



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ VITTORIO BACHELET ”**

**Cod. Ministeriale MIIS003003**

*Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane*

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: [segreteria@iisbachelet.it](mailto:segreteria@iisbachelet.it) - PEC : [MIIS003003@pec.istruzione.it](mailto:MIIS003003@pec.istruzione.it)

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE  
Dell'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO**

Il giorno **19 dicembre** dell'anno **2019 alle ore 11:10** nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore “Vittorio Bachelet” di Abbiategrasso.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. ANDREA BOSELLI

b) per la RSU d'Istituto :

RICOTTI ANNA

INVERNIZZI VALERIA

SCAGLIA ALICE

c) per i Sindacati Territoriali :

nessun presente

## **INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI**

### **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

#### **CAPO II**

##### **RELAZIONI SINDACALI - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

Art. 4 - Permessi sindacali

Art. 5 - Agibilità sindacale

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 - Assemblee sindacali

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

#### **CAPO III**

##### **LA COMUNITÀ EDUCANTE**

Art. 15 - La comunità educante

#### CAPO IV

##### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

### **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

#### CAPO I

##### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - Campo di applicazione

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

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

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

#### CAPO II

##### CRITERI E 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

#### CAPO III

##### PRESTAZIONI DOCENTI e ATA

Art. 29 - Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA )

Art. 30 - Ferie (Docenti/ATA)

Art. 31 - Orario di Lavoro del personale ATA

Art. 32 - Criteri relativi alla prestazione dell' orario di servizio ( ATA )

Art. 33 - Ritardi ( ATA )

Art. 34 - Chiusura Pre-Festivi ( ATA)

Art. 35– Prestazioni aggiuntive ed intensificazione – collaborazioni plurime del personale ATA

Art. 36 - Straordinari (ATA)

#### CAPO IV

#### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 37 - Risorse finanziarie disponibili

Art. 38 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Art. 39 - Funzioni strumentali (punto a)

Art.40 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

Art. 41 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Art. 42 – Risorse aggiuntive alle attività del PTOF derivanti dal Contributo delle famiglie (punto d)

Art. 43 - Finalizzazione delle risorse del FIS e delle risorse aggiuntive provenienti dal Contributo delle famiglie (punti c - d)

Art.44 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto e)

Art.45 - Compensi per aree a rischio (punto f)

Art.46 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto g)

Art. 47- Attività di recupero – (punto h)

Art.48 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto i)

Art.49 – Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento - PCTO (punto l)

Art. 50 – Contributo Fondazione Cariplo- Progetto LAIVin (punto m)

Art.51 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

#### CAPO IV

#### 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. 52 - Individuazione dei criteri

Art.53- Fasce di oscillazione

## CAPO V

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.54- Criteri di applicazione

## CAPO VI

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.55 - Adozione provvedimenti

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### CAPO I

#### LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 56. Verifica intermedia

Art. 57 - Determinazione di residui

Art. 58 - Liquidazione dei compensi

Art. 59 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art. 60 – Disposizioni finali

### CAPO II

#### INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 22 CCNL 2016/2018

Art. 61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali.

## **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 D.S. dell'Istituto dottor Andrea Boselli 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, in continuità nella parte normativa con il Contratto integrativo sottoscritto lo scorso anno scolastico in ragione della validità triennale, 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.

Si è intervenuti con modifiche nell'aggiornamento dei dati sulle figure professionali, nella parte di ripartizione economica e nella ricezione delle integrazioni sottoscritte.

5. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, 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 di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- ingresso Sala professori ;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU).

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 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. Per l'anno scolastico 2019/20 il calcolo effettuato è il seguente: 120 dipendenti x 25 minuti e 30 secondi = 3.000 minuti pari a 50 ore.

### **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. La durata massima delle assemblee territoriali invece è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

3. Prima della stipula del Contratto le RSU avrà cura di discutere in apposite assemblee i dati oggetto di contrattazione e a recepire un parere finale prima della sottoscrizione, previa visione .

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.

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 o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10 oppure dalle ore 12 alle ore 14.

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. È 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 due 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.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 4 collaboratore scolastico

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 minimo di cinque giorni.

3.Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica. 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.

## **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 levisite 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)**

L'Istituzione Scolastica non è sede di seggio.

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

1. Tenuto conto che il personale non è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola riduzione dell'orario a 35 ore settimanali non è applicabile.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

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

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, 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. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;

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 Dl 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.

### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. 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:

Figure Sensibili 2019/2020		RLS: Foieni Daniele	
<i>Coordinatore delle emergenze</i>		Bosisio Cinzia	
terra	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Musto Simone	Ercolani Marcella
		Bernardini Lorella	Toffoletto Pietro
		Zunino Alessandro	

	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Forbini Giuseppina	Ferrero Alessandro
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Pianosi Maria Ivana	
1°	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Monea Marisa Fontana Olindana	Invernizzi Elisabetta Barbatano Leonardo Franco
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Senna Lucia	Maffeis Annamaria
	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Cucchetti Paola	
2°	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Bragalini Claudia Trevisan Rosangela	Rivolta Giorgio Clementoni Marina
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Scaglia Alice	Salmistraro Paola
ala nuova	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Ghiaroni Nicola	
	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Vecchio Anna Foieni Daniele	Ricotti Anna
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Pavan Teresa	Vassalli Manuela
Palestra	<i>Coordinatore delle emergenze</i>	Fontana Alberto	
	<i>Squadra Primo Intervento</i>	Varacalli Domenico	Brindisi Luigi
	<i>Squadra Primo Soccorso</i>	Ruffina Cristina	Musi Ada

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. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2019/20 il Responsabile SPP è Ing. Fabio Raffaele Collamati.

### ***Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente***

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

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge 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 Laura Garavaglia.

### ***Art. 24 - 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.

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

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, 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. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute***

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997: ☐ il quadro normativo sulla sicurezza; ☐ la responsabilità penale e civile; ☐ gli organi di vigilanza; ☐ la tutela assicurativa; ☐ i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; ☐ la valutazione dei rischi; ☐ i principali rischi e le misure di tutela; ☐ la prevenzione incendi; ☐ la prevenzione sanitaria; ☐ la formazione dei lavoratori.

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o individuato dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno e deve dare disponibilità e possedere 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. Relativamente alla designazione dell'RLS, nell'assemblea sindacale del personale del 7 dicembre è stato nominato DANIELE FOIENI. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 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.

## **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 smaltimento dei rifiuti tossici 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

### CAPO III

#### PRESTAZIONI DOCENTI e ATA

##### **Art. 29 Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA )**

In caso di assenza tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria entro le ore 7:45 .

##### **Art. 30 Ferie (Docenti/ATA)**

1. Per quanto riguarda l'effettuazione delle ferie si richiamano i principi espressi nell' articolo 13 al comma 9 del C.C.N.L. 2006 -2009 per il personale docente, e al comma 11 per il personale ATA che prevede, compatibilmente con le esigenze di servizio, e nel rispetto dei turni prestabiliti, il frazionamento delle ferie in più periodi.

Resta fermo il principio che le ferie nei periodi di funzionamento dell'attività didattica devono di norma, essere richieste con anticipo di almeno tre giorni e che la loro concessione non deve creare situazione di criticità sul normale funzionamento del servizio.

2. Per il personale ATA le richieste di ferie e festività sopresse devono essere richieste ed autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore SGA.

Le richieste per il periodo di sospensione delle attività didattiche di dicembre/gennaio devono essere presentate entro un mese dalle festività al fine di predisporre una adeguata presenza nei giorni di apertura dell'istituto.

Per il periodo pasquale devono essere presentate entro 40 giorni dalle festività per poterne predisporre il piano. Per il periodo estivo devono essere presentate entro la prima decade di aprile per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro il 30 aprile.

Dal termine delle operazioni d'esame alla fine di agosto, il funzionamento sarà garantito con la presenza di almeno 2 assistenti amm.vi e n. 2 collaboratori scolastici; per i periodi di sospensione di attività didattica in corso d'anno, salvo eventuali disposizioni dirigenziali, il contingente minimo richiesto è di 1 assistenti amministrativi, 2 collaboratori scolastici e 1 assistente tecnico. In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura dell'azienda del coniuge, convivente o familiare) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con i propri parenti.

Le ferie e le festività sopresse devono essere fruiti entro l'anno scolastico corrente. Il personale è tenuto alla richiesta di tutte le ferie spettanti entro il mese di agosto, 15 delle quali continuative: è possibile portare a residuo per l'anno successivo solo ferie NON CONCESSE per motivate esigenze di servizio.

##### **Art. 31 (Orario di Lavoro del personale ATA)**

Considerato che, ai sensi dell' art. 51 del C.C.N.L. l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, suddivise in 6 ore continuative, tutto il personale ATA ha l'obbligo della timbratura in entrata ed in uscita al fine del monitoraggio delle ore effettuate.

Per quanto attiene il recupero orario delle giornate pre-festive di chiusura della scuola come deliberate dal Consiglio di istituto il recupero è preventivamente inserito in ragione di 5 ore settimanali pro capite nelle turnazioni a partire dal mese di settembre salvo il recupero delle giornate non lavorative di sabato.

### **Art. 32 Criteri relativi alla prestazione dell' orario di servizio ( ATA )**

1 Nell' assegnazione degli orari di lavoro saranno tenute in considerazione le richieste di orario formulate dal personale e motivate con effettive esigenze personali e/o familiari se compatibili con le esigenze di servizio;

2- E' possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per motivate esigenze personali o familiari, dello scambio verrà data comunicazione preventiva al Direttore sga

3- I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l' anno scolastico e non sono modificabili in caso di festività o assenza, fatto salvo il riscontro di reali disservizi. tranne per motivate esigenze di servizio.

4- La pausa deve essere prevista oltre le 7h 12' di lavoro prestato.

5- Ogni prestazione lavorativa eccedente rispetto a quella programmata deve essere autorizzata.

6- Durante l'interruzione dell' attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti dell' orario di servizio, fatti salvi gli impegni per scrutini ed esami.

### **Art. 33 Ritardi ( ATA )**

1. In caso di ritardo sull'orario di ingresso il personale è tenuto a :

a) Recuperare nella stessa giornata prolungando l'orario di uscita se il ritardo è pari od inferiore a 30';

b ) Recuperare entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio se il ritardo è superiore a 30.

2. Il riepilogo dei crediti o debiti orario di ogni dipendente risultante dalla stampa delle risultanze del cartellino e sottoposto preventivamente al Dirigente Scolastico, sarà fornito ogni mese a ciascun interessato.

### **Art. 34 Chiusura Pre-Festivi ( ATA)**

Il personale Ata in merito alla chiusura dei pre-festivi si è espresso all'unanimità nel seguente modo :

02/11/2019	sabato
24/12/2019	martedì
31/12/2019	martedì
04/01/2020	sabato
11/04/2020	sabato
02/05/2020	sabato

01/06/2020	lunedì
18/07/2020	sabato
25/07/2020	sabato
01/08/2020	Sabato
08/08/2020	sabato
14/08/2020	venerdì
22/08/2020	sabato

<u>TOTALE ORE PER IL PERSONALE FULL TIME</u>	<u>78</u>
<u>TOTALE ORE DA RECUPERARE PER IL PERSONALE PART TIME</u>	<u>24</u>

La copertura della mancata prestazione lavorativa nelle giornate sopraindicate deve essere effettuata con prestazione aggiuntive nel limite come indicato all'art. 35. Nell'eventualità in cui le ore aggiuntive non dovessero essere sufficienti si provvederà con regolare richiesta di ferie. Gli eventuali crediti orari devono essere recuperati entro il termine dell'anno scolastico anche con riduzione oraria giornaliera salvo impedimenti oggettivi (assenze per malattia).

#### **Art. 35– Prestazioni aggiuntive ed intensificazione – collaborazioni plurime del personale ATA**

1 – In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può richiedere al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo.

2 – La richiesta di prestazioni aggiuntive terrà conto, in ordine di priorità:

- della disponibilità espressa dal personale per iscritto;
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- della turnazione del personale disponibile;

3 – Il dirigente può chiedere, inoltre, prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4 – Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico e vengono remunerate con i fondi a disposizione della contrattazione.

#### **Art. 36 Straordinari (ATA)**

1. La sostituzione giornaliera sino a 1 unità di Collaboratori Scolastici assente è effettuata dal personale presente in fascia pomeridiana

2. Per quanto riguarda, l'assegnazione di ore straordinarie oltre ad una unità di personale ata, stabilita la quota economica in base alla disponibilità dei fondi, le eventuali ore eccedenti effettuate verranno remunerate o recuperate oltre ai prefestivi. In quest'ultimo caso, se il dipendente scegliesse il recupero, questo potrà essere effettuato fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi, da aggiungere alle ferie o in riduzione dell'orario giornaliero durante la sospensione delle attività didattiche.

### **CAPO III**

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

##### ***Art. 37 - 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. contributo delle famiglie per ampliamento offerta formativa stabilito dal Cdl nella misura del 60% destinata ai progetti extracurricolari e avanzi di amministrazione non vincolati relativi ad anni precedenti;
- e. risorse per la pratica sportiva;
- f. risorse per le aree a rischio;
- g. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- h. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- i. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- l. PCTO
- m. Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAIVin

##### ***Art. 38 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili***

1 – Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività aggiuntive che contribuiscano alla realizzazione degli obiettivi del PTOF, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Premesso che al Direttore sga competono lordo dipendente **€ 5.353,60** dedotte dal fondo di istituto quale indennità di direzione parte variabile e differenza tra la CIA e l'indennità di direzione parte fissa, vista l'assegnazione di complessivi **€ 60.457,87** lordo dipendente, relativo al FIS si riepilogano i portafogli che finanziano il MOF 2019/20.

DESCRIZIONE PORTAFOGLIO	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
F.I.S	40.893,66	30.816,63
FUNZIONI STRUMENTALI	5.518,56	4.158,67
Parte del FIS destinato ai CORSI DI RECUPERO	32.229,70	24.287,64
INCARICHI SPECIFICI	4.347,00	3.275,81
AREE A RISCHIO	2.133,40	1.607,69
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA	4.561,18	3.437,21
ATT COMPL ED FISICA ECONOMIE	15,12	11,4
ORE ECCEDENTI	4.597,05	3.464,24
RESIDUI SENZA VINCOLO	8.093,67	6.099,23
<b>PERCORSI COMPETENZE TRASVERSALI E ORIENTAMENTO</b>	15.946,73	12.017,12
<b>CONTRIBUTI FAMIGLIE E AVANZO ANNI PRECEDENTI</b>	52.326,02	39.431,81
<b>FONDAZIONE CARIPLO PERSONALE STRUTTURATO</b>	3.197,60	2.409,65
VALORIZZAZIONE DEL MERITO	18.546,25	13.976,07
BONUS ECONOMIE	3.662,85	2.760,25
<b>FONDI PROVINCIALI PER MANUTENZIONE EDIFICIO</b>	398,1	300
<b>AVANZO ORIENTAMENTO</b>	6.270,07	4725
<b>AVANZO AMMINISTRAZIONE</b>	4.640,00	3.496,61
<b>TOTALI</b>	<b>207.376,96</b>	<b>156.275,03</b>

Gli importi del Mof 2019/20 sono stati comunicati dal Miurcon nota m\_pi.AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE(U).0021795.30-09-2019.

I portafogli evidenziati in grassetto, sono presenti nel Programma annuale. Gli altri, sono presenti in NoiPa

#### **Art. 39 - Funzioni strumentali (punto a)**

Il Collegio Docenti ha stabilito le aree delle seguenti funzioni strumentali alle quali, in sede di contrattazione si attribuisce un compenso per area pari ad € **594,09**, derivante dai fondi assegnati per quest'anno.

Si specifica inoltre che qualora una funzione non rispettasse la programmazione prevista per la propria area di competenza l'importo della suddetta verrà ridistribuito tra le restanti funzioni.

- AREA Informatica
- AREA Educazione alla salute ed al benessere dello studente
- AREA Orientamento
- AREA PCTO
- AREA G.L.I
- AREA LINGUISTICA
- AREA CULTURA

#### **Art. 40 - Incarichi specifici personale ATA e posizioni economiche (punto b)**

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, CS AA e AT secondo la seguente tabella:

300,00	MUSTO	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
300,00	VECCHIO	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
300,00	SURDI	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
300,00	TREVISAN	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
300,00	FONTANA	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
300,00	FORBINI	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
300,00	VARACALLI	PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DVA
375,31	ZUNINO	Gestione degli affari generali rapporti con l'Ente Locale e Adempimenti in merito alla sicurezza/privacy
500,00	ORIOLO	Gestione del personale – ricostruzioni carriera e aggiornamento graduatorie
300,50		Importo a disposizione per incarichi specifici in itinere

Il sottoelencato personale destinatario di 1^ o 2^ posizione economica è assegnatario dei seguenti incarichi, per i quali percepiscono nelle competenze mensili le spettanze per la valorizzazione:

CACCAVO	ORNELLA	AA	valorizzazione professionale area B	referente Dva e Invalsi
FERRARIO	LUCINA	AA	valorizzazione professionale area B	referente viaggi di istruzione
MIRAMONDI	ROBERTA	AA	valorizzazione professionale area B	referente acquisti e contratti esterni
BERNARDINI	LORELLA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
PAVAN	TERESA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
RUFFINA	CRISTINA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
SCAGLIA	ALICE	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
MONEA	ROSA MARIA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
SENNA	LUCIA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
BRAGALINI	CLAUDIA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza dva
FOIENI	DANIELE	AT	Valorizzazione professionale area B	Acquisti ufficio tecnico

**Art. 41 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c )**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € **55.104,27**, dedotto l'importo destinato ai corsi di recupero e sportelli help, pari a € **24.287,64** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale:

FIS personale docente	<b>70%</b>	€	21.571,64
-----------------------	------------	---	-----------

FIS personale ata	<b>30%</b>	€	9.244,99
-------------------	------------	---	----------

Allo stesso modo, le economie senza vincolo presenti pari a € 6.099,23, vengono suddivise sempre con le medesime percentuali

ECONOMIE personale docente	<b>70%</b>	€	4.269,46
----------------------------	------------	---	----------

ECONOMIE personale ata	<b>30%</b>	€	1.829,77
------------------------	------------	---	----------

**Art. 42 – Risorse aggiuntive alle attività del PTOF derivanti dal Contributo delle famiglie (punto d)**

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente la quota del contributo delle famiglie da destinare alle attività progettuali di AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA . Tali fondi vengono destinati ai Progetti presentati ed approvati dal Collegio Docenti che dovrebbe verificare, oltre alla valenza formativa e alla congruenza con il PTOF , sia l'organicità e sistematicità rispetto alla proposta complessiva dei Progetti di Istituto, sia l'impatto sulle attività didattiche.

Le attività progettuali per l'arricchimento dell'offerta formativa, sono finanziate in parte anche con i contributi delle famiglie ammontanti a € **36.171,81 lordo dipendente** dei quali:

€ 24.060,26 lordo dipendente per i docenti;

€ 12.111,55 lordo dipendente per gli ATA

Si rende necessario inoltre integrare per il personale ATA la somma di € **4.326,02** lordo stato per remunerare le attività di PCTO del personale di segreteria – tenuta del magazzino e manutenzione ordinaria e al personale docente, la somma di € 10.910,07 lordo stato per i progetti Archivio - Ciceroni in Abazia - Orientamento - Ponte delle idee.

**Art. 43 - Finalizzazione delle risorse del FIS e delle risorse aggiuntive provenienti dal Contributo delle famiglie – docenti (punti c - d)**

1.La ripartizione del **FIS per complessive 1.476,63 ore** relativo al **personale docente** si riassume nella sottoelencata tabella:

COLLABORATORI DEL DS	172
----------------------	-----

COORDINATORI CLASSE	530
COMMISSIONE VIAGGI	22
COMMISSIONE ORARIO	40
COMMISSIONE ELETTORALE	5
TUTOR COMITATO DI VALUTAZIONE	30
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	10
SUPPPORTO ALLE NUOVE TECNOLOGIE	70
CINEFORUM INGLESE	36
LABORATORIO TEATRO	75
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	120
CERTIFICAZIONI LINGUE STRANIERE	200
LETS START	59
LA DIMENSIONE CULTURALE	125

**TOTALE ORE 1.494**

Si stabilisce che le 18 ORE si compenseranno nella consuntivazione nel caso di incapacienza, diminuendo di 2 ore i Progetti succitati salvo le funzioni dei Collaboratori del DS e i Coordinatori Classi e i Progetti che sono stati decurtati all'origine (Commissione elettorale e Formazione classi).

2. La ripartizione degli fondi provenienti dal **Contributo delle famiglie** relativo al **personale docente** € **24.060,26 lordo dipendente**, si riassume nel prospetto di seguito:

RADON 100	64
MANGIANDO CON GUSTO SI IMPARA	115,20
BLSD 230	32
DEMENTIA FRIENDLY	115,20



NO RIFIUTO IO RICICLO	120
LE SOFT SKILL	19
RALLY MATEMATICO	12
MY PORTFOLIO	38,40
OLIMPIADI MATEMATICA	20
CORSO DI PREPARAZIONE AL TOLL	16,64
FESTA DELL'EUROPA	16
SCIENZA CHE SPIAZZA	99,20
OLIMPIADI FISICA E GIOCHI DI ANACLETO	25,60
LAND ART	19
RILIEVO DEL TERRITORIO	35,20
CIBO E SALUTE	64
SPORT SALUTE E BENESSERE	115,20
EDUCAZIONE CIVICA	25,60
SITO WEB DELLA SCUOLA	96
PLASTIC FREE BACHELET	32
BLOG – IL GIORNALE DELLA SCUOLA	44,80
DIDATTICA PER COMPETENZE	44,80
CALCOLATRICI GRAFICHE	44,80
SCAMBIO CULTURALE LICEE DIDEROT	20
SCAMBIO CULTURALE ELLWANGEN	115,20
APPRENDERE LE STEM	16
ALLESTIMENTO IPERBOLOIDE	15

**TOTALE ORE                    1380,83**

Si stabilisce che il disavanzo di 135,12 € pari a 7 ore nel caso di in capienza si procederà alla compensazione delle ore decurtandole ai 7 progetti con più ore.

La ripartizione degli fondi DEDICATI, relativi al **personale docente** € **23.536,82 lordo dipendente**, si riassume nel prospetto di seguito:

ORIENTAMENTO € 4.724,99	270
-------------------------	-----

PCTO EX ALTERNANZA € 12.017,12	684
--------------------------------	-----

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA € 3437,21	196*
--	------

- MEDIA DELLE ORE IN QUANTO LA REMUNERAZIONE E' PROPORZIONALE ALLA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEI DOCENTI DESTINATARI

INCLUSIONE € 1.607,69	60
-----------------------	----

- 31 ore a disposizione per attività in itinere

LAIVIN € 1.749,81	100
-------------------	-----

La ripartizione degli avanzi di amministrazione, dedicati al **personale docente € 3.496,60 lordo dipendente**, si riassume nel prospetto di seguito

archivio	135
Ciceroni in abazia	19
Ponte delle idee	45

3. La ripartizione del **FIS per complessive 834 ore** relativo al **personale ATA** si riassume nella sottoelencata tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	243
ASSISTENTI TECNICI	81
COLLABORATORI SCOLASTICI	510

4. La ripartizione degli fondi provenienti dal **Contributo delle famiglie** relativo al **personale ATA per € 12.111,25 lordo dipendente**, si riassume nel prospetto di seguito:

DSGA PER GESTIONE PTOF	68
AA PER GESTIONE PTOF	207
AT PER GESTIONE PTOF	69
CS PER GESTIONE PTOF	548

Il personale ATA AA e DSGA che collabora per la realizzazione degli stage nel progetto PCTO in orario extra curriculare, è destinatario dell'importo complessivo di **€ 3.110,00 lordo dipendente**

Si stabilisce inoltre il compenso forfettario di **€ 300,00** al CS che si occupa della manutenzione e di **€ 150,00** al CS che gestisce le giacenze di magazzino. Tali importi vengono attinti da avanzo di amministrazione e fondi provinciali,

Per il progetto Laivin, il personale ATA nelle figure di n. 1 AT e del Direttore sga, accedono al finanziamento per un importo complessivo di **€ 659,84** lordo dipendente.

#### **Art. 44 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto e)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari a **€ 3.437,21 lordo dipendente** e sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate in attività complementari svolte in orario extra curriculare.

#### **Art.45 - Compensi per aree a rischio (punto f)**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti del PROGETTO INCLUSIONE per complessivi € 1.050,00. Rimangono a disposizione € 557,69 che potranno essere utilizzati per ulteriori attività in itinere relative all'inclusione.

#### **Art. 46 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto g)**

1. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2019/2020 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 che è complessivamente di euro 13.676,07, a cui si aggiungeranno le economie dello scorso anno del valore di 2.760,25 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione attualmente in vigore, si stabilisce
2. Il bonus verrà erogato ai docenti che presenteranno domanda, compresi i docenti a tempo determinato.
3. La domanda verrà formalizzata tramite la compilazione di un questionario di autovalutazione che deve essere compilato on line entro i termini che verranno comunicati entro fine maggio.
4. La valutazione terrà conto dei seguenti criteri definiti dal Comitato di Valutazione:
  - a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti (45/90) ;
  - b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche (24/90) ;
  - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale (18/90) ;
  - d) valutazione personale a cura del Dirigente (3/90) ;
5. In base al punteggio ottenuto dal questionario di autovalutazione, e da eventuali strumenti deliberati dal Collegio, si stilerà una graduatoria in cui verranno individuate tre fasce:
 

alla prima fascia verrà destinato il 60%,

alla seconda fascia il 35 %

alla terza il 15% dell'importo complessivo.

#### **Art. 47 - Attività di recupero – (punto h)**

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e di corsi di recupero.
2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali .
3. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle 10 e dovranno avere almeno 8 studenti.
4. Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

#### **Art.48 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto i)**

1. 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 15 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti anche personale ATA, fino ad un massimo di 6 ore settimanali.

#### **Art. 49 – PCTO (punto l)**

La cifra complessiva a disposizione per le attività PCTO, ex alternanza, è di € 12.017,12.

Stante il ridimensionamento rispetto ai precedenti anni scolastici, si è stabilito di remunerare con l'importo a disposizione, solo le attività di tutoraggio rapportate al numero delle classi per ogni indirizzo.

#### **Art. 50 - Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAIVin (punto l)**

Questo progetto co finanziato dalla Fondazione Cariplo, vede stanziato per il personale strutturato, l'importo lordo dipendente di € 2.309,65.

Tale importo remunererà i docenti ed il personale ATA coinvolto.

#### **Art. 51 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e del piano Formulato dal DSGA 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

In particolare il personale Amministrativo ha concordato con DSGA un pagamento forfettario per la partecipazione ai Progetti, salvo per il progetto dei PCTO.

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).

Il DS si impegna a redigere lettera di incarico sia ai docenti referenti dei progetti, sia agli Ata coinvolti negli stessi entro fine gennaio.

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

## **CAPO IV**

### **I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**

#### ***Art. 52 - Individuazione dei criteri***

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 13

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 DEL MESE DI SETTEMBRE

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

#### ***Art. 53 - Fasce di oscillazione***

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;

## **CAPO V**

### **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. 54- 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, comunica con il proprio personale **esclusivamente via mail** .

#### 3.Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale il Dirigente, le Collaboratrici, le Funzioni Strumentali e la DSGA (per il personale ATA)

#### 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 (dalle 7,45 alle 14 e nel fino alle 18 nei periodi di riunioni escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## **CAPO VI**

### **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. 55- 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.

2.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.

3. 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.

4. 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.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

##### **CAPO I**

##### **LIQUIDAZIONE COMPENSI**

###### ***Art. 56 . Verifica intermedia***

Si prevede di effettuare una riunione di verifica intermedia tra RSU e Dirigenza per valutare gli eventuali scostamenti dei Progetti e per rettificare, verificata la sostenibilità finanziaria entro fine marzo.

In sede di rendicontazione finale non saranno ammessi scostamenti rispetto al preventivato non segnalati e valutati preventivamente.

###### ***Art. 57 - Determinazione di residui***

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

###### ***Art. 58 - Liquidazione dei compensi***

1. 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, salvo oggettivi impedimenti dovuti al mancato accredito delle risorse.

2. Per consentire il rispetto dei termini di pagamento la riunione di verifica con RSU dovrà essere indetta entro il 30 /06.

3. Sarà possibile liquidare in corso d'anno i progetti terminati e rendicontati che attingono al Contributo delle famiglie.

**Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1.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.60- 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. 61– 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, educatore 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.

Abbiategrosso, 19 dicembre 2019

**LE PARTI**

Il Dirigente Scolastico

.....

RSU

.....

.....

.....

Le Organizzazioni Sindacali NON SONO PRESENTI