

lllll *B B M M*



AA

Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
I.C. I VIA DUCA D'AOSTA - VIA DUCA D'AOSTA N. 3
20811 Cesano Maderno MB - Tel: 0362 502229 - Fax: 0362 574936
C.F. 83011200157 C.M. MBIC8E1005 - e-mail: mbic8e1005@istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO:
MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2019-20**

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale composte da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

- Maletta Manuela

PARTE SINDACALE

I Rappresentanti della RSU

- Mansolillo Anna

- Ignazio Colletti

- Alessandra Maroni

- Gioacchino Burgio

E' presente il Sig. Persuati Claudio rappresentante sindacale per FLC CGIL.
riunitesi in data 08.05.2020, in via telematica, sottoscrivono il seguente **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018.

CAPO I - PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Premessa

1. Le relazioni sindacali, improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, perseguono i seguenti obiettivi:

- favorire l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale;
- incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'Intesa.

Art. 2 - Campo di applicazione del Contratto Integrativo d'Istituto

1. Il Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale **DOCENTE** ed **A.T.A.**, - assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato - in servizio presso l'Istituzione scolastica.

CAPO II - AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 3 – Materie oggetto di contrattazione

Sono materie di Contrattazione d'Istituto, ai sensi dell'art. 22 comma 4 lett. c:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;

Art. 4 – Materie oggetto di confronto

Sono materie oggetto di confronto, ai sensi dell' art. 22 comma 8 lett. b:

- b1) 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;
- 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.

Art. 5 – Materie oggetto di informazione

Sono materie oggetto di informazione, ai sensi dell'art. 22 comma 9 lett. b:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Per assicurare la qualità del servizio scolastico, in presenza di numerose richieste di partecipazione ad una medesima iniziativa formativa riconosciuta dall'Amministrazione, ovvero per iniziative formative che si svolgano contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi per l'aggiornamento, il personale docente viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

- docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad iniziative di formazione;
- incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa.

In ordine prioritario, sono privilegiate le seguenti iniziative formative:

- iniziative connesse con le esigenze derivanti dal PTOF;
- iniziative concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- iniziative connesse con i processi di innovazione in atto;

[Handwritten signatures and initials]

Art. 7 - Diritto alla disconnessione

Con riferimento all'art 22 co. 4 lett. c 8 del CCNL del 19/04/2018, si stabilisce che le comunicazioni sono consentite attraverso l'affissione all'albo di Istituto. Per esigenze di servizio e per assicurare la fruibilità di tutte le informazioni, è consentito comunicare anche con i seguenti strumenti: sito web, registro elettronico, via e-mail. Il personale può decidere autonomamente il proprio tempo di "disconnessione", purché prenda atto delle comunicazioni prima delle ore 7,45 di ogni giornata scolastica.

Art. 8 – Funzioni Strumentali

Le Funzioni Strumentali sono identificate ed attribuite dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il P.T.O.F. Il Collegio Docenti individua: le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico e designa i responsabili delle Funzioni Strumentali.

Come previste dall'art. 2 co.2 CCNL 07/08/2014 si attivano complessivamente 5 Funzioni Strumentali che il Collegio, con sua delibera n. 5 del 02/09/2019, ha deciso di assegnare ai Docenti individuati come unità come indicati di seguito.

Per l'anno scolastico 2019-20 sono state indicate le Funzioni Strumentali (con 10 responsabili), per le quali, a fronte delle cifre ricevute (euro 5.869,16 Lordo dipendente) si concorda la seguente ripartizione:

ATTIVITÀ'	Euro	Euro
PTOF (2 unità)	586,92	586,92
Nuove Tecnologie (2 unità)	586,92	586,92
Inclusione (2 unità)	586,92	586,92
Accoglienza/Continuità/Raccordo (2 unità)	586,91	586,91
Stranieri (2 unità)	586,91	586,91
Totale	5.869,16	

CAPO III – AREA PERSONALE A.T.A.

Art. 9 – 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

1. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
2. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le fasce temporali di flessibilità sono i seguenti:

1. Sedi con più di 1 CS in apertura: l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
2. l'orario di uscita dei CS non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Il personale amministrativo potrà accedere all'istituto della flessibilità con le modalità previste dal CCNL posticipando l'orario di inizio o anticipando l'orario di fine servizio.
4. Casi particolari non contemplati nei punti precedenti verranno attentamente valutati dal DS e dal DSGA per una proficua soluzione.

Art. 10 – Incarichi specifici - Art. 2 co.2 CCNL 07/08/2014

Gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2019/2020 sono assegnati per un importo pari a euro € 3.761,12 Lordo Dipendente.

Le ripartizioni (sia per gli Assistenti amministrativi sia per i Collaboratori Scolastici) sono definite nell'Allegato 3.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

Art. 11 – Formazione

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'Amministrazione e un diritto-dovere del personale, va quindi favorita.

2. I docenti fruiscano a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei 5 giorni previsti dall'art. 64 comma 5 CCNI, per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'amministrazione scolastica centrale e periferica.

3. Il personale verrà inserito nel piano di formazione previsto dal PTOF d'Istituto e dal piano straordinario di formazione della Legge 107/2015.

La partecipazione ad attività di formazione avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore;

Le ore eccedenti svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate con le modalità previste dagli artt. 63-64 del CCNI 2006/2009, salvo quanto disposto dal comma 124 dell'art. 1 della Legge 107/2015 e dalle disposizioni contenute nei commi 115 e seguenti relativamente alla disciplina del periodo di formazione e di prova.

In merito ai criteri generali di assegnazione delle risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale per il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNI 2016/2018 art. 22 comma 4 lett. e7), le parti concordano quanto segue:

- le somme destinate alla formazione per l'a.s. 2019/2020 pari a € 5.090,00 saranno spese per la formazione del personale docente e ATA per corsi di primo soccorso, antincendio e sicurezza, in considerazione del fatto che, dopo aver provveduto all'iscrizione del personale ai corsi sopra indicati, gli stessi non sono ancora stati attivati.

I criteri utilizzati sono:

1. formazione di primo livello del personale che non è stato mai destinatario di corsi sulla sicurezza;
2. aggiornamento del personale in possesso degli attestati scaduti e/o in scadenza;

Verrà data priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.

Il personale parteciperà, inoltre, ai corsi organizzati dall'ambito 28 o da altre agenzie formative, sia sulla base di adesione volontaria sia su obbligo formativo per gli insegnanti che dovranno essere ammessi in ruolo.

Art. 12 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche.

In merito ai 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, comma 4 lett. e 9 CCNI 2016/2018), la contrattazione individua i seguenti settori, come da PTOF della scuola e dal piano delle attività del personale ATA:

- gestione iscrizioni online;
- gestione sito web (amministrazione trasparente);
- registro elettronico;
- gestione e-mail;
- protocollo informatico.

CAPO IV – FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Visto il contratto CCNI, 2006/09;

Viste le sequenze contrattuali previste dall' art. 85 comma 3 e dall'art.90 commi 1-2-3-5 del CCNI 2006/2009;

Visto il contratto CCNI, 2016/2018 stipulato in data 19 aprile 2018;

Considerata l'assegnazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica per a.s. 2019/20 con nota prot. n. 21795 del 30.09.2019;

si redige la stipula del Contratto Integrativo dell'I.C. I di via Duca D'Aosta - Cesano Maderno (MB).

Art. 13 – Individuazione delle risorse

Le risorse disponibili per il F.I.S. a.s. 2019/20 corrispondono complessivamente a € 74.744,82 Lordo Stato – € 56.326,17 Lordo Dipendente per la parte fissa.

Economie anni precedenti personale ATA (collaboratori scolastici) Lordo Stato € 4,19 – lordo dipendente € 3,16 risorse variabili.

Economie anni precedenti personale ATA (assistenti amministrativi) Lordo Stato € 19,11 – lordo dipendente € 14,40 risorse variabili.

Economie anni precedenti personale Docenti Lordo Stato € 7,32 – lordo dipendente € 5,52 risorse variabili.

Economie anni precedenti personale Attività Complementari di Educazione Fisica a.s. 2018/2019 Lordo Stato € 2.745,60 – lordo dipendente € 2.069,03 risorse variabili.

Per un totale di € 77.521,04 Lordo Stato - € 58.418,28 Lordo dipendente.

In sede di incontri con la RSU si è concordata la seguente ripartizione:

- 70% ai Docenti
- 30% al Personale ATA

Per gli aspetti di dettaglio, vedi **Allegato n.1**

I fondi assegnati dal MIUR per l'area a forte processo immigratorio pari, a € 8.682,85 Lordo stato e pari a € 6.543,22 Lordo dipendente, verranno utilizzati per la realizzazione di un progetto di alfabetizzazione che prevede:

- n. 150 ore attività di insegnamento;
- n. 73 ore attività di progettazione e coordinamento.

La spesa per il progetto ammonta a € 8.661,99 Lordo stato pari a € 6.527,50 Lordo dipendente.

Per l'anno scolastico 2019/2020, inoltre, con nota MIUR 21795 del 30 settembre 2019 è stata assegnato il fondo per la valorizzazione del personale docente - art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 – A.S. 2019/2020.

In merito ai criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015, le parti convengono per quanto segue:

- in considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico che sono complessivamente di euro € 31.294,63 Lordo Stato – € 23.582,99 lordo dipendente e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti tra le seguenti attività (**allegato n. 4**):
 - a) 5%- qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: compenso pro capite min € 100,00 max € 200,00;
 - b) 10% - risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: - attività "Partecipazione a iniziative innovative metodologiche e didattiche" compenso pro capite da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
 - c) 85% - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: di cui 10% per attività di "Tutoraggio" compenso pro capite da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 300,00 euro – e 75% per attività di "Coordinamento" compenso pro capite da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 800,00.
- Si precisa che la retribuzione massima pro capite non potrà essere superiore a € 1.200,00.

Per quanto riguarda i fondi per le attività complementari di ed. fisica a.s. 2019/2020 assegnati dal MIUR, che ammontano a € 2.667,86 Lordo stato pari a € 2.010,44 Lordo dipendente, non è stata prevista alcuna destinazione.



Art. 14 – Accesso al fondo ed impiego delle risorse

1. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato sia indeterminato, in relazione alle attività svolte secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL 2016/18.

2. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, in correlazione al P.T.O.F.

3. Criteri per la ripartizione del F.I.S. del personale docente:

- Collaborazione col Dirigente e responsabilità di plesso;
- Attività delle Commissioni;
- Attività previste dai Progetti inseriti nel PTOF;
- Commissione Orario;
- Incarichi specifici per aree organizzative (LIM, Invalsi, Sito della Scuola, ecc.)
- Flessibilità organizzativa e didattica;
- Organizzazione
- Formazione
- Relazioni Scuola-Territorio

Le attività e gli incarichi, rigorosamente documentati, saranno tutti retribuiti, secondo le ripartizioni della tabella allegata (**Allegato 2**).

Art. 15 – Docenti: altri criteri per la ripartizione del FIS

Maggiori carichi di lavoro per la realizzazione del PTOF e flessibilità:

- attività di aggiornamento, proposte dalla scuola, reti di scuole o da enti e associazioni presenti sul territorio.
- Per i lavori di commissione saranno riconosciute fino a un massimo di 8 ore, ad eccezione del NIV e delle commissioni PTOF, STRANIERI e VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE, in considerazione del relativo carico di lavoro (NIV, PTOF, STRANIERI) o per l'assenza del referente di commissione (VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE).
- In caso di economie i fondi verranno ricontrattati con le RSU in fase di nuova contrattazione per l'anno successivo.

Art. 16 – ATA: criteri per l'attribuzione delle ore del fondo dell'istituzione scolastica

Per il Personale ATA, il FIS sarà così ripartito:

- ATA amministrativi 40% del fondo
- ATA collaboratori 60% del fondo

ATTIVITA' RETRIBUITE

Personale Amministrativo:

1. Riconoscimento del maggior carico di lavoro per l'applicazione dell'autonomia, e del decentramento amministrativo.
2. Riconoscimento del maggior carico di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti.
3. Automatizzazione ufficio di segreteria attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche.
4. Sostegno ai docenti per la gestione delle attività relative al PTOF e dei vari progetti.
5. Incarichi assegnati dall'amministrazione.
6. Maggiori impegni di lavoro richiesti dall'Amministrazione (straordinario).
7. Le ore di aggiornamento, proposte dalla scuola o dall'amministrazione, con presenza del personale, potranno essere recuperate.

Collaboratori scolastici :

1. Lavori straordinari da effettuare nell'Istituto, su richiesta dell'amministrazione.
2. Riconoscimento del maggior carico di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti.
3. Supporto materiale agli alunni portatori di handicap.
4. Interventi di pronto soccorso, di piccola manutenzione e gestione del centro stampa.

Personale A.T.A.

Per le ore assegnate al Personale ATA vedi **Allegato 3**.

Art. 17 – Trasparenza e verifica

1. Copia dei prospetti analitici, relativi alla distribuzione a preventivo del Fondo dell'Istituzione Scolastica - con l'indicazione di nominativi, attività, impegni orari e relativi importi orari - è **affissa all'Albo d'Istituto e costituisce lettera d'incarico**.
2. Alla verifica per la definizione dei compensi individuali, a consuntivo, partecipa la RSU.
3. Copia dei prospetti analitici di distribuzione a consuntivo del Fondo dell'Istituzione Scolastica - con l'indicazione di nominativi, attività, impegni orari e relativi importi orari - è affissa all'Albo d'Istituto. Copia dei prospetti è consegnata alla RSU, nell'ambito del diritto all'informazione. La pubblicazione di tali documenti all'Albo d'Istituto, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 non costituisce violazione della privacy.

CAPO V – NORME FINALI

Art. 18 – Pagamento dei vari Istituti contrattuali

- Il pagamento dei vari Istituti contrattuali sarà effettuato dal MEF, in un'unica soluzione, dopo l'invio delle relative tabelle da parte della Scuola, a fine anno scolastico.

Art. 19 – Conciliazione

1. In caso di controversie tra la Parte pubblica e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 20 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente Contratto Integrativo d'Istituto le parti negoziali, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato di clausola controversa.
2. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'Albo d'Istituto il nuovo Contratto.

Art. 21 – Durata del contratto

1. Il presente Contratto rimane in vigore fino al 31/8/2020, e comunque, fino alla firma della nuova Contrattazione.
2. E' possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione o una nuova contrattazione - fermo restando che il presente Contratto rimane comunque in vigore fino a nuovo accordo, totale o parziale.

Costituiscono parte integrante del presente Contratto i seguenti **Allegati**:

- n° 1 - Calcolo FIS a.s. 2019/20
- n° 2 - Previsione ripartizione Fondo Docenti
- n° 3 - Previsione ripartizione Fondo per il personale ATA
- n° 4 – Criteri generali per la valorizzazione del merito;
- n° 5 – INTESA Regolamentazione delle relazioni sindacali a livello d'istituto;
- n° 6 - INTESA Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Il Dirigente Scolastico
MALETTA Manuela**

Il Dirigente Scolastico

Manuela Maletta
Manuela Maletta

I Rappresentanti della R.S.U.

- Anna Mansolillo *Anna Mansolillo*
- Ignazio Colletti *Ignazio Colletti*
- Alessandra Maroni *Alessandra Maroni*
- Gioacchino Burgio *Gioacchino Burgio*
- Persuati Claudio *Persuati Claudio*

Allegato 1

FONDO DI ISTITUTO GLOBALE A.S. 2019/20		LORDO STATO	LORDO DIP.
Fondo di istituto (art. 88 CCNL 29.11.2007)		74.744,82	56.326,17
Indennità di Amm. al DSGA + Sost. DSGA x 30 gg		10.585,61	7.977,10
Totale Fondo Lordo		64.159,21	48.349,07
Economia 2018/2019 personale ATA (CS)		4,19	3,16
Economia 2018/2019 personale ATA (AA)		19,11	14,40
Economia 2018/2019 Docenti		7,32	5,52
Economia 2018/2019 Pratica sportiva		2.745,60	2.069,03
Totale Fondo Lordo		66.935,43	50.441,18
Determinazione del Fondo di Istituto Docenti 70%			
Fondo di istituto Docenti		46.833,37	35.292,67
Economia 2018/2019 Docenti		7,32	5,52
Totale Fondo		46.840,69	35.298,19
Determinazione del fondo di istituto ATA 30%			
Fondo di istituto ATA		20.071,44	15.125,43
Economia 2018/2019 personale ATA (CS)		4,19	3,16
Economia 2018/2019 personale ATA (AA)		19,11	14,40
Totale Fondo		20.094,74	15.142,99
	Totale generale	66.935,43	50.441,18

Allegato 2

PREVISIONE FONDO D'ISTITUTO 2019-2020

Fondo d'Istituto lordo dip.€ 35.298,19 pari a ore 2.017

ATTIVITÀ'	Ore Refer	Ore Refer	Ore Commis	N.DOCENTI
N.I.V. d' Istituto	20	20	66	5
PTOF			32	3
Nuove tecnologie			25	5
Inclusione (DVA-BES DSA)			54	6
Accoglienza, continuità, racc.			64	6
Stranieri			50	6
Intercultura		20	24	2
Ambiente e salute	20	20	35	5
Manifestazioni e Immagine	20	20	42	6
INVALSI - Valutazione di sistema	20	20	24	5
Biblioteca	20	20	30	5
Sicurezza L. 81/08 5 Collab plesso			50	5
Progetti Infanzia 6 docenti			120	6
Progetto Viaggi e Visite d'istruz.		20	28	3
Progetto Orientamento		20	12	2
Accomp. Viaggi Istr. (4h x 35 doc)			140	35
Collaboratore/ Sost. DS (lug/Ago)		80		1
Referenti di Plesso			120	4
Orario (3 prim + 2 sms)	39	70		5
Comm. Mensa (1 Doc x plesso)			30	5
Coord. Classi I e II 4h x 21 classi		84		21
Coord. Classi III 7h x 10 classi		70		10
Scuola e Territorio	20	20	42	6
Citt. Attiva e legalità		20	15	2
Concerto di Natale			28	4
C.R.E.S.C.O.		20	6	2
Screening DSA		20	36	6
gestione fotocopie 3 prim 2sms			20	5
Giornalino On Line		20	12	2
Interventi serali infanzia 7 Docenti			35	7
Bullismo e cyberbullismo		20	40	6
Valutazione		20	32	9
Colori del barocco			42	6
TOTALE FONDO DI ISTITUTO	Tot. Ore 159	Tot. Ore 604	Tot.Ore 1254	
	Tot.€ 2.782,50	Tot.€ 10.570,00	Tot. € 21.945,00	TOTALE
				€ 35.297,50

Funzioni Strumentali lordo dipendente Euro 5.869,16

ATTIVITÀ'	benef.ri	benef.ri
PTOF: N° 2 UNITA'	586,92	586,92
Nuove tecnologie: N° 2 UNITA'	586,92	586,92
Inclusione : N° 2 UNITA'	586,92	586,92

lflul

da

g *A* *me* *put*

Accoglienza /CONT/RACC: N° 2 UNITA'	586,91	586,91
Stranieri: N° 2 UNITA'	586,91	586,91
TOTALE	5.869,16	

ALLEGATO 3

FONDO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

Determinazione del FIS A.S. 2019-2020

LORDO DIPEND.TE

Fondo di istituto (art. 88 ccnl 29.11.2007) 30%			15.125,43
ECONOMIA 2018/2019 personale ATA (CS)			3,16
ECONOMIA 2018/2019 personale ATA (AA)			14,40
		TOTALE	15.142,99

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 40% DEL FONDO 6.050,17 + 14,40 = 6.064,57

ATTIVITÀ'	personale	ore	euro
Ore accantonate economie	0	0	0,00
Collaborazione DS/DSGA	8	85	1.232,50
Supporto all'area personale	0	0	0,00
Disagio Sportello - Protocollo WEB - Supporto Tecnico/Informatico DD/DSGA	8	62	899,00
Maggiore impegno-Straordinari	8	177	2.566,50
Sostituzione colleghi assenti	8	70	1.015,00
Flessibilità organizzativa	8	24	348,00
TOTALE			6.061,00

INCARICHI SPECIFICI ART. 47 CCNL 29.11.2007

Graduatorie d'Istituto 3[^] Fascia Personale Infanzia/Primaria con valutazione e inserimento - Graduatorie Interne Infanzia /Primaria/ATA-Ricostruzione di carriere e Pensione Personale Infanzia/Primaria/Secondaria ATA (N°1 UNITA'I)
Incarico per: Protocollo Informatizzato- Utilizzo nuove tecnologie - Archivi generali (N°1 UNITA')
Incarico per: tenuta dei registri facile consumo e acquisti materiali - Archivi generali (N°1 UNITA')

Il personale Amministrativo di questa scuola è beneficiario dell'art. 50 del C.C.N.L. 29/11/2007 - Posizioni Economiche Pensionabili

POSIZIONI ECONOMICHE ART.50 CCNL 29.11.2007

Incarico per : Referente dei vari plessi inerente l'attività didattica -Sostegno ai docenti per la gestione delle attività relative al PTOF e uscite didattiche scuole Primaria-Collaborazione per Primaria Registro Elettronico. (N°01 UNITA')

Incarico per : Referente dei vari plessi inerente l'attività didattica -Sostegno ai docenti per la gestione delle attività relative al PTOF e uscite didattiche scuole Infanzia -Collaborazione per gestione organici Infanzia Registro Elettronico. (N°01 UNITA')

Incarico per: Gestione Sistema Privacy - Utilizzo Nuove Tecnologie e Gestione Programmi Informatici -Gestione Stipendi-Incarico: Graduatorie d'Istituto 3[^] Fascia Personale scuola secondaria di I° e scuola primaria con valutazione e inserimento - Graduatorie Interne scuola secondaria di I° e scuola primaria - Ricostruzione di carriere e Pensione Personale scuola secondaria di I° e scuola primaria (N°2 UNITA'I).

Incarico per: Gestione Sistema Sicurezza con Utilizzo Nuove Tecnologie e Gestione Programmi Informatici - Gestione Scrutini/Esami SMS - Registro Elettronico - Progetti I.C. (N°1 UNITA')

COLLABORATORI SCOLASTICI 60% DEL FONDO 9.075,25 + 3,16 = 9.078,41

Maggiori carichi di lavoro	20	284	3.550,00
Supporto amministrativo	1	4	50,00
Servizi esterni	5	80	1.000,00
Piccola manutenzione	1	20	250,00
Flessibilità orario	18	200	2.500,00
Collaborazione servizio mensa Infanzia/Primaria	10	50	625,00
Collaborazione servizio Pullan-Infanzia	4	88	1.100,00
Ore accantonate - economie	0	0	0,00
TOTALE			9.075,00

INCARICHI SPECIFICI ART. 47 CCNL 29.11.2007

Incarichi per : Assistenza Alunni Portatori di Handicap - Per tutti gli alunni si provvederà all'uso dei servizi igienici e a cura dell'igiene personale- Interventi di Primo Soccorso .Per una una spesa di Euro 3.761,12 da ripartire in N°11 unita' .

POSIZIONI ECONOMICHE ART.50 CCNL 29.11.2007

Incarico per: Attività di Intervento di Primo Soccorso, Alunni Handicappati N°12 UNITA' + N°1 UNITA' Piccola Manutenzione.

PROPOSTA CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI

1 Istituto Comprensivo via Duca d'Aosta

ALLEGATO 4

Area Legge 107 - comma 129	Competenze del docente	Indicatori	Nota
a. qualità dell'insegnamento e del contributo di miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	1. Il docente suggerisce e promuove il miglioramento di pratiche dell'istituzione scolastica, partecipando attivamente alle decisioni collegiali ed istituzionali	- Il docente rappresenta i colleghi negli Organi di partecipazione democratica.	5%
b. risultati ottenuti dal docente o del gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	1. Il docente partecipa e promuove percorsi innovativi diversi	- Il docente non si limita all'esplicamento della funzione Docente in senso tradizionale, ma innova proponendo percorsi di approfondimento, anche pluridisciplinare in coerenza con il PTOF	10%
c. responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	1. Il docente assume responsabilità	- Il docente mette a disposizione dei colleghi attività di tutoraggio (neo Insegnati in ruolo, stage universitari, stage alternativi scuola-lavoro)	10%
		Il Docente ricopre incarichi di responsabilità e di coordinamento e organizzazione didattica su attività e progetti riguardanti l'istituzione scolastica	75%

Handwritten signatures and initials at the top of the page.



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
I.C. I VIA DUCA D'AOSTA - VIA DUCA D'AOSTA N. 3
20811 Cesano Maderno MB - Tel: 0362 502229 - Fax: 0362 574936
C.F. 83011200157 C.M. MBIC8E1005 - e-mail: mbic8e1005@istruzione.it

Allegato 5

INTESA
Regolamentazione delle
relazioni sindacali a livello di Istituto

Le delegazioni di Parte pubblica e di Parte sindacale composte da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

- Manuela Maletta

PARTE SINDACALE

I Rappresentanti della RSU

- Gioacchino Burgio

- Anna Mansplillo

- Alessandra Maroni

- Ignazio Colletti

E' presente il Sig. Persuati Claudio rappresentante sindacale per FLC CGIL.

Riunitesi in data 08.05.2020, in via telematica, sottoscrivono la seguente Intesa per l'espletamento delle Relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 22 CCNL 19.04.2018. comma 4 lettera c 5.

ART. 1 - Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto di ruoli e responsabilità diversi, da parte del Dirigente Scolastico e dei Rappresentanti Sindacali, e perseguono l'obiettivo di: contemperare l'interesse dei dipendenti alla crescita professionale e al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati all'utenza. Pertanto, le relazioni sindacali, si potranno realizzare secondo le seguenti modalità:

- a) informazione preventiva;
- b) partecipazione;
- c) contrattazione integrativa d'Istituto;
- d) informazione successiva e attività di verifica periodica;
- e) conciliazione.

ART. 2 - Gli Strumenti

Le relazioni sindacali si realizzano attraverso vari strumenti.

- a) L'informazione preventiva è garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della presente Intesa.
- b) La partecipazione si realizza attraverso accordi e/o Intese.
- c) La Contrattazione Integrativa d'Istituto si attua attraverso la sottoscrizione di contratti, aventi per oggetto le materie ai sensi dell'art. 22 CCNL 19.04.2018, comma 4 lettera c.
- d) L'informazione successiva è garantita attraverso specifici e periodici incontri, fissati nel testo della presente Intesa.

e) La conciliazione si realizza attraverso tentativi di risoluzione concordata delle controversie collettive.

ART. 3 - Svolgimento degli incontri e procedure

1. Gli incontri devono essere convocati dal Dirigente, anche a seguito di richiesta formale della RSU (come da proprio regolamento interno).
2. Agli incontri partecipano: il Dirigente e i componenti della RSU, oltre che il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (di seguito indicato come DSGA), per ciò che riguarda l'utilizzazione del personale A.T.A.; quest'ultimo partecipa comunque a tutti gli incontri come membro permanente, in qualità di esperto invitato dalla Parte Pubblica.
3. Al termine di ogni incontro è redatto, da un segretario individuato all'inizio di ogni incontro, processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
4. La Parte Pubblica, dopo la stipula del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici, con apposita circolare informativa.
5. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale, a cura degli interessati.
6. Il Dirigente si impegna, inoltre, a curarne l'affissione all'Albo d'Istituto.
7. Chiunque ne abbia interesse può chiedere copia del contratto ai soggetti firmatari.
8. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza dei contratti che si intendano rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto.
9. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 15 giorni dalla richiesta e si conclude, di norma, entro 15 giorni lavorativi dalla prima convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammesse al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

ART. 4 – Informazione, partecipazione, contrattazione – Calendario incontri

1. Le parti concordano il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente e RSU, tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva, oltre che la Contrattazione di Istituto:

entro il mese di ottobre/novembre

- organici e organizzazione del lavoro del personale ATA;
- informazione sull'assegnazione ai diversi plessi del personale ATA;
- informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi;
- criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo d'Istituto, in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività;
- misura dei compensi al personale docente;
- misura dei compensi al personale ATA;
- misura dei compensi da corrispondere al personale che ricopre l'incarico di Collaboratore del Dirigente, di cui all'art. 88, lettera f, del CCNL 2006/09;
- comunicazione sul monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nella RSU;



entro il mese di ottobre/novembre

- informazione sulle misure tendenti a garantire l'igiene, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la fruizione dei permessi per formazione e aggiornamento del personale;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni o accordi di rete, stipulati con altre istituzioni e collaboratori esterni;

entro il mese di febbraio

- verifica organizzazione del lavoro;
- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi;

entro il mese di giugno

- verifica dell'attuazione della Contrattazione collettiva integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. Altri eventuali incontri possono essere concordati dalle parti successivamente, qualora se ne manifesti la necessità, per affrontare anche problematiche qui non esplicitamente menzionate, comunque relative al rapporto di lavoro.

ART. 5 – Ambiti della Contrattazione d'Istituto

1. La Contrattazione d'Istituto ha per oggetto le materie indicate ai sensi dell'art. 22 CCNL 19.04.2018, comma 4 lettera c, cioè:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;

ART. 6 – Referendum

1. Le RSU e OO. SS. abilitate alla Contrattazione Integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto.

2. La richiesta, corredata dal relativo regolamento, va rivolta al Dirigente (che la porta a conoscenza delle OO. SS.), di norma 15 giorni prima dello svolgimento del referendum stesso.

3. Il Dirigente assicura il diritto all'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

ART. 7 – Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto

1. **Albo sindacale RSU** – La RSU ha diritto ad avere un apposito Albo in ogni sede dell'Istituzione scolastica, per affiggere materiale inerente alla propria attività. La bacheca è allestita in via permanente, in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. La RSU provvede alla cura dell'Albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

2. **Albo sindacale delle OO. SS.** – Alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile a tutto il personale. Nell'Albo sindacale le OO. SS. hanno diritto di affiggere materiale d'interesse generale per i lavoratori. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO. SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.

3. **Utilizzo dei locali e delle attrezzature** – Ai componenti della RSU, nell'Istituzione, è consentito, per le finalità inerenti alle proprie funzioni, al di fuori dell'orario di lavoro:

- di utilizzare le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola;
- di comunicare con il personale della scuola, libero da impegni di servizio;
- di usare gratuitamente il telefono, il fax e la fotocopiatrice, nonché un computer della scuola, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico;
- di utilizzare un apposito locale per le riunioni e un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 8 – Assemblea sindacale

1. La convocazione di un'Assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO. SS o dalla RSU nel suo complesso, deve essere comunicata al Dirigente scolastico almeno **6 giorni** prima.

2. Il Dirigente affigge la comunicazione all'Albo sindacale e ne dà immediato avviso al personale interessato, mediante circolare interna, al fine di raccogliere, in forma scritta su apposito modulo, la dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea, da parte del personale in servizio.

Tale dichiarazione è irrevocabile e fa fede ai fini del computo delle 10 ore pro-capite per ciascun anno scolastico.

3. Il Dirigente scolastico dà comunicazione scritta alle famiglie circa l'entità della riduzione del servizio, con debito anticipo rispetto alla data prevista, e delega i Docenti a verificare l'avvenuta presa visione dell'avviso.

Gli orari delle Assemblee saranno di volta in volta adeguati agli orari delle lezioni degli alunni.

4. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA i **servizi minimi** devono essere garantiti da:

- 2 collaboratori scolastici per ogni plesso;
- 1 assistente amministrativo per gli uffici di segreteria.

In caso di totale partecipazione, l'individuazione del personale avviene sulla base della personale disponibilità o a rotazione, per sorteggio.

ART. 9 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione

1. La proclamazione di uno sciopero - prevista dall'articolo 2, comma 3, dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche ed integrazioni - sarà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

2. Il Dirigente scolastico affigge la comunicazione della proclamazione dello sciopero all'Albo sindacale e ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere, in forma scritta su apposito modulo, l'individuale dichiarazione **volontaria** di adesione, che, una volta espressa, non può essere revocata.

Il docente che non sciopera non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore superiore a quello previsto individualmente nelle giornate, però può essere invitato dal Dirigente:

- a modificare l'orario di lezione giornaliero;
- ad assistere altre classi, per assicurare la mera vigilanza ad alunni;
- ad essere presente sin dalla prima ora.

3. In caso di adesione allo sciopero del D. S., le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine: dal Vicario, da uno dei Collaboratori o dal Docente più anziano per età.

4. Per lo sciopero in cui è coinvolto anche il personale ATA i **servizi minimi** devono essere garantiti - come previsto dalla L. 146/90 e sue modificazioni e integrazioni - per le seguenti attività:

- attività amministrative e gestionali degli scrutini e delle valutazioni finali;
- attività amministrative e gestionali degli esami finali;
- pagamento degli stipendi al personale a tempo determinato.

I **servizi minimi** devono essere garantiti da:

- 2 collaboratori scolastici per ogni plesso;
- 1 assistente amministrativo preposto abitualmente ai suddetti compiti.

In caso di totale partecipazione allo sciopero, l'individuazione del personale avviene sulla base della personale disponibilità o a rotazione, per sorteggio. In tal caso sarà data comunicazione scritta agli interessati, con congruo anticipo.

ART. 10 – Diritto di informazione e accesso agli atti

1. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU, oltre all'affissione di copia degli stessi atti all'Albo della scuola.

2. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva - e su quelle della Contrattazione.

3. La RSU e le OO. SS. delegate hanno diritto di visionare e avere copia degli atti di cui al comma precedente, secondo la normativa in vigore - di norma non oltre i 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta e comunque, per motivi d'urgenza, non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

ART. 11 – Permessi sindacali

1. I componenti della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall'art. 30 CCNQ del 04.12.2017.

2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente, con preavviso di almeno 2 giorni al Dirigente:

a) dalle Segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;

b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza (per l'a.s. 2019/2020, i permessi delle RSU d'Istituto corrispondono a 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di organico di diritto).

3. Gli incontri relativi alla Contrattazione d'Istituto possono svolgersi, previa intesa tra le parti, anche al di fuori dell'orario di servizio.

ART. 12 - Trasparenza

1. L'affissione all'Albo dei prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della riservatezza.
2. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alle RSU nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 13 - Validità dell'intesa

La presente Intesa resta in vigore fino a nuova stipula.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Dirigente Scolastico

I Rappresentanti della R.S.U.

Manuela Maletta
Manuela Maletta

- Gioacchino Burgio

Gioacchino Burgio

- Anna Mansolillo

Anna Mansolillo

- Alessandra Maroni

Alessandra Maroni

- Ignazio Colletti

Ignazio Colletti

-Persuati Claudio

Claudio Persuati

Handwritten signatures and initials at the top of the page.



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
I.C. I VIA DUCA D'AOSTA - VIA DUCA D'AOSTA N. 3
20811 Cesano Maderno MB - Tel: 0362 502229 - Fax: 0362 574936
C.F. 83011200157 C.M. MBIC8E1005 - e-mail: mbic8e1005@istruzione.it

Allegato 5

INTESA
Regolamentazione delle
relazioni sindacali a livello di Istituto

Le delegazioni di Parte pubblica e di Parte sindacale composte da:

PARTE PUBBLICA

il Dirigente Scolastico

- Manuela Maletta

PARTE SINDACALE

I Rappresentanti della RSU

- Giocchino Burgio
- Anna Mansolillo
- Alessandra Maroni
- Ignazio Colletti

E' presente il Sig. Persuati Claudio rappresentante sindacale per FLC CGIL.
Riunitesi in data 08.05.2020, in via telematica, sottoscrivono la seguente Intesa per l'espletamento delle Relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 22 CCNL 19.04.2018, comma 4 lettera c 5.

ART. 1 - Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto di ruoli e responsabilità diversi, da parte del Dirigente Scolastico e dei Rappresentanti Sindacali, e perseguono l'obiettivo di: contemperare l'interesse dei dipendenti alla crescita professionale e al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati all'utenza. Pertanto, le relazioni sindacali, si potranno realizzare secondo le seguenti modalità:

- a) informazione preventiva;
- b) partecipazione;
- c) contrattazione integrativa d'Istituto;
- d) informazione successiva e attività di verifica periodica;
- e) conciliazione.

ART. 2 - Gli Strumenti

Le relazioni sindacali si realizzano attraverso vari strumenti.

- a) L'informazione preventiva è garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della presente Intesa.
- b) La partecipazione si realizza attraverso accordi e/o Intese.
- c) La Contrattazione Integrativa d'Istituto si attua attraverso la sottoscrizione di contratti, aventi per oggetto le materie ai sensi dell'art. 22 CCNL 19.04.2018, comma 4 lettera c.
- d) L'informazione successiva è garantita attraverso specifici e periodici incontri, fissati nel testo della presente Intesa.

- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure adottate, anche tenendo conto delle capacità e delle condizioni personali di salute;
- richiesta di osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle normative vigenti;
- formazione del personale e informazione puntuale di tutte le figure coinvolte.

Art. 3 - Il Servizio di Prevenzione-Protezione (SPP)

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione (di cui all'art. 31 del D.Lgs. 81/08), designando a tale compito (previa consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) uno o più collaboratori, scelti tra i dipendenti della Scuola.

I lavoratori designati dal Dirigente Scolastico devono essere in numero sufficiente alle necessità, e possedere capacità e requisiti professionali adeguati (art. 32 D.Lgs. 81/08).

I lavoratori designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico, esplicito secondo i dettami del D.Lgs. 81/08, art. 31, comma 2.

Nell'ambito dei poteri conferitigli, ai sensi dell'art. 17 lettera b), il datore di lavoro designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nelle modalità definite agli artt. 31 e 32 del D.Lgs. 81/08.

Art. 4 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP)

Il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.Lgs. 81/08, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Egli può designare quale RSPP anche una persona esperta esterna alla Scuola, purché avente titolo - e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico comunica all'Ispettorato del Lavoro e alla ASL territorialmente competente, il nominativo della persona designata come RSPP. Tale comunicazione deve essere corredata da una dichiarazione, nella quale si attestino:

- i compiti svolti, in materia di prevenzione e protezione;
- il periodo nel quale tali compiti sono svolti;
- il curriculum professionale.

Attualmente, nell'Istituto, il ruolo di RSPP è ricoperto da un esperto esterno: Arch. Luca LUCCHINI.

Al Dirigente, comunque, rimane in carico l'obbligo di organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

Art. 5 - Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori, elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) e dei Tecnici dell'Amministrazione Comunale.

Il Documento di valutazione dei rischi, redatto secondo le modalità di cui agli artt. 28 e 29 del D.Lgs. 81/08, è custodito nell'Ufficio del Dirigente Scolastico.

Art. 6 – Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali si evidenzia un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Il personale amministrativo, i docenti e gli alunni che utilizzano i laboratori di informatica possono essere esposti al fattore di rischio da videoterminali. Tuttavia, la sorveglianza sanitaria è necessaria quando l'esposizione è uguale o superiore a 20 ore settimanali (corrispondenti a 4 ore al giorno, continuative), tempo non raggiungibile in ambito scolastico.

Art. 7 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico, indice, almeno una volta l'anno, una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Sig. Colletti Ignazio.

Nella riunione (di cui all'art. 35, D.Lgs. 81/08), 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 protezione della loro salute.

Di ogni riunione va redatto il verbale su apposito registro.

La riunione deve aver luogo anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione ai rischi.

Art. 8 – Rapporti con gli Enti Locali

Per gli interventi di tipo strutturale, il Dirigente Scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Amministrazione Comunale, proprietaria degli immobili.

In caso di grave e imminente pericolo, il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e degli alunni. Di ciò informa tempestivamente l'Ente Locale interessato.

Art. 9 – Attività di formazione e informazione

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei lavoratori e, ove ritenuto necessario, anche nei confronti degli alunni.

L'attività di formazione deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi, indicati dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità civile e penale;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

All'inizio di ogni anno scolastico, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza informa i nuovi alunni e il nuovo personale d'Istituto sui temi della sicurezza e sulle procedure di esodo in caso di emergenza.

A tutto il personale neo-assunto e a tutti i nuovi alunni viene distribuito un fascicolo informativo (da leggere in classe, insieme ai Docenti) riguardante le norme di comportamento in caso di emergenza.

Art. 10 – Primo Soccorso e Prevenzione incendi

Si applica la normativa vigente. Particolare attenzione viene prestata al D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, artt. 45 e 46 (Testo Unico Salute e Sicurezza).

Art. 11 - Nomina e attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Vengono eletti nell'ambito delle RSU (o da essi designati) i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), secondo le indicazioni degli artt. 47 e 50 del D.Lgs. 81/08.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si concorda quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 o un addetto da esso incaricato;
- il D.S. consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo con tale figura; in occasione della consultazione il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la riunione deve essere verbalizzata - e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS; quest'ultimo conferma l'avvenuta consultazione firmando il verbale. Inoltre, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08;
- 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 le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e

- gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dal servizio di vigilanza;
- il Dirigente Scolastico, su istanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dall' art. 37 del D.Lgs. 81/08; tale formazione deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti al comma 13); in sede di organismo paritetico (art. 51), possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi, in considerazione di particolari esigenze;
 - il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e, nei suoi confronti, si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - per l'espletamento dei propri compiti, i Rappresentati per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 12 - Individuazione e compiti del "Preposto"

Ai sensi dell' art. 2 del D.Lgs. 81/08, viene individuata la figura del **Preposto**, a cui viene affidato l'incarico di "sovrintendere all'attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa."

Gli obblighi del Preposto sono definiti dall' art. 19 del D.Lgs. 81/08.

Art. 13 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Sono nominati i responsabili e le squadre previste dalla legge nelle seguenti materie:

- servizio di prevenzione e protezione.
- addetti lotta antincendio e primo intervento.
- addetti Primo Soccorso.

Vengono inoltre previste le seguenti attività:

- l'Istituto elabora il documento di valutazione dei rischi;
- viene elaborato il piano di evacuazione e vengono effettuate, di norma, almeno due esercitazioni di evacuazione per ogni anno scolastico;
- nelle aule, nei corridoi e in tutti gli altri locali dell'Istituto sono presenti le informazioni e le piantine per le eventuali evacuazioni di emergenza;
- viene effettuata la formazione del personale addetto alle squadre di primo intervento;
- tutto il personale e gli alunni ricevono un'informazione adeguata, con particolare attenzione agli alunni delle classi prime;
- viene acquisito tutto il materiale necessario per garantire la sicurezza.


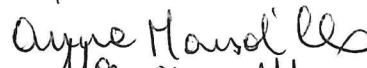
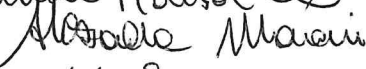
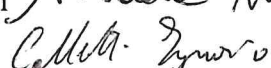
La presente Intesa resta in vigore fino a nuova stipula.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Dirigente Scolastico

Manuela Maletta


I Rappresentanti della R.S.U.

- Giocchino Burgio 
- Anna Mansolillo 
- Alessandra Maroni 
- Ignazio Colletti 
- Persuati Claudio 