



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. CURTI"

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado*

Via E. Curti, 8 - 21036 GEMONIO (VA)

Tel. 0332-601411 fax 0332-610521 mail [vaic827009@istruzione.it](mailto:vaic827009@istruzione.it)

Cod. fiscale 83005290123 posta certificata [vaic827009@pec.istruzione.it](mailto:vaic827009@pec.istruzione.it)

Sito scuola: [www.icscurti.gov.it](http://www.icscurti.gov.it)

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

#### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/2020.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dall'1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

##### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

##### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

##### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Informazione e confronto
  - b. Contrattazione integrativa compresa l'interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

##### Art. 4 – 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 si rendesse 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 di ogni 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

glo Mm. Elio Pat... a

Stefano Simeone

E. Frugonio

componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 4, lettere c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8 e c9 del Ccnl relativo al personale de comparto istruzione e ricerca 2016-1018.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Confronto**

1. Sono oggetto di confronto:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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 individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out.

#### **Art. 7 – Informazione**

1. Sono oggetto di informazione
  - le materie oggetto di contrattazione;
  - le materie oggetto di confronto;
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
2. Sono ulteriori materie di informazione:
  - a. nominativi del personale che ha avuto accesso ai compensi accessori nonché i relativi emolumenti, (su richiesta della parte sindacale e/o all'inizio dell'anno scolastico successivo);
  - b. esiti del confronto e della contrattazione collettiva integrativa d'istituto e verifica dell'attuazione della stessa contrattazione collettiva integrativa (su richiesta della parte sindacale e/o all'inizio dell'anno scolastico successivo).

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una propria bacheca sindacale in ogni plesso dell'istituzione scolastica, in luogo accessibile da parte del personale in servizio, di cui sono responsabili e ove essi hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro; ogni documento affisso deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Alla R.S.U. è riservato l'utilizzo di uno spazio per la conservazione del materiale sindacale.
3. Il Dirigente, per quanto possibile, trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I membri della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
5. Alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del P.C. con accesso a Internet, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

### Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e con il medesimo orario.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 48 ore di anticipo, in modo da garantire la dovuta informazione in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nella sede di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi al funzionamento del centralino telefonico, alla sorveglianza agli ingressi ed in ogni sede, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e il numero minimo non può essere inferiore a:
  - o 1 collaboratore scolastico in ogni plesso;
  - o 1 assistente amministrativo in sede centrale;
8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto dell'eventuale disponibilità degli interessati e, se non sufficiente o in caso contrario, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali (giornalieri od orari) retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione formale al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

### Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo e, nei limiti delle disponibilità, assicura l'informazione a tutto il personale e mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi di tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

## TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE E ATA (PRESTAZIONI AGGIUNTIVE, PERMESSI E RECUPERI ORARI)

### Art. 12 – Ore eccedenti personale docente per sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

1. Ogni docente può mettere a disposizione al massimo 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. In relazione all'orario individuale ogni docente indica, su richiesta del D.S.e/o del responsabile di sede, la propria disponibilità nel quadro orario settimanale, all'inizio o al termine del proprio orario obbligatorio o negli intervalli di servizio.

3. Qualora sia necessaria l'effettuazione di ore eccedenti, il docente dovrà essere informato in tempo utile per la presa di servizio e dovrà accettare l'incarico apponendo la propria firma sull'apposito modulo di richiesta avanzata dal D.S. o da persona delegata.
4. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nell'Istituto nei primi giorni di assenza, in caso di stretta necessità e deve tenere conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:
- o docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
  - o docente che deve recuperare permessi brevi;
  - o docente della stessa classe/disciplina disponibile in tali ore per recupero frazioni orarie;
  - o docente in compresenza/contemporaneità;
  - o altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva o possibilità di recupero delle ore prestate) e disponibilità dichiarata del docente;
5. L'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato per sostituzioni nelle classi/sezioni nelle quali insegna o, in assenza degli alunni affidati, nelle rimanenti.
6. In caso di mancata disponibilità o di assenza di docenti, gli alunni saranno distribuiti sulle classi/sezioni della sede ed affidati ai rispettivi docenti.
7. Nella scuola dell'Infanzia la sostituzione di docenti assenti per comprovata necessità, può avvenire solo dal **secondo** giorno dopo aver tenuto conto *dei seguenti criteri generali*:
- o l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;
  - o nella scuola con più sezioni il docente assente sarà sostituito da altro docente in servizio solo nel caso in cui il totale degli alunni non superi 26 unità; in caso contrario, si procederà a nomina di docente supplente.
  - o docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
  - o docente che deve recuperare permessi brevi;
  - o docente della stessa sezione disponibile in tali ore per recupero frazioni orarie; o docente in compresenza;
  - o altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva) e disponibilità dichiarata del docente;

#### **Art. 13 - Permessi brevi e recuperi orari per docenti**

1. Nel caso di richiesta di permessi brevi per assentarsi dalla programmazione settimanale (per i docenti della Primaria) e/o dalle riunioni (Consigli, Collegi ecc.) previste nel Piano delle attività, le ore saranno recuperate secondo modalità da concordarsi direttamente e preventivamente con il Dirigente.
2. Le ore prestate in occasione di rientri straordinari non obbligatori con gli alunni (ad esempio il sabato mattina per open day, feste ecc.), che non siano di recupero di ore non svolte (ad esempio per i pomeriggi non effettuati la prima o l'ultima settimana di scuola), potranno essere usate per recuperare permessi brevi, per un massimo di n. 3 ore per docente.

#### **Art. 14 - Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il Dsga, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di incarico.
3. Il personale con contratto a tempo part-time è di norma esentato dalle prestazioni di lavoro straordinario. Lo stesso può effettuare prestazioni aggiuntive e può essere soggetto a variazione di orario purché abbia dato la propria disponibilità.
4. 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.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono

remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 16 - Chiusura prefestiva**

1. La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR 10/04/1997, n. 309, nonché dal presente articolo.
2. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del P.T.O.F. e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica.
3. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente scolastico, quando viene richiesta da almeno i 2/3 del personale ATA e dopo la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.
4. Il Dirigente scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, con congruo anticipo.
5. I dipendenti che nei giorni di chiusura non abbiano chiesto ferie o festività soppresse o recuperi compensativi o non risultano assenti a norma di legge, dovranno recuperare le ore non prestate secondo un piano concordato con l'Amministrazione.

#### **Art. 17 - Permessi per motivi familiari e personali Docenti e ATA**

1. L'istituto dei permessi per motivi personali o familiari è regolamentato dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.
2. I Permessi di cui al presente articolo, salvo casi imprevisi, devono di norma essere richiesti almeno 3 giorni prima.
3. I permessi richiesti, per un massimo di tre giorni per anno scolastico, per motivi personali o familiari possono essere fruiti sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, e nella concessione non esiste discrezionalità da parte dell'Amministrazione.
4. Per gli stessi motivi è possibile per il Docenti, usufruire durante l'anno scolastico di ulteriori 6 giorni di ferie senza obbligo di sostituzione (art.15 comma 2 CCNL 2006.09).

#### **Art. 18 - 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**

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 che ne facciano formale e motivata richiesta scritta:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
- personale con particolari necessità in ambito familiare;
- personale con altre necessità, adeguatamente motivate.

2. criteri per l'individuazione delle fasce di flessibilità:

- per i collaboratori scolastici, l'orario di entrata non potrà superare quello di ingresso degli alunni;
- per gli assistenti amministrativi si dovrà comunque garantire la presenza, nell'arco dell'intero orario lavorativo della giornata, di due unità (una nell'ufficio personale e una in quello alunni);
- per tutto il personale Ata, si dovrà evitare che eventuali slittamenti d'orario abbiano come conseguenza la presenza di una sola persona all'interno della sede di lavoro;
- per tutto il personale Ata far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);

#### **Art. 19 - 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)**

1. Le comunicazioni e le circolari sono pubblicate sul sito, inviate alla mail dei plessi e alla posta personale. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare.
2. Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se sono state trasmesse negli orari riportati al punto successivo.
3. Le comunicazioni sono consentite dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.

4. Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni e delle circolari quotidianamente dal lunedì al venerdì e comunque entro cinque giorni dalla pubblicazione.
5. Solo per urgenze irrimandabili, l'Amministrazione può inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati.
6. La scuola mette a disposizione, all'interno dei plessi (nell'orario di apertura), una postazione internet ad uso del personale.
7. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti.

**Art. 20 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti**

1. I criteri per la ripartizione delle risorse sono i seguenti:

- Sia i docenti sia gli Ata hanno la possibilità di partecipare ai corsi organizzati dalla scuola polo per la formazione dell'ambito 34;
- Verrà destinata una quota di risorse dell'istituzione scolastica per:  
corsi di formazione obbligatoria per i docenti (competenze di italiano, matematica, competenze digitali ecc.);  
corsi di aggiornamento sulle novità normative per il personale Ata (regolamento sulla privacy ecc.) e sulla gestione della segreteria digitale per il personale amministrativo;  
su richiesta e/o adesione di un certo numero di collaboratori scolastici, un corso sull'utilizzo di internet (accesso al sito, alle piattaforme informatiche della pubblica amministrazione ecc.).

**Art. - 21 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;**

1. L'Amministrazione ha offerto e continuerà ad offrire molteplici possibilità di formazione (per il personale di segreteria e per i collaboratori scolastici in orario di lavoro) per quanto riguarda le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione riguardanti i servizi amministrativi e il supporto all'attività didattica.
2. Per quanto riguarda la didattica, negli ultimi anni, la maggior parte dei plessi è stata oggetto di un rinnovamento tecnologico di strumenti e attrezzature.
3. Al personale di segreteria vengono assegnati incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica che valorizzano le competenze tecnologiche acquisite.

**Art. 22 - Assegnazione del personale di una autonomia scolastica ai plessi/sedi fuori comune (visti l'art.3 co.7 del CCNI 2017 sulla mobilità, prorogato, e l'art. 22 co.3 del CCNL 2016/18)**

**Collaboratori scolastici**

1. L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi fuori comune è disposta dal D.S. su proposta del D.S.G.A. e, ove possibile, tiene conto delle preferenze espresse da ciascun interessato.
2. Nel caso in cui le domande del personale a tempo indeterminato per essere assegnato ad un certo Plesso siano più numerose dei posti disponibili, si seguono i seguenti criteri:  
a) esigenze di servizio  
b) anzianità di servizio  
c) particolari esigenze personali
3. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto di scegliere, fra le diverse sedi disponibili all'inizio dell'anno scolastico, quella più vicina al proprio domicilio.
4. Nel caso in cui le domande per essere assegnati ad un Plesso siano inferiori ai posti disponibili, si procede all'assegnazione d'ufficio sui posti vacanti graduando il personale in base all'anzianità di servizio (tabella di valutazione allegata al contratto di mobilità) a partire dall'ultimo in graduatoria di istituto.
5. Nei plessi di Scuola dell'Infanzia, prescindendo dai commi precedenti, ad integrazione dei criteri succitati, sarà prioritariamente assegnato personale di sesso femminile.
6. Il provvedimento di assegnazione dei collaboratori scolastici ai Plessi viene fatto all'inizio dell'anno scolastico ed è di durata annuale.
7. Il Dirigente scolastico può, in casi eccezionali, ed in presenza di situazioni problematiche, anche su richiesta del lavoratore, al fine di garantire efficacia ed efficienza del servizio, spostare i collaboratori da un plesso all'altro con provvedimento motivato.

8. In caso di necessità (ad es. impossibilità a sostituire il personale assente) i collaboratori potranno essere temporaneamente spostati tra un plesso e l'altro. I provvedimenti saranno disposti tenendo conto della disponibilità dell'interessato e, se necessario, d'ufficio, seguendo il criterio della rotazione.

9. I collaboratori scolastici assegnati ai plessi scolastici sedi di seggio elettorale non presteranno servizio nei giorni di sospensione delle lezioni per svolgimento delle operazioni elettorali salvo essere utilizzati in altre sedi, in caso di effettive esigenze funzionali e didattiche dell'Istituto.

#### **Docenti**

10. I criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi sono fissati dal Consiglio d'istituto, sentita la proposta del Collegio docenti.

11. Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi in comuni diversi rispetto a quelli sede di organico:

##### **Scuola infanzia**

1. continuità didattica, con priorità sulle sezioni in uscita;
2. anzianità di servizio (ai fini della mobilità e delle graduatorie interne);
3. a parità di condizione, valutazione anche tenendo conto della posizione nella graduatoria d'Istituto;

##### **Scuola primaria:**

1. continuità didattica, con priorità sulle classi in uscita;
2. anzianità di servizio (ai fini della mobilità e delle graduatorie interne);
3. frequenza del corso d'inglese/titolo ad insegnare inglese quale specializzato;
4. a parità di condizione, valutazione anche tenendo conto della posizione nella graduatoria d'Istituto;

##### **Scuola secondaria di primo grado:**

1. continuità didattica, con priorità sulle classi in uscita;
2. anzianità di servizio (ai fini della mobilità e delle graduatorie interne);
3. a parità di condizione, valutazione anche tenendo conto della posizione nella graduatoria d'Istituto.

Per quanto riguarda l'assegnazione a classi e sezioni si effettuerà una valutazione complessiva, tenendo conto, solo se possibile, delle richieste espresse dai docenti.

12. Per quanto riguarda lo spostamento su un posto resosi disponibile, su espressa richiesta degli insegnanti assunti a tempo indeterminato, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:

1. docente che occupa un posto suddiviso su due plessi;
2. posizione nella graduatoria d'istituto;
3. continuità;
4. casi particolare a discrezione del Dirigente.

## **TITOLO QUARTO – COMPENSI ACCESSORI E FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 23 - 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)**

1. Compete al Dirigente scolastico l'individuazione dei docenti destinatari dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato di valutazione.

2. In sede di contrattazione si stabiliscono i criteri generali per la determinazione dei compensi.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono quindi determinati sulla base dei seguenti criteri generali, che rispecchiano quelli utilizzati fin qui dal Comitato di valutazione:

- assegnazione del bonus ai docenti che hanno un punteggio pari o superiore al valore arrotondato della media aritmetica, relativa ai punteggi assegnati ai docenti a tempo determinato e indeterminato dell'I.C.S. di Gemonio.

#### **Art. 24 – Risorse**

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

##### **a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa**

La disponibilità delle risorse per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2019/2020, come da comunicazione ufficiale del MIUR con nota n. 21795 del 30 settembre 2019, è la seguente: (i parametri sono stati indicati a lordo stato, la cifra comunicata a lordo dipendente)

VOCE Fonte normativa per finanziamenti	Parametro finanziario (lordo stato)	n. dei docenti in organico di diritto al 1.09.19	SUB TOTALE
Quota base	1.414,99		1.414,99
Quota complessità	625,62		625,62
Quota dimensione	3.990,49	109	3.990,49
<b>Finanziamento a. s. 2019/20 – lordo stato</b>			<b>6.031,10</b>
<b>Avanzo risorse al 31.08.2019</b>			<b>0</b>
<b>Totale previsione risorse a. s. 2019/20 lordo dipendente</b>			<b>4.544,91</b>

**b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA**

La disponibilità delle risorse per gli incarichi specifici del personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020, come da comunicazione ufficiale da parte del MIUR con nota n. 21795 del 30 settembre 2019, è la seguente: (I parametri sono stati indicati a lordo stato, la cifra comunicata a lordo dipendente)

VOCE Fonte normativa per finanziamenti	Parametro finanziario (lordo Stato)	n. personale ATA in organico di diritto al 1.09.19 esclusi DSGA e posti accantonati	SUB TOTALE
Previsione finanziamento a. s. 2019/20 lordo stato	161,00	26	4.186,00
<b>Avanzo risorse al 31.08.2019</b>			<b>0</b>
<b>Totale previsione risorse a. s. 2019/20 lordo dipendente</b>			<b>3.156,44</b>

**c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR**

La disponibilità del Fondo d'istituto per l'anno scolastico 2019/2020, come da comunicazione ufficiale da parte del MIUR con nota n. 21795 del 30 settembre 2019, è la seguente: (I parametri sono stati indicati a lordo stato, la cifra comunicata a lordo dipendente)

VOCE Fonte normativa per finanziamenti	Parametro finanziario (lordo STATO)	n. dei docenti e ATA in organico di diritto al 1.09.19 - n. punti di erogazione del servizio	SUB TOTALE
Per n. addetti (senza distinzione docenti/ATA)	44.639,28	109+27=136	33.639,78

in organico di diritto per l'a. s. di riferimento			
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico (2602,88)	25.418,70	10	19.154,48
<b>PREVISIONE FONDO ISTITUTO A.S. 2019/20 LORDO DIPENDENTE</b>			<b>52.794,26</b>
<b>PREVISIONE FONDO ISTITUTO A.S. 2019/20 LORDO STATO</b>			<b>70.057,98</b>

Prima di procedere al calcolo delle quote disponibili per il corrente anno scolastico occorre scorporare dal fondo a. s. 2019/2020 la somma destinata a retribuire la parte variabile dell'**indennità di direzione spettante al DSGA, e al suo sostituto**, come previsto dall'art. 88, comma 2 lettera j, secondo i parametri stabiliti dall'art. 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25.07.2008 per un importo pari a € 4.830,00 (lordo dipendente). (€ 6.409,41 lordo stato)

Previsione fondo istituto a. s. 2019/2020	52.794,26
- Indennità di direzione DSGA e sostituto parte variabile	4.830,00
<b>TOTALE previsione fondo disponibile</b>	<b>47.964,26</b>

Alla somma predetta va aggiunta la quota di avanzo del fondo di istituto dello scorso anno scolastico, riutilizzabile nell'esercizio successivo ai sensi dell'art.86, c.3, CCNL 29.11.2007, pari a:

<i>Avanzo a. s. 2018/2019 lordo dipendente</i>	<i>Totale</i>	<i>Docenti</i>	<i>ATA</i>	<i>Indennità direzione</i>
Avanzo al 31.08.2019	4.086,15	0,00	0,00	0,00

Anche sulla base della deliberazione del Consiglio d'Istituto nella seduta del 08 ottobre 2019 (delibera n.150), la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006-2009, sulla base del rapporto vigente nell'organico di diritto delle consistenze numeriche del personale docente (n. 109) e ATA (n. 27), tenendo altresì conto del numero delle sedi e dell'effettivo numero dei docenti e del personale ATA in servizio presenti in organico di fatto, è la seguente:

Il 75,00% delle risorse dell'a. s. 2019/2020 sarà riservata all'area docenti;

Il 25,00% delle risorse dell'a. s. 2019/2020 sarà riservata all'area ATA.

Considerato l'avanzo al 31.08.2019, sopra illustrato, la previsione complessiva (e la relativa ripartizione tra personale docente e personale Ata) di risorse disponibili è quindi la seguente:

<i>Risorse</i>	<i>Totale</i>	<i>Quota docenti (75%)</i>	<i>Quota ATA (25%)</i>
Previsione finanziamento a. s. 2019/2020	47.964,26	35.973,19	11.991,07
Avanzo a. s. 2018/2019	4.086,15	4.086,15	0,00
<b>Totale previsione risorse disponibili</b>	<b>52.050,42</b>	<b>40.059,34</b>	<b>11.991,07</b>

**d. risorse per la remunerazione delle ore eccedenti effettuate in sostituzione docenti assenti**

La disponibilità delle risorse per il pagamento di ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti per l'anno scolastico 2019/2020, come da comunicazione ufficiale da parte del MIUR con nota n. 21795 del 30 settembre è la seguente:

(I parametri sono stati indicati a lordo stato, la cifra comunicata a lordo dipendente)

VOCE Fonte normativa per finanziamenti	Parametro finanziario primaria /infanzia	Parametro finanziario secondaria	n. dei docenti in organico di diritto all'1.09.19 primaria/inf.	n. dei docenti in organico di diritto all'1.09.19 secondaria	SUB TOTALE
Finanziamento a. s. 2019/20 lordo stato	27,02	48,39	69	40	3.799,98
Lordo dipendente					2.863,59
Avanzo risorse al 31.08.2019					1.550,97
Totale previsione risorse a. s. 2019/20 lordo dipendente					4.414,56
Totale lordo Stato					5.858,11

**e. risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, come da comunicazione ufficiale da parte del MIUR con nota n. 21795 del 30 settembre 2019 sono pari a € 2.174,22 (lordo dipendente) corrispondente a € 2885,19 (lordo Stato) a cui si aggiungono 94,53 di avanzo 2018/19; per un totale complessivo lordo stato di € 3.010,63 saranno impiegate per la remunerazione dei docenti nell'ambito dei progetti per l'alfabetizzazione, il recupero e la prevenzione della dispersione,

**f. risorse per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica**

La disponibilità delle risorse per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica è la seguente:

(I parametri sono stati indicati a lordo stato, la cifra comunicata a lordo dipendente)

VOCE Fonte normativa per finanziamenti	Parametro finanziario (lordo dipendente)	n. classi in organico di diritto all'1.09.19	SUB TOTALE
Previsione finanziamento a. s. 2019/20	86,06	17	1.463,02
Lordo stato			
Avanzo risorse al 31.08.2019			0
Totale previsione risorse a. s. 2019/20			1.102,50
Lordo dipendente			

Alla luce della nota MIUR del 30/09/2019 e dell'avanzo dell'anno scolastico precedente, **il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 70.096,86 (lordo dipendente) ed € 93.018,53 (lordo Stato) per la retribuzione di FIS, funzioni strumentali, incarichi specifici, ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti, attività complementari di educazione fisica, indennità di direzione. Allo stesso si aggiungono € 2.268,75 (lordo dipendente) corrispondente a € 3.010,63 (lordo stato) per le attività legate alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.**

#### Art. 25 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

#### CAPO II – ATTRIBUZIONE COMPENSI ACCESSORI

##### Art. 26 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori nell'ambito delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Solo alcuni progetti finanziati con Fondi europei prevedono la remunerazione del personale.
2. Per quanto riguarda i docenti l'assegnazione avviene in seguito ad attribuzione di incarico sulla base di apposito avviso interno.
3. Per quanto riguarda il personale Ata l'assegnazione avviene in seguito ad attribuzione di incarico sulla base di apposito avviso interno.

##### Art. 27 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

##### Art. 28 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. **A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 40.059,34 e per le attività del personale ATA € 11.991,07 (lordo dipendente).**

##### Art. 29 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19, anche sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, responsabili di sede, Commissione orario, Commissione mensa, Commissione e referenti sicurezza): € 20.177,50 (quota pari al 50,4 % dell'importo complessivo);
  - b. supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica (coordinatori di classe, animatore digitale, team digitale, commissione nuove tecnologie, commissione sito scolastico, referenti rapporti col territorio, commissione Ptof e autovalutazione, nucleo di Autovalutazione, referenti progetti scuole secondarie di I grado, referente Invalsi, Comitato valutazione, Docenti tutor, referenti Educazione stradale, commissione intercultura, Dsa e Bes, incontri specialisti, referente Inclusione, referente sportelli pedagogici, case manager, Commissione continuità, commissione didattica innovativa, commissione educazione ambientale, referenti ludopatia, referente e incaricati bullismo, referente visite di istruzione, referente genitorialità attiva, referente Cittadinanza e legalità, referenti educazione motoria, referente educazione salute e benessere, referente alunni adottati, referente tavolo Asva, incentivazione Funzioni strumentali): € 17.746,84 (quota pari al 44,3 % dell'importo complessivo);
  - c. attività di recupero, di realizzazione progetti e di arricchimento dell'offerta formativa. Sc. infanzia Cittiglio ed Azzio: Feste ed eventi. Scuola primaria di Cocquio: Suono anch'io. Sc. primarie Cittiglio, Gemonio, Brenta ed Azzio: Feste ed eventi.. Sc primaria Azzio: junior bocce. Scuole primarie e

secondarie di I grado Sindaco e consiglio comunale dei ragazzi. Intero istituto: recupero e alfabetizzazione per le primarie, recupero, prevenzione della dispersione e alfabetizzazione per le secondarie di I grado. € 2.135,00 (quota pari al 5,3 % dell'importo complessivo);

per un totale di € 40.059,34  
con un avanzo di € 00,0

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione (lavoro straordinario; eventuali sostituzioni di Collaboratori Scolastici assenti; eventuali prolungamenti dei turni pomeridiani dei Collaboratori Scolastici legati alle attività del giorno quali per esempio consigli classe e scrutini; rientri pomeridiani dei Collaboratori Scolastici in occasioni straordinarie quali per esempio riunioni, interventi di manutenzione ecc.): € 2.907,00 (quota pari al 24,24 % dell'importo complessivo);
- b. intensificazione del carico di lavoro (Intensificazione per sostituzione colleghi e flessibilità oraria, lavori piccola manutenzione, supporto gestione giuridica, supporto gestione alunni, supporto sicurezza, gestione materiale di pulizia, commissioni esterne): € 2.625,00 (quota pari al 21,70 % dell'importo complessivo);
- c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione (incaricati dell'attuazione di misure di primo soccorso e prevenzione incendi; responsabili: gestione alunni, gestioni giuridica ed economica del personale, protocollo, referente attività contabile/supporto DSGA, commissione elettorale): € 2.887,50 (quota pari al 24,08 % dell'importo complessivo);
- d. assegnazione di incarichi a supporto della didattica (incaricati assistenza alunni disabili, responsabile visite d'istruzione, affidamento alunni per attività in favore della comunità scolastica articolate in servizio di pulizia e recupero ambientale, collaborazione con docenti): € 3.571,57 (quota pari al 29,98 % l'importo complessivo);

per un totale di € 11.991,07  
con un avanzo di € 00,0

#### Art. 30 – Stanziamenti - quota docenti

1. Visto il PTOF per l'a.s. 2019/2020, rivisto con il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 28 ottobre 2019 e l'approvazione del consiglio d'Istituto del 28 ottobre 2019, analizzate le aree delle attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009 e al comma 1 dell'articolo 24 del presente contratto, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti **criteri di priorità**:

1. Attività di supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo.
2. Attività di supporto alla didattica.
3. Attività di supporto all'organizzazione della didattica
4. Attività di recupero e di insegnamento non curricolare e attività per la realizzazione dei progetti e di arricchimento dell'offerta formativa.

a. Compensi e modalità di svolgimento delle attività aggiuntive (di insegnamento e non insegnamento) per la realizzazione del **PTOF**:

La quota complessiva prevista è pari a € 37.924,34 (lordo dipendente):

ATTIVITA'	COMPENSI
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	La misura oraria del compenso è prevista dalla tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009: € 17,50
Coordinatori Consigli di Classe: n. 17 (18 ore per le classi prime e seconde e 20 ore per le classi terze)	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 315,00 (pari a 18 ore di attività di non insegnamento) e € 350,00 (pari a 20 ore di attività di non insegnamento) <b>Compenso totale previsto: € 5.530,00</b>
Animatore digitale	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito:



	base alla rendicontazione: € 280,00 (pari a 16 ore di attività di non insegnamento)
<b>Incontri con gli specialisti: numero da definirsi a consuntivo sulla base degli incontri avvenuti (budget complessivo 50 ore)</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 875,00 (pari a 50 ore di attività di non insegnamento)
<b>Referente inclusione</b>	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 175,00 (pari a 10 ore di non insegnamento)
<b>Referente Sportelli pedagogici</b>	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 175,00 (pari a 10 ore di non insegnamento)
<b>Case manager</b>	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 350,00 (pari a 20 ore di non insegnamento)
<b>Commissione Continuità: n. 11 (10 ore per un componente e 3 ore per altri componenti)</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 700,00 (pari a 40 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione mensa: n. 9 (2 ore per componente)</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 315,00 (pari a 18 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione didattica innovativa: n. 10 (15 ore per un componente e 5 ore per altri componenti)</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 1050,00 (pari a 60 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione educazione ambientale (10 componenti) (6 ore per componente)</b>	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 1050,00 (pari a 60 ore di attività di non insegnamento)
<b>Referenti ludopatia: n. 2 (5 ore per componente)</b>	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 175,00 (pari a 10 ore di attività di non insegnamento)
<b>Referente bullismo</b>	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 262,50 (pari a 15 ore di attività di non insegnamento)
<b>Incaricati bullismo nei singoli plessi: n. 7 (2 ore per componente)</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 245,00 (pari a 14 ore di attività di non insegnamento)
<b>Referente visite di istruzione</b>	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 700,00 (pari a 40 ore di attività di non insegnamento)
<b>Referente genitorialità attiva</b>	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 175,00 (pari a 10 ore di non insegnamento)
<b>Referente Cittadinanza e legalità</b>	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 175,00 (pari a 10 ore di non insegnamento)
<b>Referenti educazione motoria (1 per le primarie e 1 per le secondarie di I grado, 5 ore per componente)</b>	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 175,00 (pari a 10 ore di attività di non insegnamento)

E. Frangon  
 Katell Leuz  
 Simeone  
 d'ho  
 Elio  
 East

Referenti educazione salute, benessere: n. 2 (5 ore per componente)	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 175,00 (pari a 10 ore di non insegnamento)
Referente alunni adottati	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 87,50 (pari a 5 ore di attività di non insegnamento)
Referente Tavolo Asva	Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: € 87,50 (pari a 5 ore di non insegnamento)
Funzioni strumentali (incentivazione) n. 5	Compenso forfettario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito: € 787,50 (pari a 45 ore di attività di non insegnamento)
Collaboratori D.S. n. 2	Compenso forfettario <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito 1 collaboratore € 1.750,00 (100 ore) 1 collaboratore € 1.487,50 (85 ore) <b>Totale € 3.237,50</b>
Responsabili di sede (per ogni plesso: 25 ore standard + 10 ore per classe) Infanzia Azzio (35 ore) Infanzia Cittiglio (55 ore) Primaria Azzio (75 ore da suddividere tra le due responsabili) Primaria Brenta (75 ore) Primaria Cittiglio (95 ore da suddividere tra le due responsabili) Primaria Cocquio (125 ore) Primaria Gemonio (85 ore) Secondaria di I grado Cittiglio (85 ore) Secondaria di I grado Cocquio (85 ore) Secondaria di I grado Gemonio (75 ore) Totale 790 ore	Compenso forfettario <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito € 13.825,00

- b. Di seguito sono definite per attività di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento le quote di Fondo dell'Istituzione Scolastica ripartite sui Progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa, inseriti nel Piano triennale dell'Offerta Formativa.  
La quota complessiva è pari a € 2.135,00 (lordo dipendente):

SCUOLA	PROGETTO	N. Docenti coinvolti	N. ore previste (budget complessivo)  Attività NON di insegnamento	N. ore previste attività di insegnamento	Compenso Fondo di istituto
Sc infanzia Cittiglio	Potenziamento dei linguaggi espressivi Educazione alla cittadinanza (Partecipazione a eventi e/o spettacoli fuori dall'orario scolastico)	8	24		€ 420,00
Sc. infanzia Azzio	Potenziamento dei linguaggi espressivi	2	6		€ 105,00



Proprio in virtù della funzione, i docenti designati **Funzioni Strumentali** non potranno accedere al fondo di Istituto per le attività specifiche riguardanti l'area a cui sono preposti. Mentre potranno accedervi per compiti particolari che richiedano competenze esclusive e/o per iniziative diverse e di altro ambito/commissione a cui eventualmente hanno preso parte in virtù della materia di insegnamento o delle specifiche competenze.

Alle cinque Funzioni Strumentali sarà corrisposta, in considerazione dei progetti relativi e delle attività di supporto e coordinamento alle commissioni operanti nell'Istituto, rispettivamente la seguente **quota** per ciascuna delle aree deliberate in sede di Collegio Docenti:

Area 1 Gestione del PTOF e Autovalutazione n.1 docente	Area 2 Orientamento e interculturalità n.2 docenti	Area 3 Nuove tecnologie e multimedialità n. 1 docente	Area 4 Inclusione n. 1 docente
€ 920,00	Orientamento € 920,00 Interculturalità € 864,91	€ 920,00	€ 920,00

d. Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica sono pari a € **2.268,75 (lordo dipendente)** corrispondente a € 3.010,63 (lordo stato).

e. Le risorse per il pagamento di ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti per l'anno scolastico 2019/2020, tenuto conto dell'avanzo delle risorse del precedente anno, ammontano a € **4.414,56 (lordo dipendente)** corrispondente a € 5.858,112 (lordo Stato).

f. Le risorse per il pagamento di ore eccedenti per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) per l'anno scolastico 2019/2020, calcolata sulla base dei parametri vigenti, sono pari a € **1102,50 (lordo dipendente)** corrispondente a € 1463,02 (lordo Stato).

- Eventuali avanzi, dovuti ad una rendicontazione assente o inferiore rispetto a quanto previsto da parte di alcuni docenti, potranno essere distribuiti tra i docenti che, con adeguata documentazione, avranno dimostrato di aver impiegato più ore di quelle attribuite.
- Le quote orarie sopra indicate per tutte le attività, rappresentano l'**impegno** di spesa **massimo** previsto per la realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e/o per le attività svolte da referenti e Commissioni operanti nell'Istituto e deliberati in sede di organi collegiali.
- Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta in relazione agli obiettivi dell'incarico e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Il compenso per i partecipanti alle varie attività aggiuntive sarà erogato in rapporto al numero di ore prestate per le riunioni e/o per la realizzazione delle iniziative programmate.
- Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento (collaboratori D.S., coordinatori di sede, di classe, responsabili laboratori, ...). Inoltre i compensi forfettari previsti dal contratto saranno ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato (ripartiti su base mensile).
- Ai fini dell'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica il referente di progetto/commissione è tenuto, per tempo, a consegnare al Dirigente Scolastico tramite il D.S.G.A., un'informazione scritta, contenente l'o.d.g. per qualsiasi riunione o iniziativa programmata in riferimento ai singoli o a gruppi di docenti appartenenti alla propria area.
- Ogni docente con incarico di Funzione Strumentale, con la collaborazione anche di ogni singolo Coordinatore di commissione della sua area, o ogni Responsabile di progetto, dopo lo svolgimento delle singole prestazioni-riunioni redigerà apposito verbale, attestante le ore effettivamente prestate e i nomi dei partecipanti ai lavori e farà pervenire al D.S.G.A. il materiale prodotto entro dieci giorni dall'effettuazione.
- I moduli di rendicontazione e i verbali appositamente redatti, raccolti per singoli progetti/commissioni/incarichi, dovranno essere consegnati entro la prima decade di giugno 2020 (rendicontazione conclusiva) al D.S.G.A. sig.ra M. Rosaria Perretta per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni, salvo diversa scadenza fissata dal MEF.
- L'effettuazione delle attività rientranti nel PTOF è articolata nelle Aree proposte in seno al Collegio dei Docenti, anche facenti capo alle Funzioni Strumentali attivate nell'a.s. 2019/2020.

#### Art. 31 – Stanziamenti - quota ATA

- Visto il PTOF approvato e adottato per l'anno scolastico 2019/2020, analizzate le aree delle attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009 e al comma 2 dell'articolo

20 del presente contratto, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti **criteri di priorità**:

1. **flexibilità oraria e ricorso alla turnazione;**
2. **intensificazione del carico di lavoro;**
3. **assegnazione di incarichi a supporto della didattica;**
4. **assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione .**

2. Visto il piano di lavoro per il personale ATA proposto dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2019/2020 **le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del PTOF e alla efficace ed efficiente funzionalità organizzativa, didattica ed amministrativa dell'Istituto connessa all'autonomia:**

<p><b><u>ATTIVITA' DA INCENTIVARE</u></b></p>	<p>La <b>misura oraria</b> (diurna) è prevista dalla tabella 6 allegata al CCNL 2006-2009:</p> <p><b>Area A</b> Collaboratori scolastici: € 12.50  <b>Area B</b> Assistenti Amm.vi e Tecnici: € 14.50</p>
<p><b><u>Lavoro straordinario :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> deve essere autorizzato dal D.S. e dal D.S.G.A. in forma scritta</p> <p>può essere richiesto dall'interessato per esigenze motivate di servizio</p> <p><input type="checkbox"/> può essere autorizzato anche per "pacchetti" di ore, specificando l'attività da svolgere</p> <p><input type="checkbox"/> le ore di straordinario non possono superare complessivamente il budget indicato</p> <p><input type="checkbox"/> devono essere trasformate in recuperi solo dopo il pagamento complessivo del budget previsti per: i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi.</p>	<p><b>BUDGET DESTINATO AL LAVORO STRAORDINARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b></p> <p>N 28 ore: € 407,00</p> <p><b>BUDGET DESTINATO AL LAVORO STRAORDINARIO COLLABORATORI SCOLASTICI</b></p> <p>n. 105 ore: € 1.312,50</p>
<p><b><u>Prestazioni aggiuntive:</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> devono essere inerenti alle <b><u>attività e progetti richiamati dal PTOF e/o funzionali all'autonomia scolastica</u></b> sono effettuate: <b><u>durante il normale orario di lavoro</u></b> come intensificazione delle prestazioni che però vadano <b><u>oltre le dovute ed obbligatorie mansioni di profilo da espletare per contratto od obblighi di legge</u></b>; se, prestate al di fuori dall'orario di lavoro non possono essere né retribuite né recuperate come straordinario.</p>	<p>Le prestazioni riferite ai progetti del PTOF vengono indicate al <b>Dirigente Scolastico dalla Funzione strumentale</b> preposta all'area, che si avvale della collaborazione del personale ATA, <b><u>in fase di progettazione</u></b>, e comunque designato dal Dirigente Scolastico</p> <p>Le <b>attività funzionali all'autonomia scolastica</b> vengono determinate in coerenza con le indicazioni del Piano di lavoro annuale predisposto dal D.S.G.A. e adottato dal D.S..</p> <p>In particolare l'attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle attività di responsabili delle varie gestioni amministrative e tecniche, di supporto agli alunni diversamente abili, di svolgimento dei servizi esterni (Ufficio postale, Banca), delle figure sensibili per la</li> </ul>

E. Frigeri  
 Roberto Amadei  
 Silvano Pellegrini  
 D. P. M.

sicurezza  
saranno riconosciute come intensificazione individuale con  
accesso al  
F.I.S.

La misura del compenso sarà forfetaria.

**I compensi forfetari saranno determinati preventivamente in  
proporzione  
al numero delle ore stimate necessarie all'assolvimento del  
compito.**

ATA - qualifica	Attività		Totale in €
n.19 unità Collaboratori scolastici	Disponibilità flessibilità oraria	95	1.187,50
n. 21 unità Collaboratori scolastici	Intensificazione per sostituzione colleghi- (10 ore )	210	2.625,00
n. 21 unità Collaboratori scolastici	Collaborazione con docenti	105	1.312,50
Vari coll. Scol.	carico di lavoro per plessi scolastici più complessi o con situazioni particolari	124	1.550,00
n. 21 unità	straordinario	105	1.312,50
n.14 unità Collaboratori scolastici	Incaricati dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di gestione dell'emergenza	28	350,00
Collaboratori scolastici	Ore di scorta	4	50,00
Collaboratori scolastici	arrotondamento		6,57
n. 4 unità Ass. amministrativi	Straordinario	28	407,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione alunni e infortuni	50	725,00
n.1 unità Ass. amministrativi	Organi collegiali	20	290,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile visite d'istruzione	25	362,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione giuridica personale Collaborazione con DSGA	40	580,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione economica personale	25	362,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione protocollo- posta Segreteria digitale	15	217,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Referente attività contabile/supporto sostituzione DSGA	20	290,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Gestione acquisti	25	362,50
<b>TOTALE</b>			<b>11.991,07</b>
<b>FONDO DISPONIBILE</b>			<b>11.991,07</b>

- Le quote orarie sopra indicate per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione delle attività svolte dal personale dell'Istituto e autorizzate dal D.S. e dal D.S.G.A.
- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

E. Frangola Potolli Luna Sussepregnani dpo l'pam. Lino Pad... 2

5. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo e comunque superiori ai limiti indicati nella prima tabella al comma 2 voce – lavoro straordinario, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento ritenuta idonea all'effettuazione del servizio richiesto.
7. I compensi forfetari ritenuti idonei all'effettuazione del servizio richiesto e previsti dal contratto, in caso di assenze superiori ai 10 giorni, saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio. Il compenso non erogato all'incaricato potrà in tal caso essere corrisposto all'eventuale sostituto o collega che se ne dovrà far carico.

### Art. 32 - Conferimento degli incarichi

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

### Art. 33 - Valorizzazione delle professionalità del personale ATA

1. In relazione all'esigenza di garantire la necessaria funzionalità dei servizi amministrativi e ausiliari delle istituzioni scolastiche l'affidamento delle ulteriori e più complesse mansioni deve avvenire nel rispetto dei criteri e con le modalità definiti dalla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, come richiesto dagli articoli 49 e 50 del CCNL 2006/2009.

2. L'attribuzione della I e II posizione economica per il personale ATA di cui all'articolo 50 c.2 del C.C.N.L. 2007 comporta comunque, da parte del beneficiario, lo svolgimento delle mansioni, individuate tra quelle previste dal comma 3, dell'art. 50 C.C.N.L. 29.11.2007, in particolare:

- Area A: assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione degli interventi di primo soccorso e definiti con la contrattazione di scuola;
- Area B: compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto.

3. Tali incarichi comportano l'esclusione dall'attribuzione di ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006-2009. Per ogni profilo A.T.A. risultano le seguenti unità di personale beneficiario:

- n. 1 assistenti amministrativi I posizione, n. 3 assistenti amministrativi II posizione economica
- n. 7 collaboratori scolastici

4. In attuazione dell'art. 50 del CCNL 2006/2009, mediante la contrattazione di scuola viene definita l'organizzazione del lavoro per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni, necessarie a garantire la funzionalità dell'istituzione scolastica. Per il perseguimento di tali finalità è utilizzato sia il personale individuato quale titolare dell'articolo 7 sia quello destinatario degli incarichi specifici di cui all'articolo 47 del CCNL citato.

<b>profilo ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b> Art. 2 n.2 incarichi per mansioni superiori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto al DSGA nell'attività negoziale – docenti per nuovo registro elettronico</li> <li>2. Supporto attività Organi Collegiali e Personale, Registro elettronico e Ccdole , gestione Monitoraggi, supporto amministrativo al Dirigente</li> </ol>
<b>profilo COLLABORATORI SCOLASTICI</b> Art. 2 n. 8 incarichi per mansioni superiori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto gestione archivi storici, supporto uffici di segreteria.</li> <li>2. Coordinamento dei lavori di manutenzione e conservazione degli arredi e dei beni.</li> <li>3. Disponibilità a cambi turni e spostamenti di sede</li> <li>4. Servizio nelle scuole infanzia</li> </ol>

dpo per. Elio Patti

Sussorvegum

Messa

E. Frigerio

**Art. 34 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett. b e 56**

1. L'art.47 del CCNL 2006-2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che "... nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (...) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori, e quindi non contrattabili con la dirigenza da parte del singolo interessato, in quanto non si aggiungono al profilo di base, ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'Istituzione scolastica.
2. Unica eccezione a questa obbligatorietà è quella relativa alla sostituzione del D.S.G.A. che l'assistente amministrativo che non ha la II posizione economica può rifiutare perché non fa parte del proprio profilo. In caso di assenze superiori ai 10 giorni, gli incarichi saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio.
3. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica e conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità.
4. La disponibilità delle risorse per gli incarichi specifici del personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020, calcolata sulla base della nota MIUR n.21795 del 30 settembre 2019 e dell'avanzo (€ 0,00) al 31.08.2019, ammonta a € 3.154,48 (lordo dipendente).
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - per n.2 unità di personale amministrativo;
    - o € 946,00
  - per n.8 unità di collaboratori scolastici;
    - o € 2.208,48

**per un totale di € 3.154,48.**

Al riguardo si evidenzia che una buona parte del personale ATA a tempo indeterminato ha acquisito la prima posizione economica di cui all'articolo 2 del C.C.N.L. 2007; di conseguenza gli incarichi specifici sono attribuibili solo alle restanti unità di personale.

Tipologia di incarico a.s. 2017/2018	Criteri per l'attribuzione	Compenso
<p><b>a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b></p> <p>N° incarichi: 2 per attività di coordinamento nei seguenti</p> <p><b>AMBITI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Area Docenti - genitori</li> <li>2. Gestione comunicazione interna/esterna/sito della scuola</li> </ol>	<p>Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei sotto riportati criteri, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Esigenze derivanti dal Piano delle attività</li> <li><input type="checkbox"/> Comprovata professionalità specifica</li> <li><input type="checkbox"/> Esperienza maturata nel settore</li> <li><input type="checkbox"/> Disponibilità a svolgere l'incarico</li> </ul>	<p>- n. 1 quota individuale pari a € 400,00</p> <p>- n. 1 quota individuale pari a € 546,00</p>
<p><b>b) COLLABORATORI SCOLASTICI</b></p> <p>N° incarichi: 8</p> <p><b>AMBITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Flessibilità per sostituzione colleghi e turnazione oraria.</li> </ul>	<p>Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comprovata professionalità specifica</li> <li><input type="checkbox"/> Indicazioni ed esigenze derivanti dal CCNL</li> <li><input type="checkbox"/> e dal piano delle attività</li> <li><input type="checkbox"/> Esperienza maturata nel settore</li> <li><input type="checkbox"/> Disponibilità a svolgere l'incarico</li> </ul>	<p>- n.7 quote individuali da € 285,70</p> <p>n. 1 quota individuale da € 208,48</p>

E. Frigo  
 Popoli Anna  
 Subroteregum  
 dfo bfm. Elio Pato

6. ella lettera d'incarico saranno precisate, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, la funzione da svolgere, il compenso.
7. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, anche con verifiche in itinere, dall'Amministrazione rispetto agli obiettivi prefissati, il D.S., su motivata proposta del D.S.G.A., informa il diretto interessato, consulta la RSU per valutare la situazione e ridurre proporzionalmente il compenso previsto. In casi estremi si potrà procedere alla revoca dell'incarico ed a nuova attribuzione secondo i criteri richiesti.
8. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e i compensi forfetari ritenuti idonei all'effettuazione del servizio richiesto e previsti dal contratto, in caso di assenze superiori ai 10 giorni, saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio. Il compenso non erogato all'incaricato potrà in tal caso essere corrisposto all'eventuale sostituto o collega che se ne dovrà far carico.
9. Il personale ATA a cui saranno assegnati incarichi e compiti specifici potrà accedere al fondo dell'Istituzione scolastica solo per prestazioni diverse rispetto a quelle inerenti l'incarico specifico ricevuto.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 35 – Soggetti tutelati**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuati i soggetti tutelati i quali sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti le cui attività didattiche prevedano espressamente l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

### **Art. 36 – Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e dal D.Lgs. 81/2008 e successive disposizioni, possono così riassumersi:
  - adozione e disposizione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
  - valutazione dei rischi esistenti con la conseguente elaborazione del Documento previsto dall'art.28 , D.Lgs. n.81/2008;
  - designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dai rischi;
  - designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzioni incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di Primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
  - elaborazione delle procedure da adottare in situazioni di emergenza e informazione circa le istruzioni affinché il personale, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandoni il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - adempimento degli obblighi di informazione e formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/2008 e successive disposizioni;
  - se necessario elaborazione e/o integrazione del Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n.81/2008;
  - consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D.Lgs. n.81/2008;
  - adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione Incendi e dell'Evacuazione dei luoghi di lavoro.

### **Art. 37 – Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola-Sede.
2. I lavoratori individuati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così individuati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta

nell'espletamento del loro incarico.

3. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi provvede: all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive previste dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008; ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte nell'istituto.

#### **Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS, designato dalla RSU, è la collaboratrice scolastica Katia Bergamin.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 39 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve essere in possesso di attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti nell'istituto.
3. Il Dirigente scolastico, verificata l'assenza di formazione e disponibilità tra il personale, può designare quale

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo, così come da art. 32, c. 9 del D.Lgs. n.81/2008. È designato l'ing. Marco Piatti.

#### **Art. 40 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure di addette:
  - Al primo soccorso
  - Alla gestione delle emergenze (incendi, terremoti, ...)
  - servizio prevenzione e protezione - ASPP
  - al trasporto disabili
  - preposti
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget, gravante sul Fondo dell'istituzione scolastica, come da articoli 21 e 22 del presente contratto.

#### **Art. 41 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. 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 ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.
2. La valutazione dei Rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.

#### **Art. 42 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
- il documento di valutazione dei rischi;
  - l'andamento degli infortuni;
  - i criteri di scelta, l'efficacia ed efficienza delle misure di prevenzione e protezione adottate (tra cui anche l'utilizzo dei DPI);
  - i programmi di informazione e formazione del dirigente, dei preposti, e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Per ogni riunione va redatto apposito verbale, a disposizione dei partecipanti per la consultazione.

#### Art. 43 - Rapporti con gli Enti locali

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso all'istituzione Scolastica restano a carico delle Amministrazioni Comunali di Azzio, Brenta, Cittiglio, Cocquio e Gemonio, proprietarie degli edifici. Per tali interventi il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.
2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato e la R.S.U..

#### Art. 44 - Formazione e Informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, sentita anche la R.S.U., deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi che riterrà più opportuno, al fine di far considerare la sicurezza non solo come insieme di norme che inducono ad una protezione coercitiva, ma come valore fondante del benessere lavorativo.
2. L'Attività di informazione fornita dovrà riguardare i contenuti di seguito riportati al fine di facilitare le relative conoscenze:
  - i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Istituto;
  - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dai luoghi di lavoro;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio, del R.S.P.P. e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
  - i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni interne in materia;
  - i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza;
  - le misure e le attività di prevenzione e protezione da adottare
3. L'Attività di formazione che è un essenziale strumento di Prevenzione e tutela della salute e della sicurezza, deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti riportati nell'art.37 del D.Lgs. 81/2008, dall'art. 1 del DM 16/01/1997 (G.U. n. 27), : dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998 (prevenzione incendi) dall'art. 11 (comma 2) D.Lg s. 151/2001 (tutela delle lavoratrici madri), dall'accordo nazionale del 21/12/2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori:
  - FORMAZIONE GENERALE con durata 4 ore su:
    - \* Contenuti salienti del D.Lgs. 81/2008: diritti, doveri e sanzioni dei vari soggetti aziendali
    - \* Concetti di rischio, danno, la valutazione dei rischi, misure di prevenzione e di protezione
    - \* Organi di vigilanza, controllo e assistenza
  - FORMAZIONE SPECIFICA (RISCHIO MEDIO) con durata 8 ore su:
    - \* Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici dell'ambiente scolastico.
4. Come stabilito dal D.M. 16/1/1997 e dalla circolare regionale n. 7 del 17/9/2012, è stata archiviata e sarà archiviata la documentazione attestante l'effettuazione degli incontri di formazione (firme di presenza partecipanti e programma). La suddetta documentazione sarà conservata presso l'istituto per un periodo di dieci anni dalla data di completamento del corso di formazione/aggiornamento.
5. Come previsto dall'accordo nazionale del 21/12/2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori (Rep. Atti n. 221/CSR; G.U. 11/1/2012), il personale parteciperà ad apposito corso di aggiornamento quinquennale della durata minima di 6 ore e di contenuti conformi a quanto stabilito al suddetto accordo o a corso di 12 ore se non ancora formato.

Sp. Gpr. Edo. P. 2012

Sindacato

Roberto

E. Frigerio

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 46 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi

Letto, firmato e sottoscritto

#### La delegazione di Parte pubblica, costituita:

dal Dirigente scolastico pro-tempore

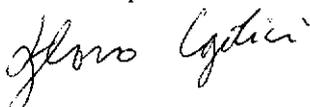
Eliana Frigerio



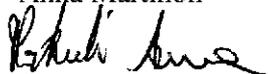
#### La delegazione di parte sindacale, costituita

dalla RSU nelle persone di

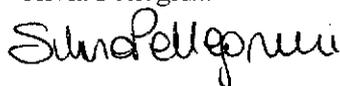
Flavio Capodici



Anna Martinoli



Silvia Pellegrini



dalle Organizzazioni sindacali nella persona di

Elio Patamia – Uil scuola Rua

