



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (Va) tel. 029602522 – FAX 029600870
Scuola Secondaria I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni" via Parini, 42 Saronno tel. 029620633
Scuola Primaria "Damiano Chiesa" via Buraschi, 9 Saronno tel. 029605522
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
e-mail: vaic849006@istruzione.it – Posta Elettronica Certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
sito internet: www.istitutocomprensivodavinci.gov.it

Scuola Secondaria
di Primo Grado



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo e la Ricerca
Direzionale Sviluppo del Sistema di Istruzione e Ricerca
Sezione per lo Sviluppo del Sistema di Istruzione e Ricerca
Ufficio per lo Sviluppo del Sistema di Istruzione e Ricerca

LEADER - LEADER - LEADER - LEADER - LEADER - LEADER

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019



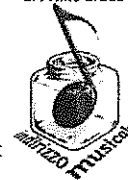
*Giuseppina Pizzigoni
Giuseppe Pizzigoni*



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (Va) tel. 029602522 – FAX 029600870
 Scuola Secondaria I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
 Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni" via Parini, 42 Saronno tel. 029620633
 Scuola Primaria "Damiano Chiesa" via Buraschi, 9 Saronno tel. 029605522
 Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
 e-mail: vaic849006@istruzione.it – Posta Elettronica Certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
 sito internet: www.istitutocomprensivodavinci.gov.it

Scuola Secondaria
di Primo Grado



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento della Programmazione
 Direzione Generale del personale in servizio e cultura
 Direzione per le politiche del ruolo, sviluppo del
 personale e per l'Amministrazione Centrale
 Roma

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2018/19 – 2020/21

Il giorno 23 novembre 2018 alle ore 11.30 presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci", in via Padre Monti, 61

SI SOTTOSCRIVE

La presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Saronno per il triennio 2018/19 – 2020/21

Le delegazioni sono così composte:

Per la Parte Pubblica:

Il Dirigente Scolastico dott. Pace Girolamo

Per la Parte Sindacale: la R.S.U.:

La RSU Ins. Antonella D'Amico

Sig.ra Giuseppina Ristagno

I rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2016/2018:

.....

*Antonella Pace
Giuseppina Ristagno*

Titolo I - Disposizioni Generali – Relazioni e diritti sindacali

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il contratto ha validità triennale fermo restando che potrà essere variato annualmente nella parte economica. Il presente contratto dispiega i suoi effetti a partire dall'anno scolastico 2018/2019 e rimane temporaneamente in vigore sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di Istituto; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità su richiesta di almeno uno dei soggetti firmatari, ed è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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.

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.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Trasparenza

I prospetti indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi saranno resi disponibili per la consultazione da parte della R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva e depositati a disposizione di chi ne abbia titolo ed interesse presso la segreteria.

Art. 4 – Relazioni sindacali

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza di migliorare la qualità del servizio. Le relazioni sono improntate alla correttezza, alla collaborazione e alla trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:

- a) Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
- b) Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

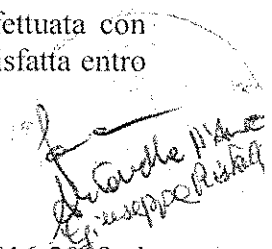
In ogni momento di tali attività, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione

Art. 6 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

La convocazione delle parti sindacali da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e le richieste di incontri da parte della R.S.U. va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendono impossibile il rispetto dei termini.

Art. 7 – Informazione preventiva e concertazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo



Handwritten signature and stamp, likely of the R.S.U. representative, with the name 'Carole' visible.

con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce, in appositi incontri, alle R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie l'informazione preventiva e l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, le R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di formulare le proprie osservazioni e di iniziare una procedura di concertazione; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, indicate accanto ad ogni voce:

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

Art. 9 – Contrattazione Integrativa

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.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

Abdalla Plante
Giuseppe Ristagno

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 10 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva, salvo quanto disposto dalle sopravvenute norme di legge citate nell'art. 7, le seguenti:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 11 – Attività sindacali

La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili, situato in Via Padre Luigi Monti 61 e nei plessi di scuola primaria "Damiano Chiesa" e G. Pizzigoni".

Ogni documento affisso all'Albo di cui non sia esplicitato l'intestatario va firmato da chi lo affigge, che se ne assume così responsabilità legale.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Per lo svolgimento dell'attività sindacale la R.S.U. può utilizzare per gli adempimenti connessi alle sue funzioni fax, telefono, fotocopiatrice, stampante e un locale dell'Istituto con preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

La rimozione del materiale da detto Albo è di competenza esclusiva delle R.S.U.

Le R.S.U. hanno libero accesso ai plessi del Istituto per aggiornare le comunicazioni all'Albo sindacale e/o consegnare o ritirare materiale relativo all'attività sindacale; possono inoltre incontrarsi nei plessi, fuori dal proprio orario di servizio, per comunicazioni o per organizzare l'attività sindacale, previa richiesta al D.S. di uso locali.

Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

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.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione

Autorevole Dato
Giuseppe Rinaldi

delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ufficio, per cui n. 2 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 e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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.

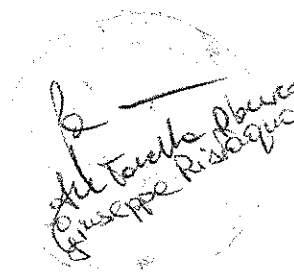
I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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. 14 – Referendum

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

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.



Handwritten signature: Giuseppe Rispoli
Stamp: RSU - Scuola Primaria "G. Rispoli" - Via ...

Titolo II - Prestazioni aggiuntive e formazione personale docente e ATA

Art. 15 – Ore eccedenti personale docente

Ogni docente si rende disponibile fino a 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

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

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive personale ATA (lavoro straordinario)

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario ordinario d'obbligo, al personale che dichiarerà la propria disponibilità, in caso di assenza di unità di personale e/o di esigenze impreviste e non programmabili.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolamentate come segue:

- devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA. In caso di sopravvenute necessità, saranno comunicate il giorno lavorativo immediatamente successivo;
- devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal Fondo d'Istituto;
- saranno convertite in riposi compensativi, una volta esaurita la quota del F.I.S., riservata per le prestazioni straordinarie del personale ATA. I riposi compensativi potranno essere richiesti anche qualora non sia stata esaurita la quota FIS destinata a tale scopo.

Le prestazioni aggiuntive sono assegnate al personale, garantendo la rotazione, secondo i criteri di seguito riportati in ordine di priorità:

- a) disponibilità degli interessati;
- b) sede e orario di servizio;
- c) rotazione in ordine alfabetico;

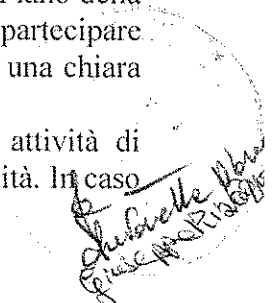
Inoltre, l'Amministrazione potrà autorizzare prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, anche su segnalazione del personale stesso. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Trimestralmente sarà compilato, a cura del DSGA, il prospetto riepilogativo delle ore di straordinario effettuate dalle varie unità di personale. Resta inteso che, a domanda del lavoratore, si potrà concordare con il D.S. la quota parte da retribuire.

Art. 17 – Attività formative personale docente

A norma del comma 124 della Legge 107/2015, la formazione in servizio costituisce attività "obbligatoria, strutturale e permanente" per i docenti di ruolo. Le attività relative sono collegate con il Piano Triennale dell'Offerta formativa e con gli obiettivi di miglioramento individuati nel RAV. Il Collegio dei Docenti, pertanto, delibera nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa il Piano della Formazione. I docenti hanno inoltre diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare ad attività di formazione a propria scelta compatibili con le esigenze del servizio e con una chiara ricaduta didattica.

Il numero dei docenti per plesso che possono partecipare contemporaneamente ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio non può di norma superare le due unità. In caso



Handwritten signature and circular stamp of the school administration. The stamp contains the text "DIREZIONE SCOLASTICA" and "ISTITUTO SCOLASTICO".

di numero maggiore di richieste di partecipazione si stabiliscono i seguenti criteri con ordine di priorità:

- docente che necessita di formazione in funzioni di particolari incarichi a favore dell'Istituzione Scolastica e docente che completa la frequenza di un corso già iniziato in precedenza;
- docente di ambito o disciplina della materia del corso;
- docente a tempo indeterminato titolare;
- a parità di condizioni prevale chi ha la minore età anagrafica.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento in orario scolastico, è, in ogni caso, subordinata alle esigenze organizzative e al mantenimento delle attività didattiche. I partecipanti si preoccuperanno di fornire la documentazione e, se lo riterranno opportuno, elaboreranno una relazione su quanto appreso.

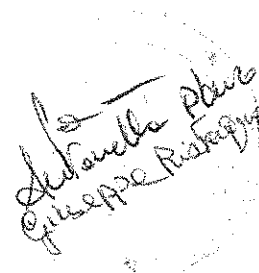
Art. 18 – Formazione personale ATA

Il personale ATA ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dalla amministrazione. Ha il diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico e del DSGA, a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibili con le esigenze del servizio.

Il numero di unità di personale che può partecipare contemporaneamente ad attività di aggiornamento in orario di servizio, nei periodi di attività didattica, non può di norma superare una unità per plesso. Lo stesso limite si applica al personale di segreteria. In caso di numero maggiore di richieste di partecipazione si stabiliscono i seguenti criteri con ordine di priorità:

- personale che completa la frequenza di un corso già iniziato in precedenza;
- personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione;
- personale a tempo indeterminato titolare;
- a parità di condizioni prevale chi ha la minore età anagrafica.

Quando le attività si svolgono fuori dall'orario di servizio, le ore impiegate, fino ad un massimo di 18, saranno utilizzate per riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Non saranno conteggiate a recupero le ore di formazione per l'assunzione in ruolo o per il passaggio ad una posizione economica superiore.



Handwritten signature: *Giuseppa Piana*
Circular stamp: *Giuseppa Piana*

Titolo III – Disposizioni particolari per il personale docente e ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- Di norma, l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni tranne nei casi in cui almeno 3 collaboratori scolastici siano già in servizio;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Qualora per le attività di preparazione delle aule prima dell'inizio delle lezioni, si verifichi la necessità di anticipare l'inizio del servizio, ciò potrà avvenire entro una fascia di flessibilità di 10 minuti. Resta inteso che l'uscita avverrà dopo 7 ore e 12 minuti dall'inizio del servizio.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

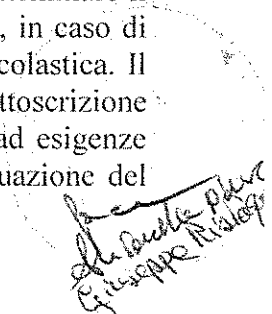
Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 22 - Contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Viene sottoscritta la seguente intesa per la determinazione dei contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero in applicazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000.

Premessa

L'Accordo Integrativo Nazionale attribuisce al Dirigente scolastico la competenza a determinare il numero delle unità di personale, appartenente a ciascuna delle figure professionali che, in caso di sciopero, è tenuto a garantire i servizi minimi, in base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica. Il diritto all'informazione preventiva delle Rappresentanze Sindacali è soddisfatto dalla sottoscrizione della presente Intesa, salvo richiesta motivata di uno dei sottoscrittori in riferimento ad esigenze particolari derivanti da specifiche eventuali situazioni. In caso di necessità di individuazione del



Giuseppe Pizzarello

personale obbligato al servizio, il Dirigente scolastico ne darà comunque comunicazione scritta alla RSU, al fine di verificare la puntuale applicazione dell'Intesa e delle rotazioni del personale.

Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n° 1 Assistente amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;

b. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del primo ciclo di istruzione: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di esami;

c. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso;

Individuazione del personale obbligato

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 1.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

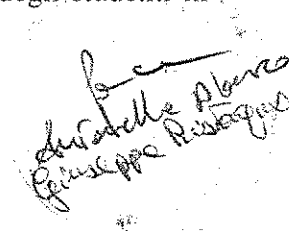
Art. 23 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

L'attuazione della normativa in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro è una delle materie della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c) del CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca. Gli articoli che seguono costituiscono un approccio organico alla materia e prevedono obblighi e doveri per tutti i soggetti coinvolti.

A. 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, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza. Agli studenti in alternanza scuola lavoro si applica quanto previsto dal DM 195/2017 (Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza)


Giuseppina Rostagno

B. Obblighi del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione rivolta a studenti e personale scolastico;
10. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
11. nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
12. attivazione della sorveglianza sanitaria
13. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
14. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
15. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

C. Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. 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.

D. Riunione periodica della sicurezza

- 1) Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
 - a) il dirigente scolastico
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - c) il medico competente
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
 - e) gli addetti al SPP
- 2) Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - i) il documento di valutazione dei rischi;
 - ii) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - iii) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - iv) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
- 3) Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Doc
di tutte pburo
Giuseppe Rustico

E. Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

- 1) La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
- 2) Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

F. Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente, in caso di superamento dell'orario obbligatorio individuale previsto dal CCNL, si procederà alla quantificazione del monte-ore da recuperare/retribuire.

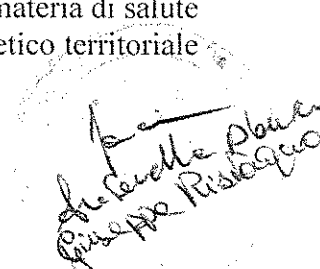
G. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

H. Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.



Giuseppe Rispoli

Titolo IV - Trattamento economico accessorio

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite principalmente dalle risorse assegnate all'Istituzione scolastica per finanziare gli istituti contrattuali. Per l'a.s. 2018/2019, il Fondo per il salario accessorio è composto da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale

Art. 25 – Altre risorse finanziarie dell'Istituto

Le altre risorse finanziarie dell'Istituto sono costituite da eventuali residui delle risorse per il Miglioramento dell'Offerta non utilizzati negli anni scolastici precedenti, da altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati e destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro. Nella contrattazione annuale di istituto verranno inseriti tutte le risorse disponibili e verranno indicati i criteri per il loro utilizzo.

Art. 26 - Fondo dell'Istituzione Scolastica

Obiettivo del presente contratto è assicurare una gestione trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata del Fondo dell'Istituzione Scolastica. Le risorse vengono ripartite tra personale docente e ATA in relazione alle rispettive dotazioni organiche (80% per i docenti e 20% per il personale ATA) e sono divise tra le diverse figure professionali presenti nell'Istituto sulla base delle esigenze, organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal Piano triennale dell'Offerta Formativa. Le somme destinate ad una categoria di personale non possono essere di norma utilizzate per compensare le attività di un'altra.

Lo scopo del Fondo dell'Istituzione Scolastica è quello di accrescere la produttività e la qualità dell'Istituzione Scolastica. Esso serve a retribuire le prestazioni del personale docente e non docente per sostenere i processi che l'autonomia comporta e per la realizzazione del PtOF.

Si propone, pertanto, un utilizzo in linea con gli obiettivi espressi nel PtOF e secondo le priorità gestionali stabilite dal Dirigente scolastico in considerazione di un orizzonte programmatico unitario e coerente che intende privilegiare una organizzazione del servizio scolastico più funzionale ed efficace.

Be
delante Alber
Giuseppe Risati

Art. 27 – Definizione del F.I.S. e ripartizione tra docenti e personale ATA

L'ammontare del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2018/2019 è così composto:

- €. 38.393,73 per il Fondo dell'Istituzioni Scolastiche;
- €. 2.350,35 Economie FIS a.s. 2017/2018;
- €. 5.389,77 per le Funzioni Strumentali;
- €. 133,06 Economie Funzioni Strumentali a.s. 2017/2018;
- €. 2.792,24 per gli Incarichi Specifici;
- €. 332,72 Economie Incarichi Specifici a.s. 2017/2018;
- €. 2.740,69 per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale effettuate in sostituzione di colleghi assenti.
- €. 1.155,92 Economie ore eccedenti a.s. 2017/2018;
- €. 1.103,48 Attività complementari di educazione fisica;
- €. 2.079,94 Attività aree a rischio e a Forte processo Immigratorio.

La tabella seguente illustra l'ammontare delle risorse per il FIS e la ripartizione tra la componente docenti e la componente ATA

Somma totale lordo dipendente	Indennità di direzione DSGA	Fondo di istituto 2018-2019 Lordo dip.	economie 2017-2018	Totale FIS disponibile contrattazione 2018-2019	Personale docente	Personale ATA
€38.393,73	€4.530,00	€33.863,73	€ 2.350,35	€ 36.214,08	€ 28.971,26	€ 7.242,82

Art. 28 – Attività dei docenti retribuite con il F.I.S. (€ 28.971,26)

Le risorse riservate al personale docente sono destinate per compensi riferiti alle seguenti attività:

Funzioni connesse con l'attuazione dell'assetto organizzativo				
Funzione/attività	Tipo di compenso	Unità di personale	Compenso complessivo	Note
Coordinatore di plesso Scuola secondaria I grado area organizzativa	forfetario	1	€ 2.000,00	elaborazione e gestione orario scuola secondaria I grado e gestione riunioni collegiali
Coordinatore di plesso Scuola secondaria I grado area didattica	forfetario	1	€ 500,00	gestione organico dell'autonomia, progetti, Curricolo di Istituto
Coordinatore di plesso scuola primaria Pizzigoni area organizzativa	forfetario	1	€ 2.000,00	elaborazione e gestione orario del plesso e gestione riunioni collegiali
Coordinatore di plesso scuola primaria Pizzigoni area didattica	forfetario	1	€ 1.000,00	gestione organico dell'autonomia, progetti, Curricolo di Istituto
Coordinatore di plesso	forfetario	1	€ 1.500,00	elaborazione e gestione

Handwritten signature and stamp:
 Giuseppe Risti

scuola primaria D. Chiesa area organizzativa				orario del plesso e gestione riunioni collegiali
Coordinatore di plesso scuola primaria D. Chiesa area didattica	forfetario	1	€ 1.500,00	gestione organico dell'autonomia, progetti, curricolo di Istituto

Totale attività € 8.500,00

Referenti d'area				
Continuità-accoglienza Da Vinci	forfetario	1	€ 200,00	
Continuità-accoglienza Pizzigoni	forfetario	1	€ 500,00	
Continuità-accoglienza Damiano Chiesa	forfetario	2 x 150,00	€ 300,00	
Sicurezza	forfetario	3 x 300,00	€ 900,00	
Orientamento scuola secondaria I grado	forfetario	1	€ 400,00	
Cittadinanza/Costituzione -- promozione della legalità	forfetario	1	€ 500,00	
Disturbi Specifici di Apprendimento	Forfetario	3 x 200,00	€ 600,00	
Bisogni Educativi Speciali	Forfetario	3 x 200,00	€ 600,00	

Totale attività € 4.000,00

Responsabili attrezzature

Laboratorio informatico "Pizzigoni"	forfetario	1	€ 200,00	
Laboratorio informatico "D. Chiesa"	forfetario	1	€ 200,00	
Laboratorio informatico "Da Vinci"	forfetario	1	€ 200,00	

Totale attività € 600,00

Figure di coordinamento

Coordinatori di classe	orario	Classi prime e seconde 11 x 12 ore 2.310,00 classi terze 5 x 18 ore 1.575,00	€ 3.885,00	
Coordinatori aree disciplinari Lettere, matematica, lingue straniere	orario	3 x 5 ore	€ 262,50	

Totale attività € 4.147,50

*Paola
della
Giuseppe*

Commissioni e gruppi di lavoro				
Commissione mensa "L. da Vinci"		1	6 ore	
Commissione mensa "D. Chiesa"	Orario	1	6 ore	
Commissione mensa "Pizzigoni"		1	10 ore	
Raccordo/continuità/ accoglienza classi prime. Gestione open day	Orario	10	60ore	
Gruppo di Lavoro Operativo Handicap	Orario	15	73 ore	
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione	Orario	6	24 ore	
Nucleo Interno per la Valutazione e monitoraggio Piano di Miglioramento	Orario	6	28 ore	
Elaborazione Piano triennale Offerta Formativa	Orario	6	67	
Intercultura	Orario	3	42	
Innovazione Tecnologica	Orario	3	28	
Sperimentazione didattica e metodologica	Orario	2	56	
		Totale ore	400	€ 7.000,00
Totale attività € 7.000,00				

Art. 29 - Flessibilità organizzativa

Nelle scuole autonome è spesso necessario, per formulare attività didattiche rispondenti ai reali bisogni degli allievi, operare scelte organizzative che richiedono grande flessibilità. Nel Piano triennale dell'Offerta Formativa è prevista, per la Scuola Secondaria di I grado una organizzazione dell'orario settimanale che prevede nella giornata alcune unità di lavoro da 55 minuti. Il recupero dei minuti di lezione non effettuate dai docenti avviene con ore di lezione nei rientri aggiuntivi di sabato o pomeridiani, nei laboratori opzionali e in progetti didattici a favore di alunni con ritardo nei processi di apprendimento. Di norma, le ore di recupero dovranno essere effettuate con alunni delle proprie classi.

Art. 30 - Formazione - aggiornamento

Si propone, inoltre, di favorire l'aggiornamento professionale. Il Dirigente Scolastico si impegna a favorire la partecipazione a iniziative di formazione e a tenere in considerazione particolari esigenze in ordine alla durata del corso. In particolare sarà compensata la partecipazione a percorsi formativi di particolare durata organizzata dall'Ufficio Scolastico Regionale o dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Varese o dell'istituto, che, spesso, rappresentano un obbligo per le Istituzioni Scolastiche.

Qualora, durante una visita di istruzione avesse luogo un'attività didattica con interventi del docente accompagnatore, tale tempo potrà compensare ore di recupero derivanti dalla ridotta scansione delle unità di lavoro.

Formazione e aggiornamento	5 ore forfetarie per la progettazione delle attività da svolgere con la classe a seguito di specifica formazione e che prevedono una modifica degli ambienti di apprendimento. Ad esempio LIFE SKILLS TRAINING, Programma SID, Programma MATHUP o altro...	€ 1.500,00
----------------------------	--	------------

Handwritten signature and stamp:
 Giuseppe Pizzigoni
 Dirigente Scolastico

Partecipazione a viaggi e visite di istruzione docenti	2 ore funzionali all'insegnamento per ciascun insegnante per visite di istruzione dell'intera giornata, se l'orario di uscita supera di almeno 4 ore l'orario di servizio del giorno fino ad un massimo di 50 ore	€ 1.750,00
	Totale attività € 3.250,00	

Art. 31 – Progetti

I progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa sostanziano i processi di avvicinamento ai bisogni di formazione dell'utenza. Il nostro Istituto, tradizionalmente attento a cogliere i segnali di bisogno che arrivano dagli allievi e dalle loro famiglie assicura con l'attivazione di specifici progetti il soddisfacimento di tali richieste. Il Collegio Docenti, nella seduta del 09 ottobre 2018, e il Consiglio di Istituto nella seduta del 11 ottobre 2018 hanno approvato l'integrazione al Piano triennale dell'Offerta Formativa che include tali progetti, condizionando la loro attuazione alla disponibilità delle risorse necessarie. I docenti dei plessi esprimeranno un ordine di priorità, qualora i fondi non fossero sufficienti. Si stabilisce il principio di una ripartizione proporzionale, un terzo per plesso, delle risorse complessive per i progetti, operando delle compensazioni tra quelli attuati con risorse interne e quelli attuati con la partecipazione di esperti esterni tenuto conto della consistenza dei contributi volontari e delle associazioni dei genitori.

Progetti che utilizzano risorse professionali interne			
Denominazione progetto	Docenti interni	Spese di personale	Note
Ampliamento Offerta Formativa	Variabile a seconda delle esigenze max. 20 ore di insegnamento	€ 700,00	
Recupero/sostegno apprendimenti	Variabile a seconda delle esigenze max. 20 ore di insegnamento	€ 700,00	
Totale attività € 1.400,00			

Tabella riassuntiva utilizzo F.I.S. docenti	
Funzioni connesse con l'attuazione dell'Assetto Organizzativo	€ 8.500,00
Referenti d'area	€ 4.000,00
Responsabili attrezzature	€ 600,00
Figure di coordinamento	€ 4.147,50
Commissioni e gruppi di lavoro	€ 7.000,00
Flessibilità organizzativa, formazione e aggiornamento professionale	€ 3.250,00
Progetti che utilizzano risorse professionali interne	€ 1.400,00
Totale attività docenti	€ 28.897,50
Budget	€ 28.971,26
FONDO DI RISERVA	€ 73,76

Giuseppe Rinaldi
Giuseppe Rinaldi

Art. 32 – Altri finanziamenti

L'Istituto Comprensivo dispone di altre risorse provenienti principalmente dai contributi dei privati. Queste somme saranno utilizzate per finanziare progetti che utilizzano risorse professionali esterne. I finanziamenti derivanti dall'attuazione della legge 440, se saranno corrisposti, saranno utilizzati per l'ampliamento dell'Offerta Formativa e per iniziative di aggiornamento proposte dall'Istituzione scolastica. Tali somme, in aggiunta a quelle del F.I.S. saranno distribuite sui progetti in modo da garantire un'equa ripartizione tra i plessi delle risorse per i progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 33 – altre risorse

Si elencano, di seguito, le risorse disponibili per altre attività:

- Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
- Ore eccedenti per le attività di avviamento alla pratica sportiva;
- Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente;
- Funzioni strumentali;
- Progetti nazionali e comunitari (PON, Fondi derivati dal PNSD, Piano delle Arti; Contributi delle famiglie, attività connesse con progetti per le Aree a Rischio e a Forte processo Immigratorio.
- fondi per la formazione del personale;
- Incarichi specifici.

Per l'anno scolastico 2018-2019 si prevede lo svolgimento dei seguenti progetti:

Avviamento alla pratica sportiva: 1.103,28 euro;
PON Competenze di base 44.697,00 euro
Contributo delle famiglie circa 15.000 euro
Piano delle arti 10,000 euro
Aree a Forte processo Immigratorio: 2.079,94.

Per questi progetti ci sarà l'informativa a tutto il personale e gli incarichi saranno assegnati in base alle competenze e alle necessità. In mancanza, all'interno dell'Istituzione scolastica di professionalità in possesso di adeguate competenze, tali progetti potranno essere affidati ad esperti esterni. Il personale ATA impegnato a supporto dello svolgimento dei progetti su elencati sarà retribuito per le ore effettive di partecipazione ai progetti.

Art. 34 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

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

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/2019 corrispondono a €. 13.411,81.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono due: la prima fascia corrisponde al 100% e potrà essere corrisposta al 25% dei docenti. Il restante 75% sarà ripartito in quote corrispondenti al 50% della prima fascia.

Giuseppe Risegò

Art. 35 – Funzioni strumentali

Trovano specifico finanziamento, e hanno il compito di svolgere attività di natura istituzionale finalizzate alla realizzazione del PtOF. Le Funzioni Strumentali supportano la progettualità di Istituto, coadiuvano il personale scolastico nelle diverse attività e promuovono iniziative di ricerca e innovazione. Esse operano d'intesa e coordinano un gruppo di lavoro di riferimento.

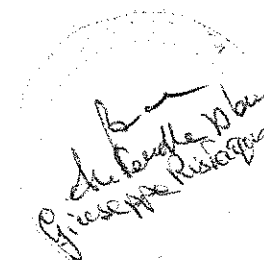
Per l'anno scolastico in corso sono state individuate dal Collegio Docenti nella seduta plenaria del 09 ottobre 2018 i docenti per le seguenti Funzioni Strumentali:

- INTERVENTI E SERVIZI PER ALUNNI STRANIERI E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
- VALUTAZIONE DI ISTITUTO
- DISABILITA' E SOSTEGNO
- INNOVAZIONE TECNOLOGICA
- SPERIMENTAZIONE DIDATTICO – METODOLOGICA “A SCUOLA SENZA ZAINO”

La somma assegnata dal MIUR per tali funzioni ammonta a complessivi **5.389,77+133,06 (residuo anno precedente) 5.522,83** Lordo Dipendente. Tale somma sarà ripartita tra le funzioni come di seguito:

FUNZIONE STRUMENTALE	QUOTA DA ASSEGNARE
INTERVENTI E SERVIZI PER ALUNNI STRANIERI (ripartita su 3 docenti, 1 per ciascun plesso)	1000,00
DISABILITA' E SOSTEGNO (ripartita su 3 docenti, 1 per ciascun plesso)	1.000,00
VALUTAZIONE DI ISTITUTO	1.500,00
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	1.000,00
SPERIMENTAZIONE DIDATTICO – METODOLOGICA “A SCUOLA SENZA ZAINO” (ripartita su 2 docenti, 1 per ciascun plesso di scuola primaria)	1.000,00
TOTALE	5.500,00

I docenti incaricati delle funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti ricadenti nell'ambito della funzione ricoperta e riceveranno un ulteriore compenso per le ore di commissione effettuate. Possono essere, tuttavia, destinatari di ore aggiuntive di insegnamento. Al termine dell'anno scolastico viene effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate e non superiore alla somma prestabilita in aggiunta al normale orario di lavoro. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato di tale attività ripartita su base mensile. Qualora la funzione sia ripartita tra più docenti il compenso sarà suddiviso proporzionalmente.



Giuseppe Rispoli

Art. 36 - Attività del personale ATA retribuite con il F.I.S._(€ 7.242,82)

Le risorse saranno utilizzate per retribuire il personale ATA che svolge le seguenti attività:

Profilo	Attività	Retribuzione oraria	Ore da retribuire	Totale lordo dipendente
N. 5 Assistenti amministrativi	Lavoro straordinario	14,50	150	€ 2.175,00
N. 17 Collaboratori scolastici	Lavoro straordinario	12,50	350	€ 4.375,00
N. 5 Assistenti amministrativi	Intensificazione del lavoro per svolgimento compiti di colleghi assenti	14.50	40	€ 580,00
Totale				€ 7.242,82
Budget				€ 7.130,00
Fondo di riserva				€ 112,82

Art. 37 - Incarichi specifici

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007, come novellato dalla sequenza contrattuale siglata il 25.07.2008, definisce l'ambito, le responsabilità e i compiti che il personale ATA è chiamato a svolgere in relazione agli incarichi specifici e precisamente: attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza e incarichi specifici che, "nell'ambito dei profili professionali, comportino l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, come descritto dal Piano delle Attività".

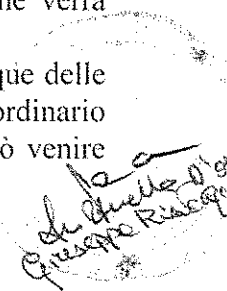
Gli incarichi specifici, sono conferiti dal Dirigente Scolastico e, quando assegnati, sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita con la contrattazione di Istituto ed esplicitata nel Piano delle Attività.

Su proposta del DSGA, il Dirigente presenta in sede di contrattazione d'Istituto il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b, da attivare all'interno dell'Istituto. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati. Unitamente alla domanda ciascun interessato presenta il proprio curriculum lavorativo ed i titoli di cui dispone. Il DSGA comunica il termine entro cui è possibile presentare le domande.

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei criteri previsti per ogni singolo incarico, tenendo comunque conto della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva, dei titoli conseguiti, dei corsi di aggiornamento e formazione frequentati relativi al tipo di incarico, della esperienza specifica già maturata.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare: il tipo di incarico, le modalità e la durata di svolgimento, gli obiettivi da conseguire rispetto al piano delle attività, il compenso forfetario lordo previsto secondo quanto stabilito in sede di contrattazione d'Istituto, che verrà liquidato, salvo eventi eccezionali, al termine dell'anno scolastico.

Tali incarichi, che comportano assunzione di responsabilità particolari nell'ambito comunque delle attività e mansioni specifiche dell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario ordinario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario, che però non può venire compensato anche con l'impiego di fondi propri del F.I.S.



di Giuseppe Rucig
Giuseppe Rucig

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati programmati e connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per eventuali iniziative che lo stesso riterrà opportuno intraprendere. I compensi non liquidati nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti per l'incarico, saranno portati in economia ed utilizzati per l'anno scolastico successivo. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2018-2019 sono pari a **euro 2.792,24 + 332,72= 3.124,96**.

Art. 38 – Sostituzione del Direttore SGA

La sostituzione del Direttore SGA, quando questi usufruisce di un periodo di ferie, sarà effettuata da un Assistente Amministrativo che riceverà delega su specifici compiti e/o funzioni quali la firma su mandati di pagamento e reversali d'incasso, la presa visione e lo smistamento delle pratiche al personale dell'ufficio. Altri compiti troveranno maggiore definizione in un confronto diretto tra il Direttore SGA, il Dirigente Scolastico e l'Assistente Amministrativo individuato. Il compenso corrisponde alla quota giornaliera di indennità di direzione (euro 13,54).

All'assistente amministrativo che sostituisce il Direttore SGA in caso di assenza o impedimento anche per un solo giorno è corrisposto, inoltre, nelle more dell'attivazione del profilo di Coordinatore Amministrativo il compenso previsto come indennità di direzione per il DSGA. (si ricorda che questa viene corrisposta al DSGA per ciascuno giorno di servizio prestato o situazione di stato assimilata al servizio (ad esempio ferie) in ragione di 1/30 delle misure previste dalla tabella 9 allegata al CCNL del 27/11/2007. In sede di liquidazione viene detratto dall'indennità di direzione quanto percepito dall'assistente amministrativo a titolo di compenso accessorio.

Se l'assistente amministrativo è destinatario di posizione economica che prevede l'obbligo di sostituzione del DSGA, questa sarà assunta senza ulteriori compensi.

Risorsa complessiva	€ 3.124,96		
PROFILO	Compenso previsto	Attività	Importo totale
n. 1 Assistenti amministrativi	1 x 500,00	Gestione e implementazione funzionalità registro elettronico	€ 500,00
n. 1 Assistenti amministrativi	1 x 600,00	Gestione sito istituzionale	€ 500,00
n. 1 Assistenti amministrativi	1 x 500,00	Coordinamento attività amministrative area personale	€ 500,00
n. 3 Collaboratori scolastici	3 x 100,00	Piccola manutenzione	€ 300,00
n. 1 Collaboratori scolastici	1 x 250,00	Servizio posta D. Chiesa	€ 250,00
n. 1 Collaboratori scolastici	1 x 200,00	Servizio banca e posta Da Vinci	€ 200,00
n. 1 Collaboratori scolastici	1 x 200,00	Servizio posta Pizzigoni	€ 250,00
n. 5 Collaboratori scolastici	5 x 80,00	Riparazione, deceratura e ceratura linoleum	€ 400,00
Collaboratori scolastici	2 x 200,00	Disponibilità supporto docenti sorveglianza alunni mensa	€ 200,00
TOTALE			€ 3.100,00
Budget			€ 3.124,96
Fondo di riserva			€ 24,96

Art. 39 - Modalità di pagamento

Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite a consuntivo dietro presentazione di adeguata documentazione del lavoro svolto, anche sotto forma di autocertificazione. I compensi saranno

Giuseppe Pizzigoni
Giuseppe Pizzigoni

