



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO COLLODI"
 Viale Monte Grappa, 69 - 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
 C.F. 92559810152 - C.M. LOIC81500R
 e-mail: loic81500r@istruzione.it P.E.C.: loic81500r@pec.istruzione.it
 Tel. e fax 0371/90030

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 29/03/2019 alle ore 12,30 nel locale di presidenza dell'Istituto Comprensivo "C. Collodi" di Sant'Angelo Lodigiano viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto,

L'accordo viene sottoscritto tra:

Art.1 PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Enrico Pallotta *Enrico Pallotta*

Art.2 PARTE SINDACALE

RSU

Silvia Ferrari *Silvia Ferrari*

Vittorio Gusmaroli *Vittorio Gusmaroli*

Monica Zaneboni *Monica Zaneboni*

SINDACATI
 SCUOLA
 TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA *Roberto*

UIL/SCUOLA *Roberto Boreani*

SNALS/CONFSAL *Roberto Boreani*

GILDA

sf *sf*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO COLLODI"
 Viale Monte Grappa, 69 - 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
 C.F. 92559810152 - C.M. LOIC81500R
 e-mail: loic81500r@istruzione.it P.E.C.: loic81500r@pec.istruzione.it
 Tel. e fax 0371/90030

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	5
CAPO I	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.....	5
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	5
CAPO II	5
Relazioni sindacali - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali	5
Art.3 - Bachecca sindacale e documentazione.....	5
Art.4 - Permessi sindacali	5
Art.5 - Agibilità sindacale.....	6
Art.6 - Trasparenza amministrativa – informazione	6
Art.7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti.....	6
Art.8 - Assemblee sindacali	6
Art.9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	6
Art.10 - Svolgimento delle assemblee sindacali.....	7
Art.11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto	7
Art.12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto	7
Art.13 - Materie oggetto di confronto.....	8
Art.14 - Materie oggetto di informazione.....	8
CAPO III	8
La comunità educante	8
Art.15 - La comunità educante	8
CAPO IV	9
Disposizioni relative al personale ATA.....	9
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.....	9
Art.17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee).....	9
Art.18 - Chiusure prefestive e durante la sospensione dell'attività didattica	9
Art.19 - Rilevamento e accertamento orario di lavoro.....	9
Art.20 - Ritardi.....	9
Art.21 - Ore eccedenti.....	9
Art.22 - Criteri per la sostituzione del personale assente.....	10
Art.23 - Ferie	10
Art.24 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	10
CAPO V	10
Disposizioni relative al personale Docente.....	10
Art.25 - modalità per usufruire dei permessi, relazioni con le famiglie, modalità per la sostituzione dei docenti assenti	10
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	10

Maria Rossetti

[Handwritten signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO "CARLO COLLODI"
 Viale Monte Grappa, 69 - 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
 C.F. 92559810152 - C.M. LOIC81500R
 e-mail: loic81500r@istruzione.it P.E.C.: loic81500r@pec.istruzione.it
 Tel. e fax 0371/90030

CAPO I	10
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro	10
Art.26 - Campo di applicazione.....	11
Art.27 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	11
Art.28 - Servizio di prevenzione e protezione	11
Art.29 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.....	11
Art.30 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente.....	12
Art.31 - Il Documento di valutazione dei rischi	12
Art.32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).....	12
Art.33 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	12
Art.34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	12
CAPO II	13
I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90.....	13
Art.35 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	13
CAPO III	13
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa.....	13
Art.36 - Risorse finanziarie disponibili	13
Art.37 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	14
Art.38 - Funzioni strumentali (punto a).....	14
Art.39 - Incarichi specifici personale ATA (punto b).....	14
Art.40 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)	15
Art.41 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)	18
Art.42 - Compensi per aree a rischio (punto e).....	18
Art.43 - Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f).....	18
Art.44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)	18
Art.45 - Formazione del personale (punto i)	19
Art.46 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)	19
Art.47 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali).....	19
Art.48 - Accesso ed assegnazione degli incarichi.....	19
CAPO IV	19
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	19
Art.49 - Individuazione dei criteri	20
Art.50 - Fasce di oscillazione	20
CAPO V	20

Handwritten signature: Monica Barbieri



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO COLLODI"
 Viale Monte Grappa, 69 - 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
 C.F. 92559810152 - C.M. LOIC81500R
 e-mail: loic81500r@istruzione.it P.E.C.: loic81500r@pec.istruzione.it
 Tel. e fax 0371/90030

.....

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) 20

 Art.51 - Criteri di applicazione..... 20

CAPO VI..... 20

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica..... 20

 Art.52 - Adozione provvedimenti..... 20

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO.. 21

CAPO I 21

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)..... 21

 Art.53 - Assegnazione dei docenti..... 21

 Art.54 - Assegnazione personale ATA..... 21

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI..... 22

CAPO I 22

Liquidazione compensi 22

 Art.55 - Determinazione di residui 22

 Art.56 - Liquidazione dei compensi 22

 Art.57 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria 22

 Art.58 - Disposizioni finali..... 22

CAPO II 22

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18..... 22

 Art.59 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali 22

Doncelsabba

[Handwritten signatures]

.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.3 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo Carlo Collodi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.4 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

Relazioni sindacali - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art.5 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede della segreteria;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art.6 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

Elenco bacheche

[Handwritten signatures]

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art.7 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art.8 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art.9 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

2. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art.10 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art.11 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,15 alle ore 10,15 oppure dalle ore 14,30 alle ore 16,30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Rosice Raeban

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Art.12 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art.13 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b. Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c. Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art.14 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - 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);
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

John Horace Zanbar



Sito web: www.iccollodi.gov.it	7/22
Cod. Univoco ufficio UF4NI3	

SEL A HA

CAPO IV
Disposizioni relative al personale ATA

Art.18 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art.19 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- ove ricorrano le condizioni nel plesso di appartenenza per la sistemazione degli ambienti;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art.20 Chiusure prefestive e durante la sospensione dell'attività didattica

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del personale e a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto.

Le giornate di chiusura prefestiva possono essere compensate con recupero del servizio prestato in ore eccedenti l'orario ordinario di servizio.

I giorni di chiusura prefestiva stabiliti per questo a.s. sono i seguenti: 2 novembre 2018, 24 dicembre 2018, 31 dicembre 2018, 4 marzo 2019, 26 aprile 2019, 14 e 16 agosto 2019.

Art.21 Rilevamento e accertamento orario di lavoro

La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa su fogli di presenza o tramite badge, da consegnare in segreteria al termine di ogni mese.

L'accertamento delle presenze nella scuola viene effettuato mediante controlli dal DSGA.

Art.22 Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale.

Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche nello stesso giorno prolungando l'orario di uscita, previa autorizzazione del D.S.G.A.

Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

Art.23 Ore eccedenti

Le ore eccedenti dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. In caso di impossibilità, dovuta a situazioni di emergenza, il prolungamento dell'orario di servizio dovrà essere giustificato entro e non oltre il giorno successivo.

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. L'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi.

Se nessun dipendente è disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale, tenendo conto di coloro che si trovano nelle situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 115/03 compatibilmente con le esigenze di servizio; in caso di recupero con riposi compensativi di ore eccedenti prestate in giorni festivi, sarà corrisposta la differenza fra i compensi orari delle ore aggiuntive festive e delle ore aggiuntive diurne.

Lowice Zanben
[Handwritten signatures]

Art.24 - Criteri per la sostituzione del personale assente

In caso di assenza di un collaboratore scolastico la sostituzione verrà effettuata dal collega di plesso disponibile.

L'intensificazione del lavoro durante le normali ore di servizio di chi sostituisce il collega assente, sarà retribuita nel seguente modo:

1. nella misura di 2 ore nei plessi con n. 2 collaboratori scolastici in servizio;
2. nella misura di 2 ore complessive divise tra i colleghi presenti nello stesso turno e che svolgono materialmente il lavoro, nei plessi con più di due collaboratori in servizio.

Nel caso di ore di straordinario esse possono essere retribuite o portate a recupero in riposo compensativo.

In caso di assenza di un assistente amministrativo si attribuiranno 2 ore al collega o colleghi che lo sostituiranno.

Art.25 - Ferie

Le ferie non fruita nell'anno scolastico, fino ad un massimo di 5 giorni, possono essere fruita entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale assunto a tempo determinato dovrà fruita delle ferie e dei recuperi entro il termine del contratto.

Art.26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere riconosciute con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio; da usufruire entro la fine dell'anno scolastico (31/8).

CAPO V

Disposizioni relative al personale Docente

Art.27 - modalità per usufruire dei permessi, relazioni con le famiglie, modalità per la sostituzione dei docenti assenti

1. Vengono rispettati gli artt. 28 e 29 del CCNL.
2. Le ore eccedenti l'orario di cattedra, effettuate per la sostituzione di un collega assente, in situazioni di emergenza per irreperibilità di supplenti, saranno retribuite secondo la normativa vigente con fondi specifici al di fuori del F.I.S o verranno messe a recupero, laddove possibile, senza creare disfunzioni di servizio.
3. Il docente ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Ufficio sull'assenza dalle 7.30, entro le ore 8.00.
4. Relazioni con le famiglie: il ricevimento dei genitori avverrà secondo quanto previsto dall'Art.29 comma 4 del CCNL comparto scuola 2007.
5. Permessi brevi: il personale docente potrà usufruire di permessi brevi anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, da recuperare nella misura del 50% in interventi didattici secondo le esigenze emergenti.
6. Tutti i permessi fruiti potranno essere recuperati nel corso dell'anno scolastico in base alle esigenze del Plesso e concordate con la Presidenza.
7. Sostituzione dei docenti assenti: la sostituzione dei colleghi assenti, nel caso fosse impossibile provvedervi con un supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a. utilizzo ore di compresenza (messe a disposizione per le supplenze);
 - b. utilizzo ore da recuperare per richiesta permessi brevi (previa tempestiva informazione da parte della Segreteria);
 - c. ore eccedenti (richieste a recupero o retribuite);
 - d. utilizzo docente di sostegno nella classe di servizio solo ed esclusivamente in casi di emergenza tenuto conto della disabilità dell'alunno;

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro



Sito web: www.iccollodi.gov.it	10/22
Cod. Univoco ufficio UF4NI3	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Vertical handwritten signature on the right margin.

Art.28 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art.29 - 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, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art.30 - Servizio di prevenzione e protezione

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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incarichi:

- Preposti
- Addetti primo soccorso
- Addetti antincendio

1. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art.31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/19 il Responsabile SPP è l'Ing. Giancarlo Boldini.

Renice Zanben

Art.32 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. 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. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/19 è il Dott. Valeri Nicola D'Onofrio.

Art.33 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art.34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art.35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art.36 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Vertical handwritten signature on the right margin.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Vittorio Gusmaroli.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 20 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art.37 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

- a. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
- b. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse
Scelta dei Collaboratori scolastici: 1 fra quelli in servizio nel plesso utilizzato, 1 ad estrazione fra i rimanenti		
Scelta Assistenti amministrativi: 1 per area di competenza, 1 ad estrazione fra i rimanenti		

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art.38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;



Sito web: www.iccollodi.gov.it	13/22
Cod. Univoco ufficio UF4NI3	

Prof. Giovanni Zanetti

- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. eventuali residui anni precedenti.

Art.39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 9 punti di erogazione;
 - 110 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 28 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19271 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2018 – agosto 2019, pari a € 69.627,61, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	52.702,38
Funzioni strumentali	5.592,83
Incarichi Specifici personale ATA	3.277,84
Ore eccedenti	2.630,97
Attività complementari di educazione fisica	827,61
Aree a rischio	4.595,98

Art.40 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzioni Strumentali			€ 5.592,83
Aree	Importo per area	Docenti per Area	Importo X doc.
POF	€ 932,14	3	€ 310,71
Intercultura	€ 932,14	3	€ 310,71
Inclusione	€ 932,14	2	€ 466,07
Continuità	€ 932,14	4	€ 233,03
Valutazione	€ 932,14	2	€ 466,07
Lingue	€ 932,14	2	€ 466,07
Totale arrotondato	€ 5.592,83		

Art.41 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

1. Criteri di assegnazione per incarichi specifici

Gli incarichi specifici sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Vertical handwritten signature on the right margin.

- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI					
Somma a disposizione				€ 3.277,84	
COLLABORATORI SCOLASTICI	N. Personale	ART.7	INCARICHI	importo unitario	totale
	21	6	8,00	€ 266,00	€ 2.128,00
Assistenti Amministrativi	N. Personale	2^Pos.	INCARICHI	importo unitario	
	6	0	3,00	€ 383,28	€ 1.149,84

Art.42 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo (€ 52.702,38) dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.376,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e alla sostituzione del DSGA (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 47.326,38 viene incrementata con la cifra delle economie pari a € 2.109,36, per un totale € 49.435,74, la cifra così ottenuta viene ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione.):

70 % - pari ad € 34.605,02 al personale docente

30 % - pari ad € 14.830,72 al personale ATA.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 34.605,02 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 5.687,50 per la retribuzione dei due collaboratori

Collaboratori del DS (CCNL art. 88 comma 2 lettera f)

Docenti Collaboratori del Dirigente scolastico			€ 5.687,50
	Ore		
Collaboratore con incarico sostituzione	225	€ 17,50	€ 3.937,50
Secondo Collaboratore	100	€ 17,50	€ 1.750,00

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Referenti dei singoli plessi (CCNL art. 88 comma 2 lettera d)

Referenti di plesso	N. docenti	Ore		
Referente secondaria	2	160	€ 17,50	€ 2.800,00
referente Primaria S.A.	2	150	€ 17,50	€ 2.625,00
referente Primaria Valera	1	70	€ 17,50	€ 1.225,00
referente Primaria Mairano	1	90	€ 17,50	€ 1.575,00
referente Primaria Marudo	1	70	€ 17,50	€ 1.225,00
referente Primaria Salerano	1	70	€ 17,50	€ 1.225,00
referente Infanzia Valera	1	53	€ 17,50	€ 927,50
referente Infanzia Marudo	1	53	€ 17,50	€ 927,50

Handwritten signature: *Anna Russo*

referente Infanzia Casaletto	1	53	€ 17,50	€ 927,50
Totale		769	€ 17,50	€ 13.457,50

Docenti tutor: il compenso è stato calcolato considerando 1 tutor per ogni docente nell'anno di prova, qualora un docente dovesse effettuare operazione di tutoraggio su più docenti avrebbe un compenso commisurato al numero di docenti che segue, la cifra complessiva resta invariata. Per ogni docente in formazione sono assegnate 10 ore di tutor. (CCNL art. 88 comma 2 lettera d)

Tutor (numero docenti 5)	50	€ 17,50	€ 875,00
---------------------------------	-----------	----------------	-----------------

Coordinatori secondaria di primo grado (CCNL art. 88 comma 2 lettera d), ad ogni coordinatore sono assegnate 15 ore.

	N. Docenti	Ore		
Coordinatori sec.	12	180	€ 17,50	€ 3.150,00

Commissioni (CCNL art. 88 comma 2 lettera d)

Commissione	N. docenti	Ore		
PON	3	40	17,50	700,00
Rete salute	6	18	17,50	315,00
scuola amica	7	14	17,50	245,00
continuità e orientamento	13	52	17,50	910,00
Valutazione	4	16	17,50	280,00
Intercultura	8	32	17,50	560,00
PTOF-RAV-PDM	6	24	17,50	420,00
Inclusione	14	56	17,50	980,00
Lingue straniere	6	24	17,50	420,00
Nuove tecnologie (Team Digitale)	5	40	17,50	700,00
Bullismo	1	10	17,50	175,00
Lab Informatica sec.	1	15	17,50	262,50
Uscite didattiche	1	15	17,50	262,50
Sito web	1	20	17,50	350,00
Totale	76,00	376,00		6580,00

Progetti vari: singoli progetti, differenti da plesso a plesso, che permettono di ampliare l'offerta formativa. (CCNL art. 88 comma 2 lettera k)

Progetti	N. Docenti	Ore non Ins.	Ore Ins.	€. Ore non Ins.	€. ore Ins.
Primaria Salerano	8	29		€.507,50	
Primaria Mairano	5	12		€.210,00	
Infanzia Casaletto	2	6		€.105,00	
Infanzia Valera	3	12		€.210,00	
Primaria Valera	5	36		€.630,00	
Primaria Marudo	4	51		€.892,50	

Letta Zambon

Infanzia Marudo	3	19	€ 332,50
Primaria Collodi	7	24	€ 420,00
Scuola Secondaria	7	24	€ 420,00
Istituto (arrotondato)	15	34,43	€ 602,5
Totale	59	247,43	4.330,02

Rapporti con gli specialisti: in questa voce vengono inserite le ore che, fuori orario, i docenti effettuano per gli incontri con neuropsichiatri UONPIA. Parte delle ore vengono effettuate utilizzando le ore di team. (CCNL art. 88 comma 2 lettera d)

	N. Docenti	Ore		
Incontri con Specialisti	10	30	€ 17,50	€ 525,00

f	d	k	
€ 5.687,50	€ 13.457,50	€ 4.330,02	
	€ 875,00		
	€ 3.150,00		
	€ 6.580,00		
	€ 525,00		
€ 5.687,50	€ 24.587,50	€ 4.330,02	€ 34.605,02

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14.830,72 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

COLLABORATORI		n. ore	costo orario	costo
Aggravio di lavoro e sostituzione colleghi assenti – arrotondato)	e	421	12,50	5.262,72
Progetti/aggiornamento	k	50	12,50	625,00
Lavoro su più plessi e segreteria -spezzato	k	150	12,50	1.875,00
Supporto amm.vo	e	60	12,50	750,00
Ore straordinarie/Emergenze varie	k	60	12,50	750,00
	Totale	741		9.262,72
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		n. ore	costo orario	costo
Aggravio di lavoro	e	164	14,50	2.3478,00
Sostituzione colleghi assenti	e	140	14,50	2.030,00
Progetti/aggiornamento	e	40	14,50	580,00
Ore straordinarie	k	40	14,50	580,00
	Totale	384		5.568,00

Totale **14.830,72**

sf

sf

sf

Renata Zonta

[Handwritten signature]

	e	k	
	5.262,72	625,00	
	750,00	1.875,00	
	2.378,00	750,00	
	2.030,00	580,00	
	580,00		
Totale	11.000,72	3.830,00	14.830,72

Art.43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 827,61) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nell'ambito delle attività di educazione fisica.

Art.44 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 4.595,98) vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

- Alfabetizzazione degli alunni neo arrivati;
- Consolidamento della lingua italiana per gli alunni individuati dai Consigli di Classe

I docenti verranno individuati attraverso avviso interno e le ore verranno assegnate in base alle competenze e alla disponibilità oraria del Docente.

Art.45 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Tenendo conto che il bonus è sempre attribuito dal dirigente scolastico, sulla base dei criteri valutativi stabiliti dal Comitato di Valutazione, secondo quanto dettato dalla legge n. 107/2015.

Ferma, poi, la procedura prevista dalle legge 107 del 2015 per la determinazione dei criteri per la valutazione (è previsto un apposito comitato per la valutazione) che non sono soggetti a contrattazione, nonché la competenza del dirigente per l'individuazione dei docenti meritevoli.

Si stabiliscono i seguenti criteri generali per la determinazione del numero dei docenti e l'ammontare della cifra:

- alla luce dei criteri espressi dal comitato di valutazione (tabella allegata), verrà stilata una graduatoria, in base ai punteggi ottenuti, il 30% dei docenti accederà al bonus, a partire dal punteggio più alto;
- la percentuale potrà subire modifiche se il punteggio corrispondente all'ultimo utile ad accedere al bonus fosse ottenuto da più docenti;
- il compenso per ogni docente sarà ottenuto attraverso il seguente calcolo:
 - somma dei punteggi dei docenti che accedono al bonus;
 - divisione fra la cifra complessiva e la somma dei punteggi; (euro a punto)
 - prodotto fra il punteggio ottenuto e la cifra ottenuta precedentemente.

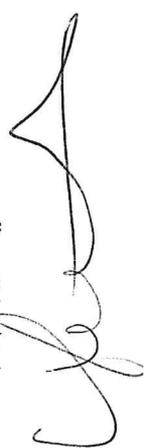
Art.46 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

I compensi previsti per la sostituzione di colleghi assenti sono pari a € 2.630,97, a questi vanno aggiunte le economie pari a € 2563,66, per un totale di € 5194,63.

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Keruca R...








Art.47 - Formazione del personale (punto i)

Non vi sono risorse erogate per la formazione del personale.

Art.48 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo alla selezione del personale attraverso avviso interno, in cui verranno esplicitati i criteri di selezione.

Solo per incarichi in cui viene prevista una particolare competenza si effettuerà un'indagine per raccogliere l'eventuale disponibilità individuale solo fra coloro che posseggono i requisiti necessari.

Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, salvo nel caso di richiesta di specifiche competenze

Auspicabile la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

Art.49 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

1. Il Comuni di Valera Fratta (LO), ha previsto i seguenti compensi da corrispondere al personale scolastico (docenti e non Docenti) per il servizio di accoglienza degli alunni del proprio Comune, frequentanti la scuola secondaria di primo grado, e il servizio di sorveglianza nell'attesa del pullman di ritorno:

€ 1000,00 attività accoglienza/sorveglianza lordo stato;

2. Il personale impegnato nei servizi sopra indicati sarà retribuito con quote di funzioni miste in proporzione al tempo di effettivo impegno.

Art.50 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

1. Criteri di assegnazione per incarichi su progetti

Gli incarichi su progetti sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
 - nel caso dei collaboratori scolastici si procederà a partire dal personale presente nel plesso ove il progetto sarà realizzato
- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Vertical handwritten signature: Veronica Zamboni

Art.51 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/08.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.52 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;

CAPO V

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.53 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica può comunicare con il proprio personale via :

- a. telefono
- b. registro elettronico
- c. mail

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che il Dirigente Scolastico, il primo collaboratore e il personale di segreteria per i docenti e per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefono per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle ore 7.30 alle 19 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, di norma nei giorni di chiusura della scuola, salvo eventuali emergenze.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.54 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:



Sito web: www.iccollodi.gov.it	20/22
Cod. Univoco ufficio UF4NI3	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Vertical handwritten signature: Laura Pender

- esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

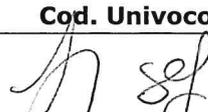
Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art.55 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri, salvo comprovate motivazioni:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Si terrà conto dei criteri deliberati in Collegio Docenti e Consiglio di Istituto relativi all'assegnazione delle classi;
 - Di norma si conferma la sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente, di norma, sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art.56 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici hanno sede in via Montegrappa 69, a Sant'Angelo Lodigiano, uffici separati da ogni plesso, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri, salvo comprovate motivazioni:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato, di norma, nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.





Kerice Zanoni

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art.57 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art.58 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art.59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.60 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.61 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sant'Angelo Lodigiano, 29/03/2019

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

UIL Suda RvA
CISL SCUOLA

[Handwritten signatures]
Lisa Maria Boscon
Pombino

[Handwritten signature]
Rowce Lombson

[Handwritten signature]



Sito web: www.iccollodi.gov.it

22/22

Cod. Univoco ufficio UF4NI3

[Handwritten signatures]