



VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 31 gennaio 2020 alle ore 12,15 nell'Ufficio di Presidenza si tiene la seduta di contrattazione, indetta dalla parte pubblica ai sensi dell'art. 5 CCNL 19 aprile 2018 relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, a mezzo nota prot. n. 815/2.10.a del 21 gennaio 2020, inviata via posta elettronica alle OO.SS. firmatarie del CCNL, a quelle rappresentative e ai componenti della RSU di Istituto.

Sono presenti per la parte pubblica il dirigente p.t. Anna Panzeri e, per la parte sindacale, le RSU di Istituto Fontana Daniel, Puglia Simone, Tripodo Paolo.

E' sottoscritta l'ipotesi di contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2019-20.

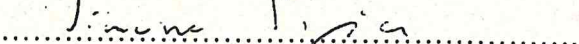
La riunione si conclude alle ore 13,15.

Per la PARTE PUBBLICA

Il dirigente pro-tempore PANZERI ANNA 

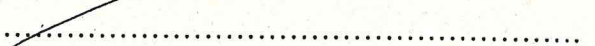
Per la PARTE SINDACALE

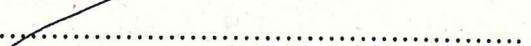
RSU FONTANA DANIEL 

PUGLIA SIMONE 

TRIPODO PAOLO 

I componenti delle OOSS CISL Scuola..... 

FLC CGIL 

UIL Scuola 

Letto, confermato e sottoscritto in data 31.01.2020



Istituto di Istruzione Superiore Statale "V. Bachelet"
Sede via Bachelet, 6 – 23848 OGGIONO (LC)
c.m.: LCIS002005 - Cod. Fisc.: 92007760132
Tel (0341)577271 – 579332 – 576076
E-Mail: lcis002005@istruzione.it pec:lcis002005@pec.istruzione.it
www.istitutobachelet.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2019-2020

[Handwritten signatures and initials]

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica
- Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 6 - Informazione
- Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 - Confronto

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

- Art. 9 - Attività sindacale
- Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti
- Art. 12 - Contingente minimo in caso di sciopero del personale della scuola

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 13 - Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 14 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 15 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 16 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 17 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 18 - Fondo per il salario accessorio
- Art. 19 - Risorse

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- Art. 20 - Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 21 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 22 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 23 - Criteri generali di stanziamenti delle risorse
- Art. 24 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- Art. 25 - Conferimento degli incarichi
- Art. 26 - Utilizzazione del fondo per il personale docente
- Art. 27 - Utilizzazione del fondo per il personale ATA

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico
- Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 30 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 31 - Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 32 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Art. 33 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 34 - Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art. 35 - Rendicontazione delle attività finanziate
- Art. 36 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Bachelet" di Oggiono.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
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 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei ruoli e delle responsabilità da parte delle parti. La correttezza e la trasparenza sono condizione essenziale per il buon esito di tali relazioni.
2. Le relazioni sindacali perseguono l'obiettivo di coniugare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla comunità.
3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro quindici 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.
5. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, l'ora e la durata dello stesso.
7. Il Dirigente Scolastico è responsabile della stesura dei verbali delle riunioni sindacali. A tale scopo può nominare un segretario tra il personale della amministrazione.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 34 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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:

- 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della Istituzione scolastica, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
4. Il Dirigente trasmette per quanto possibile tempestivamente alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto per motivi sindacali di comunicare con altri lavoratori dell'Istituto in orari liberi da impegni di servizio. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessità e previa richiesta, utilizzare i seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento degli uffici di segreteria, per cui n. 1 (uno) collaboratore scolastico n. 1 (uno) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
4. Per l'anno scolastico 2019-2020 i dipendenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola sono 116 unità; pertanto le ore a disposizione per le RSU sono 49 e 18 minuti.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale minimo in caso di sciopero del personale della scuola previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Il Personale ATA è tenuto a sottostare a quanto previsto dall'art. 2 della L. 146/90, che contempla i servizi minimi e relative prestazioni indispensabili in caso di sciopero del personale della scuola. Sono tali:

- lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali e di idoneità, che prevedono la presenza di n. 1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti degli esami e/o di scrutinio) e di n. 2 collaboratori scolastici (per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dell'edificio);
- il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni, che prevedono la presenza del DSGA, di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 collaboratore scolastico, per il tempo strettamente necessario.

Pertanto, al fine di assicurare i suddetti servizi minimi essenziali, il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente minimo secondo i seguenti criteri:

- individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
- turnazione di unità indispensabili all'erogazione di detti servizi seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il Personale suddetto, tenuto a garantire i servizi minimi elencati, dovrà essere informato tre giorni prima e comunque appena il dirigente ne avrà la possibilità. L'interessato potrà, entro il giorno successivo, avanzare al dirigente eventuali ragioni a favore della propria sostituzione. Solo nel caso ciò sia possibile, il Dirigente scolastico provvederà a sostituire il suddetto personale.

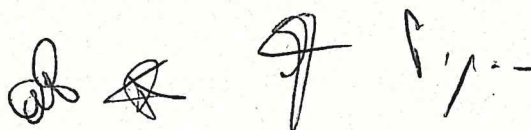
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a valere sui fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
3. I docenti in servizio nell'Istituto possono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa dal personale
 - c. criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico
5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
6. Il personale ATA in servizio nell'Istituto può chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22 c. 4 lett. c6)

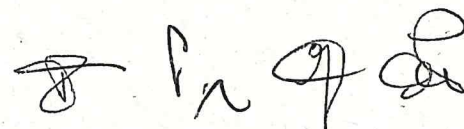
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
 - non vi sia impatto sulle condizioni di lavoro definite nell'ambito del documento di valutazione dei rischi.
 2. Si conviene una flessibilità massima giornaliera di 30 minuti purché:
 - per il personale collaboratore scolastico non vi sia interferenza con l'orario di apertura e chiusura dell'istituto e sia rispettato il monte ore settimanale;
 - Per il personale di segreteria l'intervallo di flessibilità non coinvolga l'orario di apertura pubblico degli uffici e non vi sia variazione sull'orario complessivo settimanale.
 3. In presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - genitore di figlio di età inferiore a 8 anni.
- il personale può beneficiare di particolari condizioni di flessibilità, concordate con il DSGA, quali:
- far slittare il proprio turno nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro personale di eguale qualifica, informando il DSGA per ottenerne la relativa autorizzazione;
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 22 c. 4 lett. C 8)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro o sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio. Non è richiesta immediata lettura, presa visione o riscontro nel caso in cui le comunicazioni vengano inviate oltre le ore 16,30.
2. Il personale è tenuto a consultare nelle giornate in cui presta servizio almeno una volta i canali di comunicazione utilizzati dalla Amministrazione. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultare i sistemi di informazione registro delle circolari. Di conseguenza nell'inviare le circolari l'amministrazione deve tener presente i tempi nel quale il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi.
3. Nel caso di assenza dal servizio del dipendente per malattie, ferie o permessi è fatta salva la possibilità da parte della Amministrazione di contattare telefonicamente il dipendente per comunicazioni urgenti e indifferibili.
4. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia attraverso il sito della scuola e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.
5. Il dipendente che presenta un modulo digitale deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della segreteria, poiché l'accesso al sistema per la lavorazione delle pratiche da parte del personale avviene solo in orario di servizio.
6. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (art. 22 c. 4 lett. C 9)

1. Il processo di informatizzazione nell'Istituto è in corso da alcuni anni, sia a supporto delle attività didattiche sia per la digitalizzazione delle procedure amministrative.



2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'istituto si adopera per garantire condizioni di lavoro adeguate dal punto della formazione sui processi di digitalizzazione e della dotazione delle infrastrutture tecnologiche e delle postazioni di lavoro adeguate.
4. Ai fini dell'utilizzo di questi sistemi di informatizzazione è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche per l'attivazione dell'indirizzo mail di istituto (cognome.nome@istitutobachelet.edu.it) a cui saranno inviate le comunicazioni.
5. L'Istituto utilizza software per il registro elettronico e la segreteria digitale che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Inoltre ogni dipendente ha accesso all'area riservata del sito.
6. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.
7. La modulistica destinata al personale è attualmente in forma cartacea, ma andrà progressivamente digitalizzata.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 19 – Risorse

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

2.1 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR (cifre lordo dipendente)

	Economie/Residui (€) Lordo dipendente	Assegnazione a.s. 2019-2020 (€) Lordo dipendente
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	1.537,26	28.293,30
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1598,12	3.372,36
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	2,35	4.131,08
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	0,01	2.547,85
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	574,14	788,22

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.123,92	3.427,78
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	1,95	13.370,51

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualunque sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri scopi.

Art. 21 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, non finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Tutte le risorse a disposizione sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.
3. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate
 - alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola;
 - ad attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa.
4. L'impiego delle risorse contempla tutte le componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti. Per tale quota parte comune del fondo, al fine di garantire il funzionamento della Istituzione Scolastica in relazione alla attività previste nel PTOF e in considerazione della necessità di far fronte alle assenze del personale ATA, costituisce parametro di riferimento il rapporto 75% per i docenti e 25% per il personale ATA.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La rete di scopo per la formazione a cui l'istituto ha aderito unitamente alle altre scuole della provincia di Lecco annualmente attività formative coerenti con il piano nazionale di formazione e il Collegio dei docenti adotta un proprio piano di formazione coerente con quello nazionale e con le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di miglioramento. Sono inoltre programmate attività di formazione obbligatorie relativamente a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.
2. Al di fuori della formazione obbligatoria per i docenti neo-assunti che è prevista da norma contrattuale, non sono previsti fondi specifici destinati alla retribuzione del tempo destinato alla formazione al di fuori dell'orario di servizio. Pertanto la formazione che avviene al di fuori del servizio può essere retribuita solo a carico del fondo d'istituto.
3. Il personale ATA che svolge attività di formazione in presenza al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico.
4. Poiché non è possibile il recupero delle ore prestate dai docenti durante le attività didattiche, nella ripartizione del fondo prevista in questo contratto viene accantonato un fondo da destinare alle attività di formazione accantonando un numero di 120 ore destinate al pagamento della formazione dei docenti in orario fuori dal servizio. Il personale docente in prima istanza recupererà le ore aggiuntive effettuate in presenza al corso conteggiandole nelle attività funzionali all'insegnamento relativamente al raggiungimento del monte ore annuo individuale e per il recupero dei permessi di esonero dalle attività funzionali richiesti. In subordine il personale docente accederà al fondo stanziato per percorsi formativi in presenza, al di fuori dell'orario di servizio, deliberati dal Collegio Docenti nel

Piano di Formazione annuale, con durata pari o superiore a 10 ore.

5. Nel recupero delle ore si dà precedenza alle ore effettuate per corsi sulla sicurezza. Al termine dell'anno scolastico i docenti rendicontano le ore di formazione non recuperate. L'ammontare definito sul fondo d'istituto verrà ripartito tra i richiedenti riconoscendo il 50% delle ore presentate per i corsi con durata pari o superiore a 10 ore. In caso di incapienza i compensi saranno ridotti in misura percentuale compatibilmente con il budget previsto.

Art. 23 – Criteri generali di stanziamenti delle risorse

Per il personale docente si prevede il riconoscimento delle seguenti attività, previste dal piano annuale di cui all'articolo 28, comma 4, CCNL e aggiuntive rispetto agli impegni previsti dalle norme contrattuali o di diversa fonte:

- a) elaborazione e/o realizzazione di specifici progetti previsti nel PTOF, ad opera di singoli docenti o gruppi di lavoro costituiti ad hoc, deliberati dai competenti organi collegiali (Consigli di Classe e Collegio dei docenti);
- b) supporto al Dirigente scolastico e al modello organizzativo;
- c) altre attività di coordinamento/organizzazione, affidate a gruppi di lavoro o singoli docenti (Coordinatori di Classe, Coordinatori di dipartimento, Referente progetti e attività deliberati in Collegio Docenti, Responsabili laboratori e aule speciali);
- d) attività di insegnamento (sportelli help, corsi di recupero, progetti).

Per il personale A.T.A. si prevede il riconoscimento di:

- a) attività aggiuntive svolte fuori del proprio orario di lavoro,
- b) incarichi che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- c) incarichi aggiuntivi connessi con attività di particolare rilevanza, che comportano lo svolgimento di compiti di coordinamento e innovativi rispetto al profilo professionale, da svolgersi sia nell'ambito del proprio orario di lavoro, che fuori dell'orario stesso, senza che questo comporti il venir meno delle mansioni da svolgere nel proprio orario di servizio e attribuite nel Piano delle Attività.

Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-2020, comprensive dell'economie, sono pari a euro 13.372,46 (lordo dipendente).
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018: gli importi base dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;
 - tra l'importo del compenso intermedio e quello di fascia alta deve esserci una differenza percentuale non inferiore al 15% e non superiore al 25%;
 - tra l'importo del terzo compenso e quello di fascia alta deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 35% e non superiore al 45%.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il personale destinatario degli incarichi è individuato attraverso delega del dirigente nel caso dei collaboratori del dirigente, delibera del collegio nel caso dei docenti individuati per assolvere alle funzioni organizzative e alle attività previste dal PTOF, piano di lavoro del personale nel caso del personale ATA.
3. Nel caso di progetti comunitari, il personale è individuato
 - Per quanto concerne le attività formative, mediante procedura a evidenza pubblica prevista dagli stessi progetti dando precedenza a personale interno alla amministrazione;
 - Per quanto concerne le attività di gestione, mediante autocandidatura. Nel caso di più disponibilità a ricoprire il medesimo incarico, saranno applicati, garantendo comunque il principio della rotazione, i seguenti criteri
 - per i docenti il criterio dell'affinità relativa alla disciplina.

4. Nell'atto del conferimento dell'incarico verrà indicato anche il limite massimo di ore consentito per la retribuzione a carico del FIS.
5. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
6. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Non saranno retribuite altre attività oltre a quelle previste ed indicate nell'incarico senza una preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 26 – Utilizzazione del fondo per il personale docente

Stanziamenti per il personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative indispensabili per la gestione del PTOF (collaboratori del dirigente, Coordinatori di Classe, Responsabili laboratori e palestra);
- b. supporto alla didattica (Coordinatori di dipartimento, tutor classi prime e tutor PCTO, referenti di area e di progetto, attività di tutoring dei docenti neo-assunti);
- c. supporto all'organizzazione della didattica (commissioni e gruppi di lavoro)
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;
- e. partecipazione a commissioni e gruppi di progetto.

Dopo la fase di avvio delle attività, dei progetti e le azioni di monitoraggio intermedio delle stesse, a chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi, a consuntivo delle attività svolte, secondo le procedure previste nel PTOF d'Istituto, stileranno una relazione finale per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e renderanno le ore svolte.

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Le risorse assegnate pari a euro 4.133,43 (loro dipendente comprensive di economie) sono ripartite in parti uguali tra i docenti individuati quali funzioni strumentali al PTOF, come risulta dalla delibera n.14 del Collegio Docenti del 1.10.2019.

Funzione Strumentale	N. docenti
Autovalutazione di Istituto	1
Inclusione	1
Orientamento	1
Viaggi e visite di istruzione	1

Criteri di assegnazione ai progetti

1. I progetti sono approvati all'interno del Piano dell'Offerta Formativa dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. La presidenza assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione, con indicazione sulla durata, l'impegno orario, il compenso.
2. In caso di risorse insufficienti a garantire la realizzazione di tutti i progetti presentati è responsabilità della presidenza, sulla base di criteri condivisi dal Collegio Docenti (delibera n.16 del 1.10.2019), sentita la commissione PTOF/NAV, stilare una graduatoria dei progetti stessi e assumere con il docente coordinatore e/o con il docente responsabile del progetto le decisioni più opportune per il ridimensionamento ovvero la non copertura finanziaria del progetto. Le attività aggiuntive sono liquidate come previsto dal CCNL.
3. Per i criteri di finanziamento dei progetti si fa riferimento a quanto deliberato dagli organi collegiali in merito alla progettazione e ai criteri di attuazione dei progetti inseriti nel P.T.O.F.

Ore eccedenti il proprio orario di lavoro

Le ore di supplenza effettuate verranno pagate come ore eccedenti il proprio orario di insegnamento. Si conviene che lo stanziamento complessivo per il corrente anno scolastico sia pari a euro 5.551,7 lordo dipendente, comprensivo delle economie.

Attività di formazione

In accordo con quanto esplicitato all'art. 22 del presente contratto, si conviene di stanziare un budget di euro 2.786,70 (euro 2.100 lordo dipendente) per la formazione del personale docente.

Art. 27 – Utilizzazione del fondo per il personale ATA

Art. 27, c. 1 Attività aggiuntive del personale ATA

Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si prevede il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dal personale ATA. Ai fini della liquidazione dei compensi, vanno riportate le unità orarie di impegno aggiuntivo.

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, per:

a) Assistente Amministrativo – Supporto al PTOF, procedure, intensificazione per sostituzione colleghi, dematerializzazione, responsabile area fiscale, coordinamento e gestione attività negoziale, eventuale aggiornamento graduatorie di 2^a e 3^a fascia, organizzazione degli archivi e magazzino materiale di cancelleria.

b) Assistente Tecnico – Collaborazione con Uffici di segreteria (affiancamento informatico, sito, manutenzione generale) - Collaborazione con DS in materia di sicurezza – Amministratore di rete.

c) Collaboratore Scolastico - Centralino e accoglienza, disponibilità sostituzione colleghi assenti, gestione distinta postale e bolgetta, supporto al PTOF, supporto organizzativo personale collaboratori scolastici, servizio fotocopie, ripristino area esterna per eventi eccezionali, organizzazione degli archivi, assegnazione aule ai corsi, responsabile magazzino materiale igienico-sanitario.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi.

Art. 27, c. 2 Attribuzione di incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

- COLLABORATORI SCOLASTICI: servizi esterni; organizzazione archivi - n. 2 incarichi
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: responsabile settore Amministrativo del personale; sostituzione del direttore sga - n. 2 incarichi
- ASSISTENTI TECNICI - responsabile laboratorio linguistico - n. 1 incarico

2. Gli incarichi specifici sono conferiti dal Dirigente Scolastico a domanda degli interessati. Se le richieste pervenute dovessero eccedere il numero degli incarichi attribuibili sarà considerata la continuità del servizio e stilata apposita graduatoria sulla base dei titoli valutabili posseduti dagli interessati che si elencano di seguito:

- a) competenze (aver già svolto attività dello stesso tipo);
- b) aver seguito la formazione per l'art.3;
- c) corsi specifici;
- d) anzianità di servizio.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici pari a euro 2.547, 86 sono così distribuite:

- € 424,64 per ciascuna delle 2 unità di collaboratori scolastici
- € 424,64 per n. 1 unità di personale amministrativo e € 849,30 per n. 1 unità di personale amministrativo (sostituto DSGA)
- € 424,64 per n. 1 unità di personale tecnico

4. Il personale ATA titolare dell'art. 7 è costituito da n. 11 lavoratori a cui non può essere attribuito incarico specifico ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24-7-2003. Viene assegnata a un'assistente amministrativa la funzione vicaria del DSGA e la sua sostituzione in caso di assenza; alla stessa persona sono affidate l'organizzazione e la vigilanza dei servizi generali.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 22 c. 4 lett. c1)

Il presente titolo riguarda l'applicazione del D. lgs. 81/08 e dell'intera normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. 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. 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).

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 28-Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, deve:
 - a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b. 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;
 - c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e. 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 D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.
2. Il dirigente scolastico potrà avvalersi della consulenza di eventuali esperti esterni.

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU ha comunicato al Dirigente Scolastico il nominativo del rappresentante (sig. Alfonso Nuzzo); il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

Art. 30 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il dirigente scolastico ha optato per assumere l'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Art. 31 - Servizio di prevenzione e protezione

1. 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.

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

Sorveglianza sanitaria

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.

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente (in fase di individuazione) ove necessario, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'eventuale consulente in materia di sicurezza.

2. 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.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta da parte del dirigente scolastico all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle normative in tema di sicurezza. Gli obblighi, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte del dirigente scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico. Tutto il personale è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico qualunque intervento si renda necessario ai fini della sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico o il preposto adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 32 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. L'organigramma della sicurezza è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto in albo ed è aggiornato a cura del datore di lavoro.

Art. 33 Attività di informazione, formazione e aggiornamento relativamente alla sicurezza.

Ai lavoratori neo-assunti è data a cura del datore di lavoro

- Informativa sulla Sicurezza ai Lavoratori Ex Art. 36 D.Lgs.81/2008;
- Procedure in materia di divieto all'uso di bevande alcoliche in ambito lavorativo;
- Estratto del DVR relativo al rischio correlato alla mansione;
- Protocollo da seguire in caso di gravidanza.

Per la formazione ci si avvarrà anche dei corsi organizzati dalla rete di scopo provinciale per la sicurezza. La verifica dei bisogni formativi viene svolta annualmente.

La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso da quello di servizio si applica quanto previsto dall'art. 22 del presente contratto.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

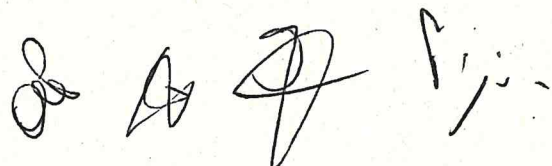
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza dei fondi intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.

Art. 35 – Rendicontazione delle attività finanziate


A chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi stileranno una relazione finale a consuntivo delle attività svolte.

L'attività svolta dovrà essere certificata entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento da parte di tutto il personale.



Art. 36 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione dei compensi a carico del Fondo per il salario accessorio avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. Il compenso verrà erogato per le ore effettivamente svolte (commissioni, etc.), fatti salvi i compensi forfettari, a fronte dell'effettiva prestazione, per i vari incarichi e a verifica degli obiettivi previsti e raggiunti.

 ~~Il~~ P. r. 9

W. H. H. H.

VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	MOLTIPLICATORE	TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo dipendente	ONERI RIFLESSI	
					INPDAP (24,20%)	IRAP (8,50%)
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	328,23	116	38.074,68	28.692,30	6943,54	2438,85
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento	339,26	94	31.890,44	24.031,98	5815,74	2042,72
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	2541,87	2	5.083,74	3.831,00	927,10	325,64
TOTALE FONDO DISPONIBILE			75.048,86	56.555,28	13.686,38	4.807,20
Quota corsi di recupero a.s. 19/20 (totale)			31.890,44	24.031,98	5.815,74	2.042,72
Quota ind. direzione a.s. 19/20 (totale)			5613,21	4.230,00	1023,66	359,55
FONDO ISTITUTO DISPONIBILE PER ATA E DOCENTI (decurati corsi recupero e indennità direzione)			37.545,21	28.293,30	6.846,98	2.404,93
ECONOMIE A.S. 2018/19			2039,94	1.537,26	372,02	130,67
			39.585,15	29.830,56	7.219,00	2.535,60
Ripartizione tra docenti ed ata: 75% docenti - 25% ata						
Budget lordo Stato			75% DOC	25% ATA		
39.585,15			29688,86	9896,29		
Budget lordo dipendente			75% DOC	25% ATA		
29.830,56			22372,92	7457,64		

F.S./ORE ECCEDENTI/INC.SPEC/ATT. COMPL ED FIS. A.S. 2019/20									
INTESA DEL 18 SETTEMBRE 2019									
CALCOLO DEFINITIVO COMUNICAZIONE MIUR PROT. N. 21795 DEL 30.09.19									
VOCE	MOLTIPLICATORE	TOTALE Lordo Stato		TOTALE Lordo dipendente		INPDAP (24,20%)		ONERI RIFLESSI	
		IS	FS	OE	VAL	GS	ARR		

FUNZIONI STRUMENTALI	Quota base	1	1414,99	1414,99					
	nr. complessità	1	625,62	625,62					
	nr. docenti in O.D.	94	36,61	3441,34					351,14
INCARICHI SPECIFICI ATA	O.D.	22							
	decurtazione DSGA	-1	161,00	3381,00					216,57
	decurtazione ex LSU	0							
ORE ECCEDENTI	O.D. secondaria	94	48,39	4548,66					291,36
ATT. COMPL. ED. FISICA	Classi in O.D.	52	86,06	4475,12					286,65
	Doc. Coord. Prov.	No.							
VALORIZZAZIONE MERITO		94	148,57	13965,58					1136,49
	20%			3777,09					
AREE A RISCHIO				1045,97					67,00
				36.675,37					2.349,21
TOTALE FONDO DISPONIBILE									

	lordo stato	lordo dip
valorizzazione del merito	2,59	1,95
funzioni strumentali	3,12	2,35
incarichi specifici	0,01	0,01
ore eccedenti	8.126,44	6.123,92
ore eccedenti	57,87	43,61
att compl ed fisica	2.120,71	1.598,12
aree a rischio	761,88	574,14
	11.072,62	8.344,10

TOTALE FONDO DISPONIBILE Lordo Stato	FS	IS	OE	VAL	GS	ARR
	-	5.485,07	3.381,01	12.732,97	6.595,83	1.807,85
TOTALE FONDO DISPONIBILE Lordo Dipendente		4.133,43	2.547,86	9.595,31	4.970,48	1362,36

Allegato 2

[Handwritten signatures and marks]

ECONOMIE ANNO PRECEDENTE

	piano gestionale	lordo dipendente	lordo stato
fondo istituto DOCENTI e ATA	2549-05	1.537,26	2039,94
funzioni strumentali	2549-05	2,35	3,12
incarichi specifici	2549-05	0,01	0,01
aree a rischio	2549-05	574,14	761,88
attività complementare ed. fisica	2549-12	1.598,12	2120,71
ore eccedenti aapp	2555-06	43,61	57,87
ore eccedenti	2549-06	6.123,92	8126,44
valorizzazione merito	2549-13	1,95	2,59
totale economie a.s. 18/19		9.881,36	12348,08

Allegato 3

INDENNITA' DI DIREZIONE quota variabile a carico fis - art. 3 seq. ATA e tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008

DESCRIZIONE	QUOTA BASE	CALCOLO	NUMERO	LORDO DIPENDENTE	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	LORDO STATO
a) azienda agraria	1220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto	0	0	0	0	0
b) convitti ed educandati annessi	820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto	0	0	0	0	0
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)	1	750	181,5	63,75	995,25
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	650,00		0				
e) complessità organizzativa	30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ata in organico di diritto	116	3480	842,16	295,8	4617,96
TOTALE				4230,00	1023,66	359,55	5613,21

DOCENTI

ISTITUTO BACHELET OGGIONO a.s. 2019/20

CEDOLINO UNICO	QUOTA DOCENTI		22.372,92
	ore	N° doc.	
TOTALE FIS DOCENTI disp.	ore	N° doc.	22.372,92
PRIMO COLLABORATORE	60	1	4.043,61
SECONDO COLLABORATORE	36	1	26.416,53
COORDINATORI DI CLASSE	15	41	1.050,00
COORDINATORI CL V	20	11	630,00
TUTOR CL. I	2 o 4	17	10.762,50
TUTOR DOCENTI NEO IMMESI	6	6	3.850,00
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	5	11	700,00
COMM.-PTOF	15	3	630,00
AUTOVALUTAZIONE	13	3	55
REF. ORARIO E PAUSA DIDATTICA	35	1	45
COMM. PAUSA DIDATTICA	10	9	787,50
RESP. LABORATORI	4	6	683
ORIENTAMENTO		32	613
ACCOMP. VIAGGI PIU' GIORNI	2	42	1.575,00
TOTALE FIS DOCENTI		DIFF.	420,00
			2.275,00
			1.470,00
			26.407,50

CORSI DI RECUPERO	24.031,98
-------------------	-----------

FUNZIONI STRUMENTALI	4.133,43	n. 4 doc.	1.033,00
----------------------	----------	-----------	----------

PCTO (ex Alt. scuola/lavoro)	disponibilità lordo stato		15.010,14
	ore	N° doc.	
STAGE ASL INGHLITERRA	40	6	928,90
TUTOR (quota for. a studente)		45	14.081,23

BILANCIO	Ore	N° doc.	TOTALE
SPORTELLI HELP	150		6966,75
CERTIFICAZIONE LINGUA FRANCESE	15	1	348,34
CERTIFICAZIONI LINGUA INGLESE	10	1	232,23
CERTIFICAZIONE LINGUA SPAGNOLA	5	1	116,11
PARTECIPAZIONE GARE SCIENT.	60	3	1857,80
SCAMBIO GERMANIA	15	1	348,34
STAGE SPAGNA	15	1	348,34
STAGE INGHLITERRA	24	4	557,34
SCAMBIO FRANCIA	35	2	812,79
GRUPPO TEATRO SCALA	25	1	580,56
CLIL	66	3	2833,15
ARTE IN PILLOLE	20	1	696,68
NAO CHALLENGE	80	2	3251,15
ECDL	71	4	1648,80
AGG. E FORMAZIONE	120		2786,70
ED. LEGALITA'	4	2	185,78
BULLISMO E CYBERBULLISMO	20	1	464,45
BIBLIOTECA	10	1	232,23
ED. SALUTE	45	1	1045,01
INCLUSIONE	41	4	952,12
COUNSELING	15	1	348,34
REFERENTE INVALSI	25	1	580,56
TOTALE			27193,55

ISTITUTO BACHELET OGGIONO A.S. 2019/20						
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA						
	LORDO STATO ATA	LORDO DIPENDENTE ATA	di cui CS (loro stato)	di cui CS (loro dipendente)		
CU	9.896,29	7.457,64	4.498,31	3.389,84		
BILANCIO	7.196,32	5.423,00	0,00	€ 0,00		
RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO COLLABORATORI SCOLASTICI						
ATTIVITA'	ORE			COMPENSO	TOT a preventivo	TOT a consuntivo
	CAD 1	X persone	TOT ORE			
1 SUPPORTO ORGANIZZATIVO 250,00	20	1	20	12,50	250,00	
2 CENTRALINO E ACCOGLIENZA 443,75	2	7	14	12,50	175,00	
	1,5	1	1,5	12,50	18,75	
	10	2	20	12,50	250,00	
3 DISPONIBILITA' SOSTITUIRE COLLEGHI ASSENTI 550,00	5,0	7	35	12,50	437,50	
	4,0	1	4	12,50	50,00	
	3,0	1	3	12,50	37,50	
	2,0	1	2	12,50	25,00	
4 SERVIZIO FOTOCOPIE 675,00	5	1	5	12,50	62,50	
	4	7	28	12,50	350,00	
	6	1	6	12,50	75,00	
	15	1	15	12,50	187,50	
5 MAGAZZINO MAT. PULIZIE 125,00	10	1	10	12,50	125,00	
6 ARCHIVI 250,00	20,0	1	20	12,50	250,00	
7 AULE PER CORSI 187,50	15,0	1	15	12,50	187,50	
8 RIPRISTINO EVENTI ECCEZIONALI 243,75	2	9	18	12,50	225,00	
	1,5	1	1,5	12,50	18,75	
9 DISTINTA POSTALE 37,50	3,0	1	3	12,50	37,50	
10 LAVORO STRAORDINARIO 625,00	50		50	12,50	625,00	
TOTALE			271,0		3.387,50	0,00

TOTALE FIS COLLABORATORI A PREVENTIVO	3.389,84	differenza più meno rispetto alla disponibilità	2,34
--	-----------------	---	-------------

TOTALE FIS COLLABORATORI A CONSUNTIVO	0,00	differenza più meno rispetto alla disponibilità	3.389,84
--	-------------	---	-----------------

INCARICHI SPECIFICI			
2 INCARICHI SPECIFICI		2	424,64
3 ART. 7		4	
TOTALE			849,28
			0,00

SINTESI COMPENSI COLLABORATORI	FIS	3.387,50	TOTALE COMPLESSIVO A PREVENTIVO	4.236,78
	INCARICHI SPECIFICI	849,28		
	FIS	0,00	TOTALE COMPLESSIVO A CONSUNTIVO	0,00
	INCARICHI SPECIFICI	0,00		

Allegato 6

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

	LORDO STATO ATA	LORDO DIPENDENTE ATA	di cui AA (loro stato)	di cui AA (loro dipendente)
CU	9.896,29	7.457,64	3.598,65	2.711,87
BILANCIO	7.196,32	5.423,00	3.771,33	€2.842,00

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	ORE			COMPENSO	TOT a preventiv	TOT a consuntivo
	CAD 1	X persone	TOT ORE			
1 SUPPORTO AL POF 449,50	8	2	16	14,50	232,00	
	2	2	4	14,50	58,00	
	10	1	10	14,50	145,00	
	1,0	1	1,0	14,50	14,50	
2 PROCEDURE LAVORO 913,50	8	7	56	14,50	812,00	
	5	1	5	14,50	72,50	
	2	1	2	14,50	29,00	
3 DEMATERIALIZZAZIONE 913,50	8	7	56	14,50	812,00	
	5	1	5	14,50	72,50	
	2	1	2	14,50	29,00	
4 ARCHIVI 667,00	8	5	40	14,50	580,00	
	4	1	4	14,50	58,00	
	2	1	2	14,50	29,00	
5 REF. AREA FISCALE 580,00	40	1	40	14,50	580,00	
6 ECDL 145,00	2,5	2	5	14,50	72,50	
	5	1	5	14,50	72,50	
7 MAGAZZINO CANCELLERIA 145,00	10,0	1	10	14,50	145,00	
8 AGGIORNAM GRADUATORIE 348,00	8,0	3	24	14,50	348,00	
9 SOSTITUZIONE COLLEGHI 232,00	3,0	5	15	14,50	217,50	
	1	1	1	14,50	14,50	
10 REF ATT NEGOZIALE 580,00	40	1	40	14,50	580,00	
11 STRAORDINARI 580,00	40		40	14,50	580,00	
TOTALE			383,00		5.553,50	0,00

TOTALE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A PREVENTIVO	5.553,50	differenza più meno rispetto alla disponibilità	0,37
--	-----------------	---	-------------

TOTALE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A CONSUNTIVO	0,00	differenza più meno rispetto alla disponibilità	5.553,87
--	-------------	---	-----------------

INCARICHI SPECIFICI

1 INCARICHI SPECIFICI	2	1.273,92	
2 ART. 7	0		
TOTALE		1.273,92	0,00

SINTESI COMPENSI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	FIS	5.553,50	TOTALE COMPLESSIVO A PREVENTIVO	6.827,42
	INCARICHI SPECIFICI	1.273,92		
	FIS	0,00	TOTALE COMPLESSIVO A CONSUNTIVO	0,00
	INCARICHI SPECIFICI	0,00		

Allegato 7

ISTITUTO BACHELET OGGIONO A.S. 2019/20				
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA				
	LORDO STATO ATA	LORDO DIPENDENTE E ATA	di cui AT (loro stato)	di cui AT (loro dipendente)
CU	9.896,29	7.457,64	1.799,33	1.355,93
BILANCIO	7.196,32	5.423,00	3.424,99	€ 2.581,00

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO ASSISTENTI TECNICI							
ATTIVITA'		ORE			COMPENSO	TOT a preventiv	TOT a consuntivo.
		CAD 1	X persone	TOT ORE			
1	AFFIANCAM INFORM UFFICI 290,00	10	2	20	14,50	290,00	
2	SUPPORTO SITO 580,00	20	2	40	14,50	580,00	
3	AFFIANCAM UFFICIO DIDAT 355,25	24,5	1	24,5	14,50	355,25	
2	PICCOLA MANUTENZIONE GENERALE 420,50	29,0	1	29,0	14,50	420,50	
4	ECDL 116,00	4	2	8	14,50	116,00	
5	SICUREZZA 435,00	30	1	30	14,50	435,00	
6	AMMINISTRATORE DI SISTEMA 1.450,00	50	2	100	14,50	1.450,00	
7	STRAORDINARI 290,00	20		20	14,50	290,00	
TOTALE				271,5		3.936,75	0,00

TOTALE FIS ASSISTENTI TECNICI A PREVENTIVO	3.936,93	differenza più meno rispetto alla disponibilità	0,18
---	-----------------	---	-------------

TOTALE FIS ASSISTENTI TECNICI A CONSUNTIVO		differenza più meno rispetto alla disponibilità	3.936,93
---	--	---	-----------------

INCARICHI SPECIFICI			
1	INCARICHI SPECIFICI	1	424,64
2	ART. 7	2	
TOTALE			424,64
			0,00

SINTESI COMPENSI ASSISTENTI TECNICI	FIS	3.936,75	TOTALE COMPLESSIVO A PREVENTIVO	4.361,39
	INCARICHI SPECIFICI	424,64		
	FIS	0,00	TOTALE COMPLESSIVO A CONSUNTIVO	0,00
	INCARICHI SPECIFICI	0,00		

Allegato 8

Caritzgauer
Limone 1/5
Fed. C. S. A. P. A.