ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRANTORTO

Via Vittorio Emanuele III, n. 32 Grantorto (PD)
Tel. 049/5960753 Fax: 049/5960082
C.M. PDIC84300G – C.F. 81005050281
E-mail: pdic84300g@istruzione.it
PEC: pdic84300g@pec.istruzione.it

Prot. n. 799 /A26c Grantorto, 13/03/2019

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2018/19

L'anno 2019, mese di marzo, giorno 13 presso l'Ufficio di direzione dell'I.C. di Grantorto, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, tra

la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico Dott. Fabiano Paio

e

la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica
CISL Scuola: Ins. Giuliano Burbello e Prof.ssa Gianna Simioni
FLC - CGIL: Sig.ra Adriana Guadagnin

Preso atto

del Titolo II art. 4-9 della Parte comune del CCNL 2016/2018 e del Titolo I art. 22-23 della Sezione Scuola del CCNL 2016/18 siglato il 19/04/2018;

Visti

il CCNL Scuola siglato il 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;
il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca siglato il 19/04/2018;
il D. Lgs. 165/2001, come modificato e integrato dal D. Lgs. 150/2009;
la L. 300/1970;
il D. Lgs. 297/1994;
il D. Lgs. 141/2011;
il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni;

Premesso che

- la comunità scolastica è comunità inclusiva di tutte le figure che operano nella scuola;
- 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 attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale Docente, Amministrativo e Ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA. in coerenza con quanto stabilito nel PTOF;
- le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Considerato che

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6: **SEZIONE PRIMA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del Personale Docente, Educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione dl medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del Personale Docente, Educativo ed ATA;
b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 22: **SEZIONE SECONDA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al Personale Docente, Educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al Personale Docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
c6) 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;
c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
c8) 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);
c9) 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.

viene sottoscritto il seguente Contratto Integrativo per l'anno scolastico 2018/19

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di Grantorto e la RSU eletta nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto d'Istituto s'intende abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme legislative e contrattuali richiamate in premessa.
3. Il presente contratto d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura la diffusione del testo attraverso il sito web d'Istituto e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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 di cui al precedente articolo 1, c. 1, s'incontrano di norma entro cinque giorni dalla richiesta.
2. Allo scopo di cui al precedente c. 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

SEZIONE PRIMA

Art. 1 – Articolazione dell'orario del Personale

L'articolazione dell'orario di lavoro del Personale Docente prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni; la c.d. "giornata libera" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico; ai docenti sarà chiesto di esprimere una preferenza circa la collocazione del giorno libero, esprimendo contestualmente una subordinata; a parità di richiesta per un medesimo giorno libero – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà, tenendo conto delle motivazioni addotte, per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.

Per il Personale ATA, subordinatamente alle esigenze contingenti di servizio, si prevede un orario ordinario su 6 giorni, con possibile articolazione per due collaboratori scolastici delle Scuole Primarie di Gazzo e Grossa, del servizio in 7 ore e 12 minuti, su 5 giorni. L'orario di lavoro del personale in part-time di norma non sarà inferiore alle tre ore giornaliere.

Art. 2 – Assegnazione del Personale

L'assegnazione dei Docenti ai plessi ed alle classi e dei Collaboratori Scolastici alle sedi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano triennale dell'offerta formativa e tiene conto dei criteri sotto elencati.

Docenti

a. L'assegnazione è effettuata dal Dirigente Scolastico e avviene prioritariamente per i Docenti già titolari nell'Istituto; quindi per i Docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrino nell'Istituto a seguito delle operazioni di movimento; infine per i Docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre;
b. Alle classi dovrà essere garantita pari opportunità di fruire di personale stabile;
c. Per le assegnazioni di Personale Docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico;
d. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità, le competenze specifiche, i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi previsto dal PTOF;
e. Alle classi di Scuola Primaria saranno assegnati prioritariamente Docenti specializzati in lingua inglese;
f. Per la Scuola Secondaria di I grado, si cercherà di garantire l'equilibrio nella composizione dei Consigli di Classe fra Docenti di ruolo e docenti incaricati;
g. La distribuzione dei Docenti con contratto di lavoro part-time, a tempo indeterminato o determinato, dovrà avvenire nella maniera più equilibrata possibile nelle classi e nei plessi al fine di evitare situazioni problematiche a livello organizzativo;
h. In caso di richiesta di un Docente di essere assegnato ad una specifica classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i Docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo;
i. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa come ulteriore elemento da prendere in considerazione, sia pure non in modo assoluto e vincolante;
j. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve far pervenire al DS una richiesta motivata entro il 31 luglio dell'anno scolastico precedente. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli Docenti.
k. In presenza di motivazioni connesse alle esigenze di servizio, il Dirigente Scolastico può, informando i Docenti interessati, disporre la mobilità dei Docenti fra plessi diversi.

Anche per l'assegnazione dei Docenti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei Docenti alle classi, e precisamente:

- favorire la continuità didattica;
- distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra le classi ed i plessi i Docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato;
- assegnare Docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Si terrà, inoltre, conto:

- delle ore effettivamente riconosciute ed assegnate all'alunno diversamente abile;
- dell'eventuale presenza di più alunni con certificazione nella stessa classe o della presenza in classe di personale addetto all'assistenza fornito dalla competente ULSS.

Collaboratori Scolastici

All'inizio di ciascun anno scolastico, su proposta della DSGA, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alla R.S.U. ed ai Collaboratori scolastici in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

L'assegnazione viene effettuata tenendo conto delle esigenze di servizio, secondo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo e sulla base dei seguenti criteri:

a) mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico da parte del personale titolare;
b) maggiore anzianità di servizio in questo istituto comprensivo.

Eventuali richieste di mobilità interna, da presentarsi entro il 31 luglio dell'anno scolastico precedente, potranno essere valutate, esclusivamente sui posti disponibili, tenuto conto della maggiore anzianità di servizio nell'istituto.

In caso di gravi e comprovati motivi, il Dirigente Scolastico può derogare dai criteri succitati, per l'assegnazione dei collaboratori scolastici alle rispettive sedi.

Nel caso di esigenze organizzative sarà possibile richiedere a qualsiasi Collaboratore scolastico il completamento orario in altri plessi, tenuto conto delle risorse assegnate e delle esigenze di servizio di ciascun plesso.

Art. 3 – Fruizione dei permessi per aggiornamento e formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., Coord. di dipartimento o di commissione);
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Art. 4 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

L'Istituto si attiene alla normativa vigente.

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

SEZIONE SECONDA

PARTE I - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 c. 4 lettera c1 CCNL Scuola 2018)

Art. 1 – Campo di applicazione

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;
2. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. 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, consulenti esterni, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 2 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D. Lgs 81/08.

Art. 3 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa Istituzione Scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS) se presente, uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 4 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed i responsabili della sicurezza di ogni plesso.

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

Art. 5 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Gli edifici scolastici dell'IC di Grantorto sono di proprietà comunale:
   - Scuola Primaria "A. De Amicis" e Scuola Secondaria di I° grado "Tintoretto" sede di Grantorto – Comune di Grantorto;
   - Scuola Primaria "L. Da Vinci" Gazzo, Scuola Primaria "A. Volta" Grossa e Scuola Secondaria di I° grado sede di Gazzo – Comune di Gazzo.
2. L'art. 18, c. 3 del D. Lgs. 81/2008 così come corretto e integrato dal D. Lgs. 106/2009 stabilisce che "*gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi*

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsto dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei Dirigenti o Funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico".

3. Il Dirigente Scolastico assolve il proprio obbligo richiedendo l'intervento (strutturale o di manutenzione) all'amministrazione competente ed adottando, nel frattempo, tutte le misure prudenziali provvisorie, utili o necessarie, per impedire che la situazione di criticità, per quanto debitamente segnalata, possa essere causativa di danni alle persone.

Art. 6 – 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 studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono individuati dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e dal successivo Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011.
3. Specifici percorsi di educazione alla sicurezza sono progettati dalle équipe pedagogiche e dai Consigli di Classe, da svolgersi in orario curricolare ed in modo trasversale.

Art. 7 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella Scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
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 responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione del responsabile dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre il rappresentante dei lavoratori 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. 50, comma D, del D.Lgs 81/08.
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, la 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. 37, comma 10 e 11 del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 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 dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/08, il rappresentante dei lavoratori 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 l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

========

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PARTE II – FONDO DI ISTITUTO E COMPENSI ACCESSORI

(art. 22, c. 4, lettera c2- c3)

Art. 1 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività (miglioramento dell'offerta formativa) e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 2– Criteri generali di ripartizione delle risorse

Le risorse finanziarie da destinare al fondo di istituto vengono calcolate, come risulta dall'allegata relazione tecnico-finanziaria, sulla base dei criteri stabiliti dall'Intesa siglata il 1° agosto 2018, tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali per l'a.s. 2018/19.

Il fondo così calcolato viene decurtato della parte variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA come previsto dalla Sequenza contrattuale del personale ATA, siglata il 25/07/2008 e della somma concordata per la sostituzione dei collaboratori scolastici (data l'impossibilità di nomina per i primi 7 giorni di assenza) e degli assistenti amministrativi**.**

La conseguente disponibilità finanziaria destinata ad entrambe le tipologie di personale, viene così ripartita tenuto conto dell'organico di diritto e di fatto: il 75% per il Personale Docente ed il 25% per il Personale ATA.

Si sommano poi le economie rilevate al 01/09/2018 sulla disponibilità assegnata per il Personale Docente riferite al precedente anno scolastico (il budget del Personale ATA è stato interamente utilizzato). Si concorda, inoltre, l'utilizzo delle economie riscontrate sulle ore eccedenti a favore delle attività a carico del fondo di istituto per il Personale Docente.

Il budget, al lordo delle ritenute a carico dei dipendenti, risulta pertanto così costituito:

	Personale Docente	Personale ATA (ecluso Dsga)
Finanziamento a.s. 2018/19 € 28.855,81 escluso: € 3.000,00 Ind.tà direzione al DSGA € 600,00 Sostituzione del Personale ATA € 25.255,81	18.941,86 (75%)	6.313,95 (25%) 600,00
Economie al 01/09/2018	1.068,23	
Economie su Ore eccedenti	1.200,00	
Totale disponibilità	21.210,09	6.913,95

(*) la quota di € 600,00 per la sostituzione del personale a.t.a. è elevabile qualora si riscontrino economie a consuntivo sull'intero budget del fondo di istituto, previa intesa in sede di R.S.U..

Le norme contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale in servizio, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali in base al Piano dell'offerta Formativa e tenuto conto di quanto concordato in sede RSU.

PERSONALE DOCENTE

Art. 3 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (compensi forfetari)
- Risorsa finanziaria disponibile € 16.765,00 -

Si concorda di riconoscere un compenso forfetario per le attività di seguito indicate a fronte degli incarichi conferiti e dei maggiori impegni di lavoro richiesti. Nella tabella seguente è indicata per ciascuna attività il numero dei docenti coinvolti, il relativo compenso pro-capite e quello totale.

Attività	**Compenso**
Collaboratore del Dirigente con funzioni vicarie	2.100,00
II° Collaboratore del Dirigente Scolastico	525,00
Docenti Coordinatori di plesso: Primaria Grantorto (1365€ / 2 docenti); Secondaria Grantorto (1365€); Secondaria Gazzo (1365€); Primaria Gazzo (945€ / 2 doc.); Primaria Grossa (945€ / 2 doc.)	5.985,00

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Docenti Coordinatori di classe 1^ e 2^ Secondaria I grado (8 docenti x 140,00€)	1.120,00
Docenti Coordinatori di classe 3^ Secondaria I grado (4 docenti x 245,00€)	980,00
Orientamento fra Scuola Secondaria di I e II grado, a Grantorto e Gazzo (2 docenti x 350€)	700,00
Stesura orari Scuola Secondaria (3 docenti x 315€)	945,00
Nucleo di valutazione (12 docenti x 70€)	840,00
Referenti di plesso per la sicurezza (5 docenti x 70€)	350,00
Passaggio notizie fra ordini di scuola diversi, per un totale di 25 ore: Infanzia/primaria: il docente prevalente della futura classe prima delle primarie (n. 4 docenti) Primaria/secondaria: il docente prevalente delle classi terminali di scuola primaria e tre docenti delle future classi prime delle secondarie (n. 16 docenti) Nei casi di disabilità sarà interessato anche il docente di sostegno.	437,50
Commissione revisione curricolo (9 docenti x 70€)	630,00
Referente Screening classi seconde scuola primaria (1 docente)	87,50
Sorveglianza per entrata anticipata degli alunni presso la scuola primaria di Grantorto: 3 gg. settimanali (420€); 2 giorni settimanali (280€); 1 giorno sett.le (140€)	840,00
Partecipazione alle uscite didattiche in territorio nazionale di almeno 8 ore (diaria giornaliera € 17,50; diaria notturna € 17,50). (1)	1.225,00
Totale	16.765,00

(1) A consuntivo potrà essere ridotta la diaria giornaliera e/o notturna per la partecipazione alle uscite didattiche nel caso in cui la disponibilità finanziaria non fosse sufficiente a retribuire le attività di cui al presente articolo.

Considerato che la Legge n. 133/2008 – art. 71 comma 5 – dispone che le assenze dal servizio comportano la riduzione dei compensi accessori, si conviene che qualora le assenze nel totale superino i 30 giorni per i compensi di importo pari o superiori a 175€, si provvederà alla riduzione del compenso purché il relativo incarico non sia stato espletato completamente.

Art. 4 – Realizzazione Piano Offerta Formativa – Risorsa disponibile € 4.445,00 -

Attività funzionali all'insegnamento (compensi non forfetari)

1. Si precisa che la preparazione dell'attività didattica di ciascun laboratorio e/o progetto non è da considerarsi attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento e pertanto non remunerabile se inserita nella propria programmazione curricolare. Inoltre l'attività funzionale utilizzata per le rappresentazioni teatrali e per i concerti, deve intendersi esclusivamente la regia, l'allestimento dell'ambiente e l'eventuale stesura del copione.
2. Si stabilisce di retribuire le attività funzionali all'insegnamento prestate in orario eccedente al proprio per l'attuazione dei progetti di istituto e di plesso deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto di seguito indicati. Per ciascun progetto è indicato il numero dei docenti coinvolti, il numero delle ore riconosciute e il relativo compenso da liquidare per le attività effettivamente prestate.

Plessi interessati	Titolo progetto	Docenti coinvolti / N. ore	N. ore funz. Ins.to	Compenso totale
Istituto	Cittadinanza e costituzione	referente 7h + 17 doc. x 2h	41	717,50
Istituto	La strada del cuore (cl. 5^ scuole primarie)	1 referente	3	52,50
Prim. Gazzo/Grossa	Educazione stradale	1 referente	2	35,00
Prim. Grantorto	Adozione a distanza	1 referente	3	52,50
Prim. Grantorto	Crescere in musica	1 referente	5	87,50
Prim. Grantorto	Scuola e Sport a Grantorto	1 referente	20	350,00
Prim. Grantorto	Orto a scuola	1 referente	10	175,00
Prim. Gazzo	I fantastici 4!	referente 7h + 10 doc. x 2h	27	472,50
Prim. Grossa	Ulisse Viaggio alla scoperta di se stessi …	referente 7h + 8 doc. x 2h	23	402,50
Secondarie	Giornalismo scolastico online Raga Time	9 docenti x 2h	18	315,00
Secondarie	Giochi matematici	4 doc. x 3h	12	210,00
Secondarie	Giochi sportivi studenteschi	1 referente 18h + 1 doc. 7h	25	437,50

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Secondarie	Concerto di Natale	1 referente	14	245,00
Secondarie	Certificazione esterne di inglese / francese	2 referenti x 3h	6	105,00
Secondarie	Lettorato in lingua inglese	1 referente	3	52,50
Second. Gazzo	Progetto Teatro	1 referente 13h; 3 doc. x 7h; 2 doc. x 4h	42	735,00
			254	**4.445,00**

PERSONALE ATA

Art. 5 – Norme comuni per il personale ATA

La dotazione finanziaria sarà destinata a remunerare le attività di seguito indicate.
Nel caso di assenze di qualunque natura (escluse le ferie) superiori a 20 giorni continuativi, il totale dei compensi forfetari superiori a 150€ saranno decurtati e corrisposti in proporzione al servizio effettivamente svolto. L'accesso al fondo è compatibile con l'attribuzione della posizione economica e degli incarichi specifici (artt. 47 e 50 CCNL 29/11/2007).
Eventuali attività aggiuntive prestate in eccedenza all'orario ordinario saranno compensate con recupero orario e/o giornaliero, su richiesta del personale; sono incluse le ore di aggiornamento obbligatorie o richieste nell'ambito del proprio profilo professionale.

Art. 6 – Compensi forfetari per attività aggiuntive – Risorsa disponibile € 6.913,95

Si riconoscono le attività aggiuntive di seguito indicate richiedenti un maggior impegno professionale. Nella tabella seguente è indicata per ciascuna attività il numero degli addetti ed il relativo compenso.

Attività	**Compenso totale**
Assistenti amministrativi: Intensificazione del lavoro amministrativo a seguito decentramento funzioni amministrative e per l'avvio della segreteria digitale (725€ cad. x 3 titolari)	2.175,00
Collaboratori scolastici: Intensificazione del lavoro per il supporto alle attività didattiche, la copertura di colleghi assenti e interventi di piccola manutenzione compreso il giardinaggio: • 187,50€ x 8 unità a tempo pieno • 87,50€ x 4 unità part-time di 18 e 24 ore • 62,50€ x 2 unità part-time di 12 ore	1.975,00
Pulizia e riordino dei locali adibiti a mensa, in relazione alle dimensioni degli spazi, agli utenti del servizio di scuola primaria e secondaria, nonché all'organizzazione del lavoro: • 125€ x 2 unità presso la secondaria di Grantorto • 312,50€ x 2 unità presso la scuola secondaria di Gazzo	875,00
Attività di referenza e contatti con l'Ente locale e/o Scuola d'infanzia nella gestione del servizio mensa (87,50€ x 2)	175,00
Attività di accoglienza per l'entrata anticipata degli alunni nel plesso della scuola primaria di Grossa (1 unità)	62,50
Collaborazione con presidenza e segreteria; flessibilità organizzativa per il personale in servizio presso la scuola secondaria di Grantorto, sede degli uffici (350€ x 2 unità)	700,00
Apertura dei locali scolastici per incontri serali programmati dalle ore 20.00, € 12,50 all'ora	75,00
Intensificazione del lavoro per riordino materiali dopo la ristrutturazione dei locali della scuola primaria di Gazzo (100€ x 2 unità)	200,00
Sostituzione colleghi assenti effettuate senza ricorso ai supplenti e in subordine per incrementare l'intensificazione del lavoro del personale amministrativo e ausiliario (da definire a consuntivo) La quota di 600,00 sarà integrata con le eventuali ulteriori economie realizzate in corso d'anno sull'intero budget del fondo di istituto	600,00 76,45

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

	6.913,95

Art. 7 – Termini e modalità di pagamento
Tutti gli importi indicati sono espressi al lordo delle ritenute a carico dei dipendenti e si riferiscono all'anno scolastico.
La misura dei compensi è calcolata sulla base oraria stabilita dagli allegati annessi al CCNL, in particolare dalla "tabella 5" per il Personale Docente e dalla "tabella 6" per il Personale ATA.
Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato presenterà al Dirigente idonea documentazione dell'attività svolta. La liquidazione avverrà al termine dell'anno scolastico, a seguito di verifica dell'effettivo espletamento delle attività per le quali si richiede l'incentivazione.

ALTRI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE

Art. 8 – Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL) - Risorsa disponibile € 4.603,09
La disponibilità finanziaria comprende anche l'economia di € 702,42 riscontrata al 01/09/2018. L'accesso al fondo di istituto è consentito anche ai titolari di Funzione Strumentale per attività non riconducibili all'incarico conferito.
Preso atto che le Funzioni Strumentali istituite sono tre, si concorda nel ripartire il budget come di seguito:

	N. docenti	Compenso pro-capite	Totale
Nuove tecnologie/Realizzazione nuovo sito web della scuola .edu	2	1.001,54	2.003,08
Disabilità / Inclusione alunni con bisogni educativi speciali	2	650,00	1.300,00
Intercultura	1	1.300,00	1.300,00
			4.603,08

Nel caso di assenze superiori a 30 giorni il compenso sarà rapportato al servizio svolto sulla base di 10 mensilità (da settembre a giugno).

Art. 9 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 209/1987 e dell'art. 70 del CCNL 04/08/95 ciascuna ora di "supplenza" prestata a scuola, in sostituzione di colleghi assenti va retribuita sulla base dello stipendio iniziale lordo mensile comprensivo di I.I.S., in ragione di 1/65 per i docenti di scuola secondaria e in ragione di 1/87 per i docenti di scuola primaria poiché la retribuzione è rapportata all'orario mensile di servizio.

Art. 10 – Ore complementari di avviamento alla pratica sportiva (art. 87 CCNL 29/11/2007)
Per le attività complementari di educazione fisica prestate, si stabilisce che sia corrisposto il compenso previsto dall'art. 70 del CCNL 04/08/95, nella misura oraria corrispondente ad 1/78 dello stipendio lordo in godimento compresa l'indennità integrativa speciale (nota M.I.U.R. – Direzione generale per il personale della scuola – Ufficio IX - n. 4567/E/2 del 30/11/2005).

Art. 11 – Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)
Il finanziamento viene utilizzato previa autorizzazione dirigenziale, per l'attività di alfabetizzazione degli alunni stranieri. Il compenso orario lordo per ciascuna ora di insegnamento è di € 35,00.

Art. 12 – Corsi di recupero a carico del bilancio dell'istituto
Nel programma annuale 2019 è prevista una somma per retribuire le attività di recupero individuale o per gruppi di alunni prestata dai docenti in orario scolastico e/o extrascolastico, mirata a rinforzare le abilità di base ossia quelle abilità che inficiano maggiormente i successivi apprendimenti, da attivare soprattutto nei confronti degli alunni in preparazione agli esami di stato. Si concorda il compenso orario lordo di € 35.00 per ciascuna ora di recupero preventivamente autorizzata dal Dirigente.

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

ALTRI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE A.T.A.

Art. 13 – Posizioni economiche per il personale ATA (art. 50 CCNL 29/11/2007 modificato da sequenza contrattuale del 25/07/2008)

Ai collaboratori scolastici (n. 5) che hanno ottenuto la prima posizione economica sono attribuite le mansioni relative all'assistenza agli alunni disabili e gli interventi di primo soccorso.

L'assistente amministrativa incaricata della gestione dell'area alunni è titolare della seconda posizione economica e pertanto è tenuta a sostituire il DSGA.

I suddetti beneficiari della prima e seconda posizione economica non possono essere destinatari di incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione.

Art. 14 – Incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA
Risorsa disponibile € 1.699,62

Gli incarichi, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito la DSGA e tenuto conto delle esigenze di servizio e delle competenze personali. Si conviene di attribuire tali incarichi al personale in servizio con nomina almeno annuale e/o equivalente.

Attività	**Compenso pro-capite**
Assistenti amministrativi (n. 2) Gestione giuridica del personale, individuazione dell'avente diritto nel caso di sostituzione di personale assente, predisposizione contratti e comunicazioni al Centro per l'impiego – Gestione piattaforma MEF	549,62
Gestione amministrativa delle uscite didattiche – Supporto alla d.s.g.a. per la gestione contabile del programma annuale	370,00
Collaboratori scolastici (n. 8) Assistenza agli alunni disabili e interventi di primo soccorso: a) al personale titolare a tempo pieno (135€ x 4 unità) b) al personale titolare presso la primaria di Grossa (90€ x 1 unità) c) al personale part-time di 24 ore (50€ x 3 unità)	 540,00 90,00 150,00
	1.699,62

La liquidazione dei compensi avverrà a seguito di verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi, da parte del Dirigente, sentito la Dsga.

Art. 15 – Funzioni miste

Si individuano le seguenti attività prestate dai collaboratori scolastici resisi disponibili, di competenza degli enti locali, per le quali sono stati richiesti specifici contributi.

Servizio mensa presso la scuola secondaria di Gazzo: le mansioni richieste al nostro personale riguardano la predisposizione del refettorio, il ricevimento e la distribuzione dei pasti in multi porzione, la pulizia dei tavoli e la gestione differenziata dei rifiuti (n. 2 unità).

Supporto nel servizio mensa presso la scuola secondaria di Grantorto: l'attività si limita al ripristino delle sedie collocate sopra i tavoli prima della preparazione degli stessi da parte della Cooperativa che gestisce il servizio (2 unità).

La misura dei compensi sarà effettuata in riferimento all'organizzazione interna del servizio mensa e sulla base dei contributi assegnati da ciascuna amministrazione.

Alla liquidazione si provvede al termine dell'anno scolastico di riferimento, e comunque dopo l'erogazione delle somme concordate con l'Ente Locale.

Nel caso in cui il titolare di funzione mista si assenti per periodi prolungati e si renda necessaria la sua sostituzione, il compenso va attribuito in misura proporzionale tra il titolare e il sostituto in relazione all'effettivo esercizio della funzione stessa.

Art. 16 – Assegnazione ulteriori finanziamenti

Qualora fossero assegnate in corso d'anno ulteriori risorse finanziarie oggetto di contrattazione, saranno riconvocate le R.S.U.

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

==========

PARTE III - VALORIZZAZIONE DEL MERITO PER IL PERSONALE DOCENTE

(art. 22, c. 4, lettera c4)

Art. 1 – Criteri generali per la valorizzazione del merito dei Docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate a questo Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale Docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun Docente che sono oggettivamente valutate.

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni Docente.

In linea con quanto stabilito dal Comitato di Valutazione, si stabilisce che la cifra minima per accedere alla valorizzazione del merito è pari al corrispondente economico di 6 punti; la cifra massima è pari € 1.500,00.

==========

PARTE IV - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art. 22, c. 4, lettera c5)

Premessa

L'accordo Integrativo nazionale attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza a determinare il numero delle unità di personale, appartenenti a ciascuna delle figure professionali che, in caso di sciopero, è tenuto a garantire i servizi minimi, in base alle esigenze della Istituzione Scolastica.

Il diritto all'informazione preventiva delle Rappresentanze Sindacali Unitarie è soddisfatto dalla sottoscrizione della presente Intesa, salvo richiesta motivata di uno dei sottoscrittori in riferimento ad esigenze particolari derivanti da specifiche eventuali situazioni.

In caso di necessità di individuazione del personale obbligato al servizio, cioè qualora nessuna unità di personale si renda disponibile a restare in servizio, il Dirigente Scolastico, sentita la RSU, ne darà comunque comunicazione scritta, al fine di verificare la puntuale applicazione dell'intesa e delle rotazioni del personale.

Art. 1 - Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/10/99:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa ogni 50 alunni;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Art. 2 – Procedure di informazione e riorganizzazione dei servizi in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, prima dello sciopero:

- chiede a Docenti e ATA, con una circolare, chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria. (la circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero);
- valuta l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni):

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

- può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti e alle famiglie;
- può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;

- se sciopera, lo comunica al Direttore Regionale e dà indicazioni su chi lo sostituisce.

2. Il Dirigente Scolastico, il giorno dello sciopero, nel caso preveda una consistente adesione allo sciopero e questo si svolga nei giorni di rientro può sospendere il servizio mensa ed il rientro pomeridiano, prevedendo adeguate modalità di recupero da parte del personale non aderente allo sciopero in servizio nel pomeriggio.
3. Il Dirigente Scolastico, il giorno dello sciopero (o se sciopera, chi lo sostituisce), organizza con il Personale Docente che non sciopera la sorveglianza degli alunni. Comunica alla Direzione Regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute.

Art. 3 – Individuazione del personale obbligato

1. 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 di cui all'art. 4.
2. Nella individuazione 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.

Art. 4 – Assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali:

- nel caso in cui tutti i docenti di un plesso partecipino all'assemblea e qualche alunno fosse sprovvisto della firma del genitore relativa alla comunicazione, sarà affidato alla sorveglianza di un collaboratore scolastico.
- nel caso in cui alcuni docenti non partecipino all'assemblea, sarà loro cura sorvegliare l'utenza sprovvista di firme.

Art. 5 – Riunione programmatica del Personale ATA

A seguito della definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico e il DSGA convocano la riunione programmatica per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del Personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

==========

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PARTE V - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' IN ENTRATA E USCITA PER IL PERSONALE ATA

(art. 22, c. 4, lettera c6)

Art. 1 - Per quanto riguarda 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**, si esprimono le seguenti valutazioni:
In base alle esigenze di servizio del Personale ATA (amministrativo e ausiliario), non è possibile individuare fasce temporali di flessibilità in quanto ognuno ha un proprio orario di inizio e fine per consentire l'apertura e chiusura dei singoli plessi (collaboratori scolastici).

==========

PARTE VI - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

(art. 22, c. 4, lettera c7)

Art. 1 – Pianificazione della formazione di Istituto
Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015, la formazione in servizio dei Docenti è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei Docenti.
Il DSGA propone al Dirigente Scolastico il piano di formazione del Personale ATA.

Art. 2 – Formazione d'Ambito
L'Istituto aderisce alla Rete d'ambito per la formazione "Athena – Ambito 20 Padova Nord" secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e/o delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto Scolastico.

Art. 3 – Risorse economiche per la formazione
Nei limiti delle disponibilità di bilancio, una parte delle risorse finanziarie è destinata alla formazione di tutto il personale sulla tematica della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Didattica
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Amministrazione e contabilità

==========

PARTE VII - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

(art. 22, c. 4, lettera c8)

Art. 1 – Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali
Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri Scuola-Famiglia e degli incontri deliberati nel Piano Annuale delle Attività avvengono con comunicazione scritta, inviata ai plessi e pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge.

Art. 2 – Diritto alla disconnessione
Si stabilisce che dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno seguente il periodo durante il quale l'Istituzione Scolastica non interloquisce con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (ad es. mail).

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

==========

PARTE VIII - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
(art. 22, c. 4, lettera c9)

Art. 1 – Tecnologie nelle attività di insegnamento
Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative e rendere più efficace il servizio scolastico. I Docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i Docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente all'attività didattica.

Art. 2 – Tecnologie nell'attività amministrativa
Tutto il Personale è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).
Parimenti gli Operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

Art. 3 – Miglioramento continuo
Nell'ottica del miglioramento del servizio, gli obiettivi da perseguire vengono condivisi con il Personale ATA nella riunione programmatica e con i Docenti durante il Collegio.

==========

Allegati: Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico
Relazione tecnico-finanziaria del D.s.g.a.

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Dott. Fabiano Paio_____

Delegazione di parte sindacale

RSU d'istituto

CISL Scuola: Ins.te Giuliano Burbello_____

CISL Scuola: Prof.ssa Gianna Simioni _____

FLC - CGIL: Sig.ra Adriana Guadagnin_____

RSU territoriali

FLC – CGIL. Sig. Sebastiano Campisi_____

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO

PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000799 - 13/03/2019 - A26c - U

Firmato digitalmente da FABIANO PAIO