



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO VISCONTEO**  
Via Circonvallazione B, 3 - 26025 **PANDINO** (Cr)  
Tel. 0373/90286 - Fax 0373/90069  
e-mail [cric81900q@pec.istruzione.it](mailto:cric81900q@pec.istruzione.it) - [cric81900q@istruzione.it](mailto:cric81900q@istruzione.it)

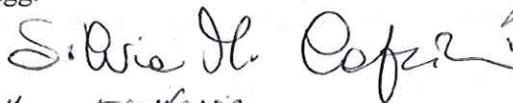
## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno tredici del mese di gennaio dell'anno duemilaventis alle ore 09:00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Visconteo di Pandino viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

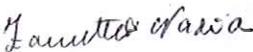
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico prof. Giovanni ROGLIO   
b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Silvia Maria CAPRINI (Cisl)

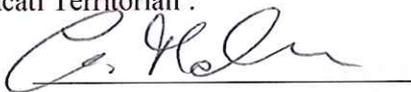


Nadia ZANINOTTO (Flc-Cgil)

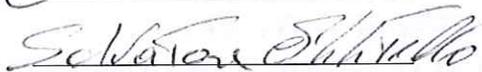


- c) per i Sindacati Territoriali :

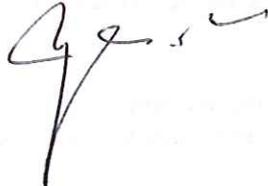
FLC-CGIL



CISL SCUOLA



GILDA UNAMI



Bianchi

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Visconteo di Pandino e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

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

#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno due giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre (compreso fino a 60 minuti per raggiungere la sede) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle lezioni e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 o alla fine delle attività didattiche giornaliere -
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

*Manuela*  
*Luca*

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, si prevede il Contingente minimo personale A.T.A. :
  - Scuola Infanzia di Cascine Gandini 1 collaboratore scolastico
  - Scuola Infanzia di Nosadello 1 collaboratore scolastico
  - Scuola Infanzia di Pandino 1 collaboratore scolastico
  - Scuola Primaria di Nosadello 1 collaboratore scolastico
  - Scuola Primaria di Palazzo Pignano 1 collaboratore scolastico
  - Scuola Primaria di Pandino 2 collaboratori scolastici
  - Scuola Primaria di Scannabue 1 collaboratore scolastico
  - Scuola Secondaria di Pandino 2 collaboratori scolastici
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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);
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU.

*Handwritten signatures and initials: "C. Rossi", "A. Rossi", "S. Rossi", "A", "1/2020"*

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

**Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

**Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

**CAPO III**

**La comunità educante**

**Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

*Maya* *Cof* *Sanuto* *Stu*

## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

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

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

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, 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 curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

*Giuseppe Caputo* *Lanetta* *BU*

#### Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

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

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria
ASPP			
Preposti	3	5	1
Addetti primo soccorso	7	11	8
Addetti antincendio	9	16	6

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

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

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi, se previsti, potranno essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione
- compenso orario, per "le figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Per l'a.s. 2019/20 il Responsabile SPP è l'ing. Sergio Consolandi. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Nel nostro Istituto il RSPP nominato è stato reperito all'esterno.

Per il compenso non si deve far ricorso al Fondo dell'Istituto, poiché si attinge dai fondi per il Diritto allo studio dei Comuni di Pandino e di Palazzo Pignano, ai quali appartiene tutta la popolazione scolastica dell'Istituto, ed in parte dai fondi per la sicurezza e, qualora insufficienti, da quelli per il funzionamento.

#### Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge 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 videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/20 è la Dott.ssa Barbara Scorsetti -

#### Art. 23 - 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.

*Preposti*  
*Comitato*  
*RSU*

**Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto 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 di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati:

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

**Art. 26 - I Preposti**

I Preposti, opportunamente formati, sono soggetti a periodico aggiornamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Essi nel nostro Istituto coincidono con i Responsabili di sede, che sono "Preposti di fatto" (solo a Pandino Primaria un altro preposto per estensione e complessità della sede)

I Preposti

- collaborano con le altre figure sensibili alla gestione della sicurezza nella propria sede di servizio ed alla diffusione e promozione della cultura della sicurezza presso gli alunni
- presidiano il rispetto delle norme di sicurezza nelle varie sedi
- segnalano eventuali situazioni anomale o pericolose che si verificassero nel plesso scolastico sia relativamente alle strutture ed alle attrezzature che alle persone
- informano con tempestività il Dirigente Scolastico e/o l'Ufficio di segreteria in merito ad evenienze improvvise che potrebbero causare danno alla comunità scolastica
- aggiornano e controllano la documentazione inerente la sicurezza dislocata nella sede
- partecipano alla riunione periodica convocata annualmente dal Dirigente Scolastico insieme a tutti gli altri soggetti obbligati e coinvolti.

Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifico corso e/o opportunamente aggiornate secondo quanto previsto dal D.Lvo 81/2008 e successive integrazioni

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP

*Cherubini*

*Garavito*

*SM*

**Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Al RLS, sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Nel Nostro Istituto:

- Si conferma l'incarico al R.S.P.P. come da bando per l'anno 2019 –
- Così pure sarà nominato il Medico competente, per gli adempimenti connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- E' attiva la collaborazione dei Preposti nominati nelle varie sedi a presidio delle norme di sicurezza. Rimane dislocata nelle sedi la documentazione che deve gestire il preposto, annualmente aggiornata.
- Sono stati nominati gli addetti alle squadre Antincendio e Primo Soccorso delle varie sedi. La consistenza numerica di tali squadre è correlata alla struttura, alla dislocazione e/o complessità della sede, anche in rapporto al numero degli alunni.
- I collaboratori scolastici di nuova nomina sono stati dotati di alcuni dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente.
- Ai collaboratori di nuova nomina sono state consegnate le "Procedure aziendali per la sicurezza" previste dal DVR stilato dal RSPP
- Le prove di evacuazione previste ogni anno tengono conto delle indicazioni contenute nel Piano di Emergenza (PEM) redatto dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP). In seguito alla prova viene stilato un verbale, poi sottoposto all'attenzione del Preposto di ogni sede per i dovuti miglioramenti.
- Si svolgerà nei termini previsti dalla legge la consueta Riunione Periodica secondo il disposto del Decreto n. 81/2008 e s.m.i. alla presenza di tutte le figure formalmente previste.
- Il Documento Valutazione Rischi (DVR) è stato opportunamente aggiornato dal Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Viene annualmente stilata dal RSPP la Relazione riassuntiva da recapitare ai Comuni da parte del Dirigente Scolastico per il controllo degli adempimenti previsti, con l'indicazione delle relative scadenze.
- Il Dirigente Scolastico continuerà a garantire la formazione di base dei nuovi assunti.
- E' stata programmata la formazione e/o l'aggiornamento di tutti gli addetti, in particolare entro questo anno scolastico per gli addetti antiincendio Pandino Primaria e Secondaria rischio medio

*Angeli Cop...*  
*Manzotto*

## CAPO II

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

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 1795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - N. 8 punti di erogazione;
  - N. 106 unità di personale docente in organico di diritto;
  - N. 25 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo settembre - dicembre 2019 e gennaio - agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

*Manfredi* *Lauro* *Stu*

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 47.726,52
Economie fondo dell'istituzione scolastica	€ 3.443,93
Funzioni strumentali	€ 4.462,15
Incarichi specifici per il personale ATA	€ 2.911,83
Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	€ 2.721,98
Economie ore eccedenti sostituzione colleghi	€ 1.459,17
Attività avviamento pratica sportiva	€ 1.102,50
Economie attività avviamento pratica sportiva	€ 301,80
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 2.957,28
Economie aree a rischio e a forte proc. immigr.	€ 1.822,95
Fondo per la valorizzazione del personale docente	€ 15.190,63

**Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi, pari ad € 4.462,15, vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
2 - 4	Sostegno al lavoro docente e realizzazione progetti	€ 1.000,00
1 - 2 - 3 - 4	Gestione Ptof - Sostegno lavoro docenti	€ 1.000,00
1 - 2 - 3 - 4	Gestione Ptof - Sostegno lavoro docenti	€ 1.000,00
1 - 2 - 3 - 4	Gestione Ptof - Sostegno lavoro docenti	€ 1.462,15 (da suddividere fra due docenti)

**Art.32 - 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
Responsabile area didattica	1	€ 800,00
Collaborazione area contabilità	1	€ 311,83
Assistenza alunni disabili	6,5	€ 1.800,00

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

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.680,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 46.490,45 viene così ripartita:

76 % - pari ad € 35.332,74 al personale docente

24 % - pari ad € 11.157,71 al personale ATA.

*Maggi* *Cofani* *Fanucello* *Or* *Stu*

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo dell'istituzione scolastica	€ 35.332,74	€ 11.157,71

**PERSONALE DOCENTE**

La quota spettante ai docenti è di € 35.332,74

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti

Referenti Sede	Compenso Fisso	Dimensione Istituz. Scol.	Totale
Infanzia Nosadello	€ 500,00	€ 50,00 x n. 3 sezioni	€ 650,00
Infanzia Pandino	€ 500,00	€ 50,00 x n. 3 sezioni	€ 650,00
Infanzia Cascine Gandini	€ 500,00	€ 50,00 x n. 2 sezioni	€ 600,00
Primaria Pandino	€ 500,00	€ 50,00 x n. 16 classi	€ 1.300,00
Primaria Nosadello	€ 500,00	€ 50,00 x n. 5 classi	€ 750,00
Primaria Palazzo Pignano e Scannabue	€ 500,00	€ 50,00 x n. 7 classi	€ 850,00
			<b>€ 4.800,00</b>
<b>Coordinatori Consigli di Classe</b>	<b>Compenso fisso</b>		
Pandino – Secondaria	€ 400,00	17 classi	€ 6.800,00
Coordinatore Infanzia	€ 210,00	12 ore	€ 210,00
			<b>€ 7.010,00</b>
<b>Verbalizzanti</b>			
Infanzia – Intersezione	€ 60,00	3 sedi	€ 180,00
Primaria – Interclasse	€ 60,00	3 sedi	€ 180,00
Secondaria 1° grado -	€ 120,00	17 classi	€ 2.040,00
Collegio Docenti Plenario	€ 100,00		€ 100,00
Collegio Docenti Infanzia	€ 40,00		€ 40,00
Collegio Docenti Primaria	€ 60,00		€ 60,00
Collegio Docenti Secondaria	€ 60,00		€ 60,00
			<b>€ 2.660,00</b>
Responsabile Preposto alla Sicurezza	€ 17,50	72 ore	€ 1.260,00
			<b>€ 1.260,00</b>
<b>Uscite didattiche</b>			
Accompagnatore uscite oltre le 8 ore	€ 50,00	40 docenti	<b>€ 2.000,00</b>
Incontri NPI e Consigli straordinari	€ 17,50	100 ore	<b>€ 1.750,00</b>
<b>Collaborazione Dirigente Scolastico</b>			
Al primo collaboratore	€ 17,50	40 ore	€ 700,00
Al secondo collaboratore	€ 17,50	40 ore	€ 700,00
			<b>€ 1.400,00</b>
<b>Tutor doc. neoimmessi e altri tutor</b>	€ 17,50	48 ore	<b>€ 840,00</b>
<b>Commissioni/Referenti</b>			
Referente Ptof e Regolamento	€ 17,50	10 ore	€ 175,00
Commissione Ptof e Regolamento	€ 17,50	24 ore	€ 420,00

Referente Commissione Intercultura	€ 17,50	24 ore	€ 420,00
Commissione Intercultura	€ 17,50	30 ore	€ 525,00
Referente comp. digitali nuovi curricula	€ 17,50	12 ore	€ 210,00
Commissione comp. digitali e nuovi	€ 17,50	90 ore	€ 1.575,00
Referente GLH Scuola Primaria	€ 17,50	20 ore	€ 350,00
Commissione GLH	€ 17,50	120 ore	€ 2.100,00
Referente GLI – Scuola Primaria	€ 17,50	10 ore	€ 175,00
Commissione GLI	€ 17,50	24 ore	€ 420,00
Commissione Salute	€ 17,50	42 ore	€ 735,00
Commissione autovalutazione interna	€ 17,50	22 ore	€ 385,00
Referente Continuità e Orientamento	€ 17,50	20 ore	€ 350,00
Commissione Continuità Orientamento	€ 17,50	40 ore	€ 700,00
Referente Orario	€ 17,50	17 ore	€ 297,50
Referente Informatica Prim. Pandino	€ 17,50	20 ore	€ 350,00
Referente Informatica - secondaria	€ 17,50	15 ore	€ 262,50
Referente Lettura secondaria	€ 17,50	20 ore	€ 350,00
Progetto lettura	€ 17,50	21 ore	€ 367,50
Referente C.S.S. e potenz. motoria	€ 17,50	10 ore	€ 175,00
Referente Inglese/Clil	€ 17,50	24 ore	€ 420,00
Commissione Inglese	€ 17,50	50 ore	€ 875,00
Animatore digitale	€ 17,50	20 ore	€ 350,00
Referente legalità e cittadinanza	€ 17,50	16 ore	€ 280,00
Commissione legalità e cittadinanza	€ 17,50	42 ore	€ 735,00
Commissione mensa	€ 17,50	14 ore	€ 245,00
			€ 13.247,50
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 34.967,50</b>

**TABELLA DESCRITTIVA ALLEGATA ALLA SUDDIVISIONE  
DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2019/20**

- **Referenti di sede:** compenso fisso pari a € 500,00 a cui si aggiungono € 50,00 per ogni classe/sezione
- **Coordinatori Consigli di Classe:** compenso fisso pari ad € 400,00
- **Coordinatore Scuola Infanzia:** compenso fisso pari ad € 210,00 – pari a 12 ore
- **Verbalizzanti:** compenso forfettario al docente incaricato indipendentemente del numero di verbali stilati.
- **Preposti alla sicurezza:** 8 ore per ogni preposto (n. 1 preposto per ogni sede ad eccezione di Pandino Primaria con due preposti) – totale n. 9 preposti -
- **Uscite didattiche:** previsto il compenso di € 50,00 per 40 persone per uscite oltre le 8 ore. In caso di esubero saranno ripartiti proporzionalmente
- **Incontri Npi e Consigli oltre 40 ore:** vengono previste 100 ore. Sono esclusi gli incontri svolti in orario di servizio.
- **Collaborazione al D.S. :** N. 40 ore al primo collaboratore ed al secondo collaboratore del Dirigente Scolastico
- **Tutor docenti neo immessi e altri tutor:** vengono previste 48 ore così suddivise: 2 tutor per 12 ore. Inoltre 8 ore per tre docenti tutor per studenti universitari.
- **PTOF e Regolamento:** referente n. 10 ore - 8 ore per ogni membro della Commissione escluso il Referente per un totale di 24 ore

- **Referente Intercultura:** 24 ore **Intercultura:** 6 ore per ogni membro della Commissione escluso il Referente per un totale di 30 ore
- **Referente competenze digitali e nuovi curricoli:** 12 ore
- **Commissione competenze digitali e nuovi curricoli:** 90 ore – 6 ore ad ognuno dei 15 membri escluso il referente
- **Referente GLH Scuola Primaria:** n. 20 ore
- **Commissione GLH:** 3 ore per ogni docente di sostegno, docente coordinatore o docente prevalente nelle cui classi sia presente un alunno con certificazione ma non ci sia il docente di sostegno (34 docenti sostegno e 6 docenti curricolari)
- **Referente GLI – Scuola primaria :** 10 ore
- **Commissione GLI:** 24 ore totali – 4 ore per 6 membri escluso il referente; per la secondaria c'è la funzione strumentale
- **Commissione Salute:** 7 ore per i sei membri della commissione escluso il referente
- **Commissione Autovalutazione interna:** 22 ore – 2 ore ad ognuno degli 11 membri della commissione escluso il referente
- **Referente Continuità e Orientamento:** 20 ore al Referente
- **Commissione Continuità e Orientamento:** 4 ore ai membri della Commissione compreso il Referente oltre a 4 ore per le docenti dell'infanzia per un totale di 40 ore
- **Orario:** 17 ore pari ad un'ora per ogni classe della scuola secondaria
- **Informatica:** n. 20 ore al referente della scuola primaria di Pandino e n. 15 ore per la secondaria
- **Letture:** 20 ore al referente, 3 ore ad ognuno dei sette membri del gruppo progetto lettura
- **Referente Centro Sportivo Scolastico e progetti potenziamento:** 10 ore
- **Referente Inglese/Cliil:** 24 ore - 12 ore a ciascuno dei due referenti
- **Commissione Inglese/Cliil:** 50 ore: 5 ore per ogni membro (10) escluso i referenti
- **Animatore Digitale:** 20 ore
- **Referente Legalità e cittadinanza:** 16 ore
- **Commissione Legalità e cittadinanza:** 42 ore di cui 7 ore per ciascuno dei 6 membri escluso il referente
- **Commissione mensa:** 14 ore – 2 ore per ciascuno dei 7 membri

Fondo non impegnato: € 365,24

#### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 11.157,71 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Disponibilità flessibilità orario (n. 84 ore)	n. 7 assistenti amm.vi	€ 1.218,00
Intensificazione del lavoro nell'ambito delle competenze specifiche (n. 90 ore)	n. 7 assistenti amm.vi	€ 1.305,00
Ricognizione inventariale (n. 25 ore)	n. 1 assistente amm.vo	€ 362,50
Sistemazione archivio (n. 15 ore)	n. 1 assistente amm.vo	€ 217,50
Turnazioni orario misto (n. 30 ore)	n. 10,5 collaboratori scolastici	€ 3.937,50
Turnazioni orario continuato (n. 22 ore)	n. 7 collaboratori scolastici	€ 1.925,00

Sostituzione colleghi assenti in sede diversa o su propria per periodo superiore a 5 giorni	n. 130 ore	€ 1.625,00
Intensificazione lavoro progetto alimentazione (inf. C.ne Gandini)	n. 40 ore	€ 500,00
	TOTALE	€ 11.090,50

Fondo non impegnato: € 67,21

**Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Centro Sportivo Scolastico	€ 1.404,30

**Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

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:

Attività	Lordo dipendente
Compensi per attività di alfabetizzazione a favore degli alunni stranieri e alunni in situazione di disagio	€ 4.780,23

**Art. 36 - Compensi per ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti**

I compensi previsti per le ore eccedenti vengono assegnati ai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Attività	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti	€ 4.181,15

**Art. 37 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15**

In merito alla valorizzazione dei docenti, dal corrente anno scolastico è prevista la definizione dei criteri in contrattazione. Vengono presi in considerazione i criteri previsti dalla legge 107/2015 e il confronto porta alle seguenti indicazioni: il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei criteri generali previsti dalla normativa vigente e precisamente:

- Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Gli indicatori di ciascuna area saranno individuati dal Comitato di valutazione recentemente rinnovato nei suoi componenti.

Tali indicatori potranno essere reperiti indifferentemente all'interno delle tre aree.

Il numero dei docenti destinatari si conferma pari al 33% dei docenti.

Uno dei requisiti per la valorizzazione è la presentazione della scheda da parte dei docenti interessati.

I docenti possono essere beneficiari sia del fondo d'istituto che del bonus premiale.

**Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti dell'organico del potenziamento

per le due tipologie sopra indicate non è previsto compenso

- disponibilità a prestare ore eccedenti sulla base del compenso spettante

**Art. 39 - Formazione del personale**

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

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

**Art. 40- Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Il Dirigente Scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto.

Il Dirigente Scolastico provvede ad affidare formali incarichi e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi predisporre apposito piano specificando le mansioni.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## CAPO IV

### **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. 41 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono/mail.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, il primo collaboratore o suo delegato per i docenti e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi o suo delegato per il personale Ata possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## CAPO V

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

**Art. 42 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.



- Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività da programmare
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

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

### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi**

##### **ART. 43 – Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNL sulla mobilità i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi fuori dal comune di titolarità dell'Istituto secondo i seguenti criteri:

- Continuità rispetto al passato e al futuro
- Competenze professionali specifiche
- Esigenza di garantire la presenza di almeno un insegnante titolare per ogni sezione/classe nella misura possibile
- Composizione del team docente in numero non superiore a tre o quattro docenti se possibile

Entro il 30 giugno i docenti della scuola primaria e dell'infanzia, già in servizio, possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso, sempre che vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per iscritto

##### **Art. 44 – Assegnazione personale Ata**

Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede dell'Istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente: collaboratori scolastici

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNL sulla mobilità il personale titolari presso l'Istituto sarà destinato ai plessi fuori dal comune di titolarità dell'Istituto secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza
- Richiesta formale al Dirigente Scolastico dell'interessato
- Graduatoria di Istituto

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi secondo i criteri già elencati per il personale titolare.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

## Liquidazione compensi

### Art. 45 - Determinazione di residui

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

### Art. 46 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

### Art. 47 - 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. 48 - 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.

## CAPO II

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

#### Art. 49- Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giovanni ROGLIO

Silvia Maria CAPRINI (Cisl)

Nadia ZANINOTTO (Flc-Cgil)

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA UNAMS