



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi di carattere
scuolastico, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'Università digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-PSRF)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** - Codice Fiscale: **91357350379**
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.gov.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UF8F2Z - IBAN IT5903760102400001015678863
Scuola dell'Infanzia e Primaria "L.G.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele-Cremonini-Ongaro", Via Bellombira n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 27 maggio 2017 alle ore 08,30 nell'ufficio di Dirigenza Scolastica di questa Scuola, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'**Istituto Comprensivo N. 19 Bologna**.

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 pro-tempore Prof.ssa Giovanna Facilla



G. Facilla

PARTE SINDACALE

RSU

Docente Valentina Ascoli
Docente Cristiana Costantini
Collaboratore Scol.co Francesco Lefosse

Valentina Ascoli
Cristiana Costantini
Francesco Lefosse

**Sindacati
Scuola
Territoriali**

FLC/CGIL
CISL/SCUOLA
UIL/SCUOLA
SNALS/CONFSAL
GILDA/UNAMS



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzionale per la Programmazione
Provvedimento Ministeriale per l'attuazione del Piano Nazionale di Sviluppo
Piano Nazionale di Sviluppo Economico
Istituzione in più: P.N.S. - P.N.S. - P.N.S.

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-CPSR)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: BOIC87800G Codice Fiscale: 91357350379
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146
e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic19bologna.gov.it
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFBFZZ - IBAN IT590760102400001015678863
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

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, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
La parte economica non si intende rinnovata e alla scadenza perde pertanto ogni effetto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin 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, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

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 si rendesse 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 di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. In ogni caso la comunicazione da parte del Dirigente va rivolta alla componente sindacale di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 47, compensi previsti per gli incarichi specifici; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse ai sensi della normativa vigente tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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 preventiva le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè:



- 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.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA il dirigente scolastico procede considerando i criteri e le modalità espresse dagli OO.CC., nonché quelle comunicate nelle assemblee con il personale, ritenuti efficaci per garantire il regolare avvio dell'anno scolastico, il buon andamento dell'Istituzione scolastica e l'attuazione del piano dell'offerta formativa.

Di tale organizzazione viene data informativa preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. L'organizzazione del lavoro è conforme all'informativa data.

Verbale di detta informativa viene allegato alla contrattazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. 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 un proprio Albo sindacale, situato in ogni sede distaccata appartenente a questa Scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale apposito ambiente, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo ed il riordino del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso c/o ciascun plesso, per cui n. 1 unità di personale

ausiliario c/o il plesso Lavinia Fontana, n. 1 c/o la sede Cremonini-Ongaro, n. 1 c/o la sede Mario Longhena. 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 la graduatoria d'Istituto.

7. Le assemblee sindacali del personale ausiliario si potranno svolgere preferibilmente a partire dalle ore 16.30 con il recupero delle ore da parte del personale non in servizio e degli aventi diritto mantenendo un'unità di servizio su base volontaria o a rotazione.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante, pari a N.45 ore e n.28 minuti, è stato effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dalla DSGA e comunicato al Dirigente Scolastico; la D.S l'ha trasmesso alla RSU medesima, contemporaneamente, al numero dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato ed inserito nell'Informativa della dirigente Scolastica alla RSU e alle OO.SS. territoriali. a.s. 2016/17 del 01/10/2016.
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 e retribuiti pari a dodici 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. 11 – Referendum

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

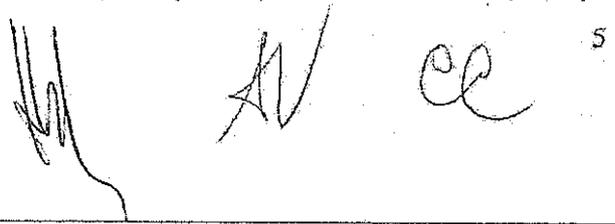
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per due ore o più per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Per i docenti di scuola secondaria, la disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 13 – 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, previa acquisizione della disponibilità del personale, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, per il personale che si dichiara disponibile, 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. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 Ore. Se la prestazione giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 Ore e 12 minuti (art.51, comma 3 del CCNL/2007).

 5

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga e concordato con la RSU - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA annualmente stabiliti dal MIUR;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. stanziamenti previsti per la remunerazione di ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
 - f. 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;
 - g. eventuali contributi dei genitori;
 - h. progetti speciali.
2. **Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto**, derivanti dalle seguenti comunicazioni ed assegnazioni del M.I.U.R.:
 - a. Nota MIUR Prot. n. 14207 del 29/09/2016, quale Avviso assegnazione risorse per gli Istituti Contrattuali per il periodo settembre-dicembre 2017 e comunicazione preventiva per il periodo gennaio-agosto 2017;
 - b. Avviso Miur, collocato sul sito del medesimo il 07/10/2016, quale comunicazione MOF, Lordo Stato e Lordo Dipendente, a seguito Intesa sottoscritta con le OO.SS del Comparto Scuola in data 24/06/2016;
 - c. Decreto del Dirigente Scolastico Prot. n.4619 del 13/10/2016, collocato sul sito web di questa Istituzione Scolastica avente per oggetto: "Costituzione fondo Accessorio Personale Docente ed A.T.A., A.S.2016/2017, a seguito istruttoria condotta dalla DSGA;
 - d. Nota MIUR Prot. n. 9476 del 05/05/2017 e caricamento risorse sul sistema SICOGE POS cap. 2556-PG 6 di questa Istituzione Scolastica delle economie relative all'istituto "Ore eccedenti per sostituzioni colleghi docenti assenti", realizzate al 31/08/2016. Inoltre, la nota MIUR sopracitata riporta la nuova configurazione della struttura dei capitoli di spesa del MOF iscritti nello stato di previsione del MIUR, validi dal 01/01/2017;
 - e. Nota MIUR Prot. n. 9060 del 07/12/2016 relativa all'attività di avviamento alla pratica sportiva, Campionati Studenteschi A.S. 2016/2017 che riporta la quantificazione delle risorse (Lordo Stato) per le classi delle scuole secondarie di primo grado, subordinata alla certificazione svolgimento attività.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a set of initials on the right.

RIEPILOGO MOF

Descrizione risorsa	Lordo Dip.	Lordo Stato
- Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 37.161,53	€ 49.313,35
- Funzioni Strumentali al POF	€ 5.518,84	€ 7.323,49
- Incarichi Specifici A.T.A.	€ 2.055,42	€ 2.727,54
- Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Infanzia, Primaria e Second. Primo grado)	€ 2.134,49	€ 2.832,47
Totale	€ 46.870,28	€ 62.196,85
- Economia Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Infanzia e primaria)	€ 299,12	€ 396,93
TOTALE generale comprese Economie	€ 47.169,40	€ 62.593,78

Art. 15 – Attività finalizzate per i docenti

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico le risorse sono le seguenti:

a) Funzioni Strumentali al P.O.F.

AREA	SEDE	Lordo Dip.	Lordo Stato
Area PTOF Monitoraggio Progetti, Formazione Docenti	Cremonini, Longhena e Fontana	€ 1.618,84 x 1 unità	€ 2.148,19
Coordinamento e Gestione Area Informatica	Cremonini, Longhena e Fontana	€ 1.300,00 x 1 unità	€ 1.725,10
Accoglienza, Integrazione, Disagio/Benessere Alunni Bes (H-DSA-Stranieri)	Cremonini Longhena e Fontana	€ 1.300,00 x 1 unità	€ 1.725,10
Continuità, Orientamento e curriculum verticale	Cremonini Longhena e Fontana	€ 1.300,00 x 1 unità	€ 1.725,10
TOTALE		€ 5.518,84	€ 7.323,49

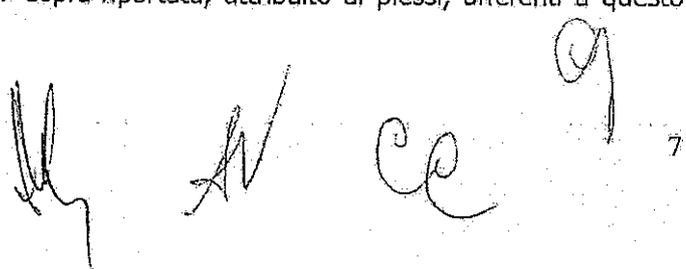
b) Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti.

Si riportano qui di seguito le assegnazioni per l'A.S. 2016/2017 suddivise tra Scuola Primaria e Secondaria, come da Note MIUR sopra-indicate.

	Lordo Dip.	Lordo Stato
- Scuola Infanzia, Primaria + economie	€ 1.700,96 (1.401,84+299,12)	€ 2.257,17 (1.860,24+396,93)
- Scuola Secondaria di Primo Grado	€ 732,65	€ 972,23
Totale	€ 2.433,61	€ 3.229,40

Si precisa che il Budget delle risorse " Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti" della scuola Infanzia e Primaria IOR, considerata la tipologia, quale "scuola in ospedale", tenuto conto che, come negli AA.SS passati, in caso di assenza/e docente/i, non si ricorre all'istituto in questione, si conferma, in questa sede, di dirottare le relative risorse sui due plessi scolastici "primaria".

Si riporta di seguito il riparto del Budget, comprensivo delle risorse della Scuola Infanzia e Primaria sopracitato, effettuato in rapporto al n. posti Docenti in Organico Diritto degli stessi, applicando gli stessi parametri di cui all' Assegnazione MOF 2016/2017 sopra-riportata, attribuito ai plessi, afferenti a questo I.C.:



	Lordo Dip.	Lordo Stato
- Scuola Primaria Cremonini-Ongaro (compresa economia)	€ 768,18	€ 1.019,37
- Scuola Primaria Longhena (compresa economia)	€ 932,78	€ 1.237,80
Totale Generale Scuola Primaria	€ 1.700,96	€ 2.257,17

c) Attività complementari di Educazione Fisica.

Per la Scuola Secondaria di I Grado, il Budget di seguito riportato, quantificato in base ai parametri di cui alla nota MIUR Prot. n 9060 del 07/12/2016 sopraccitata in rapporto al numero delle classi, pari a 9 in organico, ammonta a:

Lordo Dip. Lordo Stato
€ 767,68 € 1.018,76

che verrà convalidato dal MIUR in seguito ad invio Certificazione realizzazione progetto Avviamento alla Pratica Sportiva, a fine attività didattica corrente A.S.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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.

Per l'A.S. 2016/17 il totale Lordo Dip. è pari ad € 37.161,53, il Lordo Stato è pari ad € 49.313,35.

Da questi importi vanno decurtati i seguenti istituti contrattuali:

€ 5.862,50 Lordo Dip. ed € 7.779,54 Lordo Stato, destinati ai collaboratori del DS;

€ 3.960,00 Lordo Dip. ed € 5.254,92 Lordo Stato, calcolati in base ai parametri di cui alla sequenza contrattuale 25/07/08 destinati alla DSGA, quale compenso Indennità di Direzione.

La distribuzione risorse A.S. corrente, tra personale Docente e ATA (contrattato in questa sede), è la seguente:

	Budget FIS 2016/17		Quota Docenti pari al 70%		Quota ATA pari al 30%	
	Lordo Dip.	Lordo Stato	Lordo Dip.	Lordo Stato	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnazione 2016/2017	€ 27.339,03	€ 36.278,89	€ 19.137,32	€ 25.395,22	€ 8.201,71	€ 10.883,67
TOTALE	€ 27.339,03	€ 36.278,89	€ 19.137,32	€ 25.395,22	€ 8.201,71	€ 10.883,67

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, 2016/2019 approvato dal C.d.I. con Delibera n.80 del 12/01/2016, aggiornato dal Collegio Docenti nella seduta del 10/11/2016 ed approvato dal C.d.I. nella seduta del 13/12/2016 con Delibera n.5, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 19.137,32 Lordo Dip. (70%) e per le attività del personale ATA € 8.201,71 Lordo Dip. (30%).

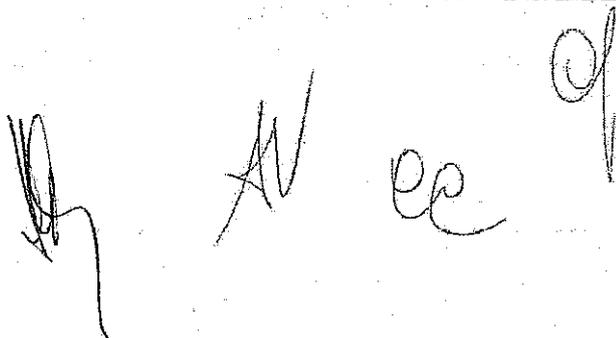
Il F.I.S. di cui all'art. 88 del CCNL/2007 destinato al Personale Docente, è così ripartito:

Quadro a) Collaborazione col Dirigente Scolastico (art. 88 CCNL/2007, comma 2, lett.f)

Sede	N° Docenti Coinvolti	Monte-ore individuale x compenso orario lordo	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Fontana	2	N.1 docente Collaboratore Vicario =200 ore	€ 3.500,00	€ 4.644,50
		N.1 Docente Secondo Collaboratore Vicario=95 ore	€ 1.662,50	€ 928,90
	2	Sostituzione Dirigente Scolastico=40ore	€ 700,00	€ 928,90
Totali Quadro a)			€ 5.862,50	€ 7.779,54

Quadro b) Commissioni (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)

Tipologia Commissione	Sede	N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale	Monte-ore totale x compenso orario lordo	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Commissione Formazione Classi, Primaria	Cremonini Longhena	5 doc x 3 h 7 doc x 3 h	36 h x € 17,50	€ 630,00	€ 836,00
Commissione Elettorale. Elezioni C.d.I. 20 e 21 novembre 2016	Fontana Longhena	1 doc x 3 h 1 doc x 3 h	6 h x € 17,50	€ 105,00	€ 139,34
Commissione Curricolo Istituto	Cremonini Longhena Fontana	2 doc x 8 h 1 doc x 8 h 1 doc x 8 h	32 h x € 17,50	€ 560,00	€ 743,12
Nucleo RAV e PDM Monitoraggio POF	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 8 h 1 doc x 8 h 1 doc x 8 h	24 h x € 17,50	€ 420,00	€ 557,34
G.L.I.	Cremonini IOR Fontana	1 doc x 4 h 1 doc x 4 h 1 doc x 4 h	12 h x € 17,50	€ 210,00	€ 278,67
TOTALE Quadro b)			110 h x € 17,50	€ 1.925,00	€ 2.554,47



Quadro c) Referenti e responsabili dei materiali e dei laboratori, nonché di attività specifiche (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)

Tipologia Referenti/Responsabili	Sede	N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale	Monte-ore totale x compenso orario lordo	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Laboratorio Informatica	I.O.R. Cremonini Fontana Longhena	1 doc x 15 h 1 doc x 20 h 1 doc x 20 h 1 doc x 20 h	75 h x € 17,50	€ 1.312,50	€ 1.741,69
Laboratorio Musicale	Longhena Fontana	1 doc x 6 h 1 doc x 20 h	26 h x € 17,50	€ 455,00	€ 603,78
Laboratorio Arte	Fontana	1 doc x 6 h	6 h x € 17,50	€ 105,00	€ 139,34
Attività Motorie	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 23 h 1 doc x 30 h 1 doc x 5 h	58 h x € 17,50	€ 1.015,00	€ 1.346,91
Biblioteca	Longhena	3 doc x 4 h	12 h x € 17,50	€ 210,00	€ 278,67
Referenti Ed. Stradale	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 2 h 1 doc x 2 h 1 doc x 2 h	6 h x € 17,50	€ 105,00	€ 139,33
Ambiente	Longhena	1 doc x 9 h	9 h x € 17,50	€ 157,50	€ 209,00
Referente Ed. Salute	Fontana Longhena	1 doc x 4 h 1 doc x 4 h	8 h x € 17,50	€ 140,00	€ 185,78
Referente INVALSI	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 10 h 1 doc x 6 h 1 doc x 5 h	21 h x € 17,50	€ 367,50	€ 487,67
Coordinamento Lingue Straniere CLIL	Longhena Cremonini	1 doc x 6 h 1 doc x 4 h	10 h x € 17,50	€ 175,00	€ 232,23
Coordinamento Didattico e Viaggi	Cremonini Longhena Fontana	1 doc x 24 h 1 doc x 27 h 1 doc x 10 h	61 h x € 17,50	€ 1.067,50	€ 1.416,57
Referente Integrazione H - Disagio	Cremonini Fontana	1 doc x 20 h 1 doc x 14 h	34 h x € 17,50	€ 595,00	€ 789,56
Referente Curricolo e Continuità	Fontana Cremonini	1 doc x 10 h 1 doc x 20 h	30 h x € 17,50	€ 525,00	€ 696,68
Referenti Progetti/Formazione	Cremonini Longhena IOR	1 doc x 13 h 1 doc x 15 h 1 doc x 8 h	36 h x € 17,50	€ 630,00	€ 836,01
TOTALE Quadro c)			392 h x € 17,50	€ 6.860,00	€ 9.103,22

Quadro d) Altre attività nell'ambito del POF (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)

Tipologia Attività	Sede	N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale	Monte-ore totale x compenso orario lordo € 17,50; € 35,00	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Realizzazione Progetti vari	I.O.R.	1 doc x 18 h	18 h x € 17,50	€ 315,00	€ 418,00
Progetto Orlando	Longhena	1 doc x 20 h	20 h x € 17,50	€ 350,00	€ 464,45
Giornalino	Longhena	2 doc x 4 h	8 h x € 17,50	€ 140,00	€ 185,78
Assemblea Alunni	Longhena	2 doc x 3 h	6 h x € 17,50	€ 105,00	€ 139,34
Progetto Sentieri in collina	Longhena	1 doc x 4 h	4 h x € 17,50	€ 70,00	€ 92,89
Progetto Orto	Longhena	2 doc x 4 h	8 h x € 17,50	€ 140,00	€ 185,78
Progetto Scacchi	Cremonini	1 doc x 4 h	4 h x € 17,50	€ 70,00	€ 92,89
Progetto "Io leggo perché"	Cremonini	1 doc x 5 h	5 h x € 17,50	€ 87,50	€ 116,11
Progetto Frutta	Cremonini	1 doc x 8 h	8 h x € 17,50	€ 140,00	€ 185,78
Tutor Docenti Neo-Assunti	Longhena Fontana	1 doc x 8 h 1 doc x 8 h	16 h x € 17,50	€ 280,00	€ 371,56
Referenti di Plesso	I.O.R.	1 doc. x 35 h	35 h x € 17,50	€ 612,50	€ 812,79
	Cremonini	1 doc x 105,00 h	105,14 h x € 17,50	€ 1.839,95	€ 2.441,61
	Longhena	2 doc x 65,00 h cad.	130,28 h x € 17,50	€ 2.279,90	€ 3.025,43
	Fontana	1 doc x 70,00 h	70,14 h x € 17,50	€ 1.227,47	€ 1.628,85
TOTALE Quadro d)			437,561 h x € 17,50	€ 7.657,32	€ 10.161,26
TOTALE GENERALE					

Quadro e) Attività aggiuntive d'insegnamento (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. b)

Tipologia Attività	Sede	N° Docenti Coinvolti e monte ore individuale	Monte-ore totale x compenso orario lordo € 35,00	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Progetto Recupero Italiano	Fontana	1 doc x 16 h	16 h x € 35,00	€ 560,00	€ 743,12
Progetto Recupero Matematica	Fontana	1 doc x 28 h	28 h x € 35,00	€ 980,00	€ 1.300,46
Giornalino	Fontana	1 doc x 13 h	13 h x € 35,00	€ 455,00	€ 603,79
	Longhena	2 doc x 1 h cad.	2 h x € 35,00	€ 70,00	€ 92,89
Progetto recupero alunni DSA	Longhena Cremonini	1 doc x 10 h 1 doc x 8 h	18 h x € 35,00	€ 630,00	€ 836,01
TOTALE Quadro e)			77 h x € 35,00	€ 2.695,00	€ 3.576,27

[Handwritten signatures and initials]

Totale impegno relativo alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettere b-f-k, CCNL 29/11/2007), sopra esposte sono così riassunte:

	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
- Quadro a) Collaborazione col Dirigente Scolastico (art. 88 CCNL/2007, comma 2, lett.f)	quota già decurtata, prima del riparto risorse tra Docenti ed A.T.A.	
- Quadro b) Commissioni CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)	(€ 17,50) € 1.925,00	€ 2.554,47
- Quadro c) Referenti e responsabili dei materiali e dei laboratori, nonché di attività specifiche (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. k)	(€ 17,50) € 6.860,00	€ 9.103,22
- Quadro d) Altre attività nell'ambito del POF (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. c), k)	(€ 17,50) € 7.657,32	€ 10.161,26
- Quadro e) Attività aggiuntive d'insegnamento (CCNL/2007, art. 88, comma 2, lett. b)	(€ 35,00) € 2.695,00	€ 3.576,27
Totale generale	€ 19.137,32	€ 25.395,22

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale A.T.A.**

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, destinato al Personale A.T.A. è ripartito con le seguenti modalità.

Come riportato nel Tit. IV, artt. 16 e 17, la somma disponibile del F.I.S. per il personale A.T.A. è pari ad **€ 8.201,71** quota lordo dipendente (30%), **€ 10.883,67** quota lordo Stato.

Il budget sopra-enunciato è già stato decurtato dell'importo pari ad € 3.960,00, quota lordo dip., ed € 5.254,92, quota lordo Stato, quale indennità di Direzione spettante alla D.S.G.A. (vedi Tit. IV, Art. 16 del presente documento); l'importo totale è destinato a compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e funzionali all'efficacia e all'efficienza dell'azione organizzativa, amministrativa e didattica.

Le risorse del F.I.S. per il personale A.T.A., sono state suddivise, in questa sede, tra le componenti professionali presenti nella Istituzione scolastica, in relazione agli impegni ed alle Attività previste nel PTOF, nonché al Piano Annuale del personale ATA, illustrato in occasione delle Assemblee; al piano distribuzione risorse Prot.2080/C14 del 25/03/2017, predisposto dalla DSGA, come richiesto dalla Dirigente Scolastica e dalla RSU, presentato al personale A.T.A. in sede di Assemblea, promossa dalla RSU ed autorizzata dalla Dirigente Scolastica, tenutasi il 28/03/2017, ed in tale incontro, modificato in alcune voci.

Nel corrente A.S. in considerazione della situazione verificatasi nella pianta organica della segreteria di questa Istituzione, correlata al distacco richiesto da un'unità Amministrativa neo immessa in ruolo, c/o l'ufficio V Ambito Territoriale, ed autorizzato; all'assenza per gestazione-puerperio-astensione facoltativa per maternità di un'altra unità Amministrativa a Tempo Determinato non sostituita con supplente breve e saltuario in attuazione all'art. 1 comma 332 della Legge 190/2014; al Dispositivo del Dirigente Scolastico Prot. n.5518/C4 del 02/12/20016, di distaccare un'unità - profilo Collaboratore Scolastico- per un monte ore giornaliero pari a tre, dalle mansioni sue proprie all'ufficio di segreteria; alle considerazioni espresse verbalmente alla Dirigente Scolastica e alla Collaboratrice Scolastica coinvolta nel distacco, riportate nella nota Prot. 2078/C4 del 25/03/2017, redatta dalla DSGA, indirizzata al Dirigente Scolastico e alla RSU, è stato quantificato per tale unità ausiliaria il seguente compenso:

QUADRO A) lordo dipendente pari ad € 251,71 detraendolo dal Budget Lordo Dipendente A.T.A. **sopracitato pari ad € 8.201,71, lordo Stato pari ad € 334,02** detraendolo dal Budget Lordo Stato pari ad € 10.883,67

Si riporta qui di seguito il piano di distribuzione del Budget F.I.S. al personale A.T.A. Si precisa che in caso di interruzione dell'attività e dell'incarico per qualunque causa, che potrà verificarsi, il personale verrà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio ed il termine delle attività.

Tipologia Personale	Quota F.I.S. 2016/2017 Tot. Lordo Dipendente	Quota F.I.S. 2016/2017 Tot. Lordo Stato
Attribuzione compenso all'unità profilo Collaboratore Scolastico per limitata collaborazione ufficio segreteria	€ 251,71	€ 334,02
Personale Amministrativo, quota pari al 35%	Quota FIS € 2.782,50	Quota FIS € 3.692,38
Tot. comprendente compenso collaborazione unità ausiliaria e compensi al Personale Amministrativo	€ 3.034,21	€ 4.026,40
Personale Ausiliario quota pari al 65%	Quota FIS € 5.167,50	Quota FIS € 6.857,27
Tot. Personale Ausiliario	€ 5.167,50	€ 6.857,27
TOTALE GENERALE Personale A.T.A.	€ 8.201,71	€ 10.883,67

del Budget pari ad € 2.782,50 (Lordo dipendente), quali risorse FIS per personale Amministrativo, € 1.000,00 pari a 68,96 ore sono finalizzate per sostituzione unità in maternità per il corrispettivo monte-ore riportato per ogni area servizio, da espletare in aggiunta all'orario ordinario di servizio, apponendo sul registro presenze giornaliero la firma e le motivazioni della prestazione straordinaria.

Quadro B) Quota FIS Servizi Amministrativi, Intensificazione prestazioni, pari ad ore 122,931 e Quota per sostituzione unità in maternità, pari a ore 68,96, per un **Tot. ore pari n.191,891**, nell'ambito delle seguenti aree:

Area e Servizi	Funzioni	N. operatori coinvolti	Monte ore forfetario (da non espletare)	Compenso orario lordo	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Contabilità	supporto alla D.S.G.A.	1	F.I.S. Tot. Ore 25	€ 14,50	€ 362,50	€ 481,04
Area del Personale	Coordinamento Ufficio del Personale e adempimenti connessi	1	F.I.S. Tot. Ore 26,931	€ 14,50	€ 390,50	€ 518,19
Supporto al coordinamento Area	disbrigo dei processi elementari	3	F.I.S. Tot. Ore 16	€ 14,50	€ 232,00	€ 307,86
Area Affari Generali	Adempimenti connessi	3	F.I.S. Tot. Ore 30	€ 14,50	€ 435,00	€ 577,25
Area Alunni	Coordinamento Ufficio e adempimenti connessi	2	F.I.S. Tot. Ore 25	€ 14,50	€ 362,50	€ 481,04
Totale Quota FIS			122,931		€ 1.782,50	€ 2.365,38
Totale Quota per sostituzione unità in maternità			n.2 unità 20 ore cad.= 40 ore n.2 unità 14,50 ore cad.= 28,96 ore	€ 14,50	€ 1.000,00	€ 1.327,00
Tot. FIS Personale Amministrativo			191,891 ore		€ 2.782,50	€ 3.692,38

M. C. A.

Quadro C) Quota FIS Servizi Ausiliari, Intensificazione delle prestazioni, per un Tot. ore pari ad a 413,40.

Sede (Prim. e Sec. Primo grado)	Funzioni	N. operat. coinvolti	Monte ore forfetario riconosciuto	Compenso orario lordo	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Cremonini F.I.S.	Collaborazione alla Didattica	4	88	12,50	€ 1.100,00	€ 1.459,70
	Supporto amministrativo	4	48	12,50	€ 600,00	€ 796,20
TOTALE F.I.S.			136	12,50	€ 1.700,00	€ 2.255,90

Longhena F.I.S.	Coordinamento Autobus	6	33	12,50	€ 412,50	€ 547,39
	Collaborazione alla Didattica	6	57	12,50	€ 712,50	€ 945,49
	Supporto amministrativo	1	18	12,50	€ 225,00	€ 298,57
	Supporto attività extra-curricolare	6	34	12,50	€ 425,00	€ 563,98
	Presidio esterno	6	30	12,50	€ 375,00	€ 497,62
TOTALE F.I.S.			172	12,50	€ 2.150,00	€ 2.853,05

Fontana	Collaborazione alla Didattica	5	66,40	12,50	€ 830,00	€ 1.101,41
	Supporto amministrativo	5	39	12,50	€ 487,50	€ 646,91
TOTALE F.I.S.			105,40	12,50	€ 1.317,50	€ 1.748,32
Totale Generale Quota FIS			413,40		€ 5.167,50	€ 6.857,27

Saranno retribuite tutte le attività effettivamente realizzate nell'a.s.2016/2017, previa verifica dell'attività svolta da ciascuna unità di personale, vagliata a consuntivo dal D.S., sentita la D.S.G.A. e/o i referenti di Plesso.

Il totale impegno F.I.S. per il personale A.T.A. per i rispettivi profili risulta il seguente:

	Lordo Dip.	Lordo Stato
Lettera A) Compenso all'unità Ausiliari per Collaborazione Segreteria	€ 251,71	€ 334,02
Quadro B) Assistenti Amministrativi	€ 2.782,50	€ 3.692,38
Quadro C) Collaboratori Scolastici	€ 5.167,50	€ 6.857,27
Totale generale personale ATA	€ 8.201,71	€ 10.883,67

Art. 18 - Incarichi specifici

- Il Dirigente Scolastico esaminate le proposte della DSGA stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
 - Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico;
 - Svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere.
- Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici** sono le seguenti come riportate al Tit. IV, Art. 14 del presente documento:

	Lordo Dip.	Lordo Stato
Budget Incarichi Specifici ATA, 2016/2017	€ 2.055,42	€ 2.727,54

4. Modalità svolgimento incarichi e compenso

L'individuazione e il numero degli Incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA. Gli incarichi, devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti di istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario non compensandoli anche con l'impiego del Fondo dell'Istituzione scolastica.

Saranno retribuite tutte le attività effettivamente realizzate nell'A.S., previa verifica dell'attività svolta, da ciascuna unità di personale, vagliata a consuntivo dal D.S., sentita la D.S.G.A., i Collaboratori del Dirigente e i Referenti di plesso quest'ultimi per il personale Ausiliario, dopo aver constatato l'effettivo svolgimento dell'incarico affidato.

Per il corrente anno scolastico, si riportano qui di seguito le aree a cui attribuire gli incarichi specifici e la previsione compensi, suddividendo le risorse, tra i Profili, nelle percentuali a fianco riportate.

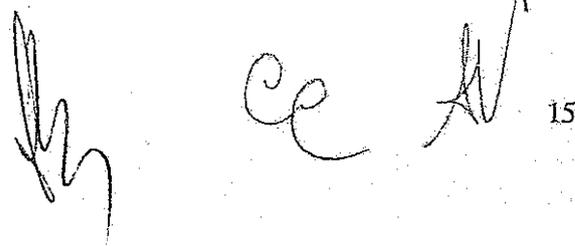
Quadro A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 35%= Lordo Dip. € 719,40 Lordo Stato € 954,64				
AREA	Funzioni	n. incarichi	Compensi forfetari Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Collaborazione DSGA	Supporto alla DSGA	1	€ 188,50	€ 250,14
<i>Area del personale</i>	Coordinamento Area	1	€ 153,90	€ 204,22
<i>Area Alunni+Affari Generali</i>	Coordinamento Aree	2	€ 188,50 per unità € 377,00	€ 500,28
Totali Assistenti Amministrativi			€ 719,40	€ 954,64

Quadro B) COLLABORATORI SCOLASTICI 65%= Lordo Dip. € 1.336,02; Lordo Stato € 1.772,90				
Funzioni	n. incarichi	Sede	Compensi forfetari Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Supporto ai Servizi Amministrativi	1	Cremonini	€ 83,50 per ogni unità € 417,50	€ 554,02
	2	Longhena		
	2	Fontana		
Collaborazione per attività di primo soccorso	2	Longhena	€ 83,50 per ogni unità	€ 443,22
	2	Fontana	€ 334,00	
Assistenza alunni portatori handicap	4	Longhena	€ 83,50 per ogni unità € 584,52	€ 775,66
	2	Fontana		
	1	Cremonini		
Totali Collaboratori Scolastici			€ 1.336,02	€ 1.772,90

TOTALI Quadro A) + Quadro B) Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici	€ 2.055,42	€ 2.727,54
--	-------------------	-------------------

5. Verifica dell'attività

La verifica sull'espletamento degli incarichi assegnati per il conseguimento degli obiettivi previsti dal P.O.F. è rimessa al DS sentito il DSGA e/o i referenti di Plesso.



6. Revoca e rinuncia all'incarico

È nella facoltà del Dirigente, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati; analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato per sopraggiunti motivi.

Art. 19 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, mediamente giorni 6, compatibilmente con le esigenze di servizio autorizzati dalle DSGA, tenendo conto delle tipologie dei contratti di tutto il personale ATA. Il personale a Tempo Determinato per le motivazioni già esposte e discusse in sede di incontri con il personale sarebbe opportuno che non espletasse ore aggiuntive oltre l'orario di servizio in quanto sorgerebbero difficoltà nel predisporre un piano di recupero entro il 30 giugno 2017 (data di fine contratto).

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

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

Art. 21 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 22 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Dirigente provvede alla nomina del RSPP così come prescritto dalla normativa vigente.

Art. 23 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del Dlgs 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, le parti si riconvocano per concordare la riduzione da adottare. Successivamente il dirigente dispone in maniera consequenziale.

Art. 25 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e gli incarichi per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. In caso di mancata corrispondenza tra gli obiettivi attesi e i risultati conseguiti, il Dirigente Scolastico dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi, tenuto conto innanzitutto delle relazioni dei docenti.

Art. 26 – Clausola finale

Laddove si verifichi un incremento delle risorse economiche disponibili, le parti si riconvocano per concordarne la redistribuzione.

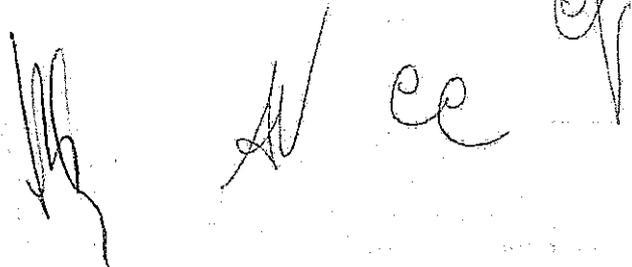
ALLEGATO 1

In sede di contrattazione integrativa di istituto, visto l'accordo nazionale dell'8 ottobre 1999 relativo ai minimi di prestazione del personale ATA da garantire in caso di sciopero,

VIENE CONCORDATO

In attuazione dell'art. 2, comma 1, dell'accordo nazionale del settore della scuola per l'attuazione della legge 146/90, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con deliberazione 99/284-8.1 (seduta del 22/4/99) e allegato al CCNL del 26/5/99, le parti concordano i sotto indicati criteri generali per la determinazione del contingente di personale educativo ed ATA necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

1. per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura o chiusura della scuola e per la vigilanza.
2. per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza media), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali. Un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
3. per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: DSGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico per le attività connesse.




FONDI STRUTTURALI EUROPEI
2014-2020
 MISURE DI ASSISTENZA ALLE AZIENDE E ALLE IMPRESE
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E RISORSE PER L'APPRENDIMENTO (FSE - TESU)

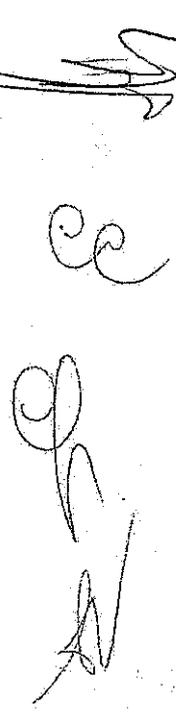
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA
 Codice Meccanografico: 8010378009 - Codice Fiscale: 91357350379
 Sede legale: Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/730374 - Fax 051/6449146
 e-mail: segreteria@ic19bologna.gov.it - boic878009@istruzione.it - PEC: boic878009@pec.istruzione.it
 Sito web: www.ic19bologna.gov.it
 Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFRFZZ - IBAN IT590760102400001015678863
 Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", Via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132
 Scuola Primaria "Azele Cremonini-Ongaro", Via Bellinzoni n. 28, 40136 Bologna, Tel./Fax 051/585628
 Scuola Primaria "Marco Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax: 051/6143644
 Scuola Secondaria di I. grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ottemperando a quanto riportato all'art. 6 Disposizioni Generali "Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero" della Contrattazione d'Istituto siglata il 28/05/2017, riporta qui di seguito l'ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'Istituto:

Profilo Assistente Amministrativo	Profilo Collaboratore Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> • Barberio Giovanna • Bolognini Chiara • Carelli Ornella • Guida Maria Carmina (unità a completamento dell'unità in P.T. di seguito riportata, che presta servizio per 12/36, dal venerdì al sabato) • Mazzolari Alessandra (unità P.T. 24/36, in servizio dal lunedì al giovedì) • Staropoli Rosalia 	<ul style="list-style-type: none"> Sede Cremonini-Ongaro <ul style="list-style-type: none"> • Beghelli Donatella • Fornara Vittorio • Mannino Patrizia • Mannino Rita Sede Longhena <ul style="list-style-type: none"> • Della Valle Maddalena • Fuochi Edi • Lefosse Francesco • Lelli Alessia • Mendicino Giuseppina • Montuori Lidia Sede Lavinia Fontana <ul style="list-style-type: none"> • Aiello Luigi • Chessa Giovanna • Bastone Maria • Garosi Dario • Incandela Loredana

Nota: L'elenco di cui sopra (aggiornato in base al personale in servizio), verrà utilizzato con il principio della rotazione previsto dall'art. 6 della Contrattazione d'Istituto, vedi premessa.



 Il Dirigente Scolastico
 Giovanna Fontana