



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 - FAX 0307069018

C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R

email: bsic86100r@istruzione.it bsic86100r@pec.istruzione.it - internet: www.icrudiano.edu.it

codice univoco ufficio: UFJLBE



Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urago d'Oglio

Contrattazione di Istituto a.s.2019/2020

Il giorno 11 dicembre 2019 alle ore 12,15 presso l'ufficio di dirigenza in via A De Gasperi, 41 -Rudiano ,di cui alla convocazione prot. n.7779 del 02/12/2019, facendo seguito alle pre-intese del 26/09/2019 convocazione prot.n. 5622 del 19/09/2019 e del 13/11/2019 convocazione prot.n.7105 del 07/11/2019, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica, ai sensi del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/04/2018, si sono riunite le parti costituite:

-dalla delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico Sibilìa Letizia Elena
-dalla delegazione di parte sindacale rappresentata dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU):

Riganò Vittorio (personale docente- Snals)

Scalvini Matteo (personale docente-Cisl)

Parisi Carmine (personale docente-Snals)

Di Dio Maria Tommasa (personale docente-Anief) .

Alla fine dell'incontro, il dirigente scolastico Sibilìa Letizia Elena, in rappresentanza dell'istituto comprensivo di Rudiano e le RSU di istituto concordano e sottoscrivono la seguente ipotesi di Contrattazione di Istituto a.s.2019/2020



La parte pubblica il dirigente scolastico

Sibilìa Letizia Elena

Le RSU di Istituto
RIGANO' VITTORIO

V. Riganò

PARISI CARMINE

C. Parisi

SCALVINI MATTEO

M. Scalvini

DI DIO MARIA TOMMASA

M. Tommasa

- SEZIONE I -

NORME GENERALI

Art. 1 – Finalità

Le relazioni sindacali dell'istituzione scolastica sono ispirate ai principi della trasparenza, del dialogo, della collaborazione, del rispetto reciproco, della pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998). Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, tenendo sempre prioritarie le esigenze educative dell'utenza. Esse sono finalizzate alla realizzazione di condizioni di lavoro eque e imparziali e di un clima relazionale generale sereno e collaborativo.

Art. 2- Campo di applicazione ,decorrenza e durata

Il presente contratto, relativo all'a.s. 2019/2020, si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'I.C. di Rudiano. L'applicazione può estendersi al personale di altre scuole in caso di ricorso alle collaborazioni plurime .

Il presente contratto viene predisposto entro i limiti della normativa vigente, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità sino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o in toto da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tal caso, le parti si impegnano a incontrarsi nel più breve tempo possibile per contrattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora una delle due parti lo ritenga opportuno o comunque a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto , si fa riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico ne trasmette copia integrale ai revisori dei conti, a tutti i componenti della R.S.U. dell'Istituto e provvede ad affiggenne copia integrale all'Albo dell'istituto. Il testo originale del presente protocollo di intesa sarà custodito a cura del Dirigente scolastico e messo a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, secondo le modalità previste dalla Legge 241/90.

Art. 3– Procedure di raffreddamento, conciliazione, interpretazione autentica.

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso l'incontro. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4 – Attività

4.1 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

Contrattazione integrativa

Informazione preventiva

Informazione successiva

Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

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

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);

attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);

criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);

compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);

compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);

compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);

modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);

indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – informazione

L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL del comparto istruzione ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c.4)
- tutte le materie oggetto di confronto (art.5 c.4)
- la proposta di formazione 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)

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – confronto

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

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

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

Art. 8– Soggetti titolari della trattativa

1. Il soggetto titolare della trattativa in rappresentanza dell'Amministrazione è esclusivamente il Dirigente scolastico.

2. La delegazione trattante di parte sindacale a livello di Istituzione scolastica è composta, oltre che dalle R.S.U., dai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto, «soggetti di pari dignità negoziale» (Nota ARAN del 30/1/2001prot. 1299), debitamente accreditati presso l'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del CCNQ del 7 agosto 1998.

3. Su particolari materie è ammessa la partecipazione in qualità di consulenti di altri soggetti, interni e/o esterni all'Amministrazione, senza diritto di intervento nel merito della contrattazione e senza diritto di voto.

Art. 9 – Convocazione

1. Stante la parità giuridica tra i Dirigenti sindacale componenti la R.S.U. e il Dirigente scolastico(art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998), l'iniziativa della convocazione può essere presa sia dal Dirigente scolastico che dalla R.S.U.

2. Al fine di consentire alla R.S.U. di riunirsi preliminarmente e comunque di consentire alle parti un adeguato studio della documentazione relativa agli argomenti da trattare, la convocazione deve essere notificata per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo. In situazioni di comprovata urgenza la notifica della convocazione può essere fatta in tempi più brevi, mai comunque con un anticipo inferiore ai tre giorni.

3. La medesima procedura viene seguita per gli incontri destinati all'informazione preventiva e successiva di cui all'articolo 6 C.C.N.L. 26/5/1999.

4. La convocazione deve contenere un ordine del giorno chiaro e dettagliato, deve prevedere tempi definiti di inizio e di fine e deve essere sempre accompagnata da tutta la documentazione(riferimenti normativi, delibere degli O.O. C.C., bilancio preventivo e consuntivo, piano di sicurezza, e quant'altro) atta a garantire un'ampia ed esaustiva informazione preliminare sugli argomenti da discutere. A richiesta, è garantita alla R.S.U. la documentazione

integrativa che essa ritenga opportuna. La mancata notifica e trasmissione totale o parziale della suddetta documentazione comporterà l'aggiornamento della seduta ad altra data da concordarsi.

5. All'ordine del giorno non potranno essere inseriti argomenti riguardanti problematiche didattiche o tecnico-professionali che siano di esclusiva competenza del Collegio Docenti o che interferiscano con le scelte del P.O.F.

6. Gli incontri tra R.S.U. e Dirigente scolastico avvengono, di norma, secondo una calendarizzazione preventivamente concordata, fermo restando il diritto delle R.S.U. di riunirsi autonomamente, anche in orario di servizio.

Art. 10 – Verbale

Le attività negoziali saranno puntualmente registrate in un apposito registro dei verbali su cui saranno riportate le singole posizioni sugli argomenti trattati. Il verbale sarà sottoscritto da tutti i soggetti titolari della trattativa. Il suddetto registro sarà custodito a cura del Dirigente scolastico. Copia del verbale sarà consegnata a ciascun componente della delegazione trattante di parte sindacale.

Art. 11– Pubblicità degli atti.

1. I verbali delle sedute negoziali e tutte le decisioni contrattuali prese sono pubblicate a cura del Dirigente scolastico all'albo sindacale della scuola e sul sito nell'area riservata entro 15 giorni.

2. È data comunque facoltà alla R.S.U., congiuntamente o singolarmente, di informare puntualmente il personale sull'andamento della trattativa mediante comunicazione sulla bacheca sindacale o con altro mezzo idoneo.

Carriera; Rottolunghi; Suer; Ravetto & De

- SEZIONE II-

DIRITTI SINDACALI E CONTINGENTI PER SERVIZI MINIMI

Art. 12 – Locali e attrezzature

1. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali (articoli 25 e 26 Legge 300/70; articoli 3 e 4 C.C.N.Q. 7/8/1998), il Dirigente scolastico predispone, per le riunioni interne e per l'espletamento del mandato della R.S.U dell'Istituto, l'uso anche non esclusivo di idoneo locale, o parte di esso, adeguatamente arredato per uso ufficio, provvisto di armadio con chiave per la conservazione e la custodia dei materiali utili. Concede altresì, ai soli fini dell'espletamento del mandato sindacale, materiale di cancelleria, un registro per i verbali, l'uso del telefono, del fax, del fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet, casella di posta elettronica e spazio sul sito della scuola, di un albo sindacale riservato esclusivamente alla R.S.U.

2. Quanto previsto al precedente comma 1 si intende predisposto separatamente per ciascuna delle sedi in cui si articola l'Istituzione scolastica. All'uopo si individuano i seguenti locali: per la sede della scuola primaria di Rudiano la segreteria, per le altre sedi il laboratorio di informatica, fatta salva la precedenza garantita alle attività didattiche.

Art. 13 – Agibilità sindacale

Le O.O. S.S. territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di riferimento di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale di cui sopra.

Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche sindacali materiale di interesse sindacale e del lavoro senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Nelle ore libere dall'attività didattica, durante i turni di riposo dal servizio prevista dalla legge o comunque usufruendo di apposito permesso sindacale, la R.S.U. dell'Istituto, congiuntamente o singolarmente, ha facoltà di comunicare con il personale su argomenti inerenti al lavoro o comunque di interesse sindacale. Le R.S.U., congiuntamente o singolarmente, hanno facoltà, al di fuori dell'orario di lavoro, di istituire servizi di carattere sindacale (consulenze, contenzioso, informazione, ecc.) nei tempi, modi e forme ritenuti più opportuni, anche presso lo spazio dell'Istituto a loro riservato.

Art. 14 – Permessi sindacali

1. Per il riconoscimento e l'utilizzazione dei permessi sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa, in particolare:

- Articoli 23 e 30 Legge 300/70

- Articolo 6 A.C.Q. 10/7/1998

- Articoli 8, 9, 10 e 16 C.C.N.Q. 7/8/1998

- Per lo svolgimento di assemblea, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti (Dirigenza ed RSU) sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente : 25'30" x n 150 dipendenti a tempo indeterminato = 63h

Art. 15 – Assemblee sindacali

1. Per quanto concerne le assemblee sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa, in particolare:

- Articolo 20 Legge 300/70

- Articolo 2 C.C.N.Q. 7/8/1998

- Articolo 13 C.C.N.L. Comparto Scuola 4/8/1995

- Articolo 13 C.C.N.L. Comparto Scuola 15/2/2001

2. Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 13 del C.C.N.L. Comparto scuola, assicurerà per ogni tipo di assemblea sindacale, la sollecita e capillare comunicazione a tutto il personale della scuola e fornirà a tal proposito alla R.S.U. di riferimento, prima dello svolgimento dell'assemblea, copia della circolare interna con elenco nominativo firmato da tutto il personale in servizio.

3. La richiesta di assemblea sindacale indetta dalle RSU in orario di servizio deve essere presentata dalle stesse almeno cinque giorni prima dell'assemblea medesima.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione va espressa in forma scritta dagli insegnanti e dal personale scolastico al solo fine del conteggio del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto i partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante le assemblee né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Il Dirigente Scolastico si attiverà per ottenere le dichiarazioni di adesione in tempo utile per informare gli utenti.

Per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU, verificando prioritariamente le disponibilità, stabiliscono che la quota da garantire è pari a 1 unità per plesso per i

collaboratori scolastici ed 1 unità per il personale amministrativo. In assenza di disponibilità dichiarata, si procede per sorteggio a rotazione.

Art. 16 - sciopero

In caso di sciopero il personale può volontariamente e non obbligatoriamente dare comunicazione di adesione entro 5 giorni antecedenti la data dello sciopero. Tale comunicazione è irrevocabile. I docenti che nel giorno dello sciopero fruiscono della giornata libera se intendono aderire all'azione di lotta devono comunicarlo, in caso contrario saranno ritenuti in servizio. I docenti sono tenuti ad essere presenti alla prima ora di lezione solo ed esclusivamente se preavvisati dal DS con circolare. In tale circostanza i docenti convocati saranno impegnati per il numero di ore di insegnamento della giornata.

Il lavoratore che non aderisce, deve assicurare le prestazioni per le ore di lavoro previste, per cui:
può essere chiamato a cambiare orario se preventivamente informato;
può essere chiamato a cambiare classe per assicurare la sorveglianza degli alunni.

Art. 17- contingente in caso di sciopero

Per determinare le quote dei contingenti del personale Ata necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale 08/01/99. Il dirigente scolastico individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'accordo integrativo nazionale:

per garantire effettuazione scrutini e valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per sede;

per garantire svolgimento esami finali: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per sede;

per il pagamento stipendi: DSGA, n.1 assistenti amministrativi, n.1 collaboratore scolastico.

Nell'individuare il personale da obbligare, il dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso in forma scritta il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

SEZIONE III -

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO

GESTIONE INCARICHI

Art. 18 - Risorse destinate al personale docente e al personale Ata.

Verrà assicurata una equilibrata ripartizione delle risorse tra personale docente e Ata nel rispetto degli obiettivi fissati dal PTOF e delle attività previste. Si procederà alla ripartizione tenendo conto delle unità di personale in servizio.

Le risorse destinate al personale docente saranno ripartite nelle diverse aree nel rispetto del piano delle attività deliberato dal Collegio docenti.

Le risorse destinate al personale ata, verranno ripartite nel rispetto Piano delle attività del personale Ata elaborato dal dsга e trasmesso al personale.

Art. 19 - Criteri per la retribuzione delle attività di cui all'art. 30 lett. e C.C.N.I del 03/08/99 e l'individuazione del personale(docenti)

La retribuzione per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento terrà conto della complessità dei compiti a ciascuno assegnati e sarà:

Forfettaria per incarichi di responsabilità e compito dei coordinatori dei gruppi operativi, dei team docenti, staff.

Oraria per i componenti dei gruppi operativi e di lavoro.

Per le attività aggiuntive di insegnamento, l'individuazione del personale seguirà i criteri di:

Disponibilità, competenza per esperienza pregressa e/o formazione acquisita, se congruente con gli obiettivi del PTOF.

Art. 20 - Criteri per la definizione di incarichi specifici/prestazioni aggiuntive e per l'individuazione del personale (ata)

1 - Gli incarichi specifici attribuiti ai sensi dell'art.47 del C.C.N.L. 24/11/07 per ogni profilo professionale saranno finalizzati a potenziare annualmente le aree definite fondamentali per la realizzazione del PTOF e piano qualità dell'Istituto.

2 - Le prestazioni aggiuntive possono avere carattere continuativo o temporaneo.

3 - Il personale a cui viene attribuito un incarico specifico, può essere individuato per le prestazioni aggiuntive solo in mancanza di disponibilità da parte del restante personale.

4- Il personale a T.I. con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso da prestazioni aggiuntive a carattere continuativo, ma potrà essere destinatario di incarichi specifici a carattere non continuativo, quando in possesso di particolari competenze.

6 - Per i collaboratori scolastici si conviene di assegnare incarichi specifici prioritariamente al personale a tempo indeterminato non destinatario di incarichi di cui all' art. 7 CCNL 2004/05. In successione a personale a tempo determinato in servizio in sedi dove non sono stati attribuiti incarichi specifici, secondo l'anzianità di servizio. La proposta degli incarichi specifici e delle prestazioni aggiuntive per la realizzazione del PTOF sarà presentata di norma nei primi giorni dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in sede di contrattazione d'istituto per la definizione dei compensi da corrispondere e costituirà allegato al presente contratto.

Art. 21 - Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

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

Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica con mail 21795 del 30/09/2019 per la valorizzazione personale docente a.s.2019/2020 corrispondono ad €20.508,61 lordo dipendente.

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

- le risorse dovranno essere assegnate a non meno del 25% ed a non più del 30%, aumentabile solo in caso di pari merito, del personale, ricavato numericamente dall'organico di diritto;
- la quota verrà definita in base ai punteggi conseguiti nel rispetto dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione.

Art. 22 - Assegnazione degli incarichi. Lettera di incarico.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

il tipo di attività e gli impegni conseguenti;

il compenso forfettario o orario, specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;

le modalità di certificazione/ e o valutazione dell'attività;

Art. 23 - Termini e modalità di pagamento. Liquidazione dei compensi.

I compensi saranno comunicati al portale Noipa, dopo le dovute verifiche, entro il 30 luglio e comunque compatibilmente con il funzionamento del portale stesso.

Per il personale Ata tutti i compensi relativi ad incarichi riconosciuti saranno proporzionati alle presenze (detrazione per ogni singolo giorno di assenza).

Art. 24- Fondi autonomia connessi al PTOF

Vista la complessità dell'organizzazione d'istituto e i diversi progetti innovativi in atto, potrebbe verificarsi la necessità di utilizzare parte dei fondi autonomia per compensare ulteriori incarichi del personale.

In tal caso gli incarichi verranno affidati secondo le procedure previste per il fondo d'Istituto e le attività dovranno essere deliberate dagli OO.CC.

Art. 25 - Incarichi personale docente con fondi processi immigratori (art.9 CCNL)

I docenti saranno autorizzati ad effettuare pacchetti di alfabetizzazione oltre l'orario di servizio quando ricorrono le seguenti condizioni:

accantonamento delle somme stanziare per tale scopo;

presentazione di specifico progetto;

rispetto nella progettazione dell'attività dei criteri stabiliti dalla commissione intercultura, che dovrà esprimere parere favorevole al progetto;

disponibilità del personale a rispettare tempi e modi del progetto.

In caso l'impegno economico previsto dai progetti superi le disponibilità, saranno concretizzati i progetti secondo le priorità stabilite dalla Dirigente Scolastica secondo le urgenze e in accordo con la commissione intercultura.

Verranno inoltre retribuite le attività di prima e seconda accoglienza come da progetto di Istituto, la sintesi di detta attività dovrà essere presentata entro la fine delle lezioni dalle funzioni strumentali.

Il pagamento delle attività sarà effettuato a conclusione dell'attività previa consegna da parte dell'insegnante del foglio firme e della verifica.

Art. 26 - Incarichi specifici personale Ata

Il piano dei lavoro del DSGA prevederà annualmente gli incarichi specifici necessari al soddisfacimento degli obiettivi previsti nel PTOF. Sarà destinatario di incarico specifico, senza oneri a carico del Mof, tutto il personale al quale sono già state attribuite le posizioni stipendiali (art.7 per i collaboratori scolastici, prima e seconda posizione economica

per gli assistenti amministrativi). Gli incarichi specifici del restante personale saranno definiti nel rispetto di quanto previsto dal Piano Ata.

Art. 27 -Incarichi funzioni strumentali al PTOF personale docente

Saranno attribuite le funzioni strumentali per le aree individuate dal Collegio dei Docenti.

L'attribuzione della funzione avverrà a domanda, secondo i criteri fissati dal Collegio stesso.

Art. 28 – Incarichi con fondi comunali

Per le funzioni miste che prevedono la collaborazione del personale della scuola, i fondi ottenuti dalle amministrazioni comunali saranno suddivisi tra il personale in base ai servizi prestati.

Al personale, in possesso di requisiti, potranno essere assegnati incarichi di supervisione, coordinamento, formazione e/o attività specifiche, se ciò sarà richiesto dai progetti connessi al PTOF. I fondi per detti incarichi dovranno essere individuati in specifici stanziamenti del piano diritto allo studio o di fondi destinati a dette azioni. La retribuzione sarà calcolata secondo le norme vigenti.

Art. 29- riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali ex art.55 CCNL 2007

Visti gli orari di servizio, come indicati nel piano ata 2019/2020, ricorrono i requisiti per la concessione del beneficio per n.13 unità di collaboratori scolastici.

Il beneficio sarà concesso per il periodo interessato alle turnazioni, con esclusione quindi dei mesi di giugno/luglio/agosto, di interruzione attività didattiche per vacanze natalizie/pasquali e nel periodo di settembre prima dell'inizio dei rientri pomeridiani degli alunni.

Art. 30– Ore aggiuntive di insegnamento

Gli insegnanti disponibili saranno a necessità incaricati di svolgere ore aggiuntive di insegnamento, la retribuzione seguirà la normativa vigente.

Sarà cura dell'ufficio effettuare le dovute verifiche e, in accordo con il personale, sottrarre alle ore aggiuntive di insegnamento eventuali ore di permesso godute nel periodo e non recuperate, anziché procedere alla decurtazione stipendiale.

Al pagamento si provvederà come segue:comunicazione al portale Noipa entro il 30 luglio se presenti le disponibilità sul piano di riparto.

Art. 31 – Attività fuori sede

Il personale dell'Istituto potrà essere autorizzato per attività fuori sede nei seguenti casi:

gli insegnanti coinvolti in particolari progetti potranno partecipare ad incontri connessi alle iniziative medesime,l'impegno orario dovrà essere previsto nel progetto stesso;

il personale in genere potrà essere autorizzato solo nei casi di comprovata necessità a servizi fuori sede;iniziative di formazione autorizzate dall'amministrazione.

Art 32 - Determinazione e gestione risorse MOF personale docente e personale ata.

Assegnazione Mof 2019/2020 come da INTESA MIUR .OOSS DEL 18/09/2019 e mail MIUR 21795 del 30/09/2019

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2019/2020: sono determinate come segue:

FONDO ISTITUZIONE 2019/2020 ART. 85 CCNL 29/11/2007	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Unità di erogazione	6 X 2.541,87	11.493,01	15.251,2
Personale docente e ata organico di diritto (esclusi n.2 accantonamenti)	169 X 328,23	41.801,71	55.470,8
TOTALE FIS		53.294,72	70.722,09
FUNZIONI STRUMENTALI 2019/2020 - ART. 37 CCNL 29/11/2007	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota base		1.066,31	1.414,9
Quota complessività	1 X 625,62	471,45	625,6
Quota docenti	144 X 36,61	3.972,75	5.271,8
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		5.510,51	7.312,4
INCARICHI SPECIFICI 2019/2020 - ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota unica a calcolo	24 X 161,00	2.911,83	3.864,0
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA		2.911,83	3.864,0
TOTALE RISORSE FISSE 2018/2019		61.717,06	81.898,5

CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE

Tipologia del compenso	Lordo dip. in bilancio	Lordo dip. in STP	Totale Lordo stato
Economie FIS al 31/8	0,00	2.240,65	2.973,34
Economie Funzioni Strumentali al 31/8	0,00	0,00	0,00
Economie Incarichi specifici al 31/8	0,00	0,00	0,00
Economie pratica sportiva al 31/8	0,00	283,09	375,66
Economie fondi processi migratori		5.109,87	6.780,80
	0,00		
Totale compensi lordo dipendente	7.633,61		
Totale compensi lordo stato			10.129,80

FONDO ISTITUTO

	Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione 2019/2020	53.294,72	70.722,09
Indennità di direzione del dsга n.169 addetti x 39,81 1 complessività 995,25	5.820,00	7.723,14
Indennità al sostituto calcolato su 32 gg di sostituzione	588,60	781,07
Avanzo fondo 2018/2019	2.240,65	2.973,35
Totale fondo da contrattare	49.126,77	65.191,23

Si conviene di suddividere la quota in 83% personale docente e 17% personale ata

	Lordo dipendente	Lordo stato
Quota fondo docenti	40.775,22	54.108,72
Quota fondo ata	8.351,55	11.082,51
Totale	49.126,77	65.191,23

PERSONALE ATA
Attività aggiuntive da fondo istituto

	tot ore	Importo in euro lordo dip	Importo in euro lordo Stato
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Gestione registro elettronico/collaborazione progetti reti esterne n.1 unità	Forfet	514,55	682,81
Biblioteca magistrale prestiti e controllo accessi/restituzioni n.1 unità	6	87,00	115,45
Collaborazione con funzione strumentale per gestione monitoraggi alunni H n.1 unità	15	217,50	288,62
Incarichi figure sensibili dlgs 81/2008 n.1 unità	5	72,50	96,21
straordinariato solo se autorizzato per progetti da definire	105	1.522,50	2.020,36
TOTALE ASSISTENTI		<u>2.414,05</u>	<u>3.203,44</u>
COLLABORATORI SCOLASTICI			
orario spezzato 7 ore per 1 unità	7	87,50	116,11
Servizio su più sedi 7 ore xper 1 unità	7	87,50	116,11
Orario di servizio sempre antimeridiano 7 ore per 3 unità	21	262,50	348,34
sussidi verifica e controllo 10 ore per 6 unità	60	750,00	995,25
Somministrazione farmaci 5 ore per 4 unità	20	250,00	331,75
Somministrazione pasti alunni h con particolari esigenze 10 ore per 3 unità	30	375,00	497,63
Incarichi figure sensibili dlgs 81/2008 n.10 ore x 12 unità	120	1.500,00	1.990,50
straordinariato solo se autorizzato per progetti da definire	120	2.625,00	3.483,38
TOTALE COLLABORATORI		<u>5.937,50</u>	<u>7.879,07</u>
Totale impegnato		8.351,55	11.082,51

lavoro su
 su
 V. U.

Incarichi specifici personale Ata

		LORDO DIP.	LORDO STATO
Assistenti amministrativi			
Gestione infortuni (n 1 assistente già titolare di prima posizione economica) pagato direttamente da Mef in stipendio		0,00	0,00
gestione area personale e tutorsaggio collega/sostituzione dsга n.1 unità	Forfett	583,95	774,90
Gestione amministrativo/organizzativo contabile gite e viaggi di istruzione n.1 unità	Forfett	514,55	682,81
Totale assistenti amministrativi		1.098,50	1.457,71
Collaboratori scolastici			
GESTIONE PRIMO SOCCORSO ED ASSITENZA ALUNNI H CON PARTICOLARI ESIGENZE (n.6 collaboratori scolastici titolari di art.7) pagati direttamente da Mef in stipendio		0,00	0,00
GESTIONE PRIMO SOCCORSO ED ASSITENZA ALUNNI H CON PARTICOLARI ESIGENZE (n.13 unità)	Forfett	1.813,33	2.406,29
Totale collaboratori scolastici		1.813,33	2.406,29
Totale impegnato		2.911,83	3.864,00

sum leave & fo

Lamin-Beni, Battistella V.Us for

INFORMATIVA RISORSE NON SOTTOPONIBILI A CERTIFICAZIONE CON LA PRESENTE CONTRATTAZIONE

ORE ECCEDENTI

Si comunicano le risorse assegnate con mail Miur n. **21795 del 30/09/2019**

	Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione 2019/2020	3.946,64	5.237,19
Avanzo anno 2018/2019	11.662,95	15.476,73
	15.609,59	20.713,92

FUNZIONI MISTE : avanzi da bilancio

lordo dipendente	lordo stato
4.674,96	6.203,67

Comunicazione, sottoscritta V.A. f.p. della

- SEZIONE IV-

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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:

- 1) valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
- 2) elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione; nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
- 3) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 4) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- 5) designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;
- 6) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto - soccorso ("figure sensibili"); nonché la figura del preposto per ogni edificio scolastico;
- 7) fornire ai lavoratori, ed agli allievi equiparati ai sensi del testo unico D.lgs n. 81/2008 ove necessario, dispositivi di protezione individuale;
- 8) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dalla normativa di riferimento;
- 9) assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- 10) consultare il RLS;
- 11) costituire il Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato.

Art. 34 – Il 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, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o Ata, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 35– Documento di valutazione dei rischi

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.

Il documento viene analizzato annualmente per identificare eventuali variazioni intervenute e procedere alla revisione del documento.

Art. 36 – Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso testo unico D.lgs n. 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Art. 37 – Riunione periodica e protezione rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 38 – Rapporti con gli enti locali proprietari dei locali

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

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.

Art. 39 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti. Gli studenti (vista l'età) riceveranno l'informazione, formazione direttamente dagli insegnanti attraverso le attività didattiche previste nel PTOF.

I contenuti minimi della formazione sono quelli dal D.l lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art.5.

Art. 40 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n.577; D,Lgs 15/8/71, n.277, D.M Interno 26/8/82, n.37; D.M Interno 10/3/98; D.M Interno 4/5/98; C.M Interno 5/5/98, n.9.

Art. 41 –Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con conferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel testo unico D.lgs n. 81/2008, le parti concordano quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

la consultazione da parte del Dirigente scolastico, prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione (testo unico D.lgs n. 81/2008);

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a dare delle informazioni e della documentazione ricevuta farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal testo unico D.lgs n. 81/2008 e dal D.l lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

per l'espletamento dei compiti del testo unico D.lgs n. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B);C);D);G);I); ed L) del testo unico D.lgs n. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

Art. 42 –Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato

La valutazione rischi viene effettuata da un gruppo di valutazione del fattore stress (GV-SLC), costituito dal Dirigente scolastico (o vicario), addetto SPP, RSL, un rappresentante di plesso della primaria e uno della secondaria (scelto tra i referenti), un A.A., un coll.scol. e si articola in due fasi principali:

prima fase in cui avviene una raccolta dei cosiddetti "eventi sentinella" (anche denominati "dati oggettivi") attraverso la compilazione di tabelle "griglia di raccolta dati oggettivi", e le "check list".

seconda fase, in cui si passa ad una valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, realizzabile attraverso diversi strumenti, quali i questionari, i focus group e le interviste semistrutturate.

La valutazione deve essere fatta in maniera separata per ciascun plesso.

Qualora la valutazione evidenzi un livello di stress "medio" od "alto" il dirigente scolastico, sentite le proposte del GV, procederà alla individuazione ed alla messa in pratica di interventi correttivi, a valle dei quali la valutazione dovrà essere aggiornata.

Dovrà essere prevista periodicamente una riunione del GV (di cui sarà redatto apposito verbale) che ha il principale compito di valutare ogni 2 anni (per rischio medio o basso) l'andamento degli indicatori, proponendo di volta in volta, ed in occasione di segnalazioni da parte del personale, delle azioni correttive e preventive. Se le misure correttive poi intraprese, nel corso del tempo non avranno avuto esito positivo, si procederà alla seconda fase della valutazione.

Art. 43 - Incarichi

Le figure sensibili (preposto, componenti delle squadre antincendio e pronto soccorso) vengono designate dal dirigente scolastico, sentito l'RSPP, in base a competenze e necessità. Per quanto riguarda il pagamento vengono retribuiti come da tabella di fondo di istituto.

Art. 44 – Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal testo unico D.Lgs n. 81/2008.

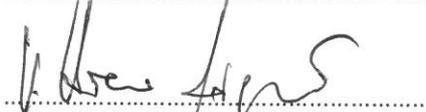
È fatta salva la via giurisdizionale.

Rudiano 11/12/2019

Il dirigente scolastico
Sibilia dott.ssa Letizia Elena



Le RSU di Istituto
RIGANO' VITTORIO



PARISI CARMINE



SCALVINI MATTEO



DI DIO MARIA TOMMASA



Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate con nota prot. N.7779 del 02/12/2019 non si sono presentate.

