



Istituto Comprensivo "F. NEGRI"

15033 Casale Monferrato (AL) Via Gonzaga, 21
Tel. 0142-452313 - 0142-460891
Fax 0142-599813 CF: 91021470066
www.comprezivonegricasale.gov.it



Cert. N. 5 del 17/12/2009

e-mail alic824003@istruzione.it PEC alic824003@pec.istruzione.it

Casale Monferrato, 23/03/2019

Il giorno 23 marzo 2019 alle ore 11.00 nei locali della presidenza dell'Istituto Comprensivo F. Negri si è riunita la R.S.U. d' istituto su convocazione scritta del DS Emanuela CAVALLI prot. 1674/U del 15/03/2019.

R.S.U.

Maestra GALEOTTI Marinella (SNALS)
Maestra LONGHIN Cristiana (CGIL)
Maestra ACETO Luisa (CISL)

Sono presenti inoltre i Sigg. rappresentanti delle OO.SS. provinciali

CISL SCUOLA _____
FLC/CGIL _____
SNALS CONFISAL _____

UIL SCUOLA _____
GILDA _____

Ordine del Giorno: Firma intesa definitiva Contratto Integrativo d'Istituto as 2018/2019

- Vista la preintesa del Contratto Integrativo d'Istituto as 2018/2019 firmata dalla Parte pubblica e dalla R.S.U. d'Istituto in data 19/12/2018;
- Vista la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico del 29/12/2018 prot. 6926/U;
- Vista la relazione tecnico finanziaria del Direttore Serv. Gen. Amm.vi del 29/12/2018;
- Considerato il parere positivo espresso dai Revisori dei Conti con verbale n. 02/2019;
- Visto l'art. 55 comma 2 DL. 27/10/2009 n. 150

SI CONFERMA

L'intesa, che diviene definitiva, del Contratto integrativo d'Istituto per l'as. 2018/2019.

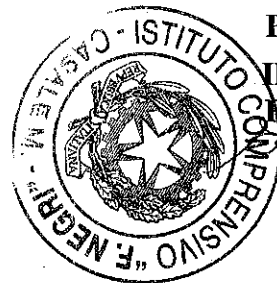
Per la Parte Sindacale

Cristiana Longhin
Marinella Galeotti

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico
Emanuela CAVALLI

Emanuela Cavalli





Istituto Comprensivo "F. NEGRI"

15033 Casale Monferrato (AL) Via Gonzaga, 21

Tel. 0142-452313 - 0142-460891

Fax 0142-599813 CF: 91021470066

www.comprensivonegricasale.gov.it

e-mail alic824003@istruzione.it PEC alic824003@pec.istruzione.it



Cert. N. 5 del 17/12/2009

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 dicembre alle ore 15.30 nel locale della Presidenza dell'Istituto Comprensivo Francesco Negri di Casale Monferrato viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Emanuela CAVALLI.

Emanuela Cavalli

b) per la RSU d'Istituto :

[Signature]

Marinella Galeghini

Roberto Longo

c) per le OO.SS :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS

[Signature]



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Ricerche Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per gli interventi in materia di Edilizia
Scolastica e per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Unidoliv

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'IC Francesco Negri - Casale Monferrato, approvato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, indica i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo di Istituto nei seguenti termini:

Il fondo di Istituto e ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole
- migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto
- sviluppare le attività delle commissioni e dei gruppi di lavoro
- riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale
- promuovere e sostenere l'aggiornamento professionale del personale
- riconoscere il maggiore impegno dei docenti che, a qualunque titolo, prestano servizio in più classi o in modo comunque articolato e flessibile
- riconoscere il maggiore impegno (quantitativo e qualitativo) del personale amministrativo e ausiliario in relazione alla articolazione delle diverse attività didattiche promosse dalla scuola

In base a tali indicazioni generali fra il dirigente scolastico dell'IC Francesco Negri - Casale Monferrato e la RSU è **stipulato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Francesco Negri - Casale Monferrato e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto nel momento dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CP
ML
EL

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente all'ingresso della sede centrale;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. La segreteria assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 15 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

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

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Per evitare lacune nelle procedure di vigilanza degli alunni, l'orario delle lezioni potrà essere riorganizzato con modificazione dell'orario di lezione dei docenti.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

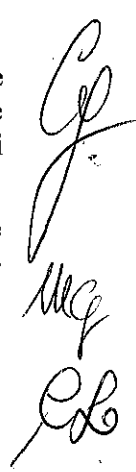
a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di assistente amministrativo nella sede;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi con almeno due collaboratori scolastici assegnati



Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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



Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri intermedi per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti), fatta salva l'iniziativa del comitato di valutazione rispetto ai criteri generali;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il dirigente scolastico e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

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

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA.
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto è attivato su richiesta dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico in situazioni che richiedano una più ampia consultazione.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto:

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

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

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

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

3. I docenti possono partecipare alle attività di formazione connesse alla loro professionalità proposte dall'amministrazione scolastica o da altri enti pubblici o privati. Qualora queste attività si sovrappongano alle attività di insegnamento i docenti devono concordare con il dirigente scolastico le modalità di

sostituzione, di modifica dell'orario o di cambio turno. Per dette attività l'istituzione scolastica non può garantire né compensi, né rimborso spese.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Art. 18 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Qualora il personale sia adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale sia impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso sia aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni settimanali, al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali)

Scuola	GG Lav.	Riduzione 35 h x Collaboratori Scolastici
Scuola Primaria "SAN PAOLO":	Lun. – Ven	X
Scuola Primaria "IV NOVEMBRE":	Lun. – Ven	X
Scuola Primaria "MOMBELLI":	Lun. – Ven	
Scuola Primaria "DE AMICIS":	Lun. – Ven	
Scuola Primaria "EMANUEL":	Lun. – Ven	
Scuola dell'Infanzia "PICCOLO PRINCIPE":	Lun. – Ven	
Scuola dell'Infanzia "PETER PAN":	Lun. – Ven	X
Scuola dell'Infanzia "STROPENI":	Lun. – Ven	
Scuola dell'Infanzia "GALLO":	Lun. – Ven	
Scuola dell'Infanzia "REGINA MARGHERITA":	Lun. – Ven	
Scuola Secondaria di Primo grado LEARDI:	Lun. – Sab	
Scuola secondaria di Primo grado MARTINOTTI:	Lun. – Ven	

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 - Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza

Il dirigente scolastico, individuato come "datore di lavoro" ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b (in attesa di decreto specifico sulla normativa scolastica), deve:

- far valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, far elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure organizzative per ridurre i rischi;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come formazione iniziale, sia come aggiornamento periodico. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08.
- Il calendario delle attività di formazione viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna. L'attività di formazione rappresenta per il personale di servizio un obbligo strettamente connesso alla funzione.



Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

ASPP			
Preposti	Coordinatori di plesso Cognome e Nome	Ordine Scuola	Plesso
	Demarchis Roberta	Infanzia	Peter Pan
	Celentano Annamaria	Infanzia	Piccolo Principe
	Baldi Ilaria	Infanzia	Morano
	Girardino Giancarla	Infanzia	Balzola
	Passerone Laura	Infanzia	Villanova M.
	Cominetti Laura	Primaria	IV Novembre
	Piciullo Immacolata	Primaria	S. Paolo
	Mezza Maria Grazia	Primaria	Balzola
	Gardano Luisa	Primaria	Morano
	Pasqualin Ivana	Primaria	Villanova M.
	Calabrese Giuseppa	MM Leardi	Casale
	De Luca Carla	MM Villanova	Villanova M.
	Deambrosis Paolo	Personale ATA	Tutte le sedi
	Ventura Laura	MM Leardi	Palestra
	Cortino federica	MM Leardi/Villanova	Palestra
Addetti primo soccorso	BERRA DE ANGELIS DE LUCA INGUAGGIATO MEZZA PASQUALIN PASSERONE PETROSINO RONCO TIENGO BALDUZZI BALDI CARSAO COMINETTI DEBERNARDIS DELLA ROSSA DEMARCHIS FRACCHIA LAULETTA PICIULLO	EVA ALESSANDRA CARLA PAOLO MARIA GRAZIA IVANA LAURA LUISA ROBERTA ROSETTA MARIA AUSILIA ILARIA CHIARA LAURA CHIARA ANGELA ROBERTA GABRIELLA NATASCIA IMMACOLATA	
Addetti antincendio	Ronco Roberta, Calvagna Graziella, Rossello Sergio, Baldi Ilaria, Colombo Luciana, Cominetti Laura, De Angelis Alessandra, Delodi Annamaria, De Luca Carla, Di Carmine Salvatore, Grande Sarina, Maschera Antonella, Salmin Emanuela, Ubertzzi Paola, Avonto Renata, Bergami		

	Manuela, Calvagna Graziella, De Bernardi Donatella, Farello Tiziana, Gabiano Angela, Galeotti Marinella, Lauletta Natascia, Pasqualin Ivana, Zito Maria Teresa
--	---

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

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

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2018-19 il Responsabile SPP è l'Ing. **Vittorino ZANCONATO**

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018-19 medico competente è il **dott. Riccardo VERRUA**.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;

- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto.

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 - Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
- La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
- 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;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
 - Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della Maestra **Cristiana LONGHIN**
 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

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

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Handwritten signatures and initials on the left margin.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

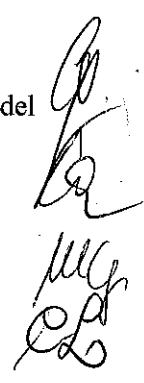
- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. fondo per la valorizzazione dei docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/19 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 12 punti di erogazione;
 - 108 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2018 e gennaio – agosto 2019, come evidenziato nella tabella seguente:



Voce di finanziamento	Importo
Fondo Istituzione Scolastiche	57.570,89
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	5.525,14
Incarichi Specifici personale ATA	3.035,04
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	2.755,76
Attività complementari di educazione fisica	1.172,45
Aree a rischio	3.565,84
Totale	73.625,12

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

Area	Funzione strumentale (€ 690,64)	Lordo dipendente
Ptof /Autovalutazione	1	690,64
BES	1	690,64
TIC	2	1.381,28
Continuità ed Orientamento	2	1.381,28
Disagio e accoglienza	2	1.381,28
Totale		5.525,12

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Totale Lordo dipendente
CS EE/MM Villanova per maggior impegno lavorativo	2	432,00
Personale CS (non tit. posiz. Econom.), presso AA Morano, Balzola, Peter Pan	4	1.000,00
Personale CS (non tit. posiz. Econom.), presso AA Villanova	1	400,00
Personale CS (non tit. posiz. Econom.), presso EE Morano; Balzola, S.Paolo, IV Novembre	4	600,00
Personale AA (non tit. posiz. Econom.),	1	600,00
Totale		3.032,00

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si detrae prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la somma di € **4.770,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione (parte variabile), al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, comprensiva di euro **607,97** di economie dell'anno precedente, è di € **56.974,70**, e viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

69 % - pari ad € 39.312,54 al personale docente

31 % - pari ad € 17.662,16 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Personale Docente

Coordinatori di Plesso & Collaboratori

Scuola dell'Infanzia
 Scuola Infanzia Casale
 Scuola Primaria
 Coordinatore MM Villanova
 Collab DS

Comp. Unit	Unità	Costo tot.
€ 200,00	3	€ 600,00
€ 250,00	2	€ 500,00
	5	€ 2.250,00
€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
€ 2.000,00	2	€ 4.000,00

€ 8.350,00

Handwritten signatures and initials

Organizzazione

Coord. Classe MM

Comp. Unit	Unità	Costo tot.
€ 100,00	17	€ 1.700,00

€ 1.700,00

Commissioni e Inc. Vari

Commissione Orario
 Resp. Gite MM Leardi/Villanova
 Responsabile Mensa
 Rapporti con la stampa
 Tutor
 Verbalizzatore coll. Docenti Unitario/MM
 Verbalizzatore coll. Docenti AA/EE
 Supporto Invalsi

Comp. Unit	Unità	Costo tot.
	2	€ 450,00
€ 200,00	1	€ 200,00
€ 100,00	1	€ 100,00
€ 100,00	1	€ 100,00
€ 50,00	6	€ 300,00
€ 300,00	1	€ 300,00
€ 50,00	2	€ 100,00
	2	€ 700,00

€ 2.250,00

Coordinatori di Plesso & Collaboratori	€ 8.350,00
Organizzazione	€ 3.950,00
Totale	€ 12.300,00

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

La quota spettante ai docenti è di € **39.312,54** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **12.300,00** per la retribuzione delle attività di organizzazione ed € **26.960,00** per le attività di natura didattica previste dal Collegio dei Docenti (in base alla delibera del collegio dei docenti del 24 novembre 2018).





Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

Fondo as 2018/2019 € 39.312,54
Totale € 39.312,54

Ripartizione

	€	%
Progetti	€ 26.960,00	68,58%
Organizzazione	€ 12.300,00	31,29%
Accantonamento	€ 52,54	0,13%
Totale	€ 39.312,54	100,00%

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 17.662,16 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, come indicato dalla seguente tabella:

Assistenti Amm.vi

Area Alunni e Supporto Org.

Area Personale, Giuridica

Attività Negoziabile, Contabile

Unità	Costo tot.	
3	€ 3.335,00	
2	€ 3.770,00	
1	€ 1.595,00	€ 8.700,00

Collaboratori Scolastici

Personale mobile

Sost. Colleghi ass./Intensificaz. AA

Sost. Colleghi ass./ Intensificaz. EE MM

Intensificaz. Attività Sede

Unità	Costo tot.	
1	€ 250,00	
5	€ 1.625,00	
14	€ 5.750,00	
4	€ 1.250,00	
	€ -	€ 8.875,00

Fondo as 2018/2019 € 17.662,16
Totale € 17.662,16

Ripartizione

Assistenti Amm.vi € 8.700,00

Collaboratori Scolastici € 8.875,00

Riserva € 87,16

Totale € 17.662,16

Art. 34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.172,45) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Pratica Sportiva	1.172,45

Art. 35 – Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Criteri generali

In considerazione dell'ammontare di € 13.504,58 delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto con nota MIUR prot. n. 21185 del 24/10/2018 per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2018/2019 ai sensi dell'art.1 comma 127 della Legge 107/2015, i docenti da retribuire in merito vengono individuati in base ai criteri approvati dal Comitato di Valutazione, in coerenza con le tre macroaree previste dalla legge (comma 127, art.1 Legge 107/2015).

Come valore aggiunto della professionalità del singolo docente viene riconosciuta in ogni caso la continuità della prestazione resa e il rispetto di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Accesso

Il modulo per l'accesso al fondo premiale viene compilato e consegnato entro il 30 giugno di ogni a.s. da tutti i docenti di ruolo in effettivo servizio nell'istituto, ad eccezione di quelli in servizio su più scuole con titolarità in altra istituzione. Il modulo, debitamente compilato e firmato, ha valore di autocertificazione.

3. Valutazione e attribuzione

La compilazione del modulo e la presentazione di dette evidenze è di supporto alla validazione del dirigente scolastico e non costituisce, di per sé, automatico diritto di accesso del docente al fondo, così come la mancata presentazione non ne determina l'automatica esclusione.

L'assegnazione al bonus avverrà in relazione alle evidenze prodotte ed alla conformità della documentazione, dell'esautività, della chiarezza e della congruenza con i criteri individuati dal Comitato di Valutazione.

Gli assegnatari non saranno inferiori al 30% dei docenti in servizio nell'Istituto e aventi titolo.

La procedura per il calcolo del bonus prevede:

- 1- predisposizione della graduatoria in base alla somma pt dei punteggi risultanti dal modulo, per docente
- 2- calcolo del 30% (arrotondato all'unità) del numero totale di docenti aventi titolo per l'accesso al fondo premiale, per individuare il numero di docenti a cui attribuire il bonus
- 3- predisposizione graduatoria contenente solo i docenti individuati per il bonus; se all'ultimo in graduatoria corrisponde un punteggio condiviso da più docenti, tutti verranno inseriti nella graduatoria di merito

4- sommatoria dei loro punteggi (Σ)

5- calcolo del valore di un punto $\square \text{ budget} / \Sigma = \text{€p1}$

6- calcolo quota per docente $\square \text{ €p1} \times \text{pt}$

A conclusione della procedura sarà reso pubblico l'elenco dei soli docenti collocati nella fascia di merito, in rigoroso ordine alfabetico.

Al singolo docente inserito nell'elenco verrà consegnata specifica comunicazione recante punteggio e relativa retribuzione calcolata al lordo dipendente.

Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non sono individuati quali assegnatari del bonus.

4. Formula di salvaguardia

Resta inteso che tutti i compensi spettanti verranno erogati nei limiti del finanziamento ricevuto e secondo i criteri e i limiti determinati nella presente contrattazione.

Art. 36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

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

- docenti che hanno debiti orari;
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Somma a disposizione € 2.755,76 + avanzo 2017/18 € 1.422,13 totale € **4.177,89**

Art. 37 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 38 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

- Nessuna Funzione Mista stipulata

Art. 39 - Assegnazione degli incarichi

1. Le attività remunerate con il fondo di istituto sono approvate dal Collegio dei Docenti e sono sinteticamente riassunte in un prospetto di riepilogo.

2. Il compenso per le attività aggiuntive (docenza, progettazione, monitoraggio, tutoraggio), viene erogato, previo incarico per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
3. Per il personale docente le attività aggiuntive sono corredate dall'indicazione di un compenso presunto sulla base dell'articolazione delle attività. Tale compenso viene recepito in sede di contrattazione integrativa nei limiti delle risorse disponibili. Al termine del progetto le attività effettivamente svolte verranno certificate dai singoli docenti su apposito modulo che dovrà essere consegnato all'Ufficio di contabilità. Il tetto massimo di spesa previsto in sede di contrattazione non potrà essere superato.
4. Al termine dell'anno scolastico il docente responsabile del progetto è tenuto ad effettuare una valutazione dell'attività svolta sulla base della partecipazione, dei risultati e della soddisfazione dell'utenza. Tale rilevazione dovrà prendere forma di relazione e costituirà uno degli elementi di valutazione del POF.
5. Le attività del personale ATA saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

CAPO IV

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. 40 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ogni anno
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 41 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

(Possibili esempi):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA o del CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 42 - Assegnazione dei docenti

- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.
- Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

[Handwritten signatures]

Art. 43 - Assegnazione personale ATA

- Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Casale Monferrato dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.:
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.
- Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 44 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 45 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico del Mef entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 47 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- Presentazione delle risorse disponibili (Allegato A)
- Ripartizione FIS (Allegato B)
- Incarichi e Funzioni personale docente e ata (Allegato C)

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti



Per la Parte Pubblica
 La Dirigente Scolastica
 Emanuela CAVALLI

Emanuela Cavalli

Per la Parte Sindacale

RSU d'Istituto

[Signature]

Marielle Galeati

Cristiano Longo

OO.SS Territoriali :

FLC-CGIL
 CISL SCUOLA
[Signature]
 UIL SCUOLA RUA
 GILDA – UNAMS
 SNALS-CONFALS

Finanziamenti as 2018/2019

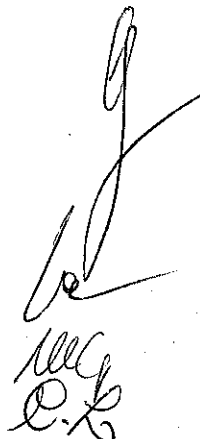
Allegato A

Fondo Istituto - Lordo Dip.

Economie CU as precedente	€	607,97
Fondi aree a rischio	€	3.565,84
Fondo as 18/19	€	57.570,89
	<u>€</u>	<u>61.744,70</u>

Finanziamenti vari

	as 2018/19	◊	economie		Totale	Note
OOEE	€ 2.755,76	€	1.422,13	€	4.177,89	Lordo Dip
Attività compl. Ed. Fisica	€ 1.172,45	€	-	€	1.172,45	Lordo Dip
Funzioni Strumentali	<u>€ 5.525,14</u>			€	5.525,14	Lordo Dip
Incarichi Specifici <i>Collaboratori Scol</i>	<u>€ 3.035,04</u>			€	3.035,04	Lordo Dip



Handwritten signature and initials, possibly reading 'C.L.' at the bottom.

RILEVAZIONE DEL FONDO ISTITUTO PER IL PERIODO DAL 1/09/2017 AL 31/08/2018

Composizione FIS CU

Lordo Stato	Lordo Dip			Lordo Dip	Lordo Stato
€ 2.602,76	€ 1.961,39	X	12,00	€ 23.536,64	€ 31.233,12
€ 337,03	€ 253,98	X	134,00	€ 34.033,17	€ 45.162,02
				= €	= €
				€ 34.033,17	€ 45.162,02

TOTALE LORDO DIPENDENTE calcolato
 TOTALE LORDO DIPENDENTE comunicato

€ 57.569,81 € 76.395,14
 € 57.570,89

Ind. Direzione Dsga

Economie CU as 2017/18
 Fondi aree a rischio

TOTALE LORDO DIP. DISPONIBILE

€ 4.770,00
 € 607,97
 € 3.565,84
 € 56.974,70

Riparto Fondo Istituto as 18/19

Qualifica	% di rip.	Importo
Docenti	69,00	39.312,54 €
ATA	31,00	17.662,16 €
Tot.		56.974,70 €

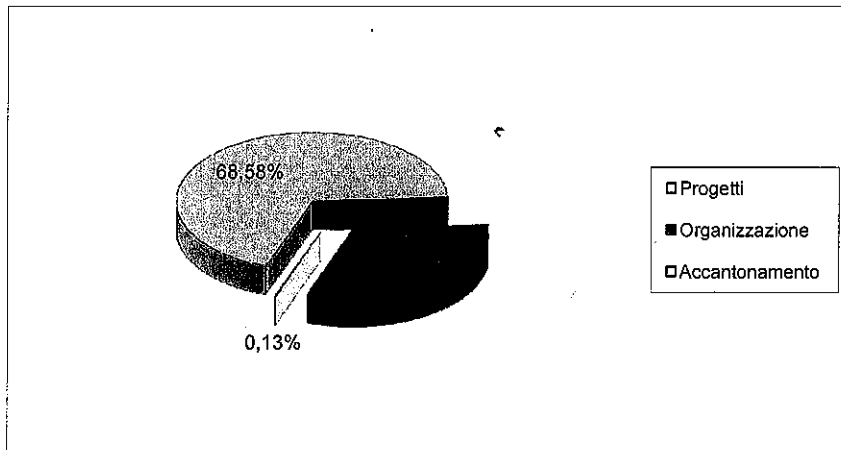
DOCENTI

Finanziamento

Fondo as 2018/2019 € 39.312,54
Totale € 39.312,54

Ripartizione

	€	%
Progetti	€ 26.960,00	68,58%
Organizzazione	€ 12.300,00	31,29%
Accantonamento	€ 52,54	0,13%
Totale	€ 39.312,54	100,00%



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

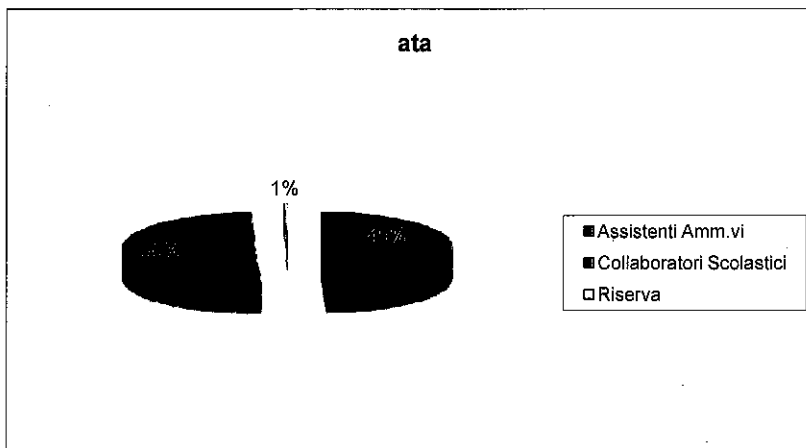
PERSONALE ATA

Finanziamento

Fondo as 2018/2019 € 17.662,16
Totale € 17.662,16

Ripartizione

Assistenti Amm.vi	€ 8.700,00
Collaboratori Scolastici	€ 8.875,00
Riserva	€ 87,16
Totale	€ 17.662,16



Attività di Governo

Allegato C

Coordinatori di Plesso
 Scuola dell'Infanzia
 Scuola Infanzia Casale
 Scuola Primaria
 Coordinatore MM Villanova
 Collab DS

Comp. Unit	Unità	Costo tot.
€ 200,00	3	€ 600,00
€ 250,00	2	€ 500,00
	5	€ 2.250,00
€ 1.000,00	1	€ 1.000,00
€ 2.000,00	2	€ 4.000,00

€ 8.350,00

Organizzazione

Coord. Classe MM

Comp. Unit	Unità	Costo tot.
€ 100,00	17	€ 1.700,00

€ 1.700,00

Commissioni e Inc. Vari
 Commissione Orario
 Resp. Gite MM Learidi/Villanova
 Responsabile Mensa
 Rapporti con la stampa
 Tutor
 Verbalizzatore coll. Docenti Unitario/MM
 Verbalizzatore coll. Docenti AA/EE
 Supporto Invalsi

Comp. Unit	Unità	Costo tot.
€ 200,00	2	€ 450,00
€ 100,00	1	€ 200,00
€ 100,00	1	€ 100,00
€ 100,00	1	€ 100,00
€ 50,00	6	€ 300,00
€ 300,00	1	€ 300,00
€ 50,00	2	€ 100,00
	2	€ 700,00

€ 2.250,00 € 12.300,00

Attività di Governo
Organizzazione

€ 8.350,00
 € 3.950,00

PERSONALE ATA

Allegato C

Direttore Servizi gen. E Amm.vi
Indennità di Direzione

Ore	Comp. Unit	Unità	Costo tot.
	€ 4.770,00	1	€ 4.770,00

€ 4.770,00

Assistenti Amm.vi

Area Alunni e Supporto Org.
Area Personale, Giuridica
Attività Negoziale, Contabile

Ore	Comp. Unit	Unità	Costo tot.
230	€ 14,50	3	€ 3.335,00
260	€ 14,50	2	€ 3.770,00
110	€ 14,50	1	€ 1.595,00
600			

€ 8.700,00

Collaboratori Scolastici

Personale mobile
Sost. Colleghi ass./Intensificaz. AA
Sost. Colleghi ass./Intensificaz. EE MM
Intensificaz. Attività Sede

Ore	Comp. Unit	Unità	Costo tot.
20	€ 12,50	1	€ 250,00
130	€ 12,50	5	€ 1.625,00
460	€ 12,50	14	€ 5.750,00
100	€ 12,50	4	€ 1.250,00
710			

€ 8.875,00 € 17.575,00

Direttore Servizi gen. E Amm.vi

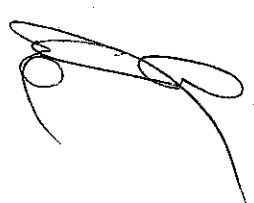
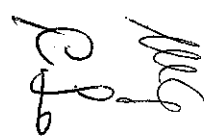
Assistenti Amm.vi

Collaboratori Scolastici

€ 4.770,00
€ 8.700,00
€ 8.875,00

Funzioni Strumentali al POF

			Totale lordo stato	Totale lordo dip.	
Quota base			€ 1.714,34		
Ulteriore quota Ist. Comp.			€ 767,24		
Unità	Importo				
108	€ 44,91	€ 4.850,28			
		<u>€ 7.331,86</u>		€ 5.525,14	
Funzioni Assegnate	€ 8,00				
Prof /Autovalutazione		€ 690,64			1
BES		€ 690,64			1
TIC		€ 1.381,28			2
Continuità ed Orientamento		€ 1.381,28			2
Disagio e accoglienza		€ 1.381,28			2
			€ 5.525,14		8

Incarichi Specifici Personale ATA

	Unità	Importo	Totale lordo stato	Totale lordo dip.	
Quota x ciascun posto in O.D:	25	€ 161,10	€ 4.027,50	€ 3.035,04	
			<u>€ 4.027,50</u>		
CS EEMM Villanova per maggior impegno lavorativo	2	€ 216,00	€ 432,00	EE/MM Villanova	
Personale CS (non tit. posiz. Econom.), presso AA	4	€ 250,00	€ 1.000,00	AA Morano, Balzola, Peter Pan	
Personale CS (non tit. posiz. Econom.), presso AA	1	€ 400,00	€ 400,00	AA Villanova	
Personale CS (non tit. posiz. Econom.), presso EE	4	€ 150,00	€ 600,00	EE Morano, Balzola, S. Paolo, Novembre	
Personale AA (non tit. posiz. Econom.)	1	€ 600,00	€ 600,00	UFF Alunni	
			€ 3.032,00		

1^ 2^ POSIZIONE Economica ex art.2 SEQ. Contr. 25/07/08

Assistenti Amm.vi	Unità	
area personale/ Contabilità	2	
Area Alunni/Protocollo	2	
Collaboratori Scolastici		
Organizz. interventi di primo soccorso	2	EE S. Paolo, IV Novembre
Sostegno alunni disabili	2	EE S. Paolo, IV Novembre

