

# ISTITUTO COMPRENSIVO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria Primo Grado

Via Italia - Tel. 096881006 - E-mail: [czic813004@istruzione.it](mailto:czic813004@istruzione.it) - Sito web: [www.icserrastretta.it](http://www.icserrastretta.it)

Codice Meccanografico: CZIC813004 - CODICE FISCALE: 82006460792

88040 Serrastretta (CZ)

# *Contratto*

# *Integrativo*

# *d'Istituto*

# *a.s. 2019 – 2020*

**Prot. n. 4123/II.10**

Serrastretta, 27 Novembre 2019

## **Indice**

- [Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata](#)
- [Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica](#)
- [Art.3 – Rapporti tra RSU e dirigente](#)
- [Art.4 - Bacheca sindacale e documentazione](#)
- [Art.5 - Permessi sindacali](#)
- [Art.6 - Agibilità sindacale](#)
- [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](#)
- [Art.15 - La comunità educante](#)
- [Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA](#)
- [Art.17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria](#)
- [Art.18 - Campo di applicazione](#)
- [Art.19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico](#)
- [Art.20 – Servizio di prevenzione e protezione](#)
- [Art.21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi](#)
- [Art.22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente](#)
- [Art.23 - Il Documento di valutazione dei rischi](#)
- [Art.24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi \(D. Lgs. 81/08 Art. 35\)](#)
- [Art.25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza](#)
- [Art.26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza \(RLS\)](#)
- [Art.27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero](#)
- [Art.28 - Chiusura dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica](#)
- [Art.29 - Risorse finanziarie disponibili](#)
- [Art.30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili](#)
- [Art.31 - Funzioni strumentali](#)
- [Art.32 - Incarichi specifici personale ATA](#)
- [Art.33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto](#)
- [Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica](#)
- [Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15](#)
- [Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti](#)
- [Art.37 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA](#)
- [Art.38 - Individuazione dei criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità](#)
- [Art.39 - Criteri di applicazione per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche fuori orario servizio](#)
- [Art.40 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche](#)
- [Art.41 - Criteri assegnazione dei docenti ai plessi scolastici e alle classi](#)
- [Art.42 - Criteri assegnazione ai plessi del personale ATA](#)
- [Art.43 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento](#)
- [Art.44 - Determinazione di residui](#)
- [Art.45 - Liquidazione dei compensi](#)
- [Art.46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria](#)
- [Art.47 - Disposizioni finali](#)
- [Art.48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali](#)

## Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo

Il giorno 27 del mese di Novembre dell'anno 2019 alle ore 15.00 nel locale Presidenza dell' istituto Comprensivo di Serrastretta 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:

<i>Parte Pubblica</i>	<i>Parte Sindacale</i>	
	<i>RSU</i>	<i>OO.SS</i>
<i>Il Dirigente Scolastico Giuseppe Volpe</i>	<i>Angela Chiara Adamo</i> _____	CGIL _____ <i>assente</i> _____
	_____	CISL _____ <i>assente</i> _____
	<i>Teresa Mazza</i> _____	UIL _____ <i>assente</i> _____
	_____	GILDA _____ <i>assente</i> _____
	_____	SNALS _____ <i>assente</i> _____

## **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 Comprensivo di Serrastretta 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. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
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 Modalità di applicazione dei diritti sindacali**

#### **Art. 3 – Rapporti tra RSU e dirigente**

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

#### **Art. 4 - 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 e precisamente:
  - nella sede centrale in sala insegnanti;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
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. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
5. 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. 5 - 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 tre 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. 6 - 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. 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, nel suo complesso, 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 una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali 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. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) **non possono essere tenute più di due assemblee al mese**.

Il limite di due assemblee al mese deve essere considerato, quindi, in modo distinto per le due categorie di personale, docente ed educativo da una parte e ATA dall'altra, per cui se le assemblee sono convocate in modo separato si possono tenere due assemblee per i docenti e il personale educativo e due per il personale ATA.

### **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 tre 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 che va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio 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 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 anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
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 alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto come segue:
  - si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi.
4. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
5. Se necessario, per garantire i servizi minimi essenziali, si procederà all'occasionale cambio di sede di servizio del collaboratore.

### **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 docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (c.d. bonus premiale 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 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 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;
  - 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**

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 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

La riduzione di orario da 36 a 35 ore settimanali è prevista solo per il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni in servizio o in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario individuale finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza in scuole in cui l'orario di servizio giornaliero è pari o superiore alle 10 ore, per almeno 3 gg. settimanali ( art.55 CCNL ).

La riduzione di orario si applica pertanto nei plessi esclusivamente per la parte di personale il cui regime orario è articolato su più turni e in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni .

Durante i periodi di lezione il personale ATA interessato effettua 36 ore settimanali di lavoro, con recupero dell'ora eccedente durante i periodi di sospensione delle lezioni. In caso di assenze per malattia – permessi non retribuiti – ferie - astensione per maternità - aspettative, tale diritto non verrà maturato (riduzione 10 minuti per ogni giorno di assenza , 1 giorno ogni 36 di assenza) ; il diritto non viene altresì maturato nei periodi in cui non sono presenti i criteri di orario che ne determinano il diritto.

## **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 PTOF.
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 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 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.

##### **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.

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.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'a.s. 2018/2019 il Responsabile SPP è ing. Luigi Quintieri

##### **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.**

Al momento della firma del presente contratto non è stato nominato alcun medico competente in quanto il relativo bando è andato deserto

#### **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.

#### **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.

#### **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 dal D.I. 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. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. 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;
- c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

- d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Teresa Mazza. 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 trenta 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. 27 - 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 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa

Il DS, in occasione di ciascun sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, ove sia possibile, la conseguente sostituzione.

#### Art. 28 Chiusura dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto delle esigenze dell'utenza e delle situazioni locali e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'Istituto anche per il Personale ATA.
2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta all'unanimità oppure dai due terzi del Personale ATA in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura, comunicato all'utenza, all'Ente Locale ed al Consiglio d'Istituto.
3. Le ore di servizio non prestate dal Personale per effetto delle chiusure dovranno essere compensate con un piano di recupero individuale (Ferie/Recupero festività soppresse/Recupero festività patronale/Recupero ore lavoro straordinario già effettuate o debitamente programmate e debitamente autorizzate/Orario settimanale di 7h12') .
4. Dove la chiusura non venga attuata per mancanza del limite dei due terzi in caso di richiesta ferie in detti periodi di più personale si autorizzerà in via prioritaria chi inizialmente ne aveva manifestato l'adesione.
5. Il recupero deve essere effettuato **entro il 31 agosto di ogni anno.**
6. Le chiusure prefestive sono le seguenti:

Dicembre 2019	24 - 31
Gennaio 2020	04
Aprile 2020	11
Maggio 2020	02
Giugno 2020	01
Luglio 2020	04 - 11 - 18 - 25
Agosto 2020	01 - 8 - 14 - 22 - 29

### CAPO III

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

##### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- ✓ finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- ✓ finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- ✓ finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- ✓ risorse per la pratica sportiva;
- ✓ risorse per le aree a rischio;
- ✓ valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- ✓ ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- ✓ progetti nazionali e comunitari;
- ✓ eventuali economie anni precedenti.

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

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 11 punti di erogazione;
- 83 unità di personale docente in organico di diritto;
- 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

2. Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2019 – Agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo (lordo dip.)
<b>Funzioni strumentali</b>	<b>€ 3.827,61</b>
<b>Attività complementari educazione fisica</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Sostituzione colleghi assenti</b>	<b>€ 2.092,62</b>
<b>Fondo Istituzione Scolastica ( FIS)</b>	<b>€ 46.547,29</b>
<b>Incarichi specifici ATA</b>	<b>€ 2.306,63</b>
<b>Aree a rischio</b>	<b>€ 442,55</b>
<b>Totale MOF</b>	<b>€ 55.216,71</b>

##### Art. 31 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi che ammontano a **€ 3.827,61** (lordo dip.) vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1. Coordinamento POF, della progettazione curricolare, dei rapporti scuola famiglia .....	Gigliotti Antonella	€ 956,90
2. Predisposizione, attuazione e controllo prove INVALSI	Roberti Manuela	€ 956,90
3. Sostegno al lavoro dei docenti, registro elettronico, gestione sito, modulistica	Costanzo Basilio	€ 956,90
4. Sostegno alunni diversamente abili, DSA, BES	Mazzei Sabrina Cerra Matilde	€ 956,90

I destinatari delle funzioni di cui al presente articolo sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a rendicontare l'attività svolta, che sarà comunque riconosciuta entro il limite massimo sopra indicato, e a presentare dettagliata relazione al collegio dei docenti che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico

### Art.32 - Incarichi specifici personale ATA

L'individuazione avviene sulla base della disponibilità individuale del personale e sulla base dell'esperienza e della professionalità maturate. Sarà cura del Dirigente, su proposta del DSGA, disporre l'assegnazione degli incarichi di cui all'art. 47, c.1 lett b) del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e, per l'area A, al coordinamento e all'assistenza di base degli studenti disabili.

Gli incarichi saranno conferiti al personale con rapporto a tempo indeterminato e determinato che non risulti titolare di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25/07/2008.

Il D.S.G.A. ha il compito di verificare lo svolgimento degli stessi nel rispetto del P.O.F..

Il D.S. può revocare ed assegnare l'incarico specifico quando, su indicazione motivata del D.S.G.A. il soggetto titolare dell'incarico stesso non lo espliciti in modo adeguato al perseguimento dei fini posti nel P.O.F., oppure rinunci, anche temporaneamente, all'incarico. La retribuzione è legata all'effettivo raggiungimento degli obiettivi programmati e sarà calcolata sulla base di un periodo di 12 mesi.

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 le seguenti tabelle:

#### Collaboratori Scolastici

incarico specifico	n. collaboratori	compenso lordo dip.
Supporto agli uffici- Attività di interfaccia con la didattica- Responsabile distribuzione materiale di cancelleria e di pulizia. Piccola manutenzione	1	€ 600,00
	<b>totale</b>	<b>€ 600,00</b>

Totale complessivo incarichi specifici: **€ 600,00**

**Economie : € 1.706,63**

### Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse 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 **€ 3.840,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€ 315,62** (lordo dipendente), si detrae inoltre l'importo di **1.250,00 €** da destinare allo straordinario del personale ATA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 41.141,67** cui vanno aggiunte le economie relative agli anni precedenti pari a **€ 14.280,18** viene così ripartita :

75% - pari ad **€ 41.566,39** al personale docente

25 % - pari ad **€ 13.855,46** 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:

n° docenti in O.D.	83	
n° Assistenti amministrativi	3	
n° Collaboratori scolastici	17	
Fondo Istituzione Scolastica 2019/2020	<b>€ 46.547,29</b>	€ 60.827,47
Economie anni precedenti docenti	<b>€ 14.280,18</b>	
Indennità di direzione DSGA	€ 3.840,00	€ 5.405,62
Sostituzione DSGA	€ 315,62	
Straordinario personale ATA	€ 1.250,00	
Quota docenti ( 75%)	<b>€ 41.566,39</b>	€ 55.421,85
Quota ATA ( 25 %)	<b>€ 13.855,46</b>	

**Docenti**

La quota spettante ai docenti è di **€ 41.566,39** e viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti

<b>Attività funzionali all'insegnamento</b>	n°	ore	€
Collaboratori del dirigente ( art. 34 CCNL 2007/2009)	2	300	5.250,00
Responsabile di plesso scuola dell'infanzia Decollatura	1	20	350,00
Responsabile di plesso scuola dell'infanzia Serrastretta	1	10	175,00
Responsabile di plesso scuola dell'infanzia Angoli	1	15	262,50
Responsabile di plesso scuola primaria Casenove	1	20	350,00
Responsabile di plesso scuola primaria San Bernardo	1	40	700,00
Responsabile di plesso scuola primaria Serrastretta	1	30	525,00
Responsabile di plesso scuola primaria Canello	1	30	525,00
Responsabile scuola secondaria Migliuso	1	30	525,00
Responsabile scuola secondaria Decollatura	1	35	612,50
Responsabile scuola secondaria Serrastretta	1	30	525,00
Commissione redazione progetti esterni( PON, FESR, POR..)	2	20	350,00
Accoglienza scuola primaria San Bernardo	10	90	1.575,00
Commissione Viaggi istruzione e uscite didattiche	10	50	875,00
Commissione NIV - RAV e PdM	8	80	1.400,00
Commissione Continuità e Orientamento	7	35	612,50
Commissione Curricolo/Cittadinanza e Costituzione		20	350,00
Commissione acquisti	1	20	350,00
Flessibilità oraria scuola Infanzia	16	80	1.400,00
<b>Realizzazione attività collaterali a manifestazioni con impatto sul territorio</b>			
a) scuola secondaria Decollatura	3	54	945,00
b) scuola primaria Casenove	2	27	472,50
c) scuola primaria San Bernardo	2	37	647,50
d) scuola infanzia Decollatura	1	35	612,50
e) scuola secondaria Migliuso	2	36	630,00
f) scuola secondaria Serrastretta	2	40	700,00
g) scuola primaria Serrastretta	2	25	437,50
h) scuola infanzia Serrastretta	2	27	472,50
i) scuola primaria Canello	2	34	595,00
j) scuola infanzia Angoli	2	26	455,00
Referente bullismo e cyberbullismo	1	15	262,50
Prove INVALSI	4	20	350,00
Coordinatori di dipartimento scuola Infanzia	1	20	350,00
Coordinatori di dipartimento scuola Primaria	1	20	350,00
Coordinatori di dipartimento scuola Secondaria	2	30	525,00
Coordinatori/segretari intersezioni scuola dell'infanzia	3	15	262,50
Coordinatori/segretari interclassi scuola primaria	4	32	560,00
Coordinatori/segretari delle classi scuola secondaria	10	150	2.625,00
Subconsegnatari laboratori e palestra scuola secondaria	7	105	1.837,50
	<b>1.703</b>		<b>€ 29.802,50</b>
<b>progetti POF</b>			<b>€ 7.139,50</b>
<b>Fondo di riserva</b>			<b>€ 4.624,39</b>

**Progetti a carico del F.I.S.**

<i>denominazione progetto</i>	<i>F.I.S. docenti</i>	<i>F.I.S ATA</i>	<i>Istituto</i>
<b>Progetti Scuola Infanzia</b>			
Piccoli Cittadini Crescono / Educazione alla cittadinanza	€ 175,00	€ 0,00	€ 50,00
Gioco, cresco, imparo	€ 175,00	€ 0,00	€ 150,00
Sviluppo comunicazione linguaggio musicale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
La danza sportiva nella scuola	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Clorofilla: nuova linfa per la didattica "Reggio Approach"	€ 437,50	€ 0,00	€ 500,00
Giochiamo con la lingua	€ 525,00	€ 0,00	€ 0,00
Insieme più speciali	€ 175,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Progetti Scuola Primaria</b>			
Alla scoperta del nostro territorio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
La castagna frutto della tradizione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Molto non è poco	€ 140,00	€ 0,00	€ 0,00
Latte o frutta nelle scuole	€ 280,00	€ 100,00	€ 0,00
Il verbo "Leggere" non sopporta l'imperativo	€ 70,00	€ 0,00	€ 50,00
Spike	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
MOOC (Massive Open Online Course)	€ 437,50	€ 0,00	€ 100,00
Sviluppo comunicazione linguaggio musicale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Progetti Scuola Secondaria</b>			
Colori e suoni del Folklore	€ 175,00	€ 0,00	€ 0,00
Progetto Gutenberg: Homo sapiens? Fragile Civiltà	€ 0,00	€ 0,00	€ 150,00
Ad maiora - Progetto di avviamento al latino	€ 700,00	€ 125,00	€ 50,00
Recupero conoscenze e abilità in lingua inglese	€ 525,00	€ 0,00	€ 0,00
Le donne che hanno fatto la storia...	€ 437,00	€ 0,00	€ 160,00
Progetto Lettura	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Potenziamento delle lingue straniere	€ 1.260,00	€ 0,00	€ 0,00
Robotica Educativa: Immagina, impara, crea.	€ 700,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Progetti su più ordini di scuola</b>			
Un passo avanti nella scuola - Continuità	€ 612,50	€ 0,00	€ 100,00
Alfabetizzazione alunni stranieri	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Nintendo Labo	€ 140,00	€ 0,00	€ 0,00
Ed. Ambientale: Conosci gli alieni?	€ 175,00	€ 0,00	€ 0,00
	<b>€ 7.139,50</b>	<b>€ 225,00</b>	<b>€ 1.310,00</b>

## Personale ATA

Il FIS e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale), sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali

Gli obiettivi sono:

- promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali;
- svolgimento di attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (diversamente abili, stranieri....);
- garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare;
- realizzazione di forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, orario plurisettimanale, etc.) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal POF

L'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 13.855,46** 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:

### Assistenti Amministrativi – attività liquidate ad **euro 14,50** (lordo dipendente)

Tipologia incarico	n. unità	n. ore unità	n. ore complessive	Importo
1. Attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo sotto forma di intensificazione per sostituzione Max 170 ore	2	90	180	€ 2.610,00
2. Collaborazione con il D.S. - DSGA - Supporto all'attività amministrativa e didattica Max 120 ore effettivamente svolte e debitamente documentate	2	60	120	€ 1.740,00
<b>Totale</b>				<b>€ 4.350,00</b>

Per le assenze superiori ai 15 giorni, anche non consecutivi, è prevista la decurtazione del fondo di istituto di 1/10 per frazione di 16 giorni fino a un mese.

Per le attività indicate al punto 1, i compensi saranno riconosciuti in proporzione alle assenze e alle effettive sostituzioni effettuate.

### Collaboratori Scolastici – attività liquidate ad **€ 12,50** (lordo dipendente)

Tipologia incarico	n. unità	n. ore unità	n. ore complessive	Importo
1. Piccola manutenzione locali/sussidi (Decollatura)	2	50	100	€ 1.250,00
2. Piccola manutenzione locali/sussidi (Serrastretta)	2	40	80	€ 1.000,00
3. Disponibilità alla flessibilità oraria e ricorso alla turnazione	17	14	238	€ 2.975,00
4. Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti		210	210	€ 2.625,00
5. Servizio effettivamente prestato in altro plesso per sostituzione urgente unico collaboratore in servizio		120	120	€ 1.500,00
<b>Totale</b>				<b>€ 9.350,00</b>

Le attività indicate ai punti 1, 2 e 3 sono calcolate in maniera forfettaria, le attività indicate nel punto 4 vengono calcolate sul servizio effettivamente prestato previa autorizzazione, conferita anche per le vie brevi. Per le attività indicate al punto 1, i compensi saranno riconosciuti in proporzione alle assenze e alle effettive sostituzioni effettuate. Per lo spostamento da un comune all'altro viene riconosciuta massimo 1 ora di attività aggiuntiva proporzionata alla distanza tra luogo di servizio e luogo dove effettuare la prestazione straordinaria, calcolata secondo la strada più breve da poter percorrere.

Totale complessivo impegnato ATA	<b>€ 13.700,00</b>
Totale FIS quota ATA	<b>€ 13.855,46</b>
Residua disponibilità	<b>€ 155,46</b>

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

Le risorse finanziarie per le attività di educazione fisica che dovessero essere attribuite saranno finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

#### **Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15**

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

La quota delle risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 è pari a **€ 9.292,62** (l.d.)

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

1. La partecipazione al fondo premiale è aperta a ciascun docente di ruolo in effettivo servizio nell'istituzione scolastica con esclusione dei casi di seguito indicati:

- a. Docenti in servizio su più scuole con titolarità in altra Istituzione
- b. Docenti nei confronti dei quali, nell'ultimo biennio, siano state irrogate una o più sanzioni disciplinari ovvero risultino destinatari di provvedimenti disciplinari nell'anno in corso.

2. Al fine di evitare distribuzioni massive del bonus gli assegnatari non potranno superare il 30% dell'organico di fatto, fatta eccezione nel caso in cui a totalizzare il punteggio utile più basso siano più di una unità.

3. L'importo delle quote individuali dei docenti collocati in posizione utile sarà determinato secondo la seguente relazione:

$$I_{doc} = I_{ass} * P_a / \Sigma P_{1,2,...n}$$

Dove:

<b>I<sub>doc</sub></b>	Importo quota individuale assegnata al docente
<b>I<sub>ass</sub></b>	Importo totale assegnato all'Istituto
<b>P<sub>a</sub></b>	Punteggio attribuito al docente
<b>ΣP<sub>1,2,...n</sub></b>	Sommatoria dei punteggi attribuiti ai docenti

I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione.

#### **Art.36 - 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 1 giorno per la scuola dell'infanzia, 5 gg per la scuola primaria e 10 gg per la scuola secondaria individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- appartenenza alla stessa classe
- titolarità della stessa materia
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

### **Art. 37 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - graduatoria interna
  - disponibilità espressa dal personale
  - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, o per il recupero con riposi compensativi.
4. Il personale presente nel turno del mattino effettuerà, oltre il proprio orario di servizio, le pulizie con il riconoscimento di un'ora di straordinario per ogni assente.
5. Per ogni unità di personale assistente amministrativo di turno pomeridiano, si provvede alla sostituzione con un cambio turno, a rotazione, di uno degli assistenti amministrativi o si provvede con ore di straordinario se richieste da esigenze dell'ufficio individuate dal D.S. su indicazione del D.S.G.A.
6. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive e, comunque, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
7. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

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

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

- posticipare di dieci minuti l'entrata
- anticipare di dieci minuti l'uscita
- far slittare il turno lavorativo 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.

### **CAPO V**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

#### **Art.39 - Criteri di applicazione**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 ; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

## 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.40 - 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 ;
  - supporto al piano PNSD;
  - 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 Terzo**

### **Assegnazione docenti ed ATA alle sedi dell'istituto e fruizione dei permessi**

#### **Capo I**

#### **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA**

#### **Art. 41 Criteri assegnazione dei docenti ai plessi scolastici e alle classi**

Il Dirigente Scolastico utilizzerà il personale valorizzando la professionalità, tenendo conto dell'esperienza maturata e assegnandoli alle sedi di servizio ai sensi degli artt. 10 e 396 del D.Lgs 297/94 e dell'art. 25 del D.Lgs 165/200, sentite le proposte del Collegio dei Docenti e in esecuzione dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto .

I criteri di assegnazione del personale docente ai plessi scolastici e/o alle classi/sezioni di seguito enunciati sono stati individuati per garantire, nel primario interesse di tutti gli alunni frequentanti:

- ✓ un migliore ed efficace impiego delle risorse e delle competenze professionali di cui dispone l'Istituto Comprensivo;
- ✓ il raggiungimento di un'offerta formativa di qualità;
- ✓ il più alto grado possibile di unitarietà, partecipazione e di coesione dell'equipe docente;
- ✓ la piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti;

Tenuto conto che l'Istituto Comprensivo è articolato in più plessi scolastici, che nel caso della scuola primaria e dell'infanzia non costituiscono autonoma dotazione organica, il Dirigente Scolastico assegna il personale docente ai plessi scolastici e/o alle classi attenendosi al disposto della nota 6900/2011 del MIUR, ferme restando le opportune valutazioni afferenti ai propri poteri discrezionali di organizzazione del servizio scolastico, alla luce anche di particolari esigenze adeguatamente motivate rappresentate da docenti, fatti salvi il principio delle pari opportunità professionali e dell'ineludibile senso di responsabilità a carico di ogni docente, in special modo la collegialità, la contitolarità, la corresponsabilità e l'unitarietà dell'equipe pedagogica, il rispetto della continuità didattica e l'ottimizzazione delle cattedre.

#### **Criteri assegnazione dei docenti ai plessi scolastici e alle classi**

1. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario; tutti i docenti, pertanto, hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di

altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico/organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese .

4. La richiesta motivata di passaggio a plesso e/o o altra classe/sezione, da presentare al Dirigente in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni, sarà soddisfatta solo in caso di disponibilità di posto, compatibilmente con le esigenze didattiche, organizzative e gestionali dell'Istituzione Scolastica e tenendo conto della graduatoria d'Istituto.

5. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.

6. L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto della continuità riferita alla classe/sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni disabili seguiti nel corso dell'anno precedente. Sono fatti salvi casi eccezionali valutati congiuntamente con il docente interessato, con il genitore e con l'equipe di NPI, sempre avendo come obiettivo prioritario l'interesse dell'alunno.

7. L'assegnazione dei docenti specialisti di lingua inglese della scuola primaria di regola tiene conto della continuità riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente, salvo il prioritario utilizzo nei plessi sprovvisti dei docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni.

8. Per quanto riguarda l'assegnazione degli insegnanti alle prime classi e alle pluriclassi di nuova costituzione si terrà conto, prioritariamente delle esigenze didattico-organizzative, progettuali e gestionali della scuola.

9. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria del plesso estrapolata dalla graduatoria d'istituto.

10. Nell'assegnazione ai plessi e/o alle classi in presenza di particolari situazioni (salvaguardia delle necessarie relazioni positive sia tra il team dei docenti in servizio nel plesso sia con le famiglie, gli alunni e altro personale impiegato nella scuola; motivate esigenze organizzative e di servizio; gravi motivi; ecc.) il Dirigente Scolastico può derogare dai criteri sunnominati, disponendo una diversa assegnazione rispetto l'anno precedente di uno o più docenti.

Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
- b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso rispettando, ove possibile, il criterio della continuità didattica;
- c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad altro plesso scolastico;
- d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia per la prima volta;

I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

L'assegnazione dei docenti, disposta in tempo utile per l'inizio delle lezioni dal Dirigente Scolastico in base ai presenti criteri, è efficace per l'intero anno scolastico; qualora insorgano, nei giorni immediatamente seguenti, particolari situazioni o elementi imprevisi e imprevedibili, che a giudizio del Dirigente Scolastico richiedano di essere adeguatamente valutati, è ammesso modificarla non oltre 20 giorni dall'inizio delle lezioni, sentito il parere non vincolante dei docenti interessati.

Nel caso particolare delle scuole dell'infanzia le assegnazioni dei docenti, disposte come al precedente punto, sono modificabili anche oltre il termine fissato dal medesimo punto, qualora si verificino delle temporanee contrazioni degli orari di funzionamento e/o significative diminuzioni del numero dei bambini frequentanti. In tal caso, fatto salvo ogni espressa disposizione normativa e contrattuale vigente in materia di utilizzazioni, i docenti in esubero rispetto all'oggettivo fabbisogno del plesso di assegnazione potranno essere impiegati, anche temporaneamente, in plessi diversi dove se ne ravvisi ulteriore necessità e/o anche per la sostituzione degli assenti per brevi periodi.

Tutto il personale docente, tenuto conto del piano dell'offerta formativa e delle disponibilità espresse, sarà utilizzato in modo da garantire:

- la copertura del tempo scuola previsto per ogni classe;
- l'inclusione degli alunni;
- la flessibilità organizzativa e didattica;
- la migliore realizzazione dei progetti e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa anche integrando le risorse aggiuntive;
- il potenziamento del tempo scuola;
- la personalizzazione degli apprendimenti e lo sviluppo delle competenze chiave;
- la copertura delle supplenze brevi fino a 10 giorni;
- la valorizzazione delle risorse professionali maturate in precedenti esperienze professionali;
- il rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro (orario di lavoro, ore eccedenti, attività funzionali all'insegnamento, ferie, ecc..).

#### **Art. 42 Criteri assegnazione ai plessi del personale ATA**

Poiché l'assegnazione dei collaboratori ai plessi può incidere sul clima relazionale e conseguentemente sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le eventuali preferenze dei collaboratori stessi vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto che predispongano al pieno sviluppo del diritto allo studio degli alunni. Da qui, inoltre, la necessità di operare scelte che tengano conto delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.

Pertanto vengono di seguito indicati i criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.
2. Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione.
3. Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.
4. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso .
5. Presenza, nei limiti del possibile, di entrambi i generi .
6. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale.

#### **Art. 43 – Fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Nell'ambito degli adempimenti concernenti la funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è intesa come "obbligatoria, permanente e strutturale" (commi 11 e 124 legge 107/15).

Le iniziative di formazione d'Istituto sono progettate tenendo conto: dei bisogni formativi relativi ai temi delle competenze pedagogiche, didattiche e metodologiche, e ai temi legati alle necessità di aggiornamento professionale sui cambiamenti normativi e/o strutturali in corso (indicazioni fornite dalla Legge 107 e dal Piano nazionale scuola digitale); dei punti di criticità emersi dall'autovalutazione d'istituto.

La formazione dei docenti si realizza attraverso:

- a) partecipazione ad attività promosse dal Ministero e dall'USR e da altri Enti formatori riconosciuti con organizzazione di incontri di disseminazione delle attività svolte;
- b) accordi di rete con altre scuole dell'ambito per la partecipazione ad iniziative di formazione su tematiche condivise;
- c) promozione di attività di formazione da svolgersi a scuola con docenti interni già formati su specifiche tematiche;
- d) promozione di attività di formazione da svolgersi a scuola con docenti esterni opportunamente selezionati;

Secondo quanto indicato dal comma 12 della Legge 107, il Piano triennale dovrà includere le attività di formazione per il personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario.

Le attività di formazione sono definite in coerenza con le priorità individuate nel RAV e nel "Piano Nazionale per la formazione dei docenti per il triennio 2016-2019 e con le seguenti modalità:

- nell'istituzione scolastica utilizzando risorse professionali interne precedentemente formate e che hanno già partecipato a iniziative di formazione sulla tematica
- nell'istituzione scolastica utilizzando risorse finanziarie del bilancio;

- nell'istituzione scolastica finanziandole con parte del bonus per i docenti che vogliono dividerlo con gli altri docenti
- nell'ambito territoriale con scuole che hanno individuato gli stessi bisogni formativi;
- con la partecipazione dei docenti ai PON nazionali o a iniziative di formazione proposte da altri enti.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce quindi un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento/lavoro. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalla istituzione scolastica di appartenenza è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione scolastica o riconosciute dalla stessa, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'ufficio del personale con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).

## **Titolo quarto – Disposizioni finali**

### **Capo I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 44 - 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 potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 45 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi.

#### **Art. 46- 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.47 - 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.48 – 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 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.

Serrastretta, 27 Novembre 2019

Le parti

<i>Parte Pubblica</i>	<i>Parte Sindacale</i>	
	<i>RSU</i>	<i>OO.SS</i>
<i>Il Dirigente Scolastico Giuseppe Volpe</i>	<i>Angela Chiara Adamo</i>	CGIL _____ <i>assente</i> _____
	_____	CISL _____ <i>assente</i> _____
	<i>Teresa Mazza</i>	UIL _____ <i>assente</i> _____
	_____	GILDA _____ <i>assente</i> _____
		SNALS _____ <i>assente</i> _____