



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2019/2020 PARTE PRIMA

PROTOCOLLO DI INTESA PER LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO

Art. 1 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 2 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno _____ giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 3 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 4 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



Art. 5 - Convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 22 del CCNL scuola 2016-2018.

- a) Nei primi mesi dell'A.S. in funzione dei tempi di attribuzione definitiva degli Organici,
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - informazione preventiva sulle materie di cui all'art. 22 del CCNL scuola 2016-2018 (criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento; utilizzazione dei servizi sociali; formazione classi e organici);
 - informativa su ipotesi delle disponibilità finanziarie e delle risorse in vista del piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di Istituto;
 - verifica sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - avvio contrattazione.
- b) Nei mesi di successivi:
 - Contrattazione Integrativa d'Istituto.
- c) Nel mese di luglio:
 - informazione successiva sulla distribuzione del Fondo di Istituto e sui pagamenti.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, almeno 5 giorni prima degli incontri.

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro. Agli incontri di informazione o di trattativa partecipa il DSGA.

Degli incontri potrà essere data informazione tramite pubblicazione di un verbale sottoscritto da entrambe le parti; in caso di dissenso si provvederà alla pubblicazione distinta delle singole posizioni.

Degli accordi raggiunti in sede di contrattazione sarà data informazione a tutto il personale attraverso la pubblicazione dell'accordo sul sito web dell'Istituzione scolastica e attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

5.

Art. 6 - Bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e precisamente nel corridoio della Segreteria.

La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca tutto il materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico nonché stampati e documenti inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e a tutto il personale del materiale indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail dalle OO.SS..

| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
|---|----------------------|---------------------|----------------------|
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



Art. 7 – 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; il calcolo del monte ore spettanti nel corrente anno scolastico è pari a 49 ore e 28 minuti. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. 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.

Art. 8 - Agibilità sindacale

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, dei fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alla RSU viene assegnato un locale idoneo alle riunioni ed incontri.

Art. 9 - Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e la RSU concorderanno le modalità di applicazione del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza attraverso la pubblicazione all'albo della scuola dell'intero documento di Contrattazione, approvato, compresa la tabella dei compensi attribuiti per ogni progetto (Vedi Tabelle allegate ma senza dei nominativi destinatari).

Art. 10 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola relativi alle materie oggetto di informazione preventiva e successiva e/o contrattazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e di norma entro due giorni dalla richiesta.

La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli altri atti secondo le norme vigenti.

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

Art. 11 - Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali, ai sensi del CCNQ del 04/12/2017 sulle prerogative sindacali, sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel

| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



comparto;

- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.8 comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi ed 1 (uno) ai piani dei diversi Plessi.

Art. 12 - Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

| Attività | Contingenti di personale | Servizi essenziali |
|---|--|--|
| Scrutini e valutazioni finali | 1 Assistente Amministrativo 1 Collaboratore Scolastico | - Attività di natura amministrativa - Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Esame di Stato | 1 Assistente Amministrativo 1 Collaboratore Scolastico | - Attività di natura amministrativa - Supporto tecnico alle prove di esame - Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente | Docenti in servizio | - sorveglianza ai minori presenti in Istituto |
| Apertura/chiusura dei plessi in caso di sciopero del personale | 1 Collaboratore Scolastico per plesso 1 Assistente Amministrativo DSGA | - Apertura e chiusura dei plessi |

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti (criterio di rotazione).

La eventuale richiesta di comunicare preventivamente l'intenzione di partecipare allo sciopero rivolta al personale da parte del Dirigente tramite circolare non implica obbligo di risposta.

Art. 13 – Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art.6 del CCNL del 29/11/2007 e CCNL 2002-2001, 15.02.2000, 22 del CCNL scuola 2016-2018, ciascuno dei soggetti sindacali

| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



Intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dalla vigente normativa.

Art. 14 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016-2018.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/2020.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 15 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



PARTE SECONDA

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 1 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni;
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97

Articolo 2 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Nel corrente A.S. ha accettato l'incarico la Maestra Monica Ceffa che ha dichiarato la sua disponibilità a seguire il Corso di formazione previsto (h.32).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o con l'ASPP o con il Medico Competente;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94 integrato dalla D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94 integrato dalla D.Lgs 81/2008;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g del D. Lgs 626/94 integrato dalla D.Lgs 81/2008, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 integrato dalla D.Lgs 81/2008, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94 integrato dalla D.Lgs 81/2008, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e le attività svolte sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art. 3 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Nel corso dell'anno scolastico 2018/2019 è stato nominato Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) il Dott. Ferruccio Odomaro, individuato a seguito di indagine di mercato prot. Prot. n. 2380 A4/5 del 1° settembre 2018.
2. Al RSPP esterno compete un compenso pari a € 1.900,00 annuali.

Art. 4 - Le figure sensibili

1. Per ogni Plesso dell'Istituto Scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e che perfezioneranno la propria formazione/aggiornamento con corsi predisposti dalla Rete SBIR,
3. A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP, coadiuvato dall'ASPP e dai Responsabili della Sicurezza di ogni Plesso.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



PARTE TERZA SEZIONE I ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Tutte le materie relative all'informazione preventiva riguardanti l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. e che abbiano carattere di stabilità sono inserite a scopo di chiarezza nel presente documento.

Art. 1 - Piano delle attività

Il Dirigente Scolastico (DS), sentito il Direttore Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), convoca l'assemblea del personale ATA all'inizio dell'anno scolastico per conoscere eventuali proposte e pareri e la disponibilità in merito a tutte le argomentazioni di propria competenza. Il DSGA, tenendo conto di tutti i pareri emersi, formula una proposta del piano delle attività in merito all'organizzazione del lavoro del personale ATA al Dirigente scolastico.

Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola previsti dal P.T.O.F., contiene:

- I compiti del DSGA e degli A.A. con il relativo orario di servizio;
- L'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei C.S.;
- Avvertenze e istruzioni specifiche.

La procedura per la definizione del piano prevede:

- L'individuazione da parte del DSGA delle attività lavorative del personale e degli orari sulla base delle direttive del DS;
- La formulazione di una proposta complessiva in merito.

Il Dirigente Scolastico, dopo averne verificata la congruità ed averne dato informazione alla RSU, lo rende esecutivo facendolo firmare al personale.

All'albo on line della scuola è pubblicato un prospetto analitico con l'indicazione delle mansioni e degli orari assegnati a ciascuna unità di personale.

(Art. 53 C.C.N.L. 06/09) MODALITA' DI PRESTAZIONE ORARIO DI LAVORO

Assistenti Amministrativi (Si rimanda al Piano delle attività pubblicato)

Art. 2 – Organizzazione del lavoro del personale ATA

La programmazione del lavoro del personale ATA ha di norma durata annuale ed è passibile di eventuali modifiche in base ad esigenze straordinarie. Le ore prestate in eccedenza all'orario giornaliero, che cumulate possono coprire una o più giornate lavorative, saranno recuperate su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio della scuola e, comunque, concordate con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico o entro la fine del contratto per il personale a tempo determinato.

Art. 3 - Assegnazione dei compiti e degli orari di servizio.

Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:

1. funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della scuola;
2. distribuzione equa del carico del lavoro;
3. necessità individuali previste dalla legge (ad esempio Maternità, Familiari disabili, ecc...);
4. flessibilità;
5. pregresse esperienze personali;

| | | | |
|---|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



6. problematiche relative alla collaborazione e ai rapporti con l'utenza.

Art. 4 – Orario di lavoro

4.1 - Orario di lavoro articolato in 5 giorni.

L'orario è articolato per tutto il personale in 5 giorni lavorativi poiché la scuola rimane chiusa il sabato.

4.2. – Ritardi/recuperi e riposi compensabili

S'intende per ritardo la posticipazione dell'orario di ingresso in servizio del dipendente non superiore, di norma, a 30 minuti.

Ogni ritardo deve essere giustificato e avere il carattere dell'eccezionalità; pertanto non sono consentiti i ritardi frequenti o abituali.

Tutti i ritardi vengono recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo o possono essere compensate con eventuali ore straordinarie, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, previo accordo con il DSGA.

4.3. - Ore straordinarie rispetto all'orario d'obbligo.

Il servizio prestato in eccedenza al normale orario lavorativo sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e ne sarà riconosciuto il recupero.

4.4. – Rilevamento delle presenze

Il rilevamento delle presenze del personale viene effettuato in parallelo tramite firma su apposito registro, posto presso l'ufficio di segreteria, composto da fogli datati, numerati e vidimati e con rilevazione elettronica con apposito programma.

Art. 5 – Incarichi Specifici (ex funzione aggiuntiva)

Per l'anno scolastico 2019/2020, si procederà all'affidamento degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b del CCNL.

Il Dirigente, su proposta del DSGA, conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Si prevede di attribuire per l'A.S. 2019/2020:

- n.2 Incarichi Specifici al personale suddivisi tra 15 collaboratori scolastici e 3 assistente amministrativo che non fruiscono del beneficio ex art. 7. Ripartito in ragione dei giorni di presenza in servizio escluse quindi i periodi di assenze superiori ai 21 giorni

Art. 5 Bis Sostituzione Colleghi assenti

Assistenti Amministrativi

Sostituzione colleghi assenti per malattia – permessi studio ecc.

Tutti gli A.A. saranno coinvolti nella sostituzione del personale assente.

Per ogni A.A. assente verrà riconosciuta intensificazione pari a 1/2 ora per ogni giorno di sostituzione a 1- 2 A.A.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



Sostituzione del personale per ferie

Tutto il personale dovrà farsi carico della sostituzione anche in periodo di sospensione delle attività didattiche. Anche in questo caso sarà utilizzato il sistema della sostituzione dell'assistente assente sopra descritto, ma senza liquidazione dello straordinario.

Collaboratori Scolastici

Sostituzione colleghi assenti per malattia – motivi personali ecc.:

Per assenze fino alla prima settimana del personale ATA (escluse le ferie o altre ore di permesso), non potendo ricorrere a nomina se non per casi particolari, quando viene richiesto dalla segreteria l'effettuazione di un turno di lavoro spezzato, viene riconosciuta al collega in servizio intensificazione/straordinario pari a un'ora per ogni giornata lavorativa; se l'orario non è spezzato viene riconosciuta intensificazione/straordinario pari a 1/2 ora (importo massimo da liquidare: 2,30 ore pro-capite, da retribuire nel limite delle risorse).

Art. 6 – Definizione attività aggiuntive da remunerare

Per gli A.A. vedi tabella F
Per i C. S. vedi tabella E

Art. 7 – Chiusure prefestive.

Il personale ATA indicherà le modalità di recupero delle giornate di chiusura prefestiva o chiusura della scuola durante la sospensione dell'attività didattica tra le seguenti:

1. festività sopresse
2. ferie
3. recuperi in caso di prestazioni di ore straordinarie.

Art. 8 – Ferie e permessi

8.1 – Permessi brevi

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno tre giorni prima, tranne nei casi di comprovati motivi di urgenza. La concessione, in base alle esigenze di servizio, sarà comunicata in tempo utile al dipendente. Le ore concesse dovranno essere recuperate.

8.2 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.

- 1) I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A dalla normativa vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio.
- 2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute preferibilmente entro il 31 agosto, con possibilità per il personale di ruolo di usufruire dell'eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
- 3) La richiesta di brevi periodi di ferie deve essere effettuata, di norma, almeno una settimana prima. I giorni di ferie vengono concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto. Le ferie possono essere fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, di carnevale e pasquali) previa valutazione delle esigenze della scuola da parte del DSGA e previa disponibilità dei colleghi alla sostituzione senza oneri a carico dell'amministrazione.

| | | | |
|---|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



- 4) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruite dal mese di luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il primo Aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande. A tal fine viene predisposto un piano annuale delle ferie condiviso. In caso di mancata condivisione si seguirà il criterio della rotazione annuale.
- 5) Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro la risoluzione del contratto, salvo eccezionali esigenze di servizio.

Art. 9 – Aggiornamento professionale.

- 1) Verrà in ogni modo favorito l'aggiornamento professionale del personale A.T.A.
- 2) A tal fine il D.S. autorizzerà, **di norma, gruppi di 2 persone secondo il profilo** a frequentare corsi che si svolgano in orario di servizio, organizzati dall'Amministrazione compatibilmente con le esigenze di servizio, e considererà tale frequenza come orario di lavoro, fatte salve indicazioni diverse da parte dell'Amministrazione. **Le ore di partecipazione prestate in costanza di servizio non verranno recuperate.**
- 3) I corsi, organizzati senza oneri per l'Amministrazione anche da Associazioni o Enti privati, devono essere attinenti alle mansioni e/o al profilo.

Art. 10 – Informazioni al dipendente.

1. La scuola fornisce a ciascun dipendente, su richiesta, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi o debiti da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.
2. Il prospetto analitico dell'orario di lavoro e delle mansioni assegnate a ciascuna unità di Personale è stato concordato e comunicato dal DSGA e viene sottoscritto da ogni Dipendente.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



SEZIONE II UTILIZZO DEL FONDO DI ISTITUTO

Si precisa che la lettura di quanto prescritto dalla Legge 30/07/2010 n 122 all'art. 9, commi 1, 2 e 2-bis, indica che come *trattamento ordinariamente spettante* si dovrebbe intendere quello che "comete" e non quello che è stato effettivamente "percepito" (criterio di competenza e non di cassa); con il termine "*ordinariamente*", in particolare, si intenderebbero i soli emolumenti fissi e continuativi, cioè quelli spettanti a prescindere da ogni prestazione aggiuntiva. Pertanto, il Fondo dell'Istituzione Scolastica – in quanto remunera attività aggiuntive ed eventuali – non dovrebbe essere compreso nella base di riferimento "*ordinario*", a maggior ragione in quanto il F.I.S. del quale si tratta nel presente documento va a compensare attività aggiuntive svolte in coerenza con quanto indicato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il periodo 2019/2022, nonché quanto previsto dal Piano delle Attività per il personale Docente e quello per il personale A.T.A. Ove emergessero precisazioni di legge a riguardo le somme erogate potranno essere riviste.

Art. 11 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. 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 o altro
 - f. eventuali contributi dei genitori;
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **74.588,00** (lordo dipendente)

Art.12. Determinazione del fondo e compensi

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a:

| RISORSE ASSEGNATE 2019/2020 | |
|-----------------------------|--|
| DESCRIZIONE | IMPORTO |
| FONDO ISTITUTO | € 48.836,70 di cui € 6.043,60 indennità DSGA |
| FUNZIONI STRUMENTALI | € 4740,49 |
| INCARICHI SPECIFICI | € 2.426,53 |
| ORE ECCEDENTI | € 2.434,52 |
| TOTALE | € 74.588,00 |

come da assegnazione ministeriale, calcolata sulla base del numero delle sedi e del personale in organico di diritto.

| ECONOMIE | |
|---|---------------|
| FIS – CAP. 2555 PG. 5 Infanzia – Primaria - Medie | € 0,00 |
| Ore Eccedenti – CAP. 2556 PG 6 Medie | € 0,00 |
| TOTALE | € 0,00 |

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



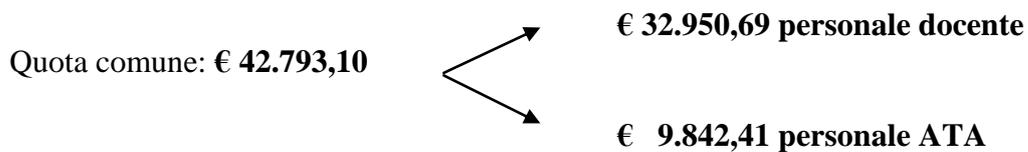
ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



| |
|---|
| <p>TOTALE FIS € 48.836,70 – € 6043,60 INDENNITA' DI DIREZIONE QUOTA FISSA e VARIABILE</p> <p style="text-align: center;">€ 42.793,10</p> |
|---|

Il **77%** delle risorse assegnate sarà destinato al personale docente, il **23%** al personale ATA



Tali importi saranno gestiti con il sistema “cedolino unico” direttamente dal SPT che retribuirà i compensi accessori.

Le risorse dell’Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari previste nel PTOF, nonché da Piano annuale di attività del personale ATA.

Art. 13 –Incarichi specifici del personale A.T.A.

Le risorse per gli incarichi specifici ammontano ad € **2.426,53** lordo dipendenti.

Visto che tutti gli A.A. tranne due fruiscono del benefit derivante dall’ex art. 7, in conformità con la normativa, l’intero importo è suddiviso tra i Collaboratori Scolastici e l’assistente amministrativo che non usufruiscono di tale articolo (**Vedi Tabella A**).

Art. 14 – Criteri per il compenso del lavoro straordinario del DSGA. (CCNL 06-09, art. 89)

Per la retribuzione del lavoro straordinario del D.S.G.A (si veda la **Tabella H** allegata) si riconosce a consuntivo una percentuale del 5% sulla rendicontazione dei progetti con finanziamenti esterni.

15 – Sostituzione negli incarichi.

Nel caso in cui un incarico non venga svolto in modo adeguato, il Dirigente Scolastico, previa informazione preventiva, revocherà l’attribuzione effettuata e provvederà ad una nuova attribuzione. In tal caso il compenso sarà corrisposto pro quota e pro tempore agli interessati.

16 – Attività di formazione

La partecipazione del personale ai Corsi di Formazione non prevede in alcun caso compenso o incentivo ma solo il rimborso delle spese di trasporto per utilizzo dei mezzi pubblici.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



PARTE QUARTA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PERSONALE DOCENTE

SEZIONE I

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PREMESSA

Il Collegio dei Docenti ha provveduto a decidere quanto riteneva opportuno per lo svolgimento del lavoro dei Docenti relativamente agli aspetti didattici di sua competenza ha deliberato:

- Sull'organizzazione del lavoro: scansione dell'anno in 2 quadrimestri, calendario scolastico, pianificazione degli impegni di lavoro dei docenti per l'intero anno scolastico.
- Sulla ratifica della nomina della Commissione per l'orario delle lezioni e sui criteri per l'elaborazione dell'orario
- Sulla progettazione inerente il P.T.O.F.
- Sui criteri per la formazione delle classi prime.
- Sugli adempimenti relativi al D.Lgs 81 del 2008.
- Sugli incarichi attribuiti al personale docente (Commissioni e Progetti).
- Sull'orario definitivo delle lezioni.
- Sul sostegno agli alunni disabili, o con DSA e BES.

Art.1 – Assegnazione dei docenti alle attività di docenza non curricolari

Ogni qualvolta il Dirigente Scolastico debba utilizzare docenti in attività non curricolari (ore aggiuntive di lingua o altra disciplina, progetti deliberati dal Collegio o attivati con enti esterni), le ore di docenza aggiuntive saranno attribuite nei seguenti modi:

1. Attività Alternative alla Religione Cattolica
2. Ore aggiuntive di lingua o altre discipline: secondo le seguenti priorità:
 - a) disponibilità b) graduatoria di Istituto
3. Progetti Interni deliberati dal Collegio dei Docenti: come da scheda progetto presentata ed approvata dal Collegio.
4. Progetti attivati con enti esterni: secondo le seguenti priorità:
 - a) economicità;
 - b) disponibilità;
 - c) competenze acquisite ed esperienza pregressa attestate dal proprio curriculum;
 - d) in caso di pari condizioni secondo la graduatoria interna di Istituto.

Art. 2 – Assegnazione dei docenti agli incarichi di coordinamento organizzativo e/o didattico (Classe, Dipartimento, Commissioni, Laboratori, Progetti, ecc.)

Il Collegio dei Docenti nelle riunioni di inizio anno indica i nominativi per gli incarichi di responsabili di plesso, responsabili di laboratorio tenendo conto delle candidature e della eventuale pregressa esperienza.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



I responsabili del coordinamento di classe, dipartimento e i verbalizzatori sono designati dal DS in funzione della eventuale continuità.

Le attività debitamente deliberate ed autorizzate riguardanti tali incarichi e comportanti ore di servizio eccedenti quelle dovute alla scuola di cui all'art. 6, saranno retribuite a carico del Fondo di Istituto, compatibilmente con le risorse disponibili, sulla base della presente contrattazione integrativa. (vedi **Tabella B**).

Art. 3 – Utilizzazione del personale in casi particolari

Nel caso di sospensione delle attività didattiche in seguito ad assenza della propria classe (uscita didattica, visita di istruzione, scambio culturale o altra attività), il docente può essere utilizzato secondo le esigenze della Scuola (per es. supplenza breve, progetti cui ha aderito, ecc.).

Nel caso in cui la sospensione delle attività avvenga, con ordinanza del sindaco, per gravi eventi (per es. condizioni atmosferiche) il personale non è tenuto a presentarsi in servizio e non dovrà recuperare le ore non prestate.

Art. 4 – Orario di lezione giornaliero

Le unità didattiche giornaliera per docente sono stabilite in numero massimo di 6 ore. L'orario di lavoro giornaliero massimo, considerando la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali, è fissato di norma in 9 ore, secondo CCNL 29/11/2018.

Art. 5 – Articolazione settimanale dell'orario di lezione

Nella predisposizione dell'orario di lezione di ogni singolo docente si dovrà tenere equilibratamente conto delle esigenze e dei vincoli organizzativi della scuola, delle esigenze tutelate da leggi e contratti, delle esigenze legate alla didattica, (es. ore della stessa disciplina in classi parallele), dei desiderata di natura didattica espressi dal singolo docente a inizio anno, che saranno soddisfatti nei limiti del possibile.

SEZIONE II

UTILIZZO DEL FONDO DI ISTITUTO

Art. 6 - Determinazione del fondo e compensi

La parte di Fondo di Istituto relativa al personale Docente è pari a € **32.950,69 (lordo dipendente)**.

Art. 7 – Collaboratori del dirigente Scolastico.

Il Dirigente nomina all'inizio dell'anno due Collaboratori. Il compenso per la loro attività di collaborazione viene erogato in maniera forfettaria e deve essere rapportato alle responsabilità ed alla consistenza delle deleghe che il Dirigente ha loro assegnato.

Per il compenso si veda **la Tabella B allegata**.

Art. 8– Funzioni Strumentali per la realizzazione del P.T.O.F.

Le Funzioni vengono nominate secondo la normativa e in base agli obiettivi stabiliti dal Collegio Docenti. Per il compenso si veda **la Tabella A allegata**.

Art. 9 – Retribuzione degli incarichi e dei progetti.

1. Il responsabile di ogni progetto indica sull'apposita scheda gli obiettivi, i mezzi e il tempo necessario (in ore), distinguendo le ore di insegnamento da quelle di programmazione e compila la relativa scheda di quantificazione economica a preventivo e a consuntivo.

| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



2. In sede di contrattazione integrativa vengono stabilite le ore e le risorse da assegnare ai progetti o incarichi, sulla base delle disponibilità del Fondo.
3. Il Dirigente prepara, quindi, un atto formale di assegnazione della responsabilità/coordinationo del progetto al docente interessato.

Al termine del progetto e in ogni caso **entro l'ultimo Collegio Docenti del mese di giugno** i docenti responsabili presenteranno una relazione finale indicando le ore aggiuntive a consuntivo che saranno retribuite con il Fondo di istituto.

Per le risorse assegnate ai singoli progetti si vedano **le Tabelle C e D allegate**.

Art. 10 - Visite e viaggi di istruzione

Ai docenti, designati all'accompagnamento, alla vigilanza ed assistenza degli alunni nelle visite e ai viaggi non sarà riconosciuto alcun compenso (L. n° 266 del 23/12/05 e L. n. 122 del 30/7/10).

Art. 11 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Le risorse di euro 14.344,72 stanziare per l'a.s. 2019/20 saranno ripartite tra il 30% dei docenti in organico di fatto valutato sui singoli ordini scolastici e suddivisi in tre fasce retributive.

I criteri applicati nell'assegnazione del bonus saranno:

- a) in caso di assenza di istanze o presentazione delle medesime da parte di meno del 15% dei potenziali beneficiari, individuazione di un numero tendenziale di unità di personale cui assegnare il bonus compreso tra il 15% e il 20% dei docenti di ruolo in servizio;
- b) il tetto massimo di consistenza del bonus individuale erogato al singolo docente, che non potrà superare una quota pari a € 1000,00 del fondo assegnato all'Istituto per la valorizzazione del merito;
- c) proporzionalità della consistenza del bonus rispetto alla qualità dell'apporto al miglioramento dell'Istituzione scolastica.

| | | | |
|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFASAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se (BI)
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



PARTE QUINTA NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma, 3 del D.lgs 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per un’eventuale verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti privilegiando quelle attività che risultano strettamente funzionali alla realizzazione del PTOF 2019/2022.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Vigliano B.se, lì 27 novembre 2019

Il Dirigente Scolastico Firmato in originale
Mario Massazza _____

La R.S.U

Prof.ssa. Danielle VERSACE Firmato in originale

M/a Benedetta BARCACCIA Firmato in originale

M/a Monica CEFFA Firmato in originale

Le Organizzazioni Sindacali:

FLC/CGIL _____

UIL/SCUOLA _____

CISL/SCUOLA _____

GILDA/UNAMS _____

SNALS/CONFSAL _____

| | | | |
|---|----------------------|---------------------|----------------------|
| Delegazione di parte Pubblica | | RSU di ISTITUTO | |
| D.S Mario Massazza | Firmato in originale | Versace Danielle | Firmato in originale |
| | | Ceffa Monica | Firmato in originale |
| Per SNALS/CONFSAL Alessandro Paternò | Firmato in originale | Barcaccia Benedetta | Firmato in originale |