



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2018/2019

Scuola "comunità educante"

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.

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.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Melanzio-Parini" di Montefalco - Castel Ritaldi, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2018-19
- Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

- Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.



- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

- La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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

Art. 9 – Attività sindacale

Nella bacheca sindacale dell'istituzione scolastica situata in zona non secondaria e di comune passaggio obbligato, le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S.

I rappresentanti sindacali indicati dalle rispettive OO.SS., hanno diritto d'ingresso agli uffici dell'Istituzione Scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico.

Alle OO.SS. abilitate alla contrattazione è concesso l'uso di un locale all'interno della singola istituzione scolastica con un armadietto per il materiale di carattere sindacale; le comunicazioni, interne ed esterne, indirizzate a ciascun soggetto saranno recapitate agli interessati direttamente.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

Art. 10 – Assemblea Sindacale in orario di lavoro – contingente di personale

- I singoli componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di norma di due ore ciascuna che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- Le assemblee possono essere indette:
 - da ciascuno dei componenti della RSU;
 - dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria.
- La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale



partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, per email, almeno 6 giorni prima, al capo d'istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

- La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere pubblicata all'albo on line dell'istituzione scolastica e inviata per email a tutto il personale interessato prima possibile da quando perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.
- Le adesioni scritte di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea saranno raccolte dai coordinatori di plesso e comunicate alla Segreteria. La dichiarazione di partecipazione alle assemblee fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
- Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
- Il D. S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora tutto il personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. 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.
- Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Servizi minimi in caso di Assemblea Sindacale – Contingente di personale

Servizio che deve essere garantito	Contingenti di personale
Vigilanza degli ingressi della scuola e servizio mensa (se previsto)	2 CS nella sc. infanzia e primaria; 1 CS nella sc. sec. I gr.
Segreteria	1 assistente amministrativo

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.



- 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 sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

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

- La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, così come modificata ed integrata dalla L 83/2000, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione della comunicazione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il Dirigente Scolastico pubblicherà la comunicazione all'albo on line.
- Ai sensi degli art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L146/'90 allegato al CCNL '98 il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Si precisa che la eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
- Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione, tramite apposita circolare, da far firmare ai genitori o a chi eserciti la patria potestà. Il Dirigente Scolastico comunica anche la previsione del servizio scolastico e/o la necessità che i genitori verifichino di persona la presenza del personale docente.
- In caso di comunicazione volontaria di adesione allo sciopero da parte del personale, il Dirigente, in base alle adesioni, 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. I docenti che non scioperano prenderanno visione dell'orario predisposto e presteranno servizio in base alle indicazioni.
- In caso di sciopero, i minori accompagnati da un maggiorenne vanno respinti dal personale ausiliario in servizio alla porta; i minori non accompagnati vanno accolti ma non possono essere coinvolti in attività didattiche e devono essere sorvegliati dal personale a disposizione.
- In caso di assenza del dirigente gli obblighi di cui ai precedenti commi saranno espletati in ordine: dal vicario; da un collaboratore; dal docente più anziano in servizio nella scuola.
- Per ciò che riguarda il personale ATA, il DSGA, 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:
 - per garantire l'effettuazione **degli scrutini** e delle valutazioni finali: n 1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per plesso;



- per garantire lo svolgimento **degli esami finali**, con particolare riferimento a quello conclusivo del I ciclo di istruzione: n.1 assistente amministrativo, n. 2 collaboratori scolastici;
- per il pagamento **degli stipendi** al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA, n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico;
- 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 DSGA indicherà al Dirigente scolastico 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.

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 15 - obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli studenti
- valutazione di tutti i rischi esistenti nell'istituzione scolastica e segnalazione di quelli di specifica competenza dell'ente locale
- designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza
- informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti
- formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando anche l'Ente Locale.

Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)



- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuti un uso strettamente connesso alla sua funzione
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 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 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 di **Eleuteri Dina**.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 17 - Il servizio di prevenzione e protezione

- Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. Il Dirigente Scolastico designa, dandone informazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che dovrà possedere attitudini e capacità adeguate e certificate. In questa istituzione il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08: Per. Ind. **Marucci Riccardo**
- In ciascuno plesso sono individuati degli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze:
 - Preposto (referente di plesso)
 - addetti al primo soccorso
 - addetti antincendio
- I lavoratori individuati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati e saranno appositamente formati attraverso specifico corso.



- I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione antincendio e di primo soccorso non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo (art. 43 del D.Lgs. 81/2008).
- Durante l'orario di apertura della scuola, deve essere garantita la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

Art. 18 - Il documento di valutazione dei rischi

- Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, 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.
- Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 19 - sorveglianza sanitaria

- I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- 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 in corso viene nominato il Dottor **Petterini Marco**.

Art. 20 - riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione

- Il Dirigente Scolastico, tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente, i preposti e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- La riunione non ha poteri decisionali, ma consultivi, e il DS potrà decidere se accogliere, assumendosene la responsabilità, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.
- Al termine della riunione sarà stilato un verbale. Detto verbale, da tenere agli atti della scuola, in quanto oggetto di verifica da parte degli organi di vigilanza, sarà controfirmato da tutti i partecipanti.

Art. 21 - rapporti con gli enti locali

- Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico dovrà essere inoltrata al Comune una richiesta formale degli adempimenti.
- In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18,



comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

- La responsabilità del DS è relativa ad una tempestiva e puntuale segnalazione.
- Dell'adeguamento consequenziale alle normative di sicurezza è pienamente responsabile l'Ente Comunale.

Art. 22 - attività di formazione e informazione

- L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
- Nei limiti delle risorse disponibili, debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti (personale docente e ATA).
- L'attività di formazione e informazione di cui al precedente punto, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.
- I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni (accordi sanciti il 21 dicembre 2011 dalla Conferenza Stato Regioni per la formazione sulla sicurezza dei lavoratori e corsi di formazione per datore di lavoro - RSPP).
- La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione di introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.
- La formazione è soggetta a monitoraggio da parte del DS, per garantire che tutti i lavoratori l'abbiano ricevuta.
- La formazione offerta ai lavoratori può avvenire con modalità tradizionali e/o di e-learning. L'informazione dei lavoratori può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi, predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.
- Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.
- I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Art. 23 - doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza.
- segnalare immediatamente al DS o al suo sostituto le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone notizia anche al RLS
- non effettuare operazioni o manovre non di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria e altrui
- collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
- frequentare i corsi di formazione/aggiornamento inerenti la sicurezza
- accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

I lavoratori hanno diritto a:

- essere informati e formati in modo generale e specifico



- essere consultati e partecipare, tramite il RLS, ai momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione
- all'interruzione dell'attività in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile
- all'adozione delle opportune misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile

TITOLO IV - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 24 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 25 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

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

TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 26 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- Il "Diritto alla disconnessione" vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 7.45 alle 18.00, dal lunedì al venerdì e dalle 7.45 alle 14,00 il sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
- I lavoratori, di norma, non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
- I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso di necessità, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.



- Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
- Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
- Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, possibilmente con almeno 5 giorni di preavviso.
- Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
- Le comunicazioni di servizio possono essere inoltrate al personale tramite:
 - la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso
 - registro elettronico (per i docenti)
 - Dropbox (per i docenti)
 - i coordinatori di plesso che, se strettamente necessario, provvederanno a stamparle e a consegnare copia cartacea ai CS
- Considerato che la posta elettronica è uno strumento di comunicazione asincrona (non richiede cioè la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori) l'Amministrazione può inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.
- Il personale docente ha 48 ore per prenderne visione (ad esclusione dei giorni festivi)
- In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto e in qualsiasi orario, in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità
delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

- Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmi).
- Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
- I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento, nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento e comunque nel rispetto dei tempi stabiliti:
 - Registro di classe nella stessa giornata
 - Registro personale non oltre sette giorni



- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
- Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
- In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
- Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 28 - Riunione di inizio anno del personale ATA

- Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18, contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
 - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
 - utilizzazione del personale;
 - individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 29 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni

- 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:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 30 – Flessibilità oraria per il personale ATA

- Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale



- La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
 - la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
 - lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
 - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
 - nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
 - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
- Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
- I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 31 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

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.

Pertanto in questa istituzione scolastica non ricorrono le condizioni per tale riduzione dell'orario di lavoro.

Art. 32 - Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico su proposta del personale ATA (parere favorevole espresso da più del 50% del personale ATA in servizio).



Il personale può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In questo anno scolastico vengono fissate le seguenti chiusure prefestive:

- 2, 3 novembre
- 24, 29, 31 dicembre
- 5 gennaio
- 20, 24, 27 aprile
- 13, 20, 27 luglio
- 3, 10, 14, 16, 17, 24 agosto

Art. 33 - Orario di lavoro

Il PTOF d'istituto prevede, per gli alunni, la settimana articolata su cinque giorni di attività, l'ufficio di Segreteria è invece aperto anche il sabato.

Di conseguenza, per il personale ATA l'orario sarà il seguente:

- Assistenti amministrativi: 36 h settimanali su sei giorni (6 h al giorno)
- Collaboratori Scolastici: 36 ore settimanali su cinque giorni (7,2 h al giorno)

I CS in servizio presso il plesso "Melanzio", sede degli Uffici di Segreteria, a rotazione, presteranno servizio su sei giorni (6 h al giorno).

L'orario su 5 gg non viene svolto durante le sospensioni delle attività e nei mesi di luglio e agosto.

Art. 34 - Ferie

Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e sono fruito nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle richieste individuali del personale. Devono essere richieste al DS nei termini previsti dalla contrattazione relativa al piano ferie.

Durata

- personale di ruolo: 32 giorni lavorativi all'anno;
- personale neo-assunto: 30 giorni lavorativi all'anno;
- dopo 3 anni di servizio, comunque prestati: 32 giorni lavorativi all'anno;

Considerato che il PTOF prevede la settimana articolata in 5 giorni di attività, i giorni di ferie goduti dal personale ATA per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

Periodo di fruizione:

almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio - 31 agosto;

il rimanente periodo può essere frazionato nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le Ferie non godute per esigenze di servizio, per malattia, o per impedimento di carattere personale possono essere fruito nell'anno scolastico successivo di norma, non oltre il mese di aprile, sentito il parere del DSGA.

Interruzione delle ferie per motivi di salute

Il ricovero in ospedale e le malattie di durata superiore a 3 giorni - da comunicare tempestivamente alla scuola e da documentare - interrompono il periodo di ferie.

TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 35 – Fondo per il salario accessorio

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/19 è complessivamente alimentato da:



- a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - c. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- Le risorse per l'anno scolastico 2018/19 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 19270 del 28/09/2018 e con nota prot. n. 21185 del 24/10/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 8 punti di erogazione;
 - 81 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 19 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
MOF 2018-19	54.326,72	72.091,56
ECONOMIE	2.430,05	3.224,68
Econ. Aree a rischi 2017-18	3.798,00	5.039,95
Risorse finalizzate a retribuire la valorizzazione del personale docente	9.930,44	13.177,69
Fondi per spese gestione PON	43.616,88	57.879,60

Art. 37 – Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:



	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 41.343,69	€ 54.863,08
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 896,58	€ 1.189,76
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.611,37	€ 6.119,29
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.306,63	€ 3.060,90
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 3.142,98	€ 4.170,73
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.025,47	€ 2.687,80
TOT MOF	€ 54.326,72	€ 72.091,56
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 9.930,44	€ 13.177,69
h) per i progetti nazionali e comunitari (PON)		
1. COMPETENZE BASE	€ 5.962,02	€ 7.911,60
2. COMPETENZE BASE INFANZIA	€ 13.414,54	€ 17.801,10
3. PATRIMONIO ARTISTICO	€ 7.844,76	€ 10.410,00
4. CITTADINANZA GLOBALE	€ 8.943,03	€ 11.867,40
5. CITTADINANZA DIGITALE	€ 7.452,52	€ 9.889,50
TOT Fondi per spese di gestione PON	€ 43.616,88	€ 57.879,60

Art. 38– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 39 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 27.067,46 (LD) e per le attività del personale ATA € 10.150,30 (LD)

Totale FIS	€ 41.343,69	€ 54.863,08
Indennità di Direzione DSGA	€ 3.750,00	€ 4.976,25
Totale FIS per contrattazione	€ 37.593,69	€ 49.886,83
a) docenti 72%	€ 27.067,46	€ 35.918,52
b) personale ATA 27%	€ 10.150,30	€ 13.469,44
c) fondo di riserva 1%	€ 375,94	€ 498,87



Il fondo di riserva, istituito per far fronte a necessità imprevedibili, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Le economie relative al fondo di istituto verranno destinate ai docenti.

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS (72%)	€ 27.067,46	€ 35.918,52
Funzioni strumentali	€ 4.611,37	€ 6.119,29
Pratica sportiva	€ 896,58	€ 1.189,76
Aree a rischio 2017/18	€ 3.798,00	€ 5.039,95
Aree a rischio 2018/19	€ 3.142,98	€ 4.170,73
Economie 2017/18	€ 2.430,05	€ 3.224,68
TOTALE	€ 41.946,44	€ 55.662,93
ORE ECCEDENTI	€ 2.025,47	€ 2.687,80
VALORIZZAZIONE DOCENTI	€ 9.930,44	€ 13.177,69

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS (27%)	€ 10.150,30	€ 13.469,45
Incarichi Specifici	€ 2.306,63	€ 3.060,90
TOT	€ 12.456,93	€ 16.530,35
Indennità DSGA	€ 3.750,00	€ 4.976,25

Art. 40 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
- A tal fine sono assegnati per le attività di formazione del personale vengono assegnati:
 - Formazione sicurezza (docenti e ATA): € 4.000
 - Formazione PNSD (docenti e ATA): € 4100
 - Formazione docenti: € 8.745,30
 - Formazione ATA: € 1500

Art. 41 – Ore eccedenti personale docente

- Ogni docente può dare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di 6 settimanali, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
- Nelle Scuole dell'Infanzia e della Scuola Primaria le ore prestate in eccedenza per la sostituzione dei colleghi assenti sono soggette a recupero.
- Nella Scuola Secondaria di I grado le ore prestate in eccedenza con priorità nelle proprie classi possono essere soggette a recupero. In alternativa le ore prestate in eccedenza possono essere retribuite compatibilmente con le disponibilità dei fondi.
- Per quanto attiene al recupero delle ore i docenti presentano la richiesta al Dirigente Scolastico che ne valuta l'accoglimento.
- La cifra a disposizione per le ore eccedenti è pari ad € 2.025,47



Art. 42 – Attività retribuite con il fondo

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

PERSONALE DOCENTE

1) ATTIVITÀ PRIMARIE: € 18.312,57 (attività funzionali all'insegnamento)

a. supporto alle attività organizzative:

Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Collaboratori del Dirigente	€ 3.000,07	€ 3.981,09
Staff	€ 700,00	€ 928,90
Coordinatori di plesso	€ 2.450,00	€ 3.251,15
Supporto ai coordinatori	€ 1.225,00	€ 1.625,58
Coordinamento ordini di scuola	€ 875,00	€ 1.161,13
TOTALE	€ 8.250,07	€ 10.947,84

- Staff: 10 h
- Coordinatori di plesso: 35 h
- Supporto ai coordinatori: 10 h
- Coordinamento ordini di Scuola: Secondaria I grado e Primaria 20 h; Infanzia 10 h

b. supporto alla didattica:

Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Coordinatori di classe	€ 4.462,50	€ 5.921,74
Tutor neoimmessi	€ 350,00	€ 464,45
Accompagnatori uscite	€ 5.250,00	€ 6.966,75
TOTALE	€ 10.062,50	€ 13.352,94

- Coordinatori classi I e II: 15 h
- Coordinatori classi III: 30 h
- Tutor neoimmessi: 5 h
- Per i docenti che accompagnano le classi in uscite didattiche, viaggi di istruzione e scambi culturali, si prevede un compenso forfetario pari a:
 - a. Uscite orario scolastico: 2 h
 - b. Uscite intera giornata: 5 h
 - c. Uscite di 2 giorni = 10 h
 - d. Uscite di 3 o più giorni = 15 h

Il numero degli accompagnatori deve rispettare il rapporto 1/15 + ins. di sostegno (se presente)

2) ATTIVITÀ PROGETTUALI:

a. **Attività funzionali all'insegnamento** (progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa)

Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
attività progettuali e attività di arricchimento dell'offerta formativa	€ 11.497,50	€ 15.257,18



- Screening: 3 h
- Natale: 2 h per partecipazione eventi; 5 h per organizzazione
8 h per partecipazione presepe; 10 h per organizzazione
- Progettazione, preparazione materiali, partecipazione ad iniziative progettuali: 3 h

b. attività d'insegnamento (recupero, alfabetizzazione alunni stranieri, pratica sportiva, attività laboratoriali)

Descrizione	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Laboratori recupero e alfabetizzazione alunni stranieri	€ 6.650,00	€ 8.824,55
Pratica sportiva	€ 875,00	€ 1.161,13
TOTALE	€ 7.525,00	€ 9.985,68

Il pagamento del FIS avverrà solo dietro presentazione di relazione e foglio firme presenze.

PERSONALE ATA

a. Amministrativi

Relativamente al personale amministrativo, è destinata la somma di € 7.099,50 per retribuire le seguenti attività:

Descrizione	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Indennità Direzione DSGA	€ 3.750,00	€ 4.976,25
Attività aggiuntive A.A.	€ 3.349,50	€ 4.444,79
	€ 7.099,50	€ 9.421,04

a. Collaboratori scolastici

Relativamente ai collaboratori scolastici è destinata la somma di € 6.800,00 l.d. (pari a € 9.023,60 l.s.) per retribuire attività aggiuntive svolte entro l'orario di servizio che comportano maggiori carichi di lavoro:

- a. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 2.300,00
- b. collaborazione con la Segreteria: € 1.225,00
- c. manutenzione: € 437,50
- d. collaborazione nella gestione della mensa: € 1.125,00
- e. spostamento su plessi diversi: € 937,50
- f. servizio di pre-scuola e post-scuola: € 775,00

Art. 43 - Funzioni strumentali personale docente

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:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
GESTIONE PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA	3	€ 658,77
INTERVENTI E SERVIZI A FAVORE DEGLI STUDENTI	3	€ 658,77
INTERVENTI E SERVIZI A SUPPORTO DEI DOCENTI	1	€ 658,77



Art. 44 - Incarichi specifici personale ATA

- I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) 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	Lordo dipendente
Assistenza alla persona	n. 3 unità di collaboratori scolastici	€ 315,00
Assistenza alunni diversamente abili	n. 3 unità di collaboratori scolastici	€ 315,00
Supporto area didattica	n. 1 unità di personale amministrativo	€ 416,63

- Si stabilisce inoltre che:
 - gli incarichi vengono svolti in orario di servizio, come intensificazione di lavoro
 - il compenso sarà corrisposto a seguito verifica dell'attività svolta
 - il compenso sarà ridotto in ragione delle assenze (30 gg se continuativi; 50 gg se non continuativi)
 - il personale destinatario di incarico può partecipare al fondo di istituto
 - i titolari di posizione economica ai sensi dell'art.50 del CCNL 2006-2009 non sono destinatari di incarico specifico

Art. 45 - Compensi per le attività di avviamento alla pratica sportiva

Le risorse finanziarie previste per le attività di avviamento alla pratica sportiva (pari a € 896,58) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività pomeridiano gruppo sportivo studentesco	€ 896,58

Art. 46 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

- aree a rischio 2017-18: € 3.798,00
- aree a rischio 2018-19: € 3,142,98

Attività	Docente	Lordo dipendente
Progetti svolti entro dicembre 2018 di recupero e alfabetizzazione alunni stranieri	Docenti scuola primaria e secondaria I grado che abbiano dato disponibilità	€ 3.798,00
Progetti svolti entro giugno 2019 di recupero e alfabetizzazione alunni stranieri	Docenti scuola primaria e secondaria I grado che abbiano dato disponibilità	€ 3,142,98

Art. 47 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale,



ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

- Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € **9.930,44**.
- I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 300 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 800 euro;
 - accede al bonus non meno del 25% del personale sia a tempo indeterminato che determinato (incarichi annuali)

Art. 48- Progetti comunitari

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi:

- si darà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna;
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. E' possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 49 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 50 - 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 sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria

- Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



Art. 52 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
- In caso di assenze superiori a 30 gg (continuativi) o 50 gg (non continuativi) il compenso sarà ridotto proporzionalmente.

Art. 53 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 54 - 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. 55 - 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.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	<i>Dott.ssa Rosi M. Cristina</i>
R.S.U. d'Istituto	<i>Rag. Beddoni Brunella</i>
R.S.U. d'Istituto	<i>Doc. Betori Marco</i>
R.S.U. d'Istituto	<i>Doc. Lorenzini Elisabetta</i>
T.A.I.	<i>Doc. Speranza Federica</i>