



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "B. ZENDRINI"
Piazza ROMA,4 - **25051 CEDEGOLO (BS)**

C.F. 90009540171

Tel. 0364 61286 – Fax 0364 622689

e-mail : icoced@tiscali.it – BSIC81700P@istruzione.it – bsic81700p@pec.istruzione.it

L'anno 2020, il mese di Giugno, il giorno 29 giugno 2020, presso l'Istituto Comprensivo "Bernardino Zendrini" di Cedegolo, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello d'istituto, le parti costituite:

La delegazione di parte pubblica, costituita:

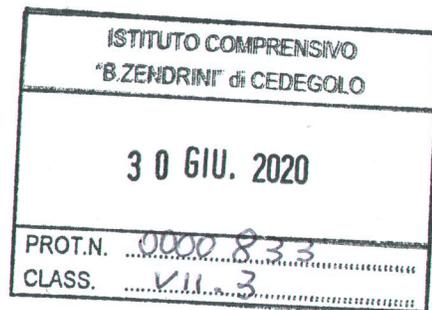
dal Dirigente Scolastico Reggente: Giacomino Ricci

La delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di:

Bonomelli Roberta CISL

Simoncini Antonietta Snals



STIPULANO il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Art. 1 - Attivazione della normativa sulla sicurezza

a) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è il Sig. Scarinzi Roberto. Il medesimo predisporrà/aggiungerà la documentazione di norma riferita alla Sicurezza. Il medesimo redige il documento di valutazione dei rischi e lo sottopone alla supervisione del D.S. che nomina i responsabili del primo soccorso e le figure sensibili. Lo stesso svolge compiti di informazione - formazione e sollecita, per tramite del DS, gli Enti Locali in merito agli interventi necessari per l'adeguamento degli edifici e la sicurezza negli ambienti scolastici.

La documentazione relativa alla sicurezza è conservata in Segreteria e messa a disposizione di tutto il personale dell'Istituto in orario d'ufficio.

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli,
R. Bonomelli
Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)

b) La R.S.U. ha individuato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) nella persona del docente Roberta Bonomelli a cui i lavoratori prioritariamente si rivolgono per segnalare situazioni di rischio/pericolo. Lo stesso ha diritto ad attuare sopralluoghi nei plessi per ricognizioni di eventuali rischi/pericoli.

c) Compatibilmente con le risorse messe a disposizione l'Istituzione scolastica si impegna a fornire adeguata informazione/formazione attinente la prevenzione dei rischi in rapporto al lavoro svolto e alle specifiche funzioni assegnate nel piano di emergenza.

Art. 2- Campo di applicazione, decorrenza e durata

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o da contratti nazionali.

Si applica a tutto il personale in servizio nell'Istituto sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato, ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

Art. 3- Interpretazione autentica e conciliazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti che hanno stipulato il contratto si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta scritta, contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

TITOLO II

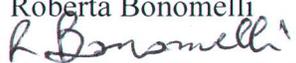
CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 1 - Fondo d'istituto

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

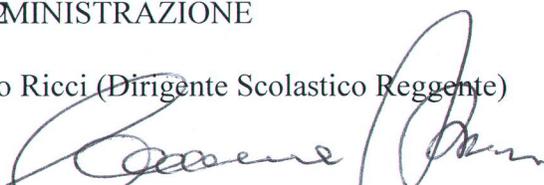
- le competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- la disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo.

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli

Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



Art. 2 - Assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi staccate

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, fatte salve le precedenze da normativa particolari (es. Legge 104/92, avviene sulla base dei criteri generali che saranno oggetto di informazione preventiva nel corso di un incontro da fissarsi a giugno.

TITOLO III

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.L.VO N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA

VISTO il nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M. n. 129 del 28 agosto 2019;

VISTO il CCNL 29/11/2007 relativo al quadriennio 2006-2009 e al biennio economico 2006-2007;

VISTO il CCNL del 09.02.2018 per il triennio 2016-2018;

VISTO la sequenza contrattuale del 25/07/2008;

VISTE LE ASSEGNAZIONI relative agli importi assegnati del MOF per l'anno scolastico 2019/2020;

CONSIDERATO il principio condiviso secondo il quale il fondo non utilizzato nell'anno precedente entra a far parte della dotazione finanziaria dell'anno successivo,

si concorda quanto segue:

Art.1- INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE

Le risorse a disposizione del fondo dell'istituzione scolastica (art. 88 del CCNL del 29.11.2007) sono così quantificate:

NATURA COMPENSO	Lordo dipendente
FONDO D'ISTITUTO a.sc. 2019/20120	€ 28.680,77
Economie	€ 3.908,03
TOTALE RISORSE	€ 32.588,80

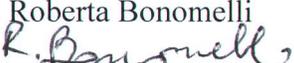
Art. 2 – Ripartizione risorse tra personale docente e personale ATA

Si conviene che la quota da assegnare al personale docente sia pari al 73,00% del totale disponibile, la quota da assegnare al personale ATA sia pari al 27,00% .

Pertanto l'importo lordo dipendente disponibile per la contrattazione risulta composto da:

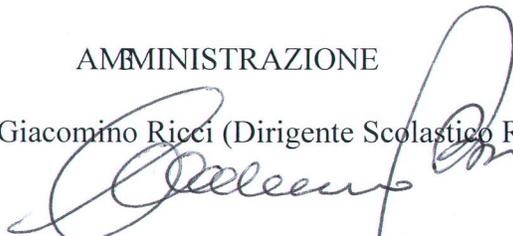
- 1) € 26.310,77 assegnazione AS 2019-2020, di cui € 19.206,86 (73,00%) quota docenti e € 7.103,91 (27,00%) quota personale ATA;

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli

Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



- 2) € 3.908,03 economia AS 2018-2019, dopo la liquidazione dei compensi relativi all' AS 2018-2019 e che viene mantenuta con la medesima ripartizione originaria:
A) Docenti € 3.908,03
B) A.T.A € 0;
- 3) € 2.370,00 quota per indennità Dsga;

PER UN TOTALE COMPLESSIVO di € 32.588,80

Art. 3- RISORSE SPECIFICHE DESTINATE AI DOCENTI

Le risorse del fondo d'Istituto per i docenti ammontano a € 23.114,89 lordo dipendente e sono destinate come segue:

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
GESTIONE ORGANIZZATIVA
TESORETTO

(*All.1-2-3*)

Le ore assegnate a carattere forfetario, non sono soggette a rendicontazione, mentre quelle che si riferiscono alla partecipazione a Commissioni o gruppi di Lavoro, per le quali faranno fede i verbali delle relative riunioni e i fogli di presenza sono assegnate dal Dirigente Scolastico in relazione all'effettivo lavoro svolto e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico.

Art. 4- FUNZIONI STRUMENTALI al POF (art. 33 C.C.N.L.)

La quota complessiva destinata al personale docente per funzioni strumentali al POF risulta essere: di € **2.613,71 lordo dipendente**.

Il Collegio dei docenti ha deliberato che la somma destinata alle medesime venga inserita nell'insieme delle risorse a disposizione degli insegnanti. E' stata cura, per tale ragione, di garantire il riconoscimento delle attività svolte da figure di sistema incaricate di compiti organizzativi in passato svolti dalle funzioni strumentali al POF.

Art. 5- Risorse relative alle aree a rischio e a forte processo migratorio (art. 9 CCNL 29/11/2007)

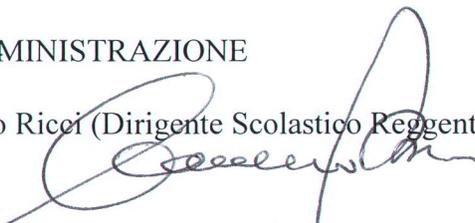
Interventi volti all'integrazione di alunni stranieri con risorse ministeriali specifiche -

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli
R. Bonomelli
Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



Importo a disposizione destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014 **€ 245,86 lordo dipendente**.

**Art. 6- Fondo per la valorizzazione del personale docente
(art. 1 comma 126 Legge 13 luglio 2015 N 107)**

Assegnazione risorsa finanziaria di **€ 5.623,01 lordo dipendente** finalizzata alla retribuzione della Valorizzazione del personale docente impegnato nei progetti d'istituto per l'A.S. 2019/2020

Art. 7- Attività complementari di Educazione Fisica – (art. 87 C.C.N.L.)

Budget di **€ 648,53 lordo dipendente**

Art. 8 -Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti – (art. 30 C.C.N.L.)

Importo complessivo a disposizione **€ 4.348,47 lordo dipendente di cui € 1.051,77** quota a.s. 2019-20
+ € 3.296,70 economia a.s. 2018-2019.

ART. 9- RISORSE SPECIFICHE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Le risorse, assegnate individualmente a carattere forfetario, non sono soggette a rendicontazione ma vengono liquidate in proporzione rispetto ai giorni di effettivo servizio prestati nel periodo compreso tra l'inizio e il termine delle attività scolastiche. In caso di assenze superiori ai 15 gg per le quali si verifichi la nomina di supplente temporaneo la quota di FIS viene assegnata al medesimo. Trattandosi di compensi per "intensificazione" la decurtazione è applicata indipendentemente dalla tipologia di assenza. Non è prevista decurtazione per i soli incarichi specifici che prevedano una realizzazione concentrata nel tempo (es. trasloco), a condizione che le attività siano state effettivamente svolte.

Le risorse del fondo d'Istituto per il personale ATA ammontano a **€ 7.103,90 lordo dipendente**
Gli importi di cui sopra si intendono forfetari.

Art. 10 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Budget per incarichi specifici a. sc. 2019/2020:

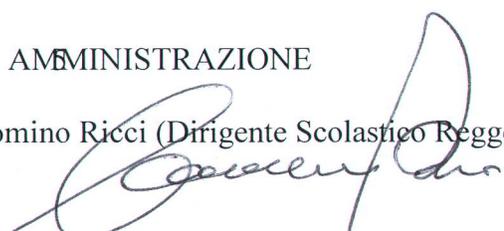
NATURA COMPENSO	Lordo dipendente
INCARICHI SPECIFICI a.sc. 2019/2020	€ 1.819,89

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli
R. Bonomelli
Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



Non si prevedono incarichi specifici in considerazione del fatto che le cifre a disposizione sono talmente esigue da rendere impensabile una ulteriore frammentazione del FIS. La somma destinata ai medesimi e la quota restante dell'incremento MOF A.S. 2019/2020 vengono quindi inserite nell'insieme delle risorse a disposizione del personale A.T.A.

Art. 11 - COMPENSI PER FUNZIONI MISTE

Alla presente contrattazione si aggiunge che, per le funzioni relative al servizio di mensa nelle scuole dell'infanzia e secondaria di Berzo Demo, sono istituite le funzioni miste retribuite con i fondi provenienti dal Comune interessato, dopo opportuni accordi fra il comune stesso, l'ufficio di dirigenza e le RSU. Esse sono ripartite in base ai carichi di lavoro opportunamente distribuiti fra il personale che ha dato la propria disponibilità a svolgere le varie funzioni.

		Lordo dipendente
FUNZIONI MISTE	Rif. Convenzione Comune di Berzo Demo	€ 1.205,72

Le parti convengono di corrispondere il compenso come segue:

- € 600,00 n° 1 unità -Collaboratore scolastico incaricato del servizio mensa scuola dell'infanzia di Berzo
- € 500,00 n° 1 unità -Collaboratore scolastico incaricato di collaborazione al servizio mensa secondaria Berzo
- € 500,00 n° 1 unità -Collaboratore scolastico incaricato alla pulizia dei locali Biblioteca

Art. 12- Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 10 giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro 10 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 10 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

TITOLO IV DIRITTI SINDACALI

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli
R. Bonomelli
Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)
Giacomino Ricci

Art.1 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata dalla legge n.83/2000

1.1. I diritti sindacali sono garantiti nel rispetto delle norme contrattuali.

Sciopero

1.2. Verrà data notizia degli scioperi se la comunicazione della proclamazione di essi perviene alla Scuola con preavviso di almeno dieci giorni.

1.3. Il Dirigente Scolastico invierà la comunicazione di sciopero al personale, con invito a voler aderire tempestivamente. Le comunicazioni formali di adesione o di non adesione, entrambe volontarie, sono irrevocabili.

1.4. In riferimento al personale docente, il Dirigente Scolastico potrà disporre, per il tempo dello sciopero, una riorganizzazione dell'orario di servizio del docente non scioperante, nel rispetto del numero di ore da prestare quel giorno. Non può essere obbligato a prestare servizio il docente che non abbia aderito allo sciopero e sia libero da impegni scolastici il giorno in cui è in atto l'astensione.

1. Lo sciopero breve, massimo di un'ora, può essere previsto alla prima o all'ultima ora dell'attività didattica del docente o di servizio del personale ATA, di quel giorno.

2. In caso di sciopero durante gli scrutini intermedi e durante quelli finali delle sole classi intermedie, gli stessi non possono subire rinvii oltre il 5° giorno dal termine fissato per la loro conclusione dal calendario scolastico. Gli scrutini finali di ammissione agli esami e gli esami non possono subire rinvii a causa di sciopero.

3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'accordo di attuazione delle leggi 146/90 e 83/00, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

1) Svolgimento degli scrutini;

2) Svolgimento degli esami;

3) Predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della Scuola;

4) Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici;

5. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza, nella scuola secondaria di I grado e II grado -sede centrale:

1 assistente amministrativo;

1 collaboratore scolastico.

6. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative agli esami, si rende necessaria la presenza di:

DELEGATI RSU

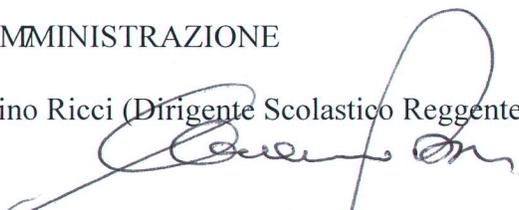
Roberta Bonomelli

R. Bonomelli

Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



1 assistente amministrativo (nella sede principale).

3 collaboratori scolastici (uno per ogni sede di scuola secondaria di I grado e II grado).

7. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi e ad evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza, nella sede principale, di:

Direttore SGA;

1 assistente amministrativo;

1 collaboratore scolastico.

8. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili alla raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, è indispensabile la presenza di un collaboratore scolastico per sede, per garantire l'accesso ai locali interessati agli incaricati delle ditte che gestiscono lo smaltimento.

1.5. Al fine di garantire la vigilanza durante le attività di refezione è indispensabile la presenza di un collaboratore scolastico per sede.

1.6. Nei casi previsti ai commi 8, 9, 10 e 11 del presente articolo, il Dirigente Scolastico, per individuare il personale, farà riferimento alle dichiarazioni individuali volontarie circa la partecipazione allo sciopero, scegliendo ovviamente il personale che abbia manifestato la propria volontà di non scioperare e, in subordine, il personale che non abbia dato alcuna comunicazione di adesione o non. In quest'ultimo caso, i nominativi del personale vengono comunicati agli interessati che, entro il giorno successivo, possono aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituiti. Il Dirigente Scolastico, nel caso possa disporre di altro personale, può accogliere la richiesta. Il contingentamento in ogni caso avverrà nel rispetto del criterio della rotazione e sarà comunicato ai singoli interessati, ove i tempi lo consentano, 5 gg. prima dell'effettuazione dello sciopero.

Assemblea sindacale

1.7. Saranno notificate le indizioni di assemblea sindacale rese note alla Scuola con congruo anticipo. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

La conduzione della assemblea RSU spetta a tutte le componenti; al termine della stessa, uno dei rappresentanti sindacali redige accurato verbale: dopo la condivisione e la firma di tutti i tre rappresentanti, detto verbale verrà divulgato al personale e al DS.

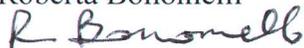
1.8. Il personale comunicherà l'adesione scritta con congruo avviso. La comunicazione di adesione pervenuta in data successiva non sarà presa in considerazione.

1.9. Essendo di norma destinate a tutto il personale, le assemblee possono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere della Scuola; la durata massima è di 2 ore.

1.10. La comunicazione di partecipazione di cui al comma 15 fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli



Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



1.11. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza, disponendo di un tempo adeguato per raggiungere le sedi decentrate (25 minuti per Cevo).

1.12. In caso di partecipazione totale del personale ATA si stabilisce che il contingente minimo di collaboratori scolastici è di una unità per la vigilanza dell'ingresso.

1.13. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tener conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procederà applicando il principio di un'opportuna rotazione.

Permessi sindacali.

1.14. Per la concessione dei permessi sindacali si rinvia alla normativa vigente in materia e, in particolar modo, al CCNL e all'accordo collettivo quadro del 7/8/98.

1.15. Le riunioni per la contrattazione d' Istituto o per assicurare i vari livelli di contrattazione sindacali relative alle materie previste dal vigente CCNL avvengono, normalmente, al di fuori dell'orario di lavoro, ai sensi dell'articolo 7 del CCNQ 7/8/1998.

Ove ciò non sia possibile, sarà comunque garantito - attraverso le relazioni sindacali previste dai rispettivi contratti collettivi - l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, compreso l'utilizzo del monte - ore di permessi retribuiti spettanti alla RSU quantificabili in 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale a tempo indeterminato previsto dall'organico di diritto d' istituto.

La distribuzione del monte permessi all'interno della RSU avviene su decisione della stessa. La comunicazione circa la fruizione dei permessi va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, la RSU può fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Convocazioni

1.16. Tra il Dirigente Scolastico e la parte sindacale viene concordato il seguente calendario di massima relativo alle relazioni sindacali:

a. Entro il mese di ottobre (una volta che l'Istituto abbia accreditato la quota Fis annuale): informazione successiva e preventiva e contrattazione integrativa di istituto.

1.17. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della parte sindacale. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto da tutte le parti. Esso sarà poi divulgato al personale.

Bacheca sindacale

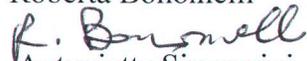
1.18. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la parte sindacale e precisamente nell'atrio di ogni scuola.

1.19. Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o e-mail.

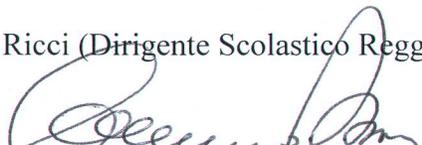
DELEGATI RSU

AMMINISTRAZIONE

Roberta Bonomelli


Antonietta Simoncini

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



Agibilità sindacale

1.20. Alle RSU e alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

1.21. Per gli stessi motivi di cui al comma precedente, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

1.22. Alle RSU viene concesso l'uso della sala professori della scuola secondaria di I grado di Cedegolo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

1.23. Le RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della Scuola sulle materie di informazione successiva e preventiva.

1.24. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

1.25. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

1.26. La richiesta di accesso agli atti avviene in forma scritta.

Art. 13- Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali integrativi e alla normativa vigente in materia.

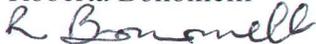
NOTA SUL "TESORETTO" DI PLESSO

Dato che per l'anno in corso non è stato possibile impiegare il fondo "tesoretto di plesso" per corsi di recupero o approfondimento, la quota eccedente i 1000 euro di ciascun plesso non verrà decurtata come accadeva lo scorso anno.

Si allegano in calce alla presente le istruzioni sull'uso del "tesoretto" adottate negli anni precedenti e mantenute in vigore per l'anno in corso.

DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli



Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CEDEGOLO

TESORETTO: ISTRUZIONI PER L'USO AGGIORNATE _A.S. 2018- 2019_

PROVENIENZA

Si tratta di fondi inseriti nel Fondo dell'Istituzione scolastica (Fondo d'Istituto), quindi sono vincolati ad un uso coerente con le finalità del medesimo

CONSISTENZA

Vengono distribuiti sui plessi in modo proporzionale, sulla base di criteri concordati nel corso della contrattazione d'Istituto

SOLDI O ORE?

La quantificazione della cifra da assegnare ai plessi viene fatta sulla base di soldi, ma la liquidazione avviene a ore di servizio effettivamente prestato. Questo può comportare delle "differenze": due scuole che hanno assegnata la stessa cifra potrebbero non avere assegnate le stesse ore. Ciò dipende dal fatto che la cifra può essere spesa per ore aggiuntive non di insegnamento (€ 17,50 lordo dipendente) o ore aggiuntive di insegnamento (€ 35,00 lordo dipendente). Collaboratori scolastici € 12,50 -

CHI HA DIRITTO AD USARLI

Tutto il personale scolastico assunto a tempo indeterminato e determinato. Si consiglia di operare in modo che il personale a tempo determinato inserito in queste attività sia in servizio su supplenze lunghe, non perché chi lavora su supplenze corte non possa, ma per facilitare le operazioni e i conteggi di liquidazione.

POSSONO ESSERE UTILIZZATI PER ESPERTI E MATERIALI?

Per i materiali assolutamente no. Per gli esperti dipende: se per esperto intendo una persona esterna all'Istituto no, anche se è insegnante in un altro Istituto. Se è una persona interna all'Istituto si: possiamo pagare solo personale in servizio da noi. Attenzione: possiamo pagarli a tutto il personale in servizio nell'Istituto, non nel plesso. Ne segue, per fare un esempio locale, che i soldi assegnati alla primaria di Valle non devono per forza essere pagati alle insegnanti di Valle: se ci fosse qualcuno disponibile a salire per sdoppiare le classi su un progetto, possono essere tranquillamente usati, anche se questo insegnante non lavora a Valle, anche se questo insegnante è di un altro ordine scolastico.

PER COSA POSSO USARLI?

Essendo parte del Fondo, devono essere usati per attività di ampliamento dell'offerta formativa. Ciò significa che direttamente o indirettamente devono essere coinvolti i ragazzi. In pratica posso usarli per attività che si svolgono "in più" rispetto a quello che la scuola fa normalmente. Per dare un'idea generica: corsi di recupero – potenziamento, corsi su tematiche specifiche (es. simulazioni prove invalsi), sdoppiamento di classi, progetti particolari (teatro, ambiente, ...), ampliamento attività di sostegno, inserimento di ore di sostegno su studenti non certificati, Possono essere usati anche per riconoscere alcune attività di non insegnamento a carattere straordinario (es. sistemazione della biblioteca in caso di ricatalogazione, manutenzione straordinaria di strumenti informatici, ...).

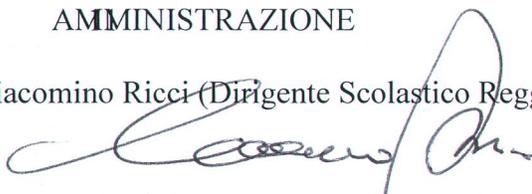
DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli


Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



PER COSA NON POSSO USARLI?

Per attività già previste dall'ordinaria offerta formativa o già coperte da altri istituti contrattuali. Ad esempio: non per la compilazione di pagelle, incontri con i genitori, attività di preparazione dell'ordinario lavoro scolastico (sono parte della funzione docente), non per la sostituzione dei colleghi assenti (esistono altre aree del CCNL che si occupano di quello)

DEVO USARLI IL POMERIGGIO?

Non necessariamente: se il progetto prevede uno sdoppiamento di classe o un sostegno posso usarli anche la mattina.

POSSO USARLI PER INVALSI?

Si: i pareri, in merito, sono contraddittori. Le circolari dell'anno scorso in un primo tempo lasciavano intendere che non si poteva, in quanto le correzioni in genere fanno parte della funzione docente. Poi hanno lasciato intendere che il Ds doveva prevedere, nell'ambito del piano annuale delle attività, tempi dedicati a questa cosa (e ciò lasciava pensare che ci si riferisse alle "secondhe 40 ore"). Poi è girata voce che si potessero utilizzare anche risorse del Fondo (che però era già stato contrattato).

POSSO USARLI PER LE GITE?

Sì, ma nei modi e nei limiti fissati dalla contrattazione.

CHI DECIDE COME USARLI?

Sono fondi assegnati al plesso, quindi sono tutti gli insegnanti del plesso.

QUANDO SI POSSONO USARE?

Entro la fine dell'anno scolastico. ATTENZIONE! Dall'anno scolastico 2018-2019 la quota di tesoretto che il plesso non spende eccedente i 1000 euro non verrà accantonata per il plesso medesimo l'anno a seguire, ma sarà distribuita su tutti!

COME SI FA AD USARLI?

Anche (ma non solo) per le ricadute economiche (quindi sul "Programma Annuale", il bilancio di Istituto) è importante seguire una procedura particolare. Le modalità organizzative sono diverse; presento la più logica:

- a) Gli insegnanti del plesso decidono come "dividere" le ore sulla base del bisogno,
- b) Ogni progetto viene assegnato ad un insegnante "responsabile di progetto" che stende una "scheda progetto" contenente obiettivi e definendo bene le risorse impiegate. Il coordinatore di plesso vigila affinché la somma fra le ore chieste non esca dal budget
- c) Il progetto viene analizzato dal DS che verifica la completezza dei dati e la coerenza con le finalità
- d) Gli insegnanti svolgono il progetto. Trattandosi di ore di lavoro è necessario, perché possano essere liquidate, che esista un "foglio firme.
- e) A fine progetto il responsabile di progetto stende una relazione di consuntivo in cui spiega cosa è stato fatto, se i risultati attesi sono stati raggiunti, quante ore sono state effettivamente svolte, alla quale allega i registri firme ed altri materiali utili (se ci sono)

POSSO "SFORARE"?

E' possibile "sforare" tra progetti all'interno del tesoretto, ma non si può sforare dal tesoretto.

SOLO ORE DI INSEGNAMENTO?

No. Possono anche essere previste ore che riconoscono il coordinamento del progetto, la progettazione, i raccordi. Ma devono essere certificate e ragionevolmente proporzionate.

DEVONO ESSERE USATE DA TUTTI?

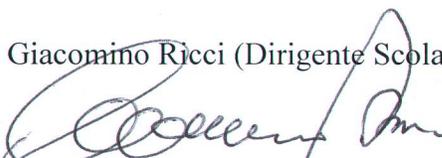
DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli

Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



Possono essere usate da tutti, ma non è obbligatorio che lo siano. Lo spirito con cui fu creato il Fondo di istituto era quello di riconoscere con questi compensi il lavoro svolto in più da alcuni insegnanti. Tutta la normativa recente spinge affinché si differenzi molto fra persona e persona, attraverso gestioni del fondo che siano incentivo premiante e disincentivando le distribuzioni "a pioggia".

Gite e viaggi di istruzione

Al fine di garantire un'equa ripartizione del carico di lavoro, attesa l'esiguità del fondo di Istituto, si riconosce ai docenti accompagnatori delle classi in viaggi di istruzione:

Viaggio istruzione con pernottamento	Fino a 5 ore per ogni giorno di gita, compatibilmente con le risorse di cui il plesso dispone
Per le uscite di un giorno	Max 3 ore, eccedenti il proprio orario di servizio giornaliero previa autocertificazione, compatibilmente con le risorse di cui il plesso dispone

Gli oneri relativi ai viaggi di istruzione vanno considerati all'interno della cifra a disposizione di ogni plesso.

Cedegolo, 28-02-2019

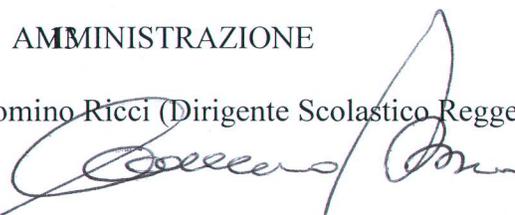
DELEGATI RSU

Roberta Bonomelli


Antonietta Simoncini

AMMINISTRAZIONE

Giacomino Ricci (Dirigente Scolastico Reggente)



2019

BUDGET DISPONIBILE COMPLESSIVO: 3.139,03 Importo Lordo dipendente

redistribuito

€ 2.197,32 70% da dividere in base agli alunni

8 N° PLESSI

117,71 IMPORTO DISPONIBILE PER PLESSO

210,46	inf. Berzo
	inf. Valle
281,80	Inf. Cevo
545,76	prim. Cedegolo
388,81	prim. Demo
395,95	prim. Cevo
638,51	sec. Cedegolo
281,80	sec. Cevo
395,95	sec. Berzo
3.139,03	

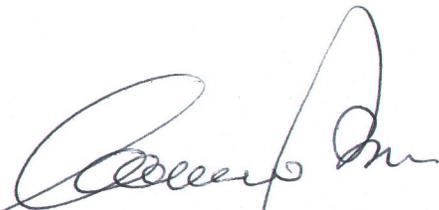
92,74	13	alunni sc. inf. Berzo
0,00		alunni sc. inf. Valle
164,09	23	alunni sc. inf. Cevo
428,05	60	alunni sc. prim. Cedegolo
271,10	38	alunni sc. prim. Demo
278,23	39	alunni sc. prim. Cevo
520,79	73	alunni sc. sec. Cedegolo
164,09	23	alunni sc. sec. Cevo
278,23	39	alunni sc. sec. Berzo
2.197,32	308	Totale alunni

si aggiungono residui anno prec.

Tesoretto totale anno 2019-'20

277,59	INF.BERZO
0,00	INF.VALLE
281,80	INF.CEVO
604,08	PRIM.CEDEGOLO
402,92	PRIM.DEMO
397,01	PRIM.CEVO
1.638,51	SEC.CEDEGOLO
658,43	SEC.CEVO
398,27	SEC.BERZO
4658,60	

Tesoretto ECONOMIE ANNO PRECE	
Plesso	Previsione
Infanzia Berzo	€ 67,13
Infanzia Valle	€ 49,56
Infanzia Cevo	€ 175,69
Primaria Cedegolo	€ 198,32
Primaria Demo	€ 136,62
Primaria Cevo	€ 106,06
Secondaria Cevo	€ 884,13
Sec. Cedegolo	€ 1.572,47
Secondaria Berzo	€ 702,32
TOTALI	€ 3.892,30



R. Bonaldi

DENTE	
spresa	Resto
€ 43,75	€ 67,13
€ 175,69	€ 0,00
€ 140,00	€ 58,32
€ 122,51	€ 14,11
€ 105,00	€ 1,06
€ 507,50	€ 376,63
€ 210,00	€ 1.000,00
€ 700,00	€ 2,32
€ 2.004,45	€ 1.519,57

362,47 €

€ 1.882,04

R. Bononelli
 Simoni Antaiere

