



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018
C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 52% 06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

PROPOSTA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018-19

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. n.1 don Milani" della Spezia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018-19.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica alla dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎0187 711018
C.F. 91071830110 - C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 52% 06030 10729 000046538818 - T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎0187 711018
C.F. 91071830110 - C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 52/ 06030 10729 000046538818 - T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

A seguito della seduta di confronto svoltasi in data 17 settembre 2018 si comunicano i criteri di cui al precedente punto 2.

a. **articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, e criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.**

Personale docente: premesso che l'orario delle attività didattiche è espressione di autonomia progettuale e deve essere coerente con gli obiettivi generali e specifici previsti dal POF triennale, l'articolazione dell'orario docenti, che viene distribuito su cinque giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì) dovrà garantire la copertura del tempo scuola, l'equa distribuzione tra tutti i docenti dei pomeriggi, e per la scuola secondaria di I grado e per le cattedre intere, e in modo proporzionale per i part time, il limite di tre ore di buco tra le lezioni, un'ora settimanale di ricevimento delle famiglie, quale attività dovuta. Potrà essere modificato l'orario dei docenti in vista di eventuali sostituzioni dei colleghi assenti. In caso di orario aggiuntivo questo sarà retribuito col compenso di ore aggiuntive. In relazione della particolare organizzazione scolastica, durante l'anno potrà essere rivisto l'orario docenti per particolari esigenze organizzative (es. settimane di Full Immersion nella scuola secondaria di I grado).

Personale ATA: premesso che l'orario del personale ATA deve essere coerente con gli obiettivi generali e specifici previsti dal POF triennale e garantire la qualità del servizio scolastico all'utenza sia interna che esterna, l'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto si articola in 36 ore settimanali distribuito su 5 giorni settimanali, l'orario giornaliero sarà di 7 ore e 12 minuti giornalieri utilizzando anche turni pomeridiani.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, attraverso riposi compensativi, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed entro 31 agosto di ogni anno per tutto il resto del personale. L'orario di lavoro del personale ATA, anche se comprensivo di eventuali attività aggiuntive, non può superare le 9 ore giornaliere, le 42 ore settimanali e le 162 mensili. Ai predetti limiti si può derogare in casi eccezionali, indifferibili e non programmabili, ed in ogni caso in presenza della disponibilità del personale coinvolto.

L'organizzazione del lavoro amministrativo, tecnico ed ausiliario viene definito dal DSGA all'interno del piano delle attività, il quale deve essere attuato nel pieno rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel Piano dell'Offerta Formativa deliberato dagli organi collegiali competenti. I collaboratori scolastici ruotano su turni di servizio, in relazione all'esigenza di garantire la

3
Stano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 “don Lorenzo Milani”

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPIEZIA ☎ 0187 711258 ☎0187 711018

C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

CARISPIEZIA IBAN: IT 52% 06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

vigilanza, igiene e il decoro delle scuole. Eventuali richieste di non effettuare l'orario spezzato, adeguatamente motivate, dovranno essere formulate ad inizio di ogni anno scolastico. Viene stabilito un sistema di reperibilità in caso di assenza che assicuri l'immediata e automatica sostituzione di chi fosse assente.

Le sostituzioni in linea di massima avvengono tra il personale in servizio nello stesso edificio ma qualora fosse necessario anche con personale di altro edificio.

Gli orari individuali, di lavoro in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., udienze periodiche con i genitori, esami di Stato operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico ecc.) potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui al punto 3 dell'art. 52 del CCNI/99 (l'orario di lavoro allungato sino a 42 ore settimanali) con recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica.

Durante la sospensione dell'attività di docenza, la Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi può accogliere le richieste del personale di fruire dell'orario antimeridiano, qualora non ci fossero necessità di apertura della scuola nel pomeriggio.

I criteri per individuare le fasce temporali di servizio sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni e del servizio di ingresso anticipato nelle scuole dove questo servizio è richiesto dalle famiglie;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente all'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Salvo eventi eccezionali oggettivamente non programmabili, il personale ATA ha diritto a conoscere in anticipo i propri turni orari relativi al mese successivo.

I supplenti temporanei sono tenuti, di norma, a prestare l'orario di lavoro del titolare assente. A richiesta del lavoratore supplente è possibile autorizzare un orario diverso, a condizione che detta modifica sia compatibile con le esigenze di servizio e non comporti mutamenti nell'orario di lavoro del rimanente personale.

Nel caso in cui le disponibilità di bilancio non risultino sufficienti a retribuire il personale per tutte le ore di intensificazione di prestazioni lavorative si procederà, in compensazione, ad una riduzione dell'orario giornaliero pari alle ore di intensificazione prestate e non remunerate, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, previo accordo con il personale interessato.

b. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA.

Personale docente: l'assegnazione ai plessi verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Garantire la continuità educativa e didattica riferita agli alunni;
- Salvaguardare le necessità organizzative della scuola;
- Garantire per ogni plesso insegnanti con competenze disciplinari e psicopedagogiche diversificate;
- Garantire le competenze psicopedagogiche specifiche in caso di presenza di alunni diversamente abili e/o con bisogni educativi speciali;
- Garantire un numero di ore di potenziamento distribuite equamente tra i plessi, in rapporto alle diverse dimensioni e problematicità;
- Assecondare per quanto possibile le richieste di assegnazione ad altro plesso dei docenti.

Assegnazioni che differiscano da questi criteri, potranno essere adottate per gravi motivi, che dovranno essere comunicati al docente interessato.

Al fine di implementare l'integrazione dei percorsi organizzativi e didattici tra le due scuole secondarie di I grado dell'Istituto, come deliberato dal collegio docenti, potranno essere assegnati docenti con cattedra su entrambi i plessi.

Handwritten signatures and initials:
OR, GR, aure, JZam, Stalio, Jure, poli



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milan"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPIEZIA ☎ 0187 711258 ✉ 0187 711018

C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

CARISPIEZIA IBAN: IT 52/ 06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

Personale ATA (collaboratori scolastici): l'assegnazione ai plessi dovrà avvenire garantendo:

- La copertura del tempo scuola;
- Un adeguato tempo destinato alla pulizia dei locali in rapporto all'ampiezza degli stessi;
- La riconferma da parte della DS dei modelli organizzativi che hanno dato risultati di efficacia ed efficienza;

In caso di situazioni dove i risultati di efficacia ed efficienza non vengono garantiti si procederà assegnando il personale ad altro plesso secondo i seguenti criteri:

- a) Volontarietà del dipendente;
 - b) distribuzione del personale con certificazione di handicap o invalidità che limitino le capacità lavorative su plessi diversi in modo da non concentrarli su un unico plesso;
 - c) Graduatoria interna.
- c. **criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;** tutti i docenti sono tenuti a frequentare gli incontri di formazione e aggiornamento approvati dal collegio docenti e inseriti nel POF in particolare quelli relativi alla sicurezza, alla privacy e all'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di comunicazione interna ed esterna (piattaforma ARGO). Eventuali richieste di fruizione di eventi formativi formulati dai docenti verranno assecondate secondo le seguenti priorità:
- a) docenti con incarichi organizzativi afferenti alla formazione richiesta;
 - b) turnazione tra docenti di plessi diversi;
 - c) docenti di ruolo;
 - d) docenti a t.d..

Il personale ATA è tenuto a seguire i corsi di formazione relativi alla sicurezza, la privacy e per il personale amministrativo quelli relativi alla piattaforma ARGO.

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.

- a) Iniziative verranno prese per promuovere la legalità anche attraverso il rapporto con le forze dell'ordine. Il RSPP provvederà all'aggiornamento tramite check-list per la valutazione dello stress lavoro-correlato e per evitare il burn-out.
- b) Gli uffici saranno aperti al pubblico interno ed esterno in orari definiti;
- c) l'organizzazione dell'istituto viene costituita con gruppi di lavoro con specifici referenti in modo che le decisioni siano condivise;
- d) tutte le proposte di delibera verranno precedentemente inviate ai componenti degli organi collegiali in modo che ne prendano visione con adeguato anticipo.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'intero degli uffici di segreteria dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Stapella
5
Cucchi
Senn
Giacchi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milan"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 📠 0187 711018
C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

CARISPEZIA IBAN: IT 52Z 06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565

e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale alla dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature that appears to read "Stavros" and another that reads "Giuseppe".



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milan"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎0187 711018
C.F. 91071830110 - C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 52Z 06030 10729 000046538818 - T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

1. La dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. La dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, premesso che ogni organizzazione oraria deve dare garanzia della continuità e della qualità dei servizi, si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni e del servizio di ingresso anticipato nelle scuole dove questo servizio è richiesto dalle famiglie;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sia utilizzando il sito istituzionale, sia il registro elettronico, sia la posta elettronica istituzionale di cui tutto il personale è dotato. Il personale è tenuto a dare avviso di lettura entro due giorni dall'invio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Handwritten signatures and initials:
- A large signature: *Anna Maria...*
- A signature: *Anna...*
- A signature: *Anna...*
- A signature: *Anna...*
- A signature: *Anna...*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1

“don Lorenzo Milan”

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPIEZIA ☎ 0187 711258 ✉ 0187 711018
C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPIEZIA IBAN: IT 527.06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

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

Art. 20 – Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a € 73.710,82 (C.M. 19270 del 28/09/2018 punti a,b,c,d,e,f)
 - per le finalità già previste per il **Fondo per l'Istituzione scolastica** ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007
€ 56.074,47
 - per i compensi per le **ore eccedenti** del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla **pratica sportiva**
€ 1.310,38
 - per le **funzioni strumentali** al piano dell'offerta formativa
€ 6.337,38
 - per gli **incarichi specifici** del personale ATA
€ 3.156,44
 - per le **misure incentivanti** per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
€ 3.307,77
 - per i compensi **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**
€ 3.524,38
 - per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (a.s. 2017-18)
€ 14.496,25

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21 – Finalizzazione del salario accessorio

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (€ 50.074,47 detratte dell'importo dell'indennità di direzione del DSGA e suo sostituto), con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente il**

8
OT
CUC
FR
Scuola
8
8



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018

C.F. 91071830110 - C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ

CARISPEZIA IBAN: IT 52/ 06030 10729 000046538818 - T.U. 0316565

e-mail spic814006@istruzione.it P.I.C.: spic814006@pcc.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 24 – Stanziamenti

7. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo miglioramento dell'Offerta Formativa destinato al personale docente e ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- | | |
|--|-------------|
| a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi): | € 19.994,33 |
| b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, tutor insegnanti di nuova nomina, referenti dei gruppi di lavoro gestione sito istituzionale, supporto alle tecnologie) e progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (progetto Erasmus, progetti delle varie scuole): | € 18.805,48 |
| c. supporto all'organizzazione della didattica (Funzioni strumentali): | € 6.052,34 |
| d. attività aggiuntive d'insegnamento (es. alfabetizzazione alunni stranieri,): | € 4.323,10 |
| e. attività complementari educazione fisica e ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti | € 4.863,49 |

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate risorse specificate per un totale di € 10.515,64:

Collaboratori scolastici:

- vigilanza alunni ingresso anticipato;
- intensificazione per orario di servizio su due plessi
- intensificazione per riduzione e/o eliminazione servizi ditta di pulizie
- accompagnamento in piscina
- servizi esterni
- centralino telefonico
- spostamento arredi
- sostituzione collega assente
- retribuzione eventuale lavoro straordinario

Assistenti amministrativi:

- Area personale:
 - Integrazione Graduatorie Istituto Personale Docente DM 03/06/2015 n. 326
 - Gestione servizi docenti e ATA su piattaforma INPS Pass Web
 - Procedura telematica valutazione servizi
 - Riorganizzazione archivi integrati tra ISA 1 e ISA3 personale docente e ATA
- Area didattica
 - Gestione moduli iscrizioni e supporto alle famiglie in fase di iscrizione
 - Istruttoria visite guidate e viaggi istruzione
 - Allineamento piattaforme gestionali Spaggiari/Argo
 - Riorganizzazione archivi integrati alunni tra ISA 1 e ISA3
 - Gestione certificazioni H

Stammas
Stammas
Stammas
Stammas



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 📠 0187 711018
C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 527 06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

- Gestione certificazioni H

Si allega tabella suddivisione importi.

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2017/2018 corrispondono a € 14.496,25
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - l'importo complessivo verrà suddiviso in modo proporzionale tra i tre ordini di scuola secondo il numero dei docenti appartenenti ai tre ordini di scuola: infanzia 16%; primaria 47%; secondaria di I grado 37%.Gli importi individuali non dovranno superare la cifra di € 800,00 ed essere inferiori ai € 300,00.

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili (€ 3.156,44) per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 1.262,00 per n. 4 unità di personale amministrativo
 - € 1.262,00 per n. 10 unità di collaboratori scolastici

Il rimanente 20% di € 632,44 è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

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

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

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1 "don Lorenzo Milani"

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 ☎ 0187 711018
C.F. 91071830110 - C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 527 06030 10729 000046538818 - T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNI del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 30 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 32 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Letto, confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica

La Dirigente Scolastica Dott.ssa Maria Torre

Per le Organizzazioni Sindacali

Ins. Mannoni Silvia (R. S. U.)

Ins. Rossini Stefania (R. S. U.)

Ins. Gianardi Irene (R. S. U.)

Avallone Vincenzo (GILDA/UNAMS)

Colella Lucio (CISL)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n.1
“don Lorenzo Milani”

Via Monfalcone n.414/A 19123 - LA SPEZIA ☎ 0187 711258 📠 0187 711018
C.F. 91071830110 – C.M. SPIC814006 - C.U. UFF2EQ
CARISPEZIA IBAN: IT 52Z 06030 10729 000046538818 – T.U. 0316565
e-mail spic814006@istruzione.it PEC: spic814006@pec.istruzione.it sito www.isa1sp.gov.it

Nives Rabà (UIL SCUOLA)

Meloro Concetta (SNALS)

Vallone Giorgia (FLC - C.G.I.L.)






