



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA

Piazza 75 Martiri, 3 – 16010 – Masone (Ge) – Tel: 010926018 – Fax: 010926664

e-mail: GEIC81400G@istruzione.it

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 12 giugno alle ore 14,00 in videoconferenza su piattaforma Gsuite – Meet viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Ivana Ottonello

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Giacobbe Andrea

CISL SCUOLA Capra Monica – Martinelli Stefano

UIL SCUOLA RUA Agostino – Ferdinando - Funari Elettra

GILDA – UNAMS /

SNALS-CONFALS D'Aprile Maria

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

1. Disposizioni generali

2. Relazioni sindacali

3. La comunità educante

4. La contrattazioni di istituto:

- Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- Il personale docente e il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- Il personale Ata e il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

5. Casi particolari

6. Attuazione della normativa per la sicurezza

7. Norme transitorie e finali

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

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

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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

2. RELAZIONI SINDACALI

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso l'atrio antistante gli uffici dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Sul sito dell'Istituto (www.icvs.edu.it) da Albo Pretorio – Bacheca – Albo Sindacale è possibile accedere all'Albo on line.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale d' interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Anno scolastico 2019-20

- infanzia: 14

- primaria: 31

- secondaria: 13

- coll. scol.: 13

- segreteria: 1 + 4

Totale: 76

= 32 ore e 18 minuti

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato a piano terra della Scuola Primaria di Masone o il locale a piano terra della Scuola Secondaria di I grado, a destra rispetto all'ingresso concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

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

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

(Per altri aspetti, si fa riferimento all'art. 23 del CCNL del 19 aprile 2018)

Art. 11 – I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico per i plessi che devono necessariamente rimanere aperti	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami Conclusivi del I ciclo di istruzione	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.x Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

da scegliersi tra coloro che non hanno aderito allo sciopero; nel caso di totale adesione da parte del personale A.T.A. le persone verranno individuate dal Dirigente Scolastico con il criterio dell'anzianità anagrafica a partire dal più anziano.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali d'istituto

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

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione d'istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - 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 la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota 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 generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati d'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.
5. 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. 14 - 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.
 - 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. 15 - 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.

3. LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

4. LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 17 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 18 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Prot.n.2890/V1.01

Al Dirigente Scolastico
I.C. VALLE STURA

RIEPILOGO RISORSE CONTRATTAZIONE 2019-20

nota 21795 del 30.09.2019

Lordo dipendente	2018-19 (confronto)	2019-20	risorse rimaste senza vincolo
Fondo d'Istituto	43.234,81	43.147,71	4.698,37
Funzioni Strumentali	4.442,16	3.689,67	1,28
Incarichi Specifici	1.942,43	2.183,87	14,68
Ore eccedenti	1.923,93	1.974,71	1.565,54
Ed. fisica	827,61	778,24	840,19
Aree a rischio	1.529,74	1.253,49	
	53.900,68	53.027,69	7.120,06

47.846,08

3.690,95

2.198,55

3.540,25

1.618,43

1.253,49

Bonus premialità	11.439,48	12.509,43
------------------	-----------	-----------

Masone, 23.10.2019

F.to IL DSGA
Guido Guzzi

FIS LORDO LAVORATORE				
43147,71	risorse senza vincolo: 4698,37	4698,37		47846,08
47.846,08				
75% docenti		35884,56		
		1539,47	vicario	
		34345,09		
25% Ata		11961,52		
		47846,08		

75% al personale docente 35884,56 lordo dipendente
25% al personale A.T.A. € 11.961,52 lordo dipendente

1539,47: vicario
A disposizione per figure fisse e progetti: 34345,09

Articolo 19 - Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse **assolutamente necessario**, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla ricontrattazione.

IL PERSONALE DOCENTE E IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 20 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

In base alla legge 13 luglio 2015, n. 107, il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica

Figure individuate:
collaboratore vicario

Al collaboratore vicario è riconosciuto il compenso forfettario di euro **1549,37** lordo dipendente

Sono state individuate, in sintonia con il Collegio docenti, altre otto figure per il supporto organizzativo e didattico, alle quali sono riconosciute 20 ore funzionali da rendicontare (le ore vengono inserite nel prospetto relativo allo staff) con un impegno finanziario globale di € **2800,00** lordo dipendente

Scuola Infanzia (tutti i plessi)	1 unità	20
Rossiglione		
Primaria	1 unità	20
Secondaria I grado	1 unità	20
Campoligure		
Primaria	1 unità	20
Secondaria I grado		
Masone		
Primaria	1 unità	20
Secondaria I grado	2 unità	40
Per le docenti di sostegno	Funzione strumentale	20

Art. 21 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

Risorse per le Funzioni Strumentali

3689,67 euro per Funzioni Strumentali

avanzo

1,28

3690,95

210,9114286

210 ore

Utilizzate per:

coordinamento sostegno		30
Animatore digitale		30
	<p>Primaria: organizzare 4 incontri con questo obiettivo di risultare da raggiungere</p> <p>Organizzare un'attività finalizzata alle pari opportunità e all'equità degli esiti ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO</p> <p>Docenti classi prime Docenti classi seconde Docenti classi terze Docenti classi quarte Docenti classi quinte</p> <p>Ogni gruppo ha un coordinatore – cn fis FFSS: fino a 15 ore</p> <p>Scuola Sec di I grado ITALIANO STORIA – GEOGRAFIA + ARTE e MUSICA MATEMATICA – SCIENZE – TECNOLOGIA – ED FISICA – L2</p>	135
COORDINAMENTO ATTIVITA' DIPARTIMENTO SC SECONDARIA DI I GRADO – LINGUA ITALIANA – STORIA – GEOGRAFIA – L2 – ALTRI LINGUAGGI (ARTE, MUSICA) dove collocare ed fisica?		
COORDINAMENTO ATTIVITA' DIPARTIMENTO SC SECONDARIA DI I GRADO – MATEMATICA – SCIENZE- TECNOLOGIA	4 gruppi – un coordinatore ciascuno.	

	- fino a 15 ore	
CONFRONTO PER CLASSI PARALLELE - PRIMARIA - un incontro ogni due mesi - figure di coordinamento	Totale ore impegnate : 15x5 + 15x4 = 75+60=135	
COORDINATORE INFANZIA		15

210

Art.22 – Incarichi per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e per attività aggiuntive con gli alunni

Tiglieto

Fiduciario	docente	
primaria	1 unità	15

Rossiglione

Fiduciari	docente	
infanzia	1 unità	15
primaria	1 unità	15
secondaria	1 unità	15

Intersezione

infanzia - Presidente	1 unità	12
-----------------------	---------	----

13

infanzia - Segretario	1 unità	8
-----------------------	---------	---

Interclasse

primaria - Presidente	1 unità	12
primaria - Segretario	1 unità	8
Consigli di classe Primaria		
primaria - Coordinatore prima A	1 unità	6
primaria - Coordinatore prima B	1 unità	6
primaria - Coordinatore seconda	1 unità	6
primaria - Coordinatore terza	1 unità	6
primaria - Coordinatore quarta	1 unità	6
primaria - Coordinatore quinta	1 unità	6
Consigli di classe Secondaria		
secondaria - Presidente coord 1^A	1 unità	12
secondaria - Presidente coord 2^A	1 unità	12
secondaria - Presidente coord 3^A	1 unità	20
secondaria - Segretario 1^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 2^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 3^A	1 unità	8

Campoligure

Fiduciari	docente	
infanzia	1 unità	15
primaria	1 unità	15
secondaria	1 unità	15

Intersezione

infanzia - Presidente	1 unità	12
infanzia - Segretario	1 unità	8

Interclasse

primaria - Presidente	1 unità	12
primaria - Segretario	1 unità	8
Consigli di classe Primaria		
primaria - Coordinatore 1^ A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 2^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 3^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^ A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^ B	1 unità	6
primaria - Coordinatore 5^A	1 unità	6
Consigli di classe Secondaria		
secondaria - Presidente coord1^A	1 unità	12
secondaria - Presidente coord2^A	1 unità	12
secondaria - Presidente coord3^A	1 unità	20
secondaria - Segretario 1^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 2^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 3^A	1 unità	8

Masone

Fiduciari	docente	
infanzia	2 unità	15
primaria	1 unità	15
secondaria	1 unità	15

Intersezione

infanzia - Presidente	2 unità	12
infanzia - Segretario	1 unità	8

Interclasse

primaria - Presidente	1 unità	18
primaria - Segretario	1 unità	12
Consigli di classe Primaria		
primaria - Coordinatore 1^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 1^B	1 unità	6
primaria - Coordinatore 2^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 2^B	1 unità	6
primaria - Coordinatore 3^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^B	1 unità	6
primaria - Coordinatore 5^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 5^B	1 unità	6
Consigli di classe Secondaria		
secondaria - Presidente coord 1^A	1 unità	12
secondaria - Presidente coord 2^A	1 unità	12
secondaria - Presidente coord 3^A	1 unità	20
secondaria - Presidente coord 1^B	1 unità	12
secondaria - Presidente coord 2^B	1 unità	12
secondaria - Presidente coord 3^B	1 unità	20
secondaria - segretario 1^A	1 unità	8
secondaria - segretario 2^A	1 unità	8
secondaria - segretario 3^A	1 unità	8
secondaria - segretario 1^B	1 unità	8
secondaria - segretario 2^B	1 unità	8
secondaria - segretario 3^B	1 unità	8

Referenti per l'informatica		
Masone		

Primaria		
	1 unità – solo comunicazioni a Ds	
Secondaria		
	2 unità	15
Campoligure		
Primaria		
	1 unità	15
Secondaria		
	1 unità	15
Rossiglione- Primaria e Secondaria		
	1 unità	30

Tutor docenti anno formazione		
per docente X	1 unità	15
per docente Y	1 unità	15
per docente Z	1 unità	15

Incontri con enti		47
-------------------	--	----

Correzione prove Invalsi 4 seconde 16 ore (4 ore x 4 classi) 4 quinte 20 ore (5 ore x 4 classi - 1 di inglese a classe) Tiglieto: 3 alunni di 2^ - 3 di 5^ - 2 ore		38
Referenti biblioteca Masone	1 unità	15
Referente biblioteca CL	1 unità	15
Referente biblioteca Rossiglione	1 unità	10
Referente biblioteca media Masone	1 unità	20
Referente sport Masone Primaria	1 unità	15

STAFF DIGITALE	1 unità	15
	1 unità	15
	1 unità	15
	1 unità	15

ANIMATORE DIGITALE
(soldi come FFSS)

Referente cyberbullismo	1 unità	15
-------------------------	---------	----

* dove sono presenti 2 unità è perché, per scelta, le persone preferiscono essere in due e dividersi il compenso

Art. 23 - PROSPETTO RIASSUNTIVO FIS PARTE DOCENTI

Fis parte docenti	35884,56	
Collaboratore 1		1549,37
Staff del DS	160	2800
Fiduciari – Presidenti e Segretari -Coordinatori	678	11865
Referenti informatica	75	1312,5
Tutor	45	787,5
Altro (47+38+75)	160	2800
Staff digitale	60	1050
Referente Cyberbullismo	15	262,5
TOTALE PROSPETTO	1193	20877,5

PROGETTI	13457,69	
----------	----------	--

		Con alunni	funzionali
		223	318
		7805	5565
		13370	
Disponibilità	13457		
Impegnati	13370		
Avanzo	87		

Art. 24 - FONDI SCUOLA A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

Assegnati: 2093,68

Impegnati: 2082,5

Non programmati: 11,18

FONDI SCUOLA A FORTE
PROCESSO IMMIGRATORIO

2093,68 euro

1.	Natale insieme		Natale insieme			Natale insieme		13	
2.	Progetto Natale: aggiungi un posto a scuola		Aggiungi un posto a scuola		40	13			

53	13
1855	227,5
<u>2082,5</u>	

Art.25 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

Progetti

Formazione

Uscite didattiche, partecipazione a concorsi, stesura progetti per partecipazione a bandi europei e non

Situazioni che hanno richiesto orario aggiuntivo non retribuito con il Fis

Situazioni organizzative complesse, che sono state affrontate, non previste dal CCNL

UDA: materiali preparati in fase di progettazione - realizzazione – verifica – da inserire tra le buone pratiche

Cifra a disposizione per bonus merito: 12509,43

Ai docenti che consegneranno la scheda per la partecipazione all'assegnazione del bonus per il merito verranno assegnati punteggi come da tabelle predisposte dal Comitato di valutazione e che prendono in considerazione

Progetti

Formazione

Uscite didattiche, partecipazione a concorsi, stesura progetti per partecipazione a bandi europei e non

Situazioni che hanno richiesto orario aggiuntivo non retribuito con il Fis

Situazioni organizzative complesse, che sono state affrontate, non previste dal CCNL
UDA: materiali preparati in fase di progettazione - realizzazione - verifica

Verranno determinate tre fasce

PRIMA FASCIA: docenti che hanno raggiunto un punteggio minimo di 70 pt

SECONDA FASCIA: docenti che hanno raggiunto un punteggio complessivo minimo di 50 pt

TERZA FASCIA: docenti che hanno raggiunto un punteggio minimo di 40 pt

QUARTA FASCIA: docenti che hanno raggiunto un punteggio minimo di 30 pt

Compensi

PRIMA FASCIA: massimo 1000 euro

SECONDA FASCIA: massimo 500 euro

TERZA FASCIA: massimo 400 euro

QUARTA FASCIA: massimo 300 euro

Eventuali avanzi nelle diverse fasce verranno ricontrattualizzati

Nel caso invece, assegnando la cifra massima prevista, si superi la cifra complessiva a disposizione, si procede a decurtare la cifra massima di ogni fascia della percentuale necessaria

Art.26 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

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

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

PERSONALE ATA E FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA****Art.27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

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

Art. 28 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - utilizzo giorni di ferie/recupero;
 - cambio sede di servizio;

Art. 29 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle unità di personale che hanno articolazione oraria che coinvolga mattino e pomeriggio

Art. 30 Direttore Servizi Generali e Amministrativi

E' prevista la corresponsione dell'Indennità di Direzione, come da parametri ministeriali relativi all'organico di DIRITTO (impegno lordo dipendente € 3.540,00).

Art. 31 Incarichi specifici

Disponibilità: € 1.942,43

	Supporto informatico	Supporto Piano Nazionale Scuola Digitale	assistenza ai servizi igienici e alunni disabili infanzia	Collaborazione con DSGA per organizzazione sostituzioni, controllo comunicazioni interne....
1 unità	1.200,00			
1 unità- Supporto PNSD		145,00		
1 unità Supporto PNSD		145,00		
1 unità p.t.			350,00	
1 unità				600,00
1 unità				600,00
1 unità				200,00
1 unità				200,00

Il compenso è forfettario. In caso di assenze prolungate viene ridotto in modo proporzionale al periodo di assenza. La cifra della riduzione viene assegnata a chi ha sostituito il collaboratore assente

Poiché l'impegno per incarichi specifici corrisponde ad € 3.440,00 lordo dipendente, la differenza sarà sottratta dalla disponibilità per FIS (1.497,57)

Gli altri incarichi sono assegnati come segue, senza impegni a carico del MOF perché attribuiti a personale di cui all'ex art.7 e all'ex art.2

Assistente amm.va – una unità	Responsabile gestione del personale in assenza dell'assistente amm.va assegnata all'area personale scuola secondaria ed A.T.A. Sostituzione DSGA per eventuali assenze lunghe	ART.2 – compenso in busta paga
-------------------------------	--	--------------------------------

Assistente amm.vo - una unità	Sostituzione DSGA e collaborazione con DS nella gestione dei progetti inseriti nel POF	ART.7 – compenso in busta paga
-------------------------------	--	--------------------------------

Art. 32 - FIS

La restante disponibilità A.T.A. lordo dipendente di € 10.410,87 sarà utilizzata per retribuire l'intensificazione e lo straordinario..

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

❖ Analisi/valutazione della necessità di prestazioni collettive per potenziare l'efficacia del servizio:

1. Disponibilità a fornire ore di servizio aggiuntivo da parte del DSGA e degli assistenti amministrativi per rispondere a esigenze di servizio;
2. Intensificazione di prestazione per sostituire i colleghi assenti. Compenso lordo dipendente giornaliero per ogni assente € 14,50 da destinarsi a chi effettua le pratiche.

❖ Analisi/valutazione delle intensificazioni che prevedono responsabilità individuale:

1. sostituzione D.S.G.A., collaborazione nella contabilità (art. 7)
2. analisi/interpretazione della normativa concernente il personale (assenze, supplenze, ecc.), gestione del personale, sostituzione DSGA (art. 2)
3. Incarico specifico per supporto informatico all'ufficio.

COLLABORATORI SCOLASTICI

❖ Analisi/valutazione della necessità di prestazioni collettive per potenziare l'efficacia del servizio:

1. Intensificazione di prestazione per sostituire i colleghi assenti. Compenso lordo dipendente giornaliero per ogni assente € 12,50 (esempio: se gli assenti sono due: 25 euro) da destinarsi a chi intensifica il suo lavoro. I compensi individuali relativi all'intensificazione dell'attività lavorativa non saranno, di norma, trasformati in riposi compensativi. In caso di incapienza del fondo destinato a compensare l'intensificazione l'Amministrazione si impegna a convocare la RSU e le OO.SS. per individuare le soluzioni da adottare.

Art. 33 - ORGANIZZAZIONE LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI

ORARIO COLL.SCOL. E ASSEGNAZIONI 2019/20

MASONE	1 unità	1 unità	1 unità
lun	7,30-14,42	7,30-14,42	10,00-17,00
mar	7,30-14,42	7,30-14,42	09,00-16,42
mer	10,00-17,12	7,30-14,42	10,00-15,00
gio	7,30-14,42	9,30-16,00	10,00-15,00
ven	7,30-14,42	7,30-14,42	09,00-16,42

IMPRESA

2,5 ore il lunedì

2,5 ore il mercoledì per pulizia palestra

12,30-15,30 (pulizia palestra/laboratori)

IMPRESA PRESENTE ALLA PRIMARIA PER 6 ORE GIORNALIERE DI SORVEGLIANZA
DAL LUNEDI' AL VENERDI'
(per la pulizia sono previste ore 4,5 giornaliere)

Due unità
7,30-13,30 alla primaria dal lunedì al venerdì
13,30-15,00 alla primaria dal lunedì al giovedì

Una unità – usciere, servizio fotocopie...al piano segreteria
7,30-14,42 dal lunedì al venerdì

Una unità(P.T.)	Una unità	IMPRESA	
==	7,30-14,42	10,30-16,30	IMPRESA: 2 persone dopo le 16,30 dal lun.al ven.(totale ore 14,5)
==	7,30-14,42	10,30-16,30	per effettuare le pulizie presso la scuola dell'infanzia
9,30-16,30	7,30-14,42		A settimane alterne
7,30-14,30	9,30-16,42		A settimane alterne
9,30-16,30	7,30-14,42		A settimane alterne

CAMPO LIGURE	Una unità	Una unità
lun	11,00-18,00	7,30-14,30
mar	11,00-18,00	7,30-14,30
mer	7,30-14,30	11,00-18,00
gio	7,30-14,30	11,00-18,00
ven	7,30-14,30	11,00-18,00

Una unità	Una unità	Una unità PT
10,48-18,00	7,30-13,30	12,00-17,00

7,30-14,30	8,30-14,30
7,30-14,30	12,00-17,00
7,30-14,30	12,00-17,00
7,30-14,30	8,30-14,30

	Una unità.	Una unità	Una unità.	Una unità	Una unità (mansioni ridotte)
ROSSIGLIONE	Una unità.	Una unità	Una unità.	Una unità	
lun	11,00-18,00	7,30-14,30	7,30-14,42	12,00-18,00	7,30-14,30
mar	7,30-14,30	11,00-18,00	7,30-14,42		7,30-14,30
mer	7,30-14,30	11,00-18,00	7,30-14,42		11,00-18,00
giovedì	11,00-18,00	7,30-14,30	7,30-14,42		7,30-14,30
ven	7,30-14,30	7,30-14,30	7,30-14,42		7,30-14,30

Il collaboratore C. si sposta all'infanzia tutti i giorni
eccetto il mercoledì, dalle ore 8,30 alle 10,15 per
sorvegliare l'ingresso

Una unità.	IMPRESA	
7,30-14,42	10,15-12,15 e 13,15-16,15	impresa presente 1 ora giornaliera dalle
7,30-14,42	10,15-12,15 e 13,15-16,15	16,15 alle 17,15 per la pulizia
7,30-14,42	10,15-12,15 e 13,15-16,15	
7,30-14,42	10,15-12,15 e 13,15-16,15	
7,30-14,42	10,15-12,15 e 13,15-16,15	

P.S. IL DATO ORARIO RELATIVO ALLA PULIZIA, PER LE IMPRESE E' PURAMENTE INDICATIVO PERCHE' IL LORO LAVORO VA VALUTATO A RESA

Art. 34 Funzioni Miste

Il Comune di Masone riconoscerà per la raccolta "buoni pasto" una quota forfettaria all' Assistente Amministrativa che svolge il lavoro per conto della scuola primaria di Masone. Per quanto concerne il corrispettivo per i Collaboratori Scolastici che svolgono le stesse mansioni per la scuola secondaria di I grado e dell'infanzia di Masone si procederà ad applicare lo stesso sistema ripartito proporzionalmente. L'assegnazione complessiva del Comune ammonta ad € 950,00.

Il Comune di Masone riconoscerà altresì un contributo di € 250,00 per il servizio pre-scuola offerto da una collaboratrice scolastica della scuola primaria e da una della scuola secondaria, agli alunni che arrivano con lo scuolabus.

NORME GENERALI riguardanti i COLLABORATORI SCOLASTICI

La ripartizione dei carichi di lavoro è proposta dagli stessi interessati

Le sostituzioni di eventuali assenti assegnati ai plessi del Comune di Masone, qualora non vi fosse personale interno disposto a coprire il collega, è in capo alla DSGA, che utilizzerà ore derivanti dal contratto stipulato con l'impresa di pulizie.

Per tutte le altre realtà in cui prestano servizio coll.scol. statali, le sostituzioni vengono coordinate dagli interessati, nel rispetto dei sottoelencati principi, e ratificate dalla DSGA

Qualora si verificasse un'assenza alla primaria/secondaria di Campo Ligure, si autorizzano:

- in primis ore straordinarie al coll.scol. che può effettuare l'orario lungo,
- in seconda istanza si modifica l'orario affinché sia presente almeno un coll.scol. per piano,
- infine, se ci fosse un solo coll.scol. presente in tutto l'istituto, questi dovrà essere presente nella realtà più impegnativa

Quando in una realtà scolastica è presente un solo coll.scol. questi si deve occupare principalmente della sorveglianza di tutti gli alunni presenti in quel momento e dell'atrio.

Art. 35 - SINTESI ATTIVITA' e COMPENSI STABILITI PER IL PERSONALE ATA

1. prestazioni aggiuntive (art.88 comma 2 lettera e)	10.410,87
2. compensi DSGA (Art.89 CCNL 29.11.2007)	3.540,00
3. incarichi specifici (art.47 CCNL 29.11.2007)	Supporto informatico – una unità 1200,00 Supporto PNSD- una unità 145,00 Supporto PNSD- una unità 145,00 Ass servizi igienici e alunni disabili – una unità 350,00 Ass servizi igienici e alunni disabili – una unità. 600,00 Ass servizi igienici e alunni disabili – una unità 600,00 Collaborazione con Dsga – una unità 200,00 Collaborazione con Dsga – una unità 200,00

	Totale: 3.440,00 1.942,43: cifra per incarichi specifici 1.497,57: dal FIS
--	--

5. CASI PARTICOLARI

Art. 36: Docenti e partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali

1 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. La rotazione prevista ad inizio anno per la Scuola Secondaria di I grado ha come obiettivo quello di evitare il superamento del tetto massimo previsto e di garantire la presenza dei docenti agli organi collegiali nei momenti più significativi dell'anno scolastico.

I docenti sono tenuti a vigilare sul numero di ore e sul non superamento del tetto fissato dal CCNL. In caso si rischi il superamento, i docenti devono segnalarlo al Ds prima di pretendere la retribuzione delle ore aggiuntive.

Art.37 Utilizzo docenti e personale ATA in caso di sospensione delle lezioni e delle attività educative

In caso di eventi naturali (neve, ecc.) - che comportino l'impossibilità di accedere alle scuole e per i quali sia stata diffusa ordinanza dal Prefetto o dal Sindaco che stabilisce la chiusura degli edifici scolastici, l'intero personale non dovrà prestare servizio.

Nel caso l'ordinanza prevedesse la sola sospensione delle lezioni (ovvero delle attività didattiche) il solo personale docente non dovrà prestare servizio.

Il personale Ata potrà prestare servizio nella sede più vicina alla propria abitazione e raggiungibile. Se impossibilitati anche a raggiungere la sede più vicina, l'assenza potrà essere giustificata con ricorso alla richiesta di permesso retribuito per gravi motivi, ovvero con richiesta di ferie o riduzione dello straordinario maturato.

Se negli stessi giorni della sospensione delle lezioni erano programmate attività collegiali "funzionali all'insegnamento" (ex art. 27 CCNL), il Ds si impegna a spostarle ad altra data.

In caso, invece, di chiusura della scuola, sia il personale ata, sia il personale docente non sono tenuti al servizio e l'assenza non va giustificata.

In caso di eventi naturali eccezionali che non comportino il provvedimento precedentemente citato (sospensione delle lezioni), i docenti sono tenuti a prestare servizio e, se impossibilitati a farlo, devono giustificare l'assenza.

Art. 38 Chiusure prefestive

Nell'Assemblea ATA di settembre sono state decise le seguenti chiusure prefestive: 24 dicembre - 31 dicembre - 1 giugno

Art. 39 Scuola Infanzia Rossiglione – utilizzo locale palestra

Quando una sezione di bambini è in palestra e si verifica una necessità per cui è necessario accompagnare uno o più bambini o dalla Scuola dell'Infanzia alla palestra o viceversa, si seguono le seguenti indicazioni

Caso A: in palestra è presente un docente, alla scuola dell'infanzia sono presenti due collaboratori scolastici: si sposta il collaboratore scolastico

Caso B: in palestra sono presenti due docenti, alla scuola dell'infanzia è presente un collaboratore scolastico: si sposta un docente

Caso C: in palestra è presente un docente, alla scuola dell'infanzia è presente un collaboratore scolastico: si sposta il collaboratore scolastico, dopo aver avvisato i docenti delle altre sezioni della sua temporanea e breve assenza per salire in palestra al piano superiore

Caso D: in palestra sono presenti due docenti, alla scuola dell'infanzia sono presenti due collaboratori scolastici: si sposta un collaboratore scolastico

Le indicazioni nascono dal tentativo di ridurre il più possibile i rischi legati alla sicurezza dei bambini all'interno della scuola.

Art. 40 Recupero ore in caso di uscite e visite didattiche

Scuola Infanzia e Primaria

I docenti utilizzeranno il giorno di 6 ore di servizio per svolgere uscite e visite didattiche di un'intera giornata.

Possono recuperare 2 ore

- al momento della richiesta di permessi brevi
- in momenti di contemporaneità o compresenza (se non è possibile diversamente).

I docenti che possono usufruire del recupero sono al massimo tre, tra cui deve essere compreso il docente di sostegno.

Si stabiliscono n. 2 uscite didattiche o visite che danno diritto al recupero.

Ogni docente, quindi, può recuperare, nell'a.s., 4 ore in totale per uscite o visite didattiche.

Le ore svolte in più e il recupero vanno comunicati al Dirigente Scolastico al momento della richiesta del viaggio di istruzione.

Ulteriori uscite possono essere programmate, ma senza il recupero di ore da parte dei docenti coinvolti.

Scuola Secondaria di I grado

Si stabiliscono n. 2 uscite didattiche o visite che danno diritto al recupero.

Per ogni uscita, si possono recuperare, al massimo, 2 ore

- al momento della richiesta di permessi brevi

- in momenti di contemporaneità o compresenza

I docenti che possono usufruire del recupero sono al massimo tre, tra cui deve essere compreso il docente di sostegno.

Le ore svolte in più e il recupero vanno comunicati al Dirigente Scolastico al momento della richiesta del viaggio di istruzione

Art. 41 Rimborso spese

Si prevede la possibilità del rimborso per le spese su brevi tragitti (Masone – Campoligure – Rossiglione – Genova – Ovada ...) nei seguenti casi:

- non è stato possibile suddividere la quota tra gli alunni;

- **è stata richiesta la gratuità per gli accompagnatori, ma non si è rientrato nel numero di quelli che possono accedere alla gratuità**

Non è previsto rimborso nei casi in cui non sia stata richiesta la gratuità, alla quale si aveva diritto.

Art. 42 Richiesta e concessione ferie – collaboratori scolastici

Nell'assemblea A.T.A. si è sottolineato come le ferie vadano richieste e non comunicate; nel caso in cui vengano richieste nei periodi in cui ci sono le lezioni:

- poiché è necessaria una verifica sulla possibilità di organizzare il servizio con il personale presente, senza oneri aggiuntivi, insieme alla domanda di ferie, il collaboratore che intende usufruirne, al fine di avere maggiori possibilità di concessione, comunicherà i nominativi dei colleghi che provvederanno alla sua sostituzione;

- si precisa che, in caso questo non venga fatto, la richiesta va presentata con un anticipo di 5 gg per poter provvedere alla verifica e organizzazione sostituzioni.

Art. 43 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)

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

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono cellulare e via mail

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il personale di segreteria (Dsga e assistenti amministrativi) e il Dirigente Scolastico possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne (dopo le 20.00)

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore che chiede ulteriori limitazioni deve espressamente richiederlo all'amministrazione.

Art.44 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

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

6. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 45 - Campo di applicazione

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

Art. 46 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

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

Art. 47 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

- Le figure sensibili

ORGANIGRAMMA SICUREZZA 2019-20

RSPP: G. R. -

RLS: Z. G.

MEDICO COMPETENTE: B. R.

Scuola	Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione
Scuola dell'Infanzia Masone	2 unità.	2 unità
Scuola dell'Infanzia di Campo Ligure	3 unità	3 unità
Scuola dell'Infanzia di Rossiglione	2 unità.	2 unità
Scuola Primaria di Masone	2 unità	2 unità
Scuola Primaria di Campo Ligure	2 unità	2 unità
Scuola Primaria di Rossiglione	2 unità	2 unità
Scuola Primaria di Tiglieto	1 unità	1 unità
Scuola Secondaria di I grado di Masone	2 unità	3 unità
Scuola Secondaria di I grado di Campo Ligure	2 unità	3 unità
Scuola Secondaria di I grado di Rossiglione	2 unità	2 unità

1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono o saranno appositamente formate attraverso specifico corso
2. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Le persone indicate nel prospetto hanno funzioni di coordinamento e sono le prime tenute ad intervenire; nel caso di loro assenza, tutte le persone formate (retraining primo soccorso settembre 2019, addetto antincendio rischio medio settembre 2019, altri corsi)

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

- Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione. Non sono previsti compensi.

Art. 48- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2019-20 il Responsabile SPP è Galiano Roberto

Art. 49 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019-20 è il Dott. Barattini Riccardo

Art. 50 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 51 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 52 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;

- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 53 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Zunino Grazia. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

7. NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 – 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 del FIS 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.

Art. 55 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Le funzioni per le quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

PARTE SINDACALE:

per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL	Giacobbe Andrea <i>Andrea Giacobbe</i>
CISL SCUOLA	Capra Monica F. – Martinelli Stefan <i>Monica Capra Stefan Martinelli</i>
UIL SCUOLA RUA	Agostino Ferdinando - Funari Elettra <i>Agostino Funari</i>
GILDA – UNAMS	/
SNALS-CONFALS	D'Aprile Maria <i>Maria D'Aprile</i>

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: OTTONELLO Ivana:





MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA

Piazza 75 Martiri, 3 – 16010 – Masone (Ge) – Tel: 010926018 – Fax: 010926664
e-mail: GEIC81400G@istruzione.it

**INTEGRAZIONE ALL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Da una verifica sulle risorse assegnate ai docenti per la realizzazione di progetti all'interno del Piano Annuale dell'Offerta Formativa, in seguito alla situazione di emergenza determinatasi dal 24 febbraio 2020 con la sospensione delle lezioni in presenza, si evidenzia un avanzo di Euro 5740 lordo dipendente.

L'avanzo è dovuto alla parziale o integrale non realizzazione di progetti che erano stati collocati nel periodo marzo-giugno.

Queste risorse saranno destinate a progetti da realizzarsi per

- attività di recupero previste nei piani di apprendimento individualizzati e di classe, da realizzarsi nei mesi di luglio e agosto a piccoli gruppi o individualizzate, per quegli alunni che si sono trovati in maggiori difficoltà nei momenti di didattica a distanza e da considerarsi come attività al di fuori dell'attività ordinaria di docenza;
- organizzazione per avvio a.s. 2020-21

Analoga verifica verrà fatta sulle risorse assegnate al personale Ata.

Eventuali avanzi saranno utilizzati per intensificazione e straordinario dovuti a

- situazioni legate all'emergenza in corso;
- igienizzazione ambienti.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Ivana Ottonello

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

Giacobbe Andrea

CISL SCUOLA

Capra Monica F. – Martinelli Stefan

UIL SCUOLA RUA

Agostino Ferdinando - Funari Elettra

GILDA – UNAMS

/

SNALS-CONFALS

D'Aprile Maria



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA

Piazza 75 Martiri, 3 – 16010 – Masone (Ge) – Tel: 010926018 – Fax: 010926664
e-mail: GEIC81400G@istruzione.it

Il giorno 23 luglio 2019 alle ore 11.00 nel locale del Sindacato Cisl Scuola Genova, via Assarotti

Si è tenuto un incontro per la contrattazione dei criteri per la mobilità tra i plessi con variazione di Comune

Sono presenti:

a) per la parte pubblica il D.S. Ivana Ottonello

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL	Giacobbe Andrea
CISL SCUOLA	Capra Monica <i>F.</i>
UIL SCUOLA RUA	Funari Elettra
SNALS-CONFALS	D'Aprile Maria

Si conferma come criterio prioritario utilizzato per la mobilità interna (sia all'interno del Comune sia fuori Comune) la continuità sul gruppo di alunni, come risulta dalle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico:

OTTONELLO Ivana: *Ivana Ottonello*

PARTE SINDACALE:

per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL <i>Andrea Jacobbe</i>
CISL SCUOLA <i>Monica Capra</i>
UIL SCUOLA RUA <i>Elettra Funari</i>
GILDA – UNAMS
SNALS-CONFALS	D'Aprile Maria: <i>Maria D'Aprile</i>



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA
Piazza 75 Martiri, 3 – 16010 – Masone (Ge) – Tel: 010926018 – Fax: 010926664
e-mail: GEIC81400G@istruzione.it

INTEGRAZIONE ALL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Da una verifica sulle risorse assegnate ai docenti per la realizzazione di progetti all'interno del Piano Annuale dell'Offerta Formativa, in seguito alla situazione di emergenza determinatasi dal 24 febbraio 2020 con la sospensione delle lezioni in presenza, si evidenzia un avanzo di **Euro 5740** lordo dipendente.

L'avanzo è dovuto alla parziale o integrale non realizzazione di progetti che erano stati collocati nel periodo marzo-giugno.

Queste risorse saranno destinate a progetti da realizzarsi per

- attività di recupero previste nei piani di apprendimento individualizzati e di classe, da realizzarsi nei mesi di luglio e agosto a piccoli gruppi o individualizzate, per quegli alunni che si sono trovati in maggiori difficoltà nei momenti di didattica a distanza e da considerarsi come attività al di fuori dell'attività ordinaria di docenza;
- organizzazione per avvio a.s. 2020-21

Analoga verifica verrà fatta sulle risorse assegnate al personale Ata.

Eventuali avanzi saranno utilizzati per intensificazione e straordinario dovuti a

- situazioni legate all'emergenza in corso;
- igienizzazione ambienti.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Ivana Ottonello

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

Giacobbe Andrea

CISL SCUOLA

Capra Monica F. – Martinelli Stefan

UIL SCUOLA RUA

Agostino Ferdinando - Funari Elettra

GILDA – UNAMS

/

SNALS-CONFALS

D'Aprile Maria