiglie in tempo utile in caso di sospensione delle attività didattiche. La dichiarazione di adesione è irrevocabile. La mancata comunicazione, entro i termini concordati, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora 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 dell'ufficio di segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario 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. Qualora manchi la disponibilità, si procede al sorteggio per la prima volta e successivamente alla rotazione secondo l'ordine alfabetico.
10. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle disposizioni di legge e contrattuali.

Art. 10 – Sciopero

1. In occasione della proclamazione di uno sciopero, il Dirigente Scolastico invita con apposita circolare il personale tutto a rendere tempestivamente comunicazione volontaria circa l'adesione.
2. La dichiarazione di adesione allo sciopero non è successivamente revocabile.
3. Il personale docente e ATA che ha dichiarato di non scioperare è in servizio per il tempo previsto dal proprio orario di quel giorno con possibilità per il Dirigente Scolastico di attuare modifiche.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico può sospendere il servizio o modificarne l'orario con eventuale riorganizzazione interna, anche cambiando l'orario giornaliero del personale non scioperante, nei limiti dell'orario d'obbligo giornaliero. L'eventuale anticipo o il posticipo dell'orario di servizio viene comunicato almeno 24 ore prima. I docenti non scioperanti sono tenuti alla vigilanza di tutte le classi scoperte.



5. Il personale che aveva scelto di non comunicare la propria decisione di adesione allo sciopero, qualora decida di prestare regolare servizio, la mattina dello sciopero dovrà comunicarlo telefonicamente all'ufficio di Segreteria entro e non oltre le ore 7.50.
6. Almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento del servizio - servizio inteso anche solo assistenza e sorveglianza.
7. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
8. Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i seguenti servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990:

- effettuazione degli scrutini e degli Esami Finali e la consegna del documento di valutazione: n.1 Assistente Amministrativo per l'attività di natura amministrativa; n.1 collaboratore Scolastico (per ogni sede di scrutinio) per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;
- pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato : il DSGA e 1 assistente amministrativo per l'attività di natura amministrativa; n.1 collaboratore Scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;
- la vigilanza durante la mensa, nelle scuole dell'infanzia e primarie, ove questo sia mantenuto: 1 collaboratore scolastico per effettuazione servizio.

Quindi nel caso in cui tutti i dipendenti partecipassero allo sciopero, il personale ATA sarà individuato in base al criterio della turnazione secondo l'ordine alfabetico, o in base al sorteggio, con esclusione delle trattenute sullo stipendio.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

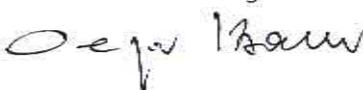
I soggetti individuati hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La 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.

Segretario



MEB *CP*

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

Art. 13 - Soggetti tutelati

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. , l'Istituto Comprensivo di Menaggio mette in atto le forme di tutela della salute e della sicurezza a favore di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Art. 14 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b. segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS.
 - c. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
 - d. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
 - e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'istituto.
 - f. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e di emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
 - a. essere informati in modo generale e specifico.
 - b. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.
 - c. essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali.
 - d. all'attribuzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
 - e. all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 15 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. In particolare è riconosciuto al RLS il diritto di:
 - a. accedere ai luoghi di lavoro;
 - b. ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - c. ricevere una formazione specifica.
3. Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
 - a. alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione all'interno dell'Istituzione Scolastica;

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and initials 'M.B.' and 'P.' on the right.

- b. alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione degli incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori e del medico competente e all'organizzazione della formazione.
- 4. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - a. provenienti dagli organi di vigilanza;
 - b. sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - c. sugli infortuni e le malattie professionali.
- 5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro: ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnala i rischi individuati.
- 6. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati da datore di lavoro.
- 7. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.
- 8. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, usufruisce dei permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e delle norme successive, alle quali si rimanda.

Articolo 16- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è figura esterna, designata dal Dirigente all'esterno in quanto nell'Istituto comprensivo di Menaggio non è presente personale con le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Art. 17 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione.
2. Agli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione competeranno tutte le funzioni previste dalla norme di sicurezza che eserciteranno sotto il coordinamento del RSPP.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Agli ASPP è destinato un budget complessivo gravante sul FIS.

Art. 18 - Riunione periodica

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. La riunione viene convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.
3. Nel corso della riunione il DS pone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, il programma di sorveglianza sanitaria, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 19 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede-plesso scolastico sono designate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale docente ed ATA fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Art. 20 - Informazione e formazione del personale

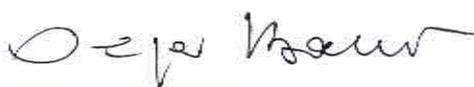
1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

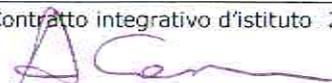
Art. 21 - Esercitazione e prove di evacuazione

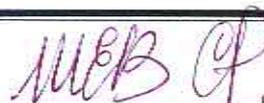
Ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione, di cui una senza preavviso, in ogni sede-plesso dell'Istituto Comprensivo di Menaggio.

Art. 22- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori

1. Il datore di lavoro nomina il medico competente in quanto, a seguito della valutazione del rischio, sono stati individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Essa è prevista per il personale amministrativo, per i collaboratori scolastici e per le docenti assegnate alla scuola dell'infanzia. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.





TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 – Collaborazione plurime docenti/ATA

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e di unità di personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 / 57 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico di fondi di fonte non contrattuale.

Art. 24 – Prestazioni aggiuntive personale docente - ore eccedenti

1. Ogni docente può mettersi a disposizione per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione di colleghi assenti, anche in plessi diversi da quello di servizio e su ordini di scuola diversi.
2. Nel caso sia necessario sostituire un collega assente, il docente, che risulta libero sulla base dell'orario di sede, verrà consultato e, raccolta la sua disponibilità, assumerà servizio in tempo utile per la sostituzione.
3. In caso di più disponibilità, la sostituzione sarà assegnata tenendo conto dei seguenti criteri:
 - materia
 - classe
 - turnazione.

Art. 25– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, eccedenti l'orario d'obbligo, costituenti lavoro straordinario. In questo caso il dipendente potrà optare per le seguenti forme di riconoscimento:
 - a) compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica;
 - b) riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dal D.S.G.A..

Le ore straordinarie vengono retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto; in assenza di disponibilità economica sul fondo, tali ore vengono trasformate in riposi compensativi da fruirsi, previo accordo con il D.S.G.A, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. Il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa (entro il proprio orario di servizio), in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente, tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - obiettivi che la scuola intende raggiungere mediante il POF
 - specifica professionalità
 - sede ove deve essere effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale, accolta a rotazione.



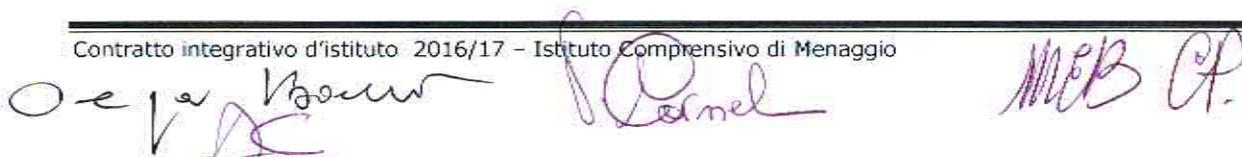
4. In ogni caso si valuterà la possibilità di concedere recuperi, qualora le prestazioni aggiuntive non possano essere compensate con il Fondo d'Istituto.

Art. 26– Funzioni miste del personale ATA

Le Amministrazioni Comunali possono affidare alla scuola lo svolgimento di funzioni di competenza dell'Ente Locale (Protocollo d'intesa 2001), mediante stipula di apposite convenzioni. Le funzioni miste possono riguardare una pluralità di servizi definiti dal Protocollo d'Intesa.

Art. 27 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per tutto il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Occorre garantire pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione e secondo le modalità richiamate nell'art. 64 del CCNL.
2. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dagli Uffici Centrali e Periferici del Ministero della Pubblica Istruzione nonché dalle Istituzioni Scolastiche, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti.
3. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione, ai sensi della vigente normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione.
4. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati.
La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per la partecipazione a corsi fuori sede, in considerazione della posizione decentrata dell'Istituto Comprensivo di Menaggio, il tempo necessario al raggiungimento della sede a Como viene quantificato e, a seguito di autocertificazione, dà diritto a recupero fino a un massimo di sessanta minuti.
5. Il Dirigente Scolastico assicura e facilita, in misura compatibile con l'organizzazione e la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione.
6. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
7. In merito ai permessi per la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale A.T.A. si concordano i seguenti criteri generali per l'attribuzione dei permessi:



- partecipazione a corsi, organizzati da enti accreditati, i cui contenuti risultino coerenti col Piano dell'Offerta Formativa e finalizzati all'acquisizione di competenze che rappresentano "opportunità-risorse" per l'istituto comprensivo;
- qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento o del servizio, si darà priorità nell'ordine:
 - al personale che chiede di partecipare ad attività formative necessarie per lo svolgimento di progetti inseriti nel POF;
 - al personale che deve completare attività di formazione iniziata o in continuità con l'anno scolastico precedente;
 - al personale che nell' anno scolastico non hanno fruito di permessi per la formazione;
 - al personale che partecipa a convegni o a corsi di aggiornamento su delega del Dirigente Scolastico.

Per il personale ATA in particolare sarà data priorità di formazione al personale coinvolto a vario titolo nei processi relativi :

- all'innovazione (dematerializzazione e trasparenza amministrativa)
- alla sicurezza della scuola
- all'inclusione degli alunni (assistenza agli alunni disabili).

9. Gli insegnanti e il personale ATA informano preventivamente il Dirigente Scolastico sulla partecipazione ai corsi.

10. La domanda di partecipazione alle attività formative deve essere presentata al dirigente scolastico, di norma, almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'attività stessa. Entro tre giorni dalla presentazione della domanda, il dirigente scolastico risponde con il rilascio dell'autorizzazione o con un eventuale motivato diniego. Eventuali eccezioni alla norma saranno valutate, singolarmente, dal dirigente scolastico.

11. Al rientro in sede il docente o l'unità di personale ATA è tenuto a presentare alla segreteria amministrativa l'attestato di partecipazione o l'autocertificazione sostitutiva dell'attestato.

Orsa Vanni *J. Carmel*

DC

MEB (P)

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 28 – Risorse del salario accessorio

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - 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, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili è rappresentato nella seguente tabella:

Causale	Economie realizzate a.s. 2015/16		Assegnazioni a.s. 2016/17		Totale risorse a.s. 2016/17	
	Lordo dipendente	Lordo stato	Lordo dipendente	Lordo stato	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo d'istituto	2.239,96	2.972,43	41.141,85	54.595,23	43.381,81	57.567,66
Funzioni Strumentali	10,00	13,27	4.367,88	5.796,18	4.377,88	5.809,45
Incarichi specifici ATA	316,15	419,53	2.169,61	2.879,07	2.485,76	3.298,60
Ore Eccedenti	228,22	302,85	1.864,16	2.473,74	2.092,38	2.776,59
Att. Compl. Ed. Fisica	0	0	0	0		
totali	2.794,33	3.708,08	49.543,50	65.744,22	52.337,83	69.452,30

art. 29 – Attività finalizzate

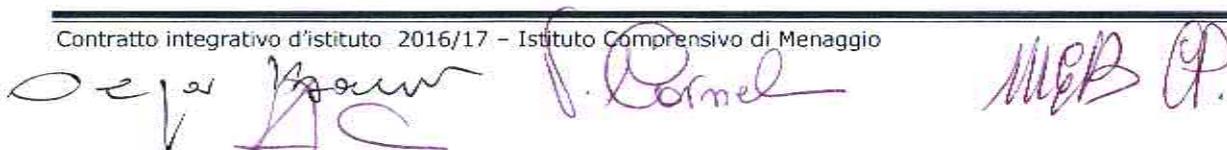
1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse; eventuali risparmi, a meno che non sia esplicitamente previsto, possono essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Causale	Economie realizzate a.s. 2015/16		Assegnazioni a.s. 2016/17		Totale risorse a.s. 2016/17	
	Lordo dipendente	Lordo stato	Lordo dipendente	Lordo stato	Lordo dipendente	Lordo stato
Funzioni Strumentali	10,00	13,27	4.367,88	5.796,18	4.377,88	5.809,45
Incarichi specifici ATA	316,15	419,53	2.169,61	2.879,07	2.485,76	3.298,60
Ore Eccedenti	228,22	302,85	1.864,16	2.473,74	2.092,38	2.776,59
Att. Compl. Ed. Fisica	0	0	0	0	0	0
totali	554,37	735,65	8.401,65	11.148,99	8.956,02	11.884,64

Art. 30 - Compensi orari

A tutto il personale docente chiamato a svolgere le attività aggiuntive vengono corrisposti i compensi orari al lordo dipendente previsti dalla tabella 5 del vigente CCNL:

- per le ore aggiuntive non di insegnamento: euro 17,50;
- per le ore di insegnamento: euro 35,00.



A tutto il personale ATA vengono corrisposti i compensi orari al lordo dipendente previsti dalla tabella 6 del vigente CCNL:

- Area A/collaboratori scolastici: per le ore aggiuntive euro 12,50;
- Area B/assistenti amministrativi: per le ore aggiuntive euro 14,50;

Possono essere previsti anche compensi forfettari su base oraria di riferimento.

Art. 31 - Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL/2006-09)

1. Le risorse assegnate sono ripartite fra i sette docenti individuati con delibera collegiale del 27/10/2016, che ha definito criteri di attribuzione - numero - destinatari, fra coloro che avevano avanzato richiesta.

2. All'interno della stessa area possono essere individuate più funzioni strumentali con compiti ed impegni diversificati, con una previsione di spesa in ragione dell'impegno orario, seppur forfettario, richiesto per l'assolvimento dell'incarico: 4.377,88

FUNZIONE STRUMENTALE/AREA di intervento	n. funzioni	Compenso forfettario pari a n. ore
AREA POF - coordinamento SI - continuità	1	625,41
AREA POF - orientamento - continuità	2	1.250,82
AREA INCLUSIONE - BES - Disabilità	2	1.250,82
AREA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	2	1.250,82

Art. 32 - Attività di pratica sportiva - Attività complementari di Ed.fisica

1. In base all'Accordo nazionale tra M.I.U.R. e OO.SS. siglato in data 18.11.2009, viene assegnato a ciascuna istituzione scolastica un fondo calcolato in base al numero di docenti di educazione fisica in organico di diritto.

2. E' stata calcolata una quota pari ad € 852,98, non ancora pervenuta.

3. L'utilizzo delle risorse è obbligatoriamente legato all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, con erogazione dei fondi a consuntivo.

Art. 33 - Fondi Aree a forte processo immigratorio (Art. 9 - CCNL 06/09)

Sono state assegnate le risorse relative all'anno sc.2015/16 pari ad € 2.172,80 (LD).

Gli alunni destinatari saranno individuati sulla base dei bisogni linguistici rilevati ed aggregati in sottogruppi per livelli linguistici omogenei. I docenti incaricati delle ore di intervento saranno individuati sulla base dei titoli e delle competenze professionali.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 34 - 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, armonizzando le diverse competenze del personale, sia per la componente dei docenti di scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado, sia per la componente ATA, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

Art. 35 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Nell'anno scolastico corrente l'organico di diritto del personale è costituito da n. 72 docenti e n. 20 ATA.

Docenti Scuola dell'Infanzia	16	72
Docenti Scuola Primaria	34	
Docenti Scuola Secondaria di I grado	22	
D.S.G.A.	1	20
Assistenti Amministrativi	3	
Collaboratori Scolastici	16	

Come da parametri comunicati in data 29 settembre 2016 con nota ministeriale n. 14207, con la quale si assegnano all'Istituto le risorse relative al periodo settembre / agosto 2017 (12/12mi), la disponibilità del F.I.S. è per l'anno corrente **€41.141,85**.

2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. In linea con l'articolo 56 del CCNL 2006/09, c. 1, al DSGA si riconosce, dal 1 settembre 2008, una nuova indennità di direzione che assorbe il compenso (100 ore) per le prestazioni aggiuntive a carico del FIS.
La somma prevista per l'indennità di direzione ammonta a **€ 3.510** (loro dipendente).
4. Le parti convengono di ripartire le risorse complessive in misura percentuale pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA.

Estrapolata la quota per l'indennità di direzione spettante al D.S.G.A., pari a **€ 3.510,00** e la quota del 1° collaboratore del D.S. pari ad **€ 3.500,00** la quota da ripartire è pari ad **€ 34.131,85**:

- per il personale docente risulta pari a **€ 23.892,29**
- per il personale ATA pari a **€ 10.239,56**, secondo la percentuale già descritta.

Alla quota docenti si aggiungono le economie realizzate nello scorso anno finanziario pari a **€ 2.239,96**.

Voce	N°	ECONOMIE	Lordo dipendente
Docenti in organico di diritto	72		
ATA in organico di diritto	20		
totale	92		41.141,85
Indennità D.S.G.A.			3.510,00
Collaboratore D.S.			3.500,00

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

F.I.S. 16-17			34.131,85
Quota F.I.S. Docenti (70%)	/		23.892,29
Quota F.I.S. docenti 15/16 - economie	/	2.239,96	2.239,96
F.I.S. 16-17 DOCENTI da contrattare			26.132,25
Quota F.I.S. ATA (30%)			10.239,56
Quota F.I.S. ATA 15/16 - economie		//	//

4. Le parti convengono, per l'anno scolastico 2016/2017, i seguenti ulteriori criteri generali per l'impiego delle risorse validi per tutto il personale:
- collaborazione e supporto alla gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica
 - progettualità pluriennale, unitaria per ordine di scuola e/o in continuità verticale;
 - nuove competenze rispetto al profilo, che corrispondono a particolare impegno del personale nell'incremento della qualità del servizio-scuola e nell'innovazione.
5. Sulla base di quanto definito in contrattazione, il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi, nel rispetto del CCNL, assegnandoli in modo equo tra il personale avente le competenze richieste e che abbia dichiarato la propria disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale.

Art. 36 – Incarichi/funzioni

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, esplicitando il monte ore/compenso.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti, gli obiettivi assegnati, i risultati attesi, il compenso spettante.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
- Gli incarichi conferiti saranno liquidati attraverso lo strumento del "cedolino unico" previsto dalla legge finanziaria 2010 (art. 2, comma 197), direttamente dal MEF.
- L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni è da intendere funzione inclusa in altri incarichi quali l'attività di collaborazione col D.S., di funzione strumentale, di responsabile di plesso-sede.
- L'amministrazione ha compito di controllo dell'effettiva erogazione dell'attività e del tempo concretamente impiegato. Il riconoscimento delle attività svolte dal personale avverrà sulla base di una domanda, formulata dalla singola unità di personale utilizzando apposito modello predisposto, che conterrà la formulazione prevista per le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000. Si procederà al pagamento a seguito di controllo dei verbali delle riunioni, dei fogli firme delle attività e delle tabelle di riepilogo consegnate dai coordinatori dei gruppi di lavoro.
- Tutte le remunerazioni si intendono attribuite all'attività, indipendentemente dalla persona che la svolge: conseguentemente nel caso in cui in corso d'anno

oega
Manu
De
Rmelio

MFB CP

l'incarico venga assegnato a persona diversa, la remunerazione viene ripartita in modo proporzionale ai periodi di effettivo svolgimento; analogo criterio si applica nei casi in cui il personale incaricato delle attività rimane assente nel corso dell'anno in modo continuativo per un periodo superiore a 16 giorni.

8. Per i corsi di recupero e per i progetti di ampliamento dell'offerta formativa svolti in orario extracurricolare è prevista specifica documentazione (registri) che dovranno essere obbligatoriamente compilati e consegnati a fine anno anche per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei fondi.

Art. 37 – Stanziamenti personale docente

1. Le risorse economiche destinate al personale docente sono ripartite tra le aree di seguito specificate:

COORDINAMENTO - ORGANIZZAZIONE, per l'unitarietà d'istituto:

FUNZIONE-ATTIVITA'	sede	€ 10.185,00
Docente II collaboratore	SSIG MENAGGIO	
Responsabili di plesso -sede	SI PLESIO	
	SI S.SIRO	
	SI GRANDOLA	
	SI MENAGGIO	
	SP PLESIO	
	SP S.SIRO	
	SP GRANDOLA	
	SP MENAGGIO	
Verbalizzatore C.Intersezione - interclasse	8	
Responsabile SSIG - sede staccata c/o SSIIG Vanoni+Cinelario	2	
Docenti coordinatori CC	10	
Predisposizione orario SSIG	f	
Verbalizzatore Coll. Docenti unitario	1	
Verbalizzatore Coll. Docenti sezionale	2	

COSTRUZIONE COMUNITA' PROFESSIONALE:

AZIONI DI SUPPORTO mediante valorizzazione delle competenze professionali

FUNZIONE-ATTIVITA'	€ 1.285,00
TUTORAGGIO a favore degli insegnanti neoassunti	
TUTORAGGIO a favore di studentesse tirocinanti Università Bicocca	
TUTORAGGIO a favore di studentesse tirocinanti SSIIG in ASL	
SCREENING PREVENZIONE disturbi del linguaggio: somministrazione e rielaborazione dati	
SUPPORTO all'introduzione del registro elettronico	

Deja Marini *Carrel* *AP* *MEB*

COMMISSIONI - GRUPPI DI LAVORO, per una gestione unitaria- verticale - inclusiva d'istituto:

GRUPPO	€ 5.915,00
COMMISSIONI di lavoro	
Raccordo con figure specialistiche - GLHO - AL.I DISABILI	
Raccordo con AZIENDA SOCIALE ALTO LAGO e VALLI	
ASPP - SICUREZZA	

ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA

PROGETTI per l'arricchimento dell'offerta formativa

	Totale
Infanzia Menaggio	€ 612,50
Infanzia Grandola	€ 437,50
Infanzia San Siro	€ 350,00
Infanzia Plesio	€ 175,00
Primaria Menaggio	€ 1890,00
Primaria Grandola	€ 455,00
Primaria San Siro	€ 560,00
Primaria Plesio	€ 455,00
Sec. 1° grado Menaggio	€ 2800,00

Art. 38 - Formazione

1. Il riconoscimento delle attività di formazione in servizio riguarderà i corsi organizzati e/o riconosciuti dal Collegio Docenti, dal MIUR, dall' U.S.T. dalle Università e altri Enti accreditati a condizione che siano coerenti col P.O.F, rispondenti a bisogni individuati dagli organi operanti nell'istituzione scolastica.
2. Non è considerata "formazione in servizio" la partecipazione ai corsi, di qualunque natura e durata, che portino al conseguimento di una laurea o che siano finalizzati al conseguimento di titoli di accesso alla professione docente in tutte le forme.
3. A chi partecipa alle diverse tipologie di corso verrà corrisposto il compenso solo se la frequenza sarà stata non inferiore ai $\frac{3}{4}$ delle ore totali. Tutte le ore di aggiornamento e formazione dovranno essere documentate.

Ore aggiornamento	Quota prevista
Da 18 a 35 ore	€ 50,00
Da 36 a 45 ore	€ 100,00
Da 46 e oltre	€ 200,00

Nel caso in cui le richieste di accesso superino il budget assegnato, si procederà a valorizzare come prioritaria la formazione inclusa/collegata con progetti unitari d'istituto/ Piano di Miglioramento. Si procederà in seguito ad una riduzione proporzionale dei compensi, previo accordo con RSU e con le rappresentanze provinciali delle OO.SS.

Handwritten signatures: Olega, M... AC, P. MEB

ART. 39 - Fondo di istituto personale A.T.A.

La presente contrattazione annuale fissa la quota di risorse necessaria a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dal personale A.T.A:

Le risorse economiche destinate al personale A.T.A. sono pari ad **€ 10.239,56**.

Le parti convengono di ripartire le risorse complessive in misura percentuale pari a:

a) collaboratori scolastici	65%
b) operatori di segreteria	35%

Per quanto riguarda la sostituzione dei colleghi assenti si precisa quanto segue:

Collaboratori scolastici:

- a rotazione viene riconosciuta 1 ora al giorno di intensificazione per chi resta nella propria sede;
- il personale impegnato nelle sostituzioni, che svolge ore eccedenti l'orario di servizio, fruisce di recuperi o riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Assistenti amministrativi:

- le ore di intensificazione destinate all'intensificazione del lavoro e alla sostituzione dei colleghi assenti sono distribuite equamente tra le quattro unità di personale amministrativo;
- le ore di intensificazione includono il servizio continuativo prestato in maniera efficace ed efficiente su più aree: vengono assegnate in modo forfettario ad una unità di personale individuata sulla base delle competenze professionali dimostrate e assegnate mediante il Piano Annuale;
- il budget di 99 ore straordinarie, eccedenti l'orario di servizio, saranno distribuite in proporzione al numero di ore eccedenti effettuate;
- il personale che svolge ore eccedenti l'orario di servizio può chiedere di fruire recuperi o riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le risorse economiche destinate al personale A.T.A sono impegnate come di seguito specificato:

F.I.S.	n. ore /forfait	n. unità
COLLABORATORI - LAVORO STRAORDINARIO	Max 45	16
INTENSIFICAZIONE		
COLLABORATORI SCOLASTICI – sostituzione dei colleghi assenti – art.39	Max 140	16
COLLABORATORI SCOLASTICI – sostituzione dei colleghi assenti con intervento su più sedi	6	2
COLLABORATORI SCOLASTICI – intervento su due scuole <i>in modo continuativo</i>	F	3

COLLABORATORI SCOLASTICI – orario spezzato	F	3
COLLABORATORI SCOLASTICI – supporto per attività mensa Sc.Infanzia	F	4
COLLABORATORI SCOLASTICI – vigilanza	F	1
COLLABORATORI SCOLASTICI – supporto e collaborazione con segreteria	F	2
COLLABORATORI SCOLASTICI – supporto attività varie nell’ambito POF	F	12
ATTIVITA’ DI PICCOLA MANUTENZIONE	F	2
AMMINISTRATIVI - LAVORO STRAORDINARIO	Max 99	4
INTENSIFICAZIONE		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - maggior impegno per intensificazione del lavoro e sostituzione colleghi assenti	88	4
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - servizio continuativo prestato su più aree	60	1

Art. 40 - Incarichi specifici

1. Per l’a.s. 2016/17 le risorse spettanti per incarichi specifici del personale ATA ammontano complessivamente a **€ 2.485,76** da ripartire tra l’area A (Collaboratori Scolastici) e l’area B (Assistenti Amm.vi).
2. Gli incarichi aggiuntivi comportano lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell’offerta formativa. Sono da svolgere sia nell’ambito del proprio orario di lavoro, che fuori dell’orario senza che questo comporti il venir meno delle mansioni da svolgere nel proprio orario di servizio e attribuite nel Piano Annuale. Gli incarichi sono assegnati sulla base di richiesta del personale e di valutazione delle competenze.
3. Il piano di attribuzione degli incarichi specifici tiene conto dell’attribuzione delle posizioni economiche e dell’assegnazione degli incarichi retribuiti con il fondo dell’istituzione scolastica al fine di perseguire l’obiettivo di compensare le attività assegnate che comportano maggiori responsabilità e maggiori carichi di lavoro.
4. L’organico del personale in servizio presso questo istituto comprensivo è costituito da n. 17 collaboratori scolastici e 4 assistenti amministrativi.
5. Titolari della posizione economica di cui all’art. 7 del C.C.N.L. del 07/12/2005 risultano,
 - n. 5 dipendenti dell’area A
 - n. 2 dipendenti dell’area B.
5. Si conviene di ripartire le risorse complessive degli incarichi specifici in misura percentuale pari a:

a) collaboratori scolastici	70%	€ 1740,03
b) operatori di segreteria	30%	€ 745,73

6. Il Dirigente scolastico, sentito anche il D.S.G.A., affida gli incarichi specifici stabilendone il numero e la natura. Accertato che nella scuola sono in servizio n. 17 collaboratori scolastici, di cui 5 titolari di posizione economica, si assegnano i seguenti incarichi :

o e g a Bauri *F. Carmel* *P. MEB*

COLLABORATORI SCOLASTICI	n. unità	Compenso forfettario
Assistenza alunni disabili	6 unità	€ 780,0
Primo soccorso	4 unità	€440,0
Assistenza alla persona – vigilanza pre/post (Grandola-S.Siro)	2 unità	€ 380,00
Assistenza alla persona – cura (S.Siro)	1 unità	€ 140,03

Accertato che nell'Istituto sono in servizio 4 assistenti amministrativi, di cui 1 titolare del beneficio di seconda posizione economica, si individuano e si assegnano i seguenti incarichi:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Supporto informatico-amministrativo per gestione dati/sito gov.it e Segreteria Digitale	2 unità	€ 745,73
Supporto gestione Invalsi		

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria

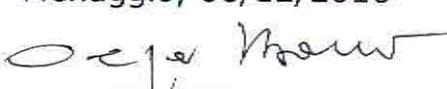
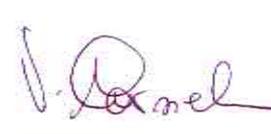
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga 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.
3. Le eventuali economie derivanti da attività non svolte o svolte in misura inferiore a quanto programmato vengono utilizzate per compensare attività o progetti già previsti o che emergono in corso di anno, sempre a seguito di autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seguito di confronto con i rappresentanti RSU.

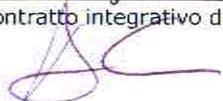
Art. 42 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso aggiuntivo devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Menaggio, 06/12/2016







RUOLO/Attività	unità p.	ore cad.	ore	totale €
docente II collaboratore Ds	1			2.100,00
responsabili di plesso/sede (9)				
scuola infanzia Menaggio	1	0	0	0,00
scuola infanzia Grandola	1	0	0	0,00
scuola infanzia S.Siro	1	0	0	0,00
scuola infanzia Plesio	1	0	0	0,00
scuola primaria Menaggio	1	0	0	0,00
scuola primaria Grandola	1	0	0	0,00
scuola primaria S.Siro	1	0	0	0,00
scuola primaria Plesio	1	0	0	0,00
verbalizzatori consiglio di intersezione-interclasse	8	3	24	420,00
responsabile SSIG - sede staccata c/o SSIIG VANONI + Cinelario	2	0	0	0,00
verbalizzatori collegio docenti unitario	1	4	4	70,00
verbalizzatori collegio docenti sezionale		1	2	35,00
docenti coordinatori CC scuola secondaria I grado	10	12	120	2.100,00
elaborazione orario sc. secondaria I grado				350,00
tutor per docenti neoassunti	3	10	30	525,00
tutor per tirocinanti Bicocca	1	4	4	70,00
tutor per tirocinanti ASL	2	4	8	140,00
screening prevenzione disturbi del linguaggio				200,00
figure supporto registro elettronico	2	10	20	350,00
Commissioni CDU			206	3.605,00
Raccordo con figure specialistiche- GLHO			30	525,00
Raccordo con AZ.Sociale Alto Lago e Valli			30	525,00
ASPP	9	8	72	1.260,00
FORMAZIONE				1.000,00
SUB TOTALE				18.385,00
PROGETTI				COSTO
scuola infanzia Menaggio				€ 612,50
scuola infanzia Grandola				€ 437,50
scuola infanzia S.Siro				€ 350,00
scuola infanzia Plesio				€ 175,00
scuola primaria Menaggio				€ 1.890,00
scuola primaria Grandola				€ 455,00
scuola primaria S.Siro				€ 560,00
scuola primaria Plesio				€ 455,00
scuola secondaria di I grado				€ 2.800,00
SUB TOTALE				€ 7.735,00

€ 26.120,00

rimane

12,25

recupero matematica	24	€ 840,00			
	272	4760	85	2975	€ 7.735,00
					7735

Attività		unità p.	ore cad.	ore	totale
COLLABORATORI		65,00%			
lavoro straordinario				45	€ 562,50
Intensificazione					€ 4.087,50
sostituzione dei colleghi assenti				140	€ 1.750,00
sostituzione dei colleghi assenti con intervento su più sedi		2		12	€ 150,00
intervento continuativo su due sedi		3		45	€ 562,50
orario spezzato		3		45	€ 562,50
supporto per attività mensa - SI		4		40	€ 500,00
vigilanza alunni		1		15	€ 187,50
supporto e collaborazione con segreteria		2		30	€ 375,00
supporto attività POF					€ 1.500,00
Secondaria Menaggio		2		20	€ 250,00
Primaria Menaggio		3		30	€ 375,00
Infanzia Menaggio		1		10	€ 125,00
Primaria Grandola		2		20	€ 250,00
Infanzia Grandola		1		10	€ 125,00
Primaria San Siro		1		10	€ 125,00
Infanzia San Siro		1		10	€ 125,00
Primaria e Infanzia Plesio		1		10	€ 125,00
sub totale					€ 500,00
Attività di piccola manutenzione			2		€ 500,00
sub totale					€ 6.650,00
AMMINISTRATIVI		35,00%			
lavoro straordinario				99	€ 1.435,50
intensificazione					
maggior impegno per intens. del lavoro e sostit. colleghi a			4	88	€ 1.276,00
servizio continuativo prestato su più aree			1	60	€ 870,00
sub totale					€ 3.581,50
TOTALE					€ 10.231,50

€ 12,50

€ 10.239,56

MAX
DISPONIBILITA'

€ 6.655,71

65%

€ 3.583,85

35%