



ISTITUTO COMPRESIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado
Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)
Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896
e.mail: noic812006@istruzione.it www.gcurioni.gov.it
Codice Fiscale: 82003890033

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2017/2018

Premessa

Il presente Contratto Integrativo si compone di 4 parti di seguito illustrate:

- PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI
- PARTE II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
- PARTE III ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- PARTE IV IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa LORA Antonella, rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "G. Curioni" di Romagnano Sesia

e i componenti della RSU
Docente Monica AGOSTI
Docente Roberta VISSONE
Docente Anita COLNAGO

che nel rispetto della competenza del Dirigente scolastico e degli organi collegiali è necessario definire le modalità di svolgimento delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia.

Visti

- ✓ il D. L.vo 29/1993, in particolare gli artt. 25 bis e 45, D. L.vo 80/1998, D. L.vo 150/2009
- ✓ l'art. 6 del CCNL 2007 sulle relazioni a livello di istituzione scolastica
- ✓ l'art. 7 del CCNL 2007 sulla composizione delle delegazioni sindacali
- ✓ il C.C.N.L. Quadriennio Giuridico 2006/2009 2° Biennio Economico 2008/2009 accordo siglato il 23/01/2009

L'anno 2017, il giorno trenta del mese di novembre in Romagnano Sesia, presso l'Istituzione scolastica "G. Curioni", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto, ed i componenti della RSU d'Istituto, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto,

Viene concordato quanto segue:

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per la durata dell'intero CCNL in vigore alla data della presente contrattazione integrativa.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
5. Per tutto quanto non esplicitamente contenuto nel presente protocollo, si fa riferimento al testo del CCNL vigente.
6. Il protocollo di Intesa conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Articolo 2 - Procedura di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente protocollo, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta, che deve essere formulata in forma scritta e contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. Il tentativo di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni del primo incontro; le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

PARTE SECONDA
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 3 - Rapporti con gli Organi Collegiali

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

Articolo 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- e) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Si concorda che agli incontri partecipi un solo rappresentante per sigla sindacale firmataria del contratto e/o rappresentata tramite elezioni di istituto. Allo stesso modo il D.S. può avvalersi del supporto del DSGA/vicario/collaboratore/personale interno.

Articolo 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri ai fini di cui al comma 4 dell'art. 6 del CCNL 2006/2009

Le date degli incontri di contrattazione e di informazione vengono concordate dal dirigente scolastico e dalla R.S.U. La documentazione relativa viene consegnata dal Dirigente alla R.S.U. almeno 5 giorni prima della riunione. La contrattazione si conclude entro 15 giorni dalla sua attivazione.

L'ufficio di segreteria dell'istituzione scolastica provvede all'invio della convocazione di ogni incontro alle OO.SS. provinciali firmatarie del C.C.N.L. del 2006/2009 (CGIL – CISL – UIL – SNALS).

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e l'ODG.

Articolo 6 - Relazioni a livello di istituzione scolastica

I diritti sindacali a livello di istituzione scolastica sono regolati dalle norme contenute nel CCNL vigente, nella Legge 300/70 e nel D.L.vo 29/93 sostituito dal D.L.vo 80/98.

1. Le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

Sono materie di informazione preventiva;

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 A TA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lg. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed A TA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Sono materia di informazione successiva:

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

Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.

2. Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.

4. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

5. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del D.lg. n. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante e inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali di cui al successive art. 7, ai fini della riapertura della contrattazione.

Articolo 7 – Assemblee sindacali

Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL Scuola del 2006/2009, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti dell'intera istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore, a cui si aggiungono trenta minuti complessivi per gli eventuali spostamenti.

Il personale Direttivo, Docente e A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orario e giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico predisporre quanto necessario, affinché le comunicazioni relative all'indizione di assemblee, sia nell'ambito dell'orario sia al di fuori di tale orario, vengano affisse alle bacheche sindacali. Il Dirigente Scolastico si fa carico di trasmettere tempestivamente le comunicazioni a tutto il personale con circolari interne. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL Scuola del 2006/2009, il Dirigente Scolastico:

a – per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi di scuola primaria e sec. di 1° grado o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio

b - per le assemblee cui partecipa anche il personale A.T.A., ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, può predisporre la permanenza in servizio di un Assistente Amministrativo e di un Collaboratore Scolastico.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto previsto al comma precedente punto b), il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi con sorteggio e a rotazione nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione o non partecipazione, espressa in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore annuale ed è irrevocabile, salvo in caso di assenza per motivi di salute o sopraggiunti motivi documentati. I partecipanti all'assemblea non sono, quindi, tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.

Articolo 8 – Permessi sindacali

1. I componenti la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali nella misura prevista dal CCNQ 7/08/1998 per lo svolgimento delle assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola del 2006/2009 e per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 47 comma 2 e all'art. 47 bis del D. L.vo 29/1993

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

3. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 2, la concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

4. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), fatte salve le disposizioni del CCNL.

5. All'inizio dell'anno scolastico viene determinato il contingente annuo di permessi spettanti alle RSU di Istituto (30 minuti per ciascun dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

Articolo 9 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU, e le Segreterie Provinciali e/o regionali delle Organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL del 2003 e successive modifiche

2. Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 5 giorni.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

3. Le lavoratrici e i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa delega scritta da un sindacato o da un Istituto di patronato Sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione scolastica.

Articolo 10 - Attività sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale da lui scelto in qualità di esperto.
Analogamente la delegazione sindacale può essere integrata da eventuali esperti interni ed esterni al personale della scuola.
4. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, in via eccezionale, alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio.
5. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, in via eccezionale e previa comunicazione al Dirigente, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente per telefonate urbane e/o intercomunali nell'ambito della Provincia), del fax (esclusivamente per trasmissioni nell'ambito del territorio provinciale), del ciclostile e della fotocopiatrice (in entrambi i casi per la quantità minima indispensabile di copie).
6. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alla R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito di un Personal Computer e di una stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato.
7. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dei precedenti commi 4 e 5 è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, seppure sempre al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
8. Nella sede centrale dell'istituzione scolastica e nelle eventuali relative succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di una apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della legge 300/70.
9. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del Personale in servizio a scuola.
10. La R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del capo d'Istituto.
11. Viene messo a disposizione un armadio nell'ufficio di segreteria per la conservazione del materiale delle R.S.U. Il locale a disposizione per gli incontri viene individuato nella "saletta" al primo piano ala nord-est dell'edificio della scuola secondaria di 1° grado "G. Curioni".
12. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
13. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Articolo 11 - Contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola del 2006/2009 i contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di scuola.

Per assicurare le prestazioni essenziali, si conviene di determinare il seguente contingente di personale: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per le operazioni di scrutinio e valutazioni finali; n. 1 collaboratore scolastico per la scuola dell'infanzia e secondaria e n. 2 collaboratori per la scuola primaria per le attività connesse all'uso, apertura, chiusura dei locali coinvolti e per la vigilanza sull'ingresso principale, n. 1 collaboratore scolastico per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove sia mantenuto, il DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per il pagamento delle retribuzioni del personale a tempo determinato.

Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi garantiti va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma deve essere escluso dalle trattenute salariali.

Qualora si verificasse che, in occasione di uno sciopero, i docenti di un plesso prestino servizio mentre i collaboratori scolastici dello stesso plesso aderiscono allo sciopero, al fine di assicurare i servizi minimi (mensa), si procederà con le seguenti modalità:

- spostamento di un collaboratore che, non aderendo allo sciopero, sia in servizio nella sede più vicina a quella dove si verifica il caso e in cui il personale sia al completo o presenti più di una unità nello stesso turno e che abbia dato disponibilità allo spostamento. In mancanza di disponibilità verrà spostata l'unità con minore anzianità di servizio nella sede.

Il dirigente scolastico inviterà il personale della scuola ad esprimere in forma scritta la propria adesione o meno almeno 5 giorni prima della data prevista. Il personale è libero di esprimere o meno la propria volontà.

Il dirigente scolastico procederà, decorso tale termine, a comunicare all'utenza e al personale le modalità previste per il funzionamento della scuola e/o per la sospensione del servizio.

Il dirigente scolastico consegna alle R.S.U. ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite dell'Ufficio Scolastico Provinciale, comunicazione scritta riepilogativa del numero degli scioperanti con relative percentuali di adesione entro le ore 12.00 del giorno stesso. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate entro il giorno successivo.

Articolo 12 - Clausola di salvaguardia

Resta salvo il diritto per le Organizzazioni Sindacali di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della L.300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

PARTE TERZA:

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La sicurezza e la salute dei lavoratori nell'ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Curioni", ha i suoi presupposti legislativi essenziali nel Decreto Legislativo (D. Lgs.) 626/96 e successive modificazioni, Decreto Legislativo (D. Lgs.) 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico sulla sicurezza - Integrato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106 correttivo del Testo Unico D. Lgs. 81/08.

Il D.lgs. 81 prescrive misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, e si applica a tutti i settori di attività privati o pubblici. Il suo aspetto qualitativamente significativo, che lo differenzia da tutte le norme precedenti sulla sicurezza, sta nell'affrontare le questioni della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali definendo procedimenti precisi per la valutazione dei rischi e per la loro gestione.

SEZIONE I – Sicurezza

Articolo 1 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori dotati di apparecchiature fornite di videoterminali.
3. sono altresì da ricomprendere, ai fini delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare.
4. gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
6. sono altresì tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Articolo 2 – Obblighi del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. Valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - c. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d. Pubblicazione, informazione e formazione a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

SEZIONE II – Prevenzione, valutazione, sorveglianza e formazione

Articolo 3 - Obblighi e diritti dei lavoratori

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori hanno l'obbligo di:
 - osservare le disposizioni ricevute,
 - utilizzare, in maniera corretta, macchine, impianti, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e altre attrezzature di lavoro, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - segnalare immediatamente al D.D.L., al Dirigente o al Preposto, le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di protezione ed eventuali situazioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle loro competenze e responsabilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, comunicandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo;
 - non compiere operazioni o manovre non di loro competenza
 - sottoporsi ai controlli sanitari
 - contribuire, insieme al D.D.L., Dirigenti e Preposti, all'adempimento degli obblighi imposti dall'autorità competente per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. I lavoratori hanno il diritto:
 - di essere formati ed informati in merito ai rischi generali e specifici, alle norme di tutela, alle misure di prevenzione e protezione.
 - di lasciare il posto di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato o di prendere le misure più idonee per evitarne le conseguenze.
4. I lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria, hanno diritto:
 - di conoscere gli esiti delle visite mediche
 - di ricorrere alle strutture del servizio sanitario nazionale, entro 30 giorni contro il giudizio di idoneità espresso dal Medico competente.

Articolo 4 – Servizio di prevenzione e protezione

- Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente a tale compito, e, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e per ogni plesso un numero sufficiente di lavoratori (docenti o ATA), dotati delle capacità necessarie. Essi devono disporre di mezzi e di tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

1. Il Responsabile del S.P.P.

- è incaricato del coordinamento per la sicurezza,
- è promotore d' iniziative di formazione e informazione per la sicurezza
- è responsabile della valutazione dei rischi e della stesura del documento.

Deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore o di titolo superiore e certificazione prevista dalla frequenza del corso come previsto dal D.Lgs. 195/2003.

È lo strumento organizzativo di supporto al Dirigente Scolastico, con il quale collabora nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione nella scuola.

Affinché il Servizio di prevenzione e protezione possa svolgere i compiti a lui affidati, il D.D.L. deve fornirgli informazioni in merito alla natura dei rischi nella scuola, all'organizzazione del servizio, alla descrizione degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature e delle sostanze anche pericolose presenti nei laboratori, e mette a disposizione, dello stesso servizio, il registro degli infortuni e le prescrizioni degli organi di vigilanza.

In conformità a tali informazioni il Responsabile del servizio e il Servizio devono provvedere.

2. Il Servizio di Prevenzione e Protezione deve

- Individuare e valutare i fattori di rischio, ed elaborare le misure di prevenzione e sicurezza e le procedure per i relativi controlli.
 - Informare i Lavoratori sui rischi nella scuola, sui rischi specifici per ogni mansione, sulla presenza e uso di sostanze pericolose, sulle procedure di prevenzione, sulle misure antincendio, le emergenze, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nella scuola.
 - Proporre programmi d'informazione e formazione dei Lavoratori
 - Su convocazione del datore di lavoro si deve riunire almeno una volta all'anno.
3. la designazione del R.S.P.P. viene effettuata tra il personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile; qualora ciò non sia possibile, si provvederà a nominare personale interno a un'unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti o, in assenza anche di questa possibilità, a designare un consulente esterno.
4. La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sarà comunicata dal Dirigente Scolastico agli Organi di vigilanza competenti per territorio (Asl e Ispettorato del Lavoro) corredando la comunicazione con il curriculum professionale del designato, i compiti già svolti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e i relativi periodi.
5. Le professionalità interne all'Istituto, eventualmente designate, potranno essere supportate per gruppi d'istituti, da un Esperto esterno. La convenzione, che può essere stipulata direttamente dall'Autorità Scolastica competente per territorio. Prioritariamente, con gli Enti competenti per la fornitura degli edifici scolastici e con Enti o Istituti specializzati in materia di sicurezza sul lavoro.
6. E' opportuno che il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) abbia dei collaboratori tra lo stesso personale della scuola. A tal fine il Dirigente Scolastico nomina, con apposita lettera, gli **Addetti al servizio prevenzione e protezione**.
7. Gli addetti al SPP dovranno collaborare con il Responsabile del S.P.P.:
- alla valutazione dei rischi, all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione in base alla specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
 - ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche e i sistemi di controllo della loro attuazione;
 - a collaborare nella definizione di programmi di informazione formazione del personale scolastico e degli studenti;
 - a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 11 D.Lgs. 626/94.

L'attività sarà svolta conformemente alla formazione specifica ricevuta e in base alle istruzioni e con i mezzi forniti.

8. Previa consultazione del R.L.S., il Dirigente Scolastico designa tra gli Operatori della scuola, per ogni posto di lavoro o area, il **Personale addetto ai servizi d'emergenza**:
- Prevenzione e lotta antincendio
 - Primo soccorso
 - Salvataggio
 - Evacuazione in caso d'emergenza per pericolo grave ed immediato..
- Chi è designato non può rifiutare il compito, salvo gravi e particolari motivi, e ha diritto ad una specifica formazione per assolvere l'incarico.
9. In relazione agli incarichi ricevuti gli addetti hanno i seguenti compiti:
- Controllare la manutenzione delle attrezzature antincendio controllandone la validità, la scadenza e la loro sostituzione.
 - Attivarsi in caso di emergenza, in attesa dei Vigili del fuoco, in un primo intervento antincendio.
 - Curare la manutenzione dei presidi medici, l'approvvigionamento e la sostituzione alla scadenza.
 - Prestare le cure di primo soccorso nell'attesa degli operatori sanitari.
10. Annualmente viene redatto/aggiornato l'**organigramma** del servizio di prevenzione e protezione, necessariamente

integrato da una descrizione dettagliata dei compiti e dei mezzi per eseguirli, e delle responsabilità della gestione, comprese quelle concernenti la sicurezza.

Articolo 5 – Documento di valutazione dei rischi

1. il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Articolo 6 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 4 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. essa è obbligatoria quando i lavoratori siano esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, come quelli elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno 20 (venti) ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. l'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o con altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico.

Articolo 7 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. la riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Articolo 8 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza.
2. in caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente Locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 9 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. nei limiti delle risorse disponibili, si destinerà una parte dei fondi in bilancio per la realizzazione di attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
2. i contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. l. Lavoro/Sanità del 16.01.97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Articolo 10 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. L'Istituto Comprensivo "G. Curioni" applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari previsti dal DPR 577/29.07.82, D.Lgs 277/15.08.74, D.M. Interno 26.08.82, DPR n. 37/12.01.98; D.M. Interno 10.03.98; D.M. Interno 04.05.98; C.M. Interno n. 9/05.05.98.

Articolo 11 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. E' eletto o designato dai lavoratori, al proprio interno, e partecipa alla procedura di prevenzione in rappresentanza dei Lavoratori.
2. Compiti e attribuzioni:
 - Ha libero accesso ai luoghi di lavoro e alla documentazione della scuola relativa all'igiene e alla sicurezza
 - Promuove iniziative e fa proposte in materia di prevenzione e protezione
 - Partecipa alle riunioni periodiche
 - Segnala al Responsabile i rischi da lui individuati.
3. E' consultato preventivamente per:
 - La valutazione dei rischi
 - Il programma di prevenzione e protezione
 - La designazione del Responsabile e degli Addetti al servizio di prevenzione e protezione, degli Addetti all'antincendio, al pronto soccorso ed all'emergenza
 - La formazione di tutti gli Operatori (Docenti e A.T.A.) e degli Studenti
 - L'adozione dei dispositivi di protezione individuale.
 - La consultazione deve essere preventiva, tempestiva ed effettiva; oltre a sottoscrivere il verbale dell'avvenuta consultazione, il R.L.S ha facoltà di formulare a verbale proposte, opinioni ed osservazioni.
4. Riceve informazioni inerenti:
 - la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione per l'uso delle sostanze, delle macchine e degli impianti,
 - l'organizzazione degli ambienti di lavoro,
 - gli infortuni e le malattie professionali,
 - le prescrizioni degli organi di vigilanza.
5. Formula osservazioni in occasione delle visite di vigilanza e controllo.

6. Dispone di permessi e degli strumenti necessari per svolgere la sua attività.
7. Può presentare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione adottate dal Datore di lavoro non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza dei Lavoratori.
8. Non è soggetto a sanzioni per la sua attività di rappresentanza e ha tutte le tutele garantite alle rappresentanze sindacali.
9. Ad ogni RLS spettano 40 ore annue di permesso retribuito aggiuntive delle ore attribuite come rappresentante sindacale e al netto delle ore necessarie per la formazione, le consultazioni, la partecipazione alle visite di vigilanza e controllo e la riunione periodica.
10. Gli è consentito l'accesso ai posti di lavoro senza alcuna limitazione, deve solo preavvertire il Dirigente Scolastico, che in base alle esigenze organizzative può far accompagnare il RLS dal RSPP.
11. Ha diritto ad una specifica formazione, a carico della Scuola, della durata di almeno 32 ore, sulle conoscenze generali e normative d'igiene e sicurezza sul lavoro, sui rischi propri dell'attività, sulle misure di prevenzione e protezione e sulla metodologia da seguire per la valutazione dei rischi.

Articolo 12 – Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, di formazione e informazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'Art. 20 del D.Lgs 626/94. È fatta salva la via giurisdizionale.

PARTE QUARTA

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANTALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

a) FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA
Periodo settembre 2017 – agosto 2018

ADDETTI	Calcolo 12/12	Lordo Stato	Lordo dipendente
Art. 85 comma 2 CCNL 29/11/07 e sequenza Contrattuale 13/02/08	€ 338,71 x 95 unità di personale docente e ATA (incluso DSGA) in organico di diritto	€ 32.177,45	€ 24.248,27
PUNTI DI EROGAZIONE			
	€ 2.598,73 X 8 punti di erogazione	€ 20.789,84	€ 15.666,80
	Totale	€ 52.967,29	€ 39.915,07

INDENNITA' DI DIREZIONE

Dal totale di € 52.967,29 viene detratto il compenso per l'Indennità di Direzione al D.S.G.A. parte variabile a carico del FIS - art. 3 Seq. ATA e tabella ridefinita dal 1/9/08, così determinato:

n. 95 addetti in organico di diritto per € 39,81	€ 3.781,95
istituto verticalizzato	€ 995,25
Totale Lordo Stato	€ 4.777,20
Totale Lordo Dipendente	€ 3.600,00

SOSTITUTO DSGA

Vengono inoltre detratte € 500,00 quale previsione compenso Indennità di Amministrazione prevista per la Vicaria del DSGA.

Pertanto il FIS viene definito per € 47.690,09 Lordo Stato

Ripartizione disponibilità FIS tra personale docente e ATA:

Quota comune Lordo Stato	€ 47.690,09 : 94 addetti in organico di diritto = € 507,35	
Quota personale docente	507,35 x 76 Docenti	€ 38.558,60
Quota personale ATA	507,35 x 18 ATA	€ 9.131,49
Totale		€ 47.690,09

La disponibilità FIS viene incrementata dagli avanzi anno precedente che risultano:

Personale	Avanzo a.s. 2016/2017 da cedolino unico		Avanzo anni precedenti da bilancio		Avanzo complessivo	
	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente
Docente	2.477,99	1.867,36	35,29	26,59	2.513,28	1.893,95
A.T.A.	218,04	164,31	0,00	0,00	218,04	164,31
	2.696,03	2.031,67	35,29	26,59	2.731,32	2.058,26

Disponibilità complessiva

Personale	Assegnazione 12/12		Avanzo		Complessivamente	
	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente
Docenti	38.558,60	29.056,97	2.513,28	1.893,95	41.071,88	30.950,92
A.T.A.	9.131,49	6.881,30	218,04	164,31	9.349,53	7.045,61

b) FUNZIONI STRUMENTALI

	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo per Funzioni strumentali al POF Docenti (Art. 33 CCNL 29/11 2007)	€ 5.911,18	€ 4.454,54
Avanzo anno precedente	€ 1,47	€ 1,11
Totale a disposizione	€ 5.912,65	€ 4.455,65

c) INCARICHI E COMPITI SPECIFICI

	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo per incarichi e compiti specifici personale ATA (Art. 47 CCNL 29/11/2007)	€ 2.911,86	€ 2.194,32
Avanzo anno precedente	€ 77,54	€ 58,43
Totale a disposizione	€ 2.989,40	€ 2.252,75

d) ORE ECCEDENTI

	Lordo stato	Lordo dipendente
Ore eccedenti	€ 2.698,49	€ 2.033,53
Avanzo anno precedente	€ 302,87	€ 228,24
Avanzo da bilancio scuola	€ 19,00	€ 14,32
Totale	€ 3.020,36	€ 2.276,09

ULTERIORI RISORSE PERSONALE DOCENTE

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Ore eccedenti per attività pratica sportiva avanzo anni precedenti	€ 387,17	€ 291,76
Ore di recupero scuola secondaria avanzo da bilancio scuola	€ 1.045,71	€ 788,02
Progetto "Fasce deboli"	€ 2.700,00	€ 2.034,66
Progetto 10.1.1A-FSEPON-PI-2017- 72 "Inclusione sociale e lotta al disagio"	€ 37.374,00	
Contrasto alla dispersione scolastica	€ 2.194,02	1.653,37

ULTERIORI RISORSE PERSONALE ATA

Comune di Romagnano Sesia: progetto servizio di pre e post scuola (delibera G.C. n. 104 del 09.11.2017)	€ 1.432,00 lordo Stato
Comune di Sizzano: funzioni miste servizio di scodellamento mensa scolastica (delibera G.C. n. 56 del 21.09.2017)	€ 900,00 lordo Stato
Comune di Prato Sesia: sorveglianza alunni scuola secondaria con ingresso anticipato (delibera G.C. n. 96 del 22.11.2017)	€ 500,00 lordo Stato

Quote orarie contratto	€ Lordo Stato	€ Lordo Dipendente
Collaboratori Scolastici (diurne)	16,59	12,50
Collaboratori Scolastici (serali)	19,24	14,50
Assistenti Amministrativi	19,24	14,50
Docenti ore agg.ve non ins.to	23,22	17,50
Docenti ore aggiuntive ins.to	46,45	35,00

Art. 1 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

Si provvederà a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni orari previste dalla tabella allegata al CCNL.

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività non d'insegnamento connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Le indennità e i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione di dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Art. 2 – Attività retribuibili e criteri per l'accesso

a) FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto. Nell'assegnazione degli incarichi si procederà in base ai seguenti criteri:

disponibilità dichiarata

competenze acquisite e documentate (attività d'insegnamento pregresse, corsi di formazione frequentati, partecipazione a progetti simili, possesso di titoli professionali)

continuità nello svolgimento delle attività

equa ripartizione degli incarichi.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, retribuite con il fondo di istituto (ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2006/2009), nella misura di € 35,00 orarie ad ogni docente per le attività di insegnamento e nella misura di € 17,50 orarie per le attività aggiuntive non di insegnamento, sono quelle di cui alle seguenti tabelle:

Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)		
Attività	N. docenti	Ore
Docente vicario	1	100
Docente collaboratore	1	30
	Ore 130 x € 23,22 = € 3.018,60 L. S.	
	x € 17,50 = € 2.275,00 L. D.	

**Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività
deliberata nell'ambito del POF
(art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)**

Attività	N. docenti	Ore cadauno	Ore totali
Coordinatore di plesso scuola dell'infanzia	2	50	100
Coordinatore di plesso scuola primaria grande	2	75	150
Coordinatore di plesso scuola primaria piccolo	2	65	130
Responsabile sede staccata scuola secondaria	1	75	75
Responsabile scuola secondaria sede	1	60	60
Segretari Consigli di Classe	15	2	30
Coordinatori di Classe prima e seconda	9	10	90
Coordinatori di Classe terza	5	15	75
Segretari verbali C.d. interclasse/intersezione	6	3	18
Referente INVALSI	1	15	15
Responsabili orientamento/continuità, ambiente	2	10	20
Responsabile sito Web	1	75	75
Animatore digitale	1	30	30
Membri nucleo di valutazione	13	2	26
Totale			893
		Ore 894 x € 23,22 = € 20.758,68 L.S.	
		x € 17,50 = € 15.645,00 L.D.	

**Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
(art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)**

Progetti area	Ore complessive	Docenti coinvolti
MUSICA	293	90
LINGUE COMUNITARIE	50	
BIBLIOTECA	52	
CULTURA DEL TERRITORIO	123	
BENESSERE	131	
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	46	
	685	
Ore 685 x € 23,22 = € 15.905,70 L.S.		
X € 17,50 = € 11.987,50 L.D.		

**Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
(art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)**

	N. docenti	Ore
Interventi in situazioni educative problematiche	2	15
Sicurezza (ASPP + responsabili)	11	cad. 2 h =22
Comitato genitori - referenti	4	cad. 5 h max =20
Max ore 57 x € 23,22 = € 1.323,54 L.S.		
x € 17,50 = € 997,50 L.D.		

Previsione di spesa FIS Docenti

€ 41.006,52 Lordo Stato - € 30.905,00 Lordo Dipendente

Disponibilità

€ 41.071,88 Lordo Stato - € 30.950,92 Lordo Dipendente

PERSONALE A.T.A.

Personale di segreteria

Prestazioni aggiuntive (art. 88, lettera e) CCNL 29/11/2007 riconosciute: maggiori carichi di lavoro per collaborazione nella gestione amministrativo contabile e supporto organizzativo alle attività previste nel POF:

N. Assistenti amministrativi	Attività	Impegno orario previsto
1	Maggiori carichi di lavoro per collaborazione nella gestione amministrativo contabile e supporto organizzativo alle attività previste nel POF - sostituzione DSGA.	da 50 a 70 ore
4	Maggiori carichi di lavoro per collaborazione nella gestione amministrativo contabile e supporto organizzativo alle attività previste nel POF	(da 10 a 50 cad.) max 165 ore
Totale		Max 235 ore
		Max ore 235 x € 19,24 = € 4.521,40 L.S. x € 14,50 = € 3.407,50 L.D.

Incentivazione che terrà conto dell'effettiva disponibilità e delle assenze del personale

Collaboratori scolastici

Prestazioni aggiuntive (art. 88, lettera e) CCNL 29/11/2007 riconosciute: flessibilità e collaborazione per le attività previste nel POF:

PLESSO	N. collaboratori scolastici	Flessibilità e collaborazione attività POF *
Infanzia Ghemme	1	max 10 ore
Infanzia Romagnano	2	(da 10 a 30 ore cad.) max 60 ore
Primaria Ghemme	2	(da 10 a 30 ore cad.) max 55 ore
Primaria Prato Sesia	1	max 10 ore
Primaria Romagnano S.	2	(da 5 a 20 ore) max 25 ore
Primaria Sizzano	1	max 10 ore
Secondaria Ghemme	1	max 30 ore
Secondaria Romagnano	4	(da 5 a 45 ore cad.) max 90 ore
Totale	14	Max 290 ore
		Ore 290 x € 16,59 = € 4.811,10 L.S. € 12,50 = € 3.625,00 L.D.

Incentivazione che terrà conto dell'effettiva disponibilità e delle assenze del personale

Previsione di spesa FIS ATA

€ 9.332,50 Lordo Stato - € 7.032,50 Lordo Dipendente

Disponibilità

€ 9.349,53 Lordo Stato - € 7.045,61 Lordo Dipendente

b) FUNZIONI STRUMENTALI

Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal POF, ai sensi dell'art. 33 CCNL 2006/2009 (Funzioni Strumentali). Le funzioni sono attribuite nel rispetto di quanto deliberato dal collegio dei docenti in seduta unitaria e sono compensate secondo la seguente tabella:

AREA	F.S.	Docente	Importo previsto Lordo Stato
AREA POF	Supporto alla didattica - Infanzia	3	430,00
	Supporto alla didattica - Primaria		610,00
	Supporto alla didattica - Secondaria		560,00
AREA LINGUISTICA SOCIO-CULTURALE	Biblioteca	1	470,00
	Lingue comunitarie	1	740,00
AREA ARTISTICO ESPRESSIVA	Musica	1	740,00
	Cultura del territorio	1	470,00
AREA BENESSERE	Salute e benessere	1	870,00
	Intercultura Accoglienza	1	290,00
	Formazione	1	290,00
	Disabilità	1	442,65
Totale		11	€ 5.912,65

Importi da verificare a consuntivo, in seguito alla presentazione, al termine dell'anno scolastico, della relazione al Collegio Docenti.

c) INCARICHI E COMPITI SPECIFICI

Prestazioni aggiuntive (art. 47 comma 1 lettera b) CCNL 29/11/2007 riconosciute: assistenza alla persona, assistenza alunni handicap:

Plesso	Incarichi	N. collaboratori	Importo previsto Lordo Stato
Infanzia Romagnano	Assistenza alla persona	1	750,00
Primaria Sizzano	Assistenza alunni handicap	1	600,00
Primaria Romagnano S.	Assistenza alunni handicap	1	750,00
Primaria Ghemme	Assistenza alunni handicap	1	500,00
Secondaria Romagnano S.	Assistenza alunni handicap	1	300,00
Totale		5	€ 2.900,00

Importi da verificare a consuntivo, previa verifica delle presenze di ogni addetto e l'effettivo svolgimento degli incarichi e compiti specifici.

d) ORE ECCEDENTI

La disponibilità di € 3.020,36 Lordo Stato verrà utilizzata per retribuire i docenti dei diversi ordini di scuola che, sulla base delle necessità che verranno a determinarsi durante l'anno scolastico, effettueranno ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio per sostituire colleghi assenti.

ULTERIORI COMPENSI PERSONALE DOCENTE

Ore eccedenti per attività pratica sportiva

Si stabilisce di ripartire la quota assegnata tra 2 docenti della scuola secondaria di 1° grado per la disponibilità a svolgere attività aggiuntive d'insegnamento per attuazione attività di pratica sportiva in orario extrascolastico.

Attività di recupero

Si stabilisce di ripartire la quota a disposizione tra i docenti della scuola secondaria di 1° grado disponibili a svolgere attività aggiuntive di insegnamento per il recupero degli alunni.

Progetto "Fasce deboli"

Azioni di sistema a sostegno delle Fasce deboli

(compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 9 CCNL 29/11/2007). La quota assegnata viene ripartita tra i docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria che hanno dato la disponibilità a svolgere attività aggiuntive d'insegnamento per attuazione attività di progetto di laboratorio per il recupero/alfabetizzazione.

Progetto 10.1.1A - FSE PON-PI-2017-7 "Inclusione sociale e lotta al disagio"

La quota assegnata servirà per ripartire personale interno che in seguito ad avviso pubblico proporrà la propria candidatura per l'attuazione dei moduli di progetto.

Contrasto alla dispersione

La quota assegnata servirà per ripartire personale docente che si renderà disponibile a svolgere attività aggiuntive d'insegnamento per attuazione attività per il recupero.

ULTERIORI COMPENSI PERSONALE ATA

Articolo 3 - Funzioni miste/progetti comunali

- 1) Lo svolgimento delle funzioni miste/progetti comunali sarà effettuato solo in caso di disponibilità espressamente manifestata dal personale ATA interessato allo svolgimento delle stesse, disponibilità che sarà espressa una volta a conoscenza dei termini della convenzione con l'ente Locale.
- 2) Delle disponibilità manifestate per lo svolgimento delle funzioni miste/progetti comunali, se queste saranno espresse prima dell'assegnazione della sede di servizio, potrà essere tenuto conto al momento dell'assegnazione della sede di servizio al personale ATA interessato, in base a quanto alla specifica contrattazione.
- 3) Nel caso in cui per lo svolgimento delle funzioni miste/progetti comunali, a seguito delle disponibilità manifestate, si rendesse necessario effettuare spostamenti di sede di servizio di personale ATA già assegnato ai plessi, alle sedi ed alle sezioni, tali spostamenti potranno essere effettuati solo con manifesta ed esplicita approvazione di tutto il personale a qualsiasi titolo coinvolto in detti spostamenti.
- 4) La convenzione per lo svolgimento delle funzioni miste/progetti comunali dovrà prevedere, salvo migliori condizioni: l'individuazione specifica delle funzioni che si richiede di svolgere al personale ATA (a titolo di esempio: accoglienza alunni che giungono negli edifici scolastici in anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni/attività ; attività di mensa non riferita al pasto principale quale colazione, merenda, ecc.; attività di mensa riferita al pasto principale; attività amministrative connesse con il servizio di mensa; pulizia e sanificazione locali mensa; vigilanza alunni che permangono negli edifici scolastici al termine delle lezioni/attività; accompagnamento alunni durante il servizio di trasporto), la determinazione, in base all'impegno richiesto da ciascuna funzione mista, del numero e della tipologia delle funzioni miste che determinano le quote unitarie di retribuzione.

Plesso	Collaboratori scol.	Tipologia di servizio
Infanzia Romagnano Sesia	2	Servizio di accoglienza e vigilanza
Secondaria Romagnano Sesia	2	Assistenza alunni con ingresso anticipato alle ore 7,35 provenienti con scuolabus da Prato S.
Primaria Sizzano	1	Scollamento mensa scolastica

Articolo 4 - Variazioni della situazione

- 1) Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
- 2) Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

Articolo 5 - Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai terminali organizzativi delle OO.SS.

Articolo 6 – D. L.vo 196/2003 e tutela della privacy - L. 241/ 90 legge sulla trasparenza

La messa in visione, in ogni Plesso, in luogo accessibile a tutto il Personale, dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica comprensivi di nominativi, attività, impegni, orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali.

Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alla R.S.U.

Articolo 7 - Impegni di spesa

A norma dell'art. 51 - comma 3 – del D. L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. e quindi le risorse assegnate all'istituzione scolastica.

Articolo 8 – Controversie interpretative.

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione delle norme contenute nel presente protocollo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 15 giorni dalla richiesta formulata per iscritto, per definire il significato della clausola contestata. L'accordo sull'interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del protocollo.

Articolo 9 - Durata dell'accordo

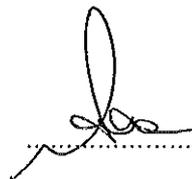
Il presente Accordo ha durata dal 1° settembre 2017 al 31 agosto 2018. Nel periodo maggio-giugno 2018 le parti avvieranno congiuntamente la verifica sulla sua applicazione e sui suoi risultati.

Letto, approvato e sottoscritto.

Romagnano Sesia, 30 novembre 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

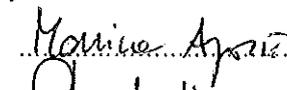
Prof.ssa Antonella LORA



.....

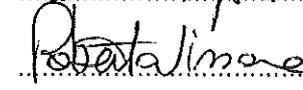
Le RSU d'Istituto:

Monica AGOSTI



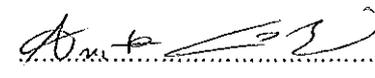
.....

Roberta VISSONE



.....

Anita COLNAGO



.....