

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2018/2019

Premessa

Il presente Contratto Integrativo si compone di 9 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 Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- PARTE V Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- PARTE VI Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- PARTE VII Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- PARTE VIII Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
- PARTE IX Impiego delle risorse finanziarie
 - Criteri per l'attribuzione del fondo d'istituto
 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

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

e i componenti della RSU

Assistente Amm.va Sonia FIUME
Assistente Amm.va Pierangela GIANOTTI
Collaboratore Scol. Paola SILLANI
Docente Monica AGOSTI
Docente Laura BORASO
Docente Daniela TOMASIELLO

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

- ✓ l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
- ✓ il D. L.vo 29/1993, in particolare gli artt. 25 bis e 45, D. L.vo 80/1998, D. L.vo 150/2009, D.L.vo 141/2011;
- ✓ il CCNL 29/11/2007;
- ✓ il CCNL comparto scuola dell'8 febbraio 2018;
- ✓ la nota MIUR prot. 19270 del 28/09/2018 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2018/2019;

L'anno 2018, il giorno ventinove 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) partecipazione, articolata in informazione e confronto
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'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. Allo stesso modo il D.S. può avvalersi del supporto del DSGA/vicario/collaboratore/personale interno.

Articolo 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. 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.
2. Le date degli incontri per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali vengono concordate dal dirigente scolastico e dalla R.S.U. La contrattazione si conclude entro 15 giorni dalla sua attivazione.
3. 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. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e l'ODG.

Articolo 6 - Relazioni a livello di istituzione scolastica

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:
 - ✓ informazione
 - ✓ confronto
 - ✓ organismi paritetici di partecipazione.
2. 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.
3. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
4. 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.
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, ai fini della riapertura della contrattazione.
6. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.

Articolo 7 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

Articolo 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle OO.SS. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione.
3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - 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).

Articolo 9 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale 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).

Articolo 10 – Assemblee sindacali

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 predispone quanto necessario, affinché sia divulgate le comunicazioni relative all'indizione di assemblee, sia nell'ambito dell'orario sia al di fuori di tale orario.

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 11 – Permessi sindacali

1. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la R.S.U. può usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 12 – Patrocinio ed accesso agli atti

La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 675, su delega degli interessati ad acquisire gli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli stessi in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

2. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2002-2005;
3. Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene nel più breve tempo possibile e comunque entro i tempi stabiliti dalla Legge 241/90 e con le modalità previste dalla C.M. 16.03.1994, n. 94.

Articolo 13 - 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 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 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.

Articolo 14 - 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 farà riferimento alla legge 146/1990.

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 15 - 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 16 – 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 videotermini.
3. sono altresì da ricomprendere, ai fini delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.
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 17 – 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, videotermini;
 - 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 18 - 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 19 – 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'iniziativa 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 20 – 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 21 – 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 22 – 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 23 – 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 24 – 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. I. Lavoro/Sanità del 16.01.97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Articolo 25 – 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 277/15.08.71, 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 26 – 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 27 – 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:

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PNFD

Articolo 28 - La Pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Nel PTOF sono indicate le esigenze formative del personale docente e ATA per il triennio; annualmente il Collegio dei Docenti definisce il piano di formazione dei docenti; il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Articolo 29 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Articolo 30 – Le risorse per la formazione

Nei limiti delle disponibilità nel programma annuale è auspicabile una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione del personale docente e ATA, in rapporto alle varie necessità della scuola.

Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità 20%;
- Sicurezza 25%;
- Didattica e Inclusività 55%

PARTE QUINTA:

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Articolo 31 - Valorizzazione personale docente

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

2. Si prevede l'erogazione di un compenso non superiore a 1.500 € annui lordo dipendente per ciascun docente individuato secondo la graduatoria stilata in funzione dei criteri di merito stabiliti dal Comitato di valutazione.

3. Le risorse disponibili saranno erogate ai docenti aventi diritto con maggior punteggio nella graduatoria, nella percentuale stabilita dal Comitato di valutazione.

In caso di identico punteggio sull'ultima posizione in graduatoria, ai docenti coinvolti verrà comunque riconosciuta l'erogazione del bonus.

PARTE SESTA:

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE

Articolo 32 – Flessibilità Oraria

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

PARTE SETTIMA:

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Articolo 33 – Utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19, sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail, durante gli orari di servizio del personale di Segreteria.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico.

PARTE OTTAVA:

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Articolo 34 – Innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica).
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

PARTE NONA

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

Articolo 35 - 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.

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 possono essere corrisposti:

- 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;
- 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.

Articolo 36 - Risorse disponibili

Le risorse disponibili sono costituite da:

a) FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA Periodo settembre 2018 – agosto 2019

ADDETTI	Calcolo 12/12	Lordo Stato	Lordo dipendente
Art. 85 comma 2 CCNL 29/11/07 e sequenza Contrattuale 13/02/08	€ 337,03 x 166 unità di personale docente e ATA calcolate in organico di diritto	€ 55.946,98	€ 42.160,50
PUNTI DI EROGAZIONE			
	€ 2.602,88 X 13 punti di erogazione	€ 33.837,44	€ 25.499,20
	Totale	€ 89.784,42	€ 67.659,70
INDENNITA' DI DIREZIONE al D.S.G.A n. 166 addetti calcolati in organico di diritto per € 30,00 = € 4.980,00 istituto verticalizzato € 750,00			- € 5.730,00
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA			- € 549,00
	Totale a disposizione		€ 61.380,70

Ripartizione disponibilità FIS tra personale docente e ATA:

Quota comune Lordo dipendente		
€ 61.380,70 : 166 addetti calcolati in organico di diritto = € 369,76		
Quota personale docente	369,76 x 138 Docenti	€ 51.026,88
Quota personale ATA	369,76 x 28 ATA	€ 10.353,82
Totale		€ 61.380,70

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

Personale	Avanzo a.s. 2017/2018 da cedolino unico		Avanzo anni precedenti da bilancio		Avanzo complessivo	
	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente
Docente	1.219,82	919,23	0,00	0,00	1.219,82	€ 919,23
A.T.A.	0,00	0,00	72,10	54,33	72,10	€ 54,33
	1.219,82	919,23	72,10	54,33	1.291,92	€ 973,56

Disponibilità complessiva

Personale	Assegnazione 12/12		Avanzo		Complessivamente	
	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente
Docenti	67.712,67	51.026,88	1.219,82	919,23	68.932,49	€ 51.946,11
A.T.A.	13.739,53	10.353,82	72,10	54,33	13.811,63	€ 10.425,92

b) FUNZIONI STRUMENTALI

	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo per Funzioni strumentali al POF Docenti (Art. 33 CCNL 29/11 2007)	€ 8.679,16	€ 6.540,44
Avanzo anno precedente C.U.	€ 0,00	€ 0,00
Avanzo da bilancio scuola	€ 0,00	€ 0,00
Totale a disposizione	€ 8.679,16	€ 6.540,44

c) INCARICHI E COMPITI SPECIFICI

	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo per incarichi e compiti specifici personale ATA (Art. 47 CCNL 29/11/2007)	€ 4.349,70	€ 3.277,84
Avanzo anno precedente C.U.	€ 89,41	€ 67,38
Avanzo da bilancio scuola	0,00	0,00
Totale a disposizione	€ 4.439,11	€ 3.345,22

d) ORE ECCEDENTI

	Lordo stato	Lordo dipendente
Ore eccedenti	€ 4.772,70	€ 3.596,61
Avanzo anno precedente	€ 19,52	€ 14,71
Avanzo da bilancio scuola	€ 0,00	€ 0,00
Totale	€ 4.792,22	€ 3.611,32

ULTERIORI RISORSE PERSONALE DOCENTE

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Ore eccedenti per attività pratica sportiva	€ 2.013,44	1.517,29
Ore eccedenti per attività pratica sportiva avanzo anni precedenti	€ 345,33	€ 260,23
Ore di recupero scuola secondaria avanzo da bilancio scuola	€ 1.045,70	€ 788,02
Progetto "Fasce deboli"	€ 3.353,31	€ 2.513,42

ULTERIORI RISORSE PERSONALE ATA

Comune di Romagnano Sesia progetto servizio di pre e posto scuola (delibera n. 99 del 13.09.2018)	€ 1.732,00 lordo Stato
Funzioni miste Comune di Sizzano (delibera n. 56 del 21.09.2018)	€ 900,00 lordo Stato
Funzioni miste Comune di Cavallirio (delibera n. 87 del 28.09.2018)	€ 1.500,00 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

Articolo 36 – 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 similari, 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	120
Docente collaboratore	1	50
		Ore 170 x € 23,22 = € 3.947,40 L. S.
		x € 17,50 = € 2.975,00 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 2-3 sezioni	2	50	100
Coordinatore di plesso scuola dell'infanzia 4-5 sezioni	2	60	120
Coordinatore di plesso scuola primaria piccolo ≤ 60 alunni	3	65	195
Coordinatore di plesso scuola primaria grande > 60 alunni	3	75	225
Responsabile sede staccata scuola secondaria	2	85	170
Responsabile scuola secondaria sede	1	70	70
Segretari Consigli di Classe	22	3	66
Coordinatori di Classe prima e seconda fino a 15 alunni	4	4X 9	36
Coordinatori di Classe prima e seconda > a 15 alunni	10	10X 12	120
Coordinatori di Classe terza fino a 15 alunni	3	3X14	42
Coordinatori di Classe terza > a 15 alunni	5	5X16	80
Docenti prevalenti scuola primaria fino a 15 alunni	15	15X2	30
Docenti prevalenti scuola primaria > a 15 alunni	20	20X4	80
Segretari verbali C.d. interclasse/intersezione	10	3	30
Referente INVALSI	1	15	15
Responsabili (tematica specifica)	7	da 3 a 15	65
Responsabile sito Web	1	80	80
Membri nucleo di valutazione	14	4	56
Membri commissione (PTOF, Regolamento)	29	da 2 a 5	120
Totale			1700
		Ore 1700 x € 23,22 = € 39.474,00 L.S.	
		x € 17,50 = € 29.837,00 L.D.	

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)		
Progetti area	Ore complessive	Docenti coinvolti
MUSICA	282	150
LINGUE COMUNITARIE	33	
BIBLIOTECA	31	
CULTURA DEL TERRITORIO	301	
SALUTE E BENESSERE	162	
BES DIFFICOLTÀ E DISAGIO	42	

SUPPORTO ALLA DIDATTICA	68	
	919	
Ore 919 x € 23,22 = € 21.339,18 L.S.		
X € 17,50 = € 16.082,50 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	8	60
Sicurezza (ASPP + responsabili)	32	cad. 3 h =96
Comitato genitori - referenti	4	cad. 5 h max =20
Max ore 176 x € 23,22 = € 4.086,72 L.S.		
x € 17,50 = € 3.080,00 L.D.		

Previsione di spesa FIS Docenti € 68.847,30 Lordo Stato - € 51.887,50 Lordo Dipendente
Disponibilità € 67.712,67 Lordo Stato - € 51.926,11 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	Collaborazione nella gestione amministrativo contabile - sostituzione DSGA. Supporto organizzativo alle attività previste nel POF	da 50 a 80 ore
6	Maggiori carichi di lavoro per collaborazione nella gestione amministrativo contabile e supporto organizzativo alle attività previste nel POF	(da 10 a 60 cad.) max 220 ore
Totale		Max 275 ore
		Max ore 300 x € 19,24 = € 5.772,00 L.S.
		x € 14,50 = € 4.350,00 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 per le attività previste nel Pof ORE
Infanzia Ghemme	2	(da 5 a 10 cad) max 10
Infanzia Romagnano S.	2	(da 5 a 20 cad) max 40
Infanzia Cavallirio	2	(da 5 a 10 cad) max 20
Infanzia Grignasco	2	(da 5 a 20 cad) max 20
Primaria Cavallirio	1	(da 10 a 30) max 30
Primaria Ghemme	1	(da 10 a 44) max 44
Primaria Sizzano	1	(da 5 a 10) max 10
Primaria Romagnano S.	2	(da 5 a 30 cad) max 40
Primaria Prato S.	1	da 10 a 30 max 30
Primaria Grignasco	2	(da 5 a 50 cad) max 60
Secondaria Grignasco	2	(da 5 a 50 cad) max 70
Secondaria Ghemme	1	(da 5 a 40) max 40
Secondaria Romagnano S.	3	(da 5 a 50) max 70
Totale	22	Max 484 ore
		Ore 484 x € 16,59 = € 8.029,56 L.S.
		€ 12,50 = € 6.050,00 L.D.

Incentivazione che terrà conto dell'effettiva disponibilità e delle assenze del personale; nel caso di una collaborazione per l'attuazione delle attività previste nel PTOF attiva, nonché impegnativa, a consuntivo potranno essere riconosciute da 7 a 21 ore. Nel caso le ore complessive risultassero superiori alla disponibilità potranno essere godute come riposo compensativo nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Previsione di spesa FIS ATA € 13.801,56 Lordo Stato - € 10.400,00 Lordo Dipendente
--

Disponibilità

€ 13.811,63 Lordo Stato - € 10.408,15 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 Lordo dip.	Importo Lordo Stato
AREA POF	Supporto alla didattica - Infanzia	3	452,15	600,00
	Supporto alla didattica - Primaria		602,86	800,00
	Supporto alla didattica - Secondaria		602,86	800,00
AREA LINGUISTICA SOCIO-CULTURALE	Biblioteca	1	452,15	600,00
	Lingue comunitarie	1	602,86	800,00
AREA ARTISTICO ESPRESSIVA	Musica	1	602,86	800,00
	Cultura del territorio	1	602,86	800,00
AREA BENESSERE	Salute e benessere	1	678,22	900,00
	Intercultura Accoglienza	1	376,79	500,00
	BES Disabilità	1	549,48	729,16
	BES Difficoltà e disagio	1	640,56	850,00
	Formazione	1	376,79	500,00
Totale		12	€ 6.540,44	€ 8.679,16

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 Cavallirio	Assistenza alla persona	1	400,00
Infanzia Ghemme	Assistenza alla persona	1	200,00
Infanzia Grignasco	Assistenza alla persona	1	500,00
	Assistenza alla persona	1	300,00
Infanzia Romagnano	Assistenza alla persona	1	500,00
Primaria Romagnano S.	Assistenza alunni handicap	1	500,00
	Assistenza alunni handicap	1	400,00
Primaria Sizzano	Assistenza alunni handicap	1	345,22
Secondaria Grignasco	Assistenza alunni handicap	1	200,00
Totale		9	€ 3.345,22

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 € 3.611,32 Lordo dipendente 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.

Articolo 37 - Ulteriori compensi personale docente**Ore eccedenti per attività pratica sportiva**

Si stabilisce di ripartire la quota assegnata tra 4 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 in orario extrascolastico.

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)

Si stabilisce di ripartire la quota assegnata tra i docenti della scuola primaria e secondaria plessi di Ghemme, Prato S., Romagnano S., Sizzano, che hanno dato la disponibilità a svolgere attività aggiuntive d'insegnamento per attuazione attività di laboratorio per il recupero.

Articolo 38 - Ulteriori compensi personale ATA

Funzioni miste

1. Lo svolgimento delle funzioni miste 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, 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, 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 dovrà prevedere, salvo migliori condizioni:

l'individuazione specifica delle funzioni miste 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 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
Primaria Romagnano S.	1	Servizio di pulizia locali post scuola
Infanzia Cavallirio	1	Attività di scodellamento in mensa
Primaria Sizzano	1	Attività di scodellamento in mensa

Articolo 39 - 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 40 - 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 41 - Dlvo 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 42 - 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 42 - 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 44 - Durata dell'accordo

Il presente Accordo ha durata dal 1° settembre 2019 al 31 agosto 2019. Nel periodo maggio-luglio 2019 le parti avvieranno congiuntamente la verifica sulla sua applicazione e sui suoi risultati.

Letto, approvato e sottoscritto.

Romagnano Sesia, 29 novembre 2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Antonella LORA

Le RSU d'Istituto:

- Assistente Amm.va Sonia FIUME
- Assistente Amm.va Pierangela GIANOTTI
- Collaboratore Scol. Paola SILLANI
- Docente Monica AGOSTI
- Docente Laura BORASO
- Docente Daniela TOMASIELLO
- Rappresentante FLC CGIL Luigi Nunziata