



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FERRARIS"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Tel. 0742 651248 - 301635. Fax. 0742 651375



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

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

Spello, vedi segnatura di protocollo

Prot assegnato digitalmente vedi segnatura

CONTRATTO COLLETTIVO DI ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 29 giugno 2016 alle ore 9,30 presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto

Vista l'Ipotesi di Contratto sottoscritta in data 23 marzo 2016 prot 2162/C14

Considerato che l'Ipotesi di Contratto e la relativa documentazione sono state inviate ai Revisori dei Conti in data 1/04/2016

Considerato che nei trenta giorni successivi all'ultimo invio i Revisori non hanno segnalato alcun rilievo

e che i Revisori hanno certificato l'ipotesi di contratto in data 8/06/2016

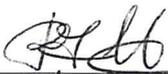
Viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "G. Ferraris" Spello. Il contratto sarà inviato all'ARAN e al Cnel entro 5 giorni dalla sottoscrizione corredato dalla relazione tecnica finanziaria del DSGA e dalla relazione illustrativa del DS.

L'accordo viene sottoscritto tra:

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Grazia Giampè 

Parte Sindacale

RSU Ins.te Falcinelli Paola 

Ins.te Marchegiani Moira 

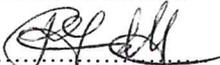
Collaboratore scolastico Montebelli Vania 

Sindacati Scuola Territoriali

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL. 

GILDA/UNAMS.....



Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nei vari plessi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, l'aula magna situata presso l'edificio della Scuola Secondaria di I° ; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

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

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno sette giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle

Handwritten notes:
Hewlett-Packard
Marelli
Marelli



lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 5 unità di personale ausiliario (uno per plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico all'interno del personale assegnato al plesso.

Art. 10 - Sciopero

In caso di sciopero, il dirigente scolastico comunica per iscritto alle famiglie degli alunni, tramite questi ultimi e/o tramite e-mail resa nota da uno dei genitori/tutori la previsione del servizio scolastico e/o la necessità che i genitori verifichino di persona la presenza del personale docente.

Si procederà nel seguente modo:

PERSONALE DOCENTE - Il dirigente scolastico chiede tramite circolare, chi intenda scioperare specificando che la comunicazione è volontaria.

1° CASO: i docenti danno comunicazione volontaria di adesione allo sciopero

Il dirigente, in base alle risposte, organizza l'entrata e l'uscita delle classi, può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti e ai genitori che decideranno se mandare il loro figlio a scuola o se tenerlo a casa. Se il servizio è organizzato con un piano orario predisposto, in caso di assenza il giorno dello sciopero, l'alunno è tenuto a produrre giustificazione.

I docenti che non scioperano prenderanno visione dell'orario predisposto e presteranno servizio in base alle indicazioni.

2° CASO: i docenti non danno comunicazione volontaria

In questo caso il dirigente non è in grado di predisporre in anticipo l'organizzazione per il giorno dello sciopero e darne comunicazione alle famiglie.

Pertanto si procederà nel seguente modo:

- i docenti che scioperano e non hanno dato comunicazione volontaria non devono fare nulla
- i docenti che non scioperano e non lo hanno comunicato nella circolare sono tenuti a telefonare in segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.45 per consentire al dirigente o al suo delegato di organizzare l'attività scolastica per le varie classi.

Il docente che non sciopera deve:

- assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste
- non può essere chiamato a lavorare per un numero maggiore di ore
- può essere chiamato a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezioni previsto per il giorno dello sciopero e a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni
- può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora.

Al. M. m. d. o. v. e. l. l. e. s. V. a. n. o.



Il giorno dello sciopero gli alunni che si presentano a scuola possono uscire telefonando ai genitori e aspettando che li vengano a prendere di persona.

Se i genitori non fossero rintracciabili, il docente che è presente è tenuto a trattenersi perché responsabile di garantire la sicurezza in presenza di minori. Le ore effettuate in più non potranno essere retribuite.

PERSONALE ATA - Anche il personale ATA è invitato a dare comunicazione volontaria di adesione o meno allo sciopero. Il dirigente verificherà se ci sarà almeno un collaboratore che aprirà la scuola. Se tutti decidessero di aderire allo sciopero, il dirigente individuerà, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno dello sciopero, il contingente di personale per assicurare le prestazioni indispensabili. Se non ci fossero servizi essenziali da garantire e tutti i collaboratori scioperassero, il collaboratore scolastico che apre normalmente la scuola è tenuto a consegnare le chiavi al Dirigente o ai suoi delegati che avranno il compito di aprire e chiudere la scuola.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n.146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n.83/2000 necessari ad assicurare le prestazioni indicate:

1. Per garantire l'effettuazione **degli scrutini** e delle valutazioni finali: n 1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
2. Per garantire lo svolgimento **degli esami finali**, con particolare riferimento a quello conclusivo del I ciclo di istruzione: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico;
3. Per il pagamento **degli stipendi** al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA, n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico;
4. Per la vigilanza durante **il servizio mensa** (se tale servizio è mantenuto) nelle scuole dell'infanzia n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi previsti dalla normativa vigente. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano a ciascun componente delle RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 31 ore 52 minuti e 30 secondi calcolati in proporzione ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi su delega sindacale, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Anna Maria...



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FERRARIS"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Tel. 0742 651248 - 301635. Fax. 0742 651375



Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

In caso di chiusura dei plessi scolastici a causa delle elezioni, o per chiusure effettuate su Ordinanza del Sindaco, il personale ATA, in quanto assegnato all'Istituto Scolastico e non al singolo plesso, sarà considerato in servizio. Se vorrà e compatibilmente con le esigenze comuni del servizio, previa richiesta al Dirigente Scolastico e valutazione del DSGA, potrà chiedere di usufruire delle ferie o del riposo compensativo.

Art. 16 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali Personale ATA

Ai sensi dell'art 55 del CCNN "destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è il personale ATA adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti

istituzioni scolastiche:

- a) istituzioni scolastiche educative;
- b) istituzioni con annesse aziende agrarie;
- c) scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.

Affinché sia possibile concedere la riduzione dell'orario di lavoro settimanale al personale ATA devono ricorrere entrambe le due condizioni: oggettiva e soggettiva.

La condizione oggettiva afferisce alla natura stessa dell'istituzione scolastica (istituzione scolastica educativa o con annesse aziende agrarie) o alla strutturazione, nella scuola, dell'orario di servizio giornaliero del personale Ata superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana, in modo da soddisfare particolari esigenze di funzionamento della scuola o di migliorarne l'efficienza e la produttività dei servizi.

La condizione soggettiva, invece, è data dal fatto che il personale Ata, proprio a causa dell'ampliamento dei servizi dell'istituzione scolastica o di altre situazioni di particolare gravosità, viene a subire un orario di lavoro "caricato" dalla presenza di più turni o da una forte oscillazione dell'orario ordinario.

Per quanto attiene all'IC "Ferraris" di Spello, visto il piano di lavoro del personale ATA, in relazione allo svolgimento dell'attività didattica e al più efficace utilizzo del personale ATA profilo collaboratori scolastici, si ritiene che le due condizioni siano presenti solo nel plesso della Scuola Secondaria di I grado:

- orario di servizio giornaliero del personale Ata superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana (dal lunedì al mercoledì)
- significativa variazione nella turnazione nei vari giorni della settimana motivata dal dover garantire l'apertura della scuola per le lezioni del corso musicale e per potenziare al massimo la vigilanza durante le ore del mattino.

Il personale interessato e che si trovi in entrambe le condizioni di cui sopra, a domanda potrà, usufruire della riduzione di orario settimanale.

Al decadere delle condizioni oggettive e soggettive per le quali il personale ATA può usufruire della riduzione a 35 ore settimanali, il regime orario settimanale sarà regolato a 36 ore settimanali.

E' prevista la seguente modalità di fruizione: un'ora alla settimana in unica soluzione nel giorno di sabato.

Am. Meen per tutti il venerdì



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FERRARIS"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Tel. 0742 651248 - 301635. Fax. 0742 651375



Nella more della efficacia del presente contratto ,il personale non potrà usufruire del diritto alla riduzione oraria; pertanto l'ora settimanale lavorata in eccedenza, calcolata dal momento del verificarsi delle condizioni oggettiva e soggettiva e della domanda del personale per la concessione della riduzione a 35 ore settimanali, sarà recuperata successivamente dal personale stesso durante la sospensione delle attività didattiche.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO - NORME GENERALI

Art. 17 – Risorse

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

- e. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa,
- f. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA,
- g. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR,
- h. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti,
- i. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro,
- j. eventuali contributi specifici dei genitori.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, comprensivo delle attività finalizzate e delle risorse non utilizzate, ammonta ad €. **47.198,23** (lordo dipendente) ovvero €. **62.632,08** (lordo stato)

Art. 18– Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi, comprensivi delle specifiche risorse non utilizzate, sono pari a:

	Lordo dipendente	Lordo Stato
a. Progetti (PON, Contributi del Comune all'attività progettuale) di cui PON per €.452,14 (L.do dip.) ovvero €.600,00 (L.do St.) e Contributi del Comune per €. 6.964,00 (L.do dip.) ovvero €.9.241,25 (L.do St.)	€. 7.416,14	€. 9.841,25
b. Funzioni strumentali al POF	€. 3.296,54	€. 4.374,51
c. Incarichi specifici del personale ATA	€. 1.768,80	€. 2.347,20
d. Attività complementari di educazione fisica	€. 508,06	€. 674,20
e. Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (Art 9 CCNL)	€. 1.529,81	€. 2.030,05
f. Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	€. 2.422,00	€. 3.213,98

Si precisa che relativamente ai fondi PON e alle attività complementari di educazione fisica, essendo fondi soggetti a rendicontazione, il finanziamento è soggetto ad effettiva erogazione da parte degli organi preposti.

Handwritten signature and notes on the right margin.



Art. 19 – Stanziamenti delle risorse finalizzate per il personale docente

L'utilizzo delle risorse disponibili di cui all'art. 17 per le attività finalizzate al personale docente, è così definito:

- Funzioni strumentali al POF. Il Dirigente, vista la delibera del Collegio docenti, nomina le Funzioni strumentali al P.O.F. da attivare nella istituzione scolastica. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità degli interessati
 - titoli di aggiornamento inerenti la funzione (1 punto a titolo)
 - anzianità di servizio nella funzione (2 punti)
 - anzianità di servizio (1 punto)

Le risorse disponibili, finalizzate alla retribuzione delle Funzioni strumentali, sono destinate a corrispondere un compenso complessivo, così fissato: €. **3.296,54** (lordo dip) - €. 4.374,51 (lordo St) ripartito tra n. 3 unità di personale docente.

- Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (Art 9 CCNL) €.**1.470,00** (lordo dip) - €.1.950,69 (lordo St)
- Attività complementari di educazione fisica €. **508,06** (lordo dip) - €. 674,20 (lordo St)
- Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti €. **2.422,00** (lordo dip) €. 3.213,98 (lordo St)
- Progetti con "Altre risorse":
 - finanziamento CE volto all'attuazione PON – €. **226,07** (lordo dip) - €. 300,00 (lordo St) per retribuire il docente progettista
 - finanziamento Comune di Spello a sostegno delle attività scolastiche per progetti scuola – cultura - città" €. **5.687,50** (lordo dip) - €. 7.547,32 (lordo St) volte a retribuire le ore di straordinario del personale docente per le attività legate all'attuazione del Progetto infiorata

Art. 20 - Stanziamenti delle risorse finalizzate per il personale Ata

L'utilizzo delle risorse disponibili di cui all'art. 17 per le attività finalizzate al personale docente, è così definito:

- Incarichi specifici: Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera del CCNL da attivare nella istituzione scolastica in particolare per la scuola dell'Infanzia per l'attività di "Cura e assistenza alla persona".

Al personale ATA titolare della posizione economica (art 50 CCNL comma 3) non possono essere attribuiti ulteriori incarichi di cui all' art 47 CCNL comma 1b

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso complessivo, così fissato: €. **1.768,80** (lordo dip) - €. 2.347,20 (lordo St) ripartito tra n. 6 unità di collaboratori scolastici.

- Progetti con "Altre risorse":
 - finanziamento CE volto all'attuazione PON –per le ore di straordinario del personale ATA (DSGA e/o Ass Amm) €. **226,07** (lordo dip) - €. 300,00 (lordo St)
 - finanziamento Comune di Spello a sostegno delle attività scolastiche per progetti scuola – cultura - città" €. **5.687,50** (lordo dip) - €. 7.547,32 (lordo St) volte a retribuire le ore di straordinario del personale ATA per le attività legate all'attuazione del Progetto infiorata

Am. Meen
ma
Howell Venice



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FERRARIS"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Tel. 0742 651248 - 301635. Fax. 0742 651375



- Supporto al modello organizzativo (responsabili didattica e coordinamento plessi, docente responsabile orario scuola secondaria di primo grado, coordinamento cons. classe, responsabile dei laboratori,/Giochi matematici, Trinity, orientamento, commissione PTOF, tutor anno di prova): € **7.092,50** (lordo dip) - €. 9.411,75 (lordo St)
- Progetti: € **2.607,50** (lordo dip) - €. 3.460,15 (lordo St)
- Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni € **735,00** (lordo dip) - € 975,35 (lordo St).

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- Prestazioni aggiuntive del personale ATA consistenti in : sostituzione colleghi assenti, flessibilità oraria, straordinario, intensificazione lavoro, supporto e/o responsabilità specifiche di settore (per AA per resp gestione settori – per CS per supporto segreteria – piccole manutenzioni - allarme antifurto) : € **4.851,00** (lordo dip) - €. 6.437,29 (lordo St)
- Compensi per ogni altra attività POF consistenti in attività del personale Ata- collaboratori scolastici legate, nello specifico, al piedibus e prescuola € **1.362,50** (lordo dip) - €. 1.808,04 (lordo St)

La retribuzione accessoria sarà corrisposta entro il 31 agosto 2016 entro i limiti della disponibilità.

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

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

Art. 26 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di chiunque presti un servizio nell'Istituzione scolastica, sia esso privato che dipendente da altri enti, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione..

Per raggiungere la finalità di cui sopra il Dirigente Scolastico (DS) si avvale della collaborazione del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) , dei preposti, degli incaricati di

Portelli
M. M.



prevenzione antincendio, primo soccorso, di evacuazione, di tutti i docenti, del personale ATA e degli alunni adeguatamente formati e informati dai docenti.

Il DS redige, previa consultazione con il RSPP e il medico competente, il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)

Il Dirigente Scolastico assicura adeguata formazione a tutto il personale, sia in relazione all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 che al Decreto 81/2008 e smi.

Art 27–Riunione Periodica

La Riunione periodica costituisce un momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, DSGA, RSPP, RLS e docenti preposti di plesso) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.

La Riunione deve esser convocata almeno una volta l'anno, all'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre .

La Riunione deve essere convocata con ordine del giorno scritto, con un preavviso di almeno 5 giorni, tranne situazioni di urgenza. In tal caso la Riunione sarà convocata con un preavviso di 48/ 24ore.

Il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) può richiedere al DS la convocazione di una Riunione in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza.

Art. 28 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale

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

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

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art 30- Addetti emergenze: le figure sensibili

Entro il 15 ottobre di ogni anno il DS, d'intesa con il DSGA, predispone il servizio di prevenzione e protezione e nomina gli addetti alle emergenze (antincendio, primo soccorso, disostruzioni vie aeree in età pediatrica -per gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria)

Ai lavoratori preposti e i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione antincendio e di primo soccorso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
Pelle
Noi e la
Dante
A...



In caso di viaggio di istruzione i docenti accompagnatori dovranno verificare le vie di fuga in caso di emergenza.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 34 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

Spello, 29 Giugno 2016

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico Prof.ssa Maria Grazia Giampè *Maria Grazia Giampè*

PARTE SINDACALE

Ins.te Falcinelli Paola *Paola Falcinelli*

RSU

Ins.te Marchegiani Moira *Moira Marchegiani*

Coll. Scol. Montebelli Vania *Montebelli Vania*

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAI *SNALS/CONFSAI*.....

GILDA/UNAMS.....

Montebelli Vania
Moira Marchegiani
Paola Falcinelli
Maria Grazia Giampè



ESAME CONGIUNTO VERBALE

Oggetto: Esame Congiunto - incontro DS e RSU.

L'anno 2016, il giorno 29 del mese di giugno 2016, alle ore 9,30 nei locali della presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale "G.Ferraris" di Spello" si sono riuniti, su invito del Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Grazia Giampè la rappresentanza sindacale unitaria:

Paola Falcinelli

Moira Marchegiani

Vania Montebelli

per discutere il seguente o.d.g.:

ESAME CONGIUNTO SULLE SEGUENTI MATERIE:

1- Definizione della percentuale per l'attribuzione de merito al personale docente di ruolo (art. 1 comma 127-128 della legge 107/2015)

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Grazia Giampè

Il Dirigente Scolastico, constatata la presenza di tutte le componenti della RSU, illustra il sistema delle relazioni sindacali che si esplica nel confronto tra amministrazione scolastica e RSU e in particolare chiarisce il nuovo istituto dell'ESAME CONGIUNTO.

Il Dirigente sottolinea che tale istituto, secondo quanto previsto dall'art.2,comma 17 del decreto legge n.95/2012, convertito nella legge 7 agosto 2012, n.135, rappresenta un nuovo modello relazionale riconducibile alla categoria degli istituti di partecipazione, attraverso i quali la RSU e il sindacato, sulle materie individuate dalla legge, formulano osservazioni e proposte volte a orientare le autonome scelte del datore di lavoro. L'istituto dell'Esame Congiunto non è un vincolo, ma costituisce un'opportunità.

Il Dirigente Scolastico passa poi ad illustrare i punti da trattare, come esaminati in prima istanza il giorno 21 marzo 2016

--Definizione della percentuale per l'attribuzione de merito al personale docente di ruolo (art. 1 comma 127-128 della legge 107/2015)

Dopo ampia discussione e serio confronto la RSU e il Dirigente trovano convergenza sul testo di seguito trascritto sul quale la RSU esprime ampio parere favorevole e che verrà allegato nel Contratto Integrativo dell'Istituto.

1- Definizione della percentuale per l'attribuzione de merito al personale docente di ruolo (art. 1 comma 127-128 della legge 107/2015)

Dal momento che la somma di cui al comma 127 della legge 107/2015, definita bonus, destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ha natura di retribuzione accessoria, considerato la vaghezza della normativa e del diverse interpretazioni sindacali, nelle more di un pronunciamento ufficiale del MIUR ,

Sede legale e Direzione Largo Mazzini 4 Spello, 06038 (Pg) C.F. 82004000541

e-mail: pgic82300g@istruzione.it pgic82300g@pec.istruzione.it <http://www.icspello.gov.it>

M. Moira - Vania Montebelli



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. FERRARIS"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Tel. 0742 651248 - 301635. Fax. 0742 651375



si perviene ad un accordo sulla percentuale dei docenti a cui attribuire in bonus. La Dirigenza e la RSU si accordano su una percentuale fino al 25% individuata tra tutti i docenti di ruolo.

I criteri ,sulla base dei quali il dirigente scolastico attribuirà il bonus, saranno individuati dal comitato per la valutazione dei docenti

L'incontro termina alle ore 12,05.

Letto, firmato e sottoscritto.

Per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Giampè

Per la RSU

Paola Falcinelli

Maira Marchegiani

Vania Montebelli

Un. Marchegiani, Montebelli, Falcinelli

