

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Premessa**

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'IC Don Milani, approvato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, indica i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo di Istituto nei seguenti termini:

*Il fondo di Istituto e ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:*

- *valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole*
- *migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto*
- *sviluppare le attività delle commissioni e dei gruppi di lavoro*
- *riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale*
- *promuovere e sostenere l'aggiornamento professionale del personale*
- *riconoscere il maggiore impegno dei docenti che, a qualunque titolo, prestano servizio in più classi o in modo comunque articolato e flessibile*
- *riconoscere il maggiore impegno (quantitativo e qualitativo) del personale amministrativo e ausiliario in relazione alla articolazione delle diverse attività didattiche promosse dalla scuola*

In base a tali indicazioni generali fra il dirigente scolastico dell'IC Don Milani e la RSU **è stipulato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.**

**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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo "Don Milani" di Ticineto (AL) 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 nel momento 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**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione

dei fatti. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

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

##### **Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente all'ingresso della sede centrale;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. La segreteria assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

##### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 15 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.

##### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU direttamente alle persone interessate, sia messi a disposizione dei lavoratori in spazi comuni (aula docenti o segreteria).

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

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

##### **Art. 7 - Diritto di accesso agli atti**

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

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

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.
3. 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.
4. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
5. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea verrà trasmessa dalla segreteria a tutto il personale interessato, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
6. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
7. 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.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. 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. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Per evitare lacune nelle procedure di vigilanza degli alunni, l'orario delle lezioni potrà essere riorganizzato con una diversa modulazione dell'orario di lezione dei docenti.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 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, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

### **Art. 10 – Procedure in caso di sciopero**

In caso di sciopero del personale la scuola invita docenti ed ATA a comunicare in anticipo, in modo volontario, l'adesione allo sciopero, in modo da organizzare al meglio il servizio scolastico (eventualmente ridotto) e la vigilanza sugli studenti.

In seguito la scuola comunica alle famiglie la data dello sciopero e la sua durata oraria con l'indicazione relativa a possibili interruzioni o limitazioni del servizio scolastico.

Gli insegnanti che non scioperano possono essere convocati alla prima ora di lezione per garantire la vigilanza degli alunni, anche in classi diverse da quelle in cui sono docenti (senza però variare il numero complessivo di ore di lezione della giornata).

Se il dirigente scolastico aderisce allo sciopero le decisioni relative alla vigilanza delle classi e alla sicurezza degli studenti e del personale sono affidate, nell'ordine, ai collaboratori e all'insegnante più anziano in servizio.

*Mani ARumeone maialise 12/15*

### **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 e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti), fatta salva l'iniziativa del comitato di valutazione rispetto ai criteri generali;
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla legge 146/90;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il dirigente scolastico 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.
2. Il confronto è attivato su richiesta dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico in situazioni che richiedano una più ampia consultazione.

#### **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:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### **CAPO III**

#### **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.

3. I docenti possono partecipare alle attività di formazione, connesse alla loro professionalità, proposte dall'amministrazione scolastica o da altri enti pubblici o privati. Qualora queste attività si sovrappongano alle attività di insegnamento i docenti devono concordare con il dirigente scolastico le modalità di sostituzione, di modifica dell'orario o di cambio turno. Per dette attività l'istituzione scolastica non può garantire né compensi, né rimborso spese.

### **CAPO IV – Disposizioni relative al personale ATA**

#### **Art. 16 - Incontro di inizio anno**

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.

Eventuali attività straordinarie che si rendessero in seguito necessarie (su proposta del personale stesso o del DSGA) verranno concordate di volta in volta con il DSGA. Le ore aggiuntive eventualmente svolte potranno essere retribuite o recuperate in base a detto accordo.

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

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- Cambio sede di servizio;
- Utilizzo giorni di ferie/recupero

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

Qualora il personale sia adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale sia impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso sia aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni settimanali, al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali)

*Staini Alessandro*

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

### **CAPO I**

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

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

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

##### **Art. 20 - Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza**

Il dirigente scolastico, individuato come "datore di lavoro" ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b (in attesa di decreto specifico sull'applicazione di detto decreto alle istituzioni scolastiche), deve:

- Far valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, far 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;
- Designare il personale incaricato di attuare le misure organizzative per ridurre i rischi;
- Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- Organizzare attività di formazione del personale sia come formazione iniziale, sia come aggiornamento periodico. 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 delle attività di formazione viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna. L'attività di formazione rappresenta per il personale di servizio un obbligo strettamente connesso alla funzione.

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

1. Il dirigente scolastico, in seguito a questa designazione, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione individuando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. L'organigramma del servizio di prevenzione e protezione viene pubblicato sul sito internet della scuola.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

**Per l'a.s. 2019-20 il Responsabile SPP è l'ing. Vittorino Zanconato.**

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

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

2. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. **Per l'anno scolastico 2019-20 il medico competente è il dott. Corrado Rendo.**

### **Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico incarica il RSPP di elaborare il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il dvr e i piani dell'emergenza;
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.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. 27 – 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.

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.

6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico è prevista anche per l'organizzazione di corsi di formazione rivolti al personale dell'Istituto.

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

- Le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- Le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- La certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- Le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- 7. Relativamente alla designazione del RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della maestra Silvia Varzi.

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. **Allegato: organigramma della sicurezza per l'anno scolastico 2019-20**

## **CAPO II**

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

#### **Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili**

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

- Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa e incarichi specifici
- Finanziamenti del Fondo dell'istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- Eventuali residui dagli anni precedenti;
- Risorse per la pratica sportiva;
- Risorse per le aree a rischio;
- Fondo per la valorizzazione dei docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);

#### **Art. 29 – Funzioni strumentali e incarichi specifici**

Per l'anno scolastico 2019-20 sono stati comunicati i seguenti importi: euro **3524,14** per le Funzioni Strumentali ed euro **2426,53** per gli incarichi specifici del personale ATA. I compensi relativi alle funzioni strumentali saranno attribuiti ai docenti che sono stati insediati negli incarichi previsti dalla delibera del collegio dei docenti (**Delibera n. 4 della riunione del Collegio dei Docenti del 21 novembre 2018**). L'attribuzione dei compensi per gli incarichi specifici sarà oggetto di apposita riunione del DSGA con il personale ATA. Questa proposta verrà allegata al presente verbale per l'approvazione della RSU in una successiva riunione.

#### **Art. 30 - 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 € **4483,60** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, comprensiva di euro **1364,38** di economie dell'anno precedente, è di € **52447,61** (al netto dell'indennità del DSGA) e viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

70 % - pari ad € 36713,33 al personale docente

30 % - pari ad € 15713,33 al personale ATA.

### **Art. 31 Suddivisione della quota docenti e della quota ATA**

La quota spettante ai **docenti** è di € **36713,33** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **14950,00** per la retribuzione degli incarichi di organizzazione e di coordinamento (collaboratori del dirigente scolastico, coordinatore della sede di Occimiano, coordinatori di plesso e preposti alla sicurezza, coordinatori di classe e tutor per i docenti neo-assunti).

L'importo restante (euro **21763,33**) viene assegnato, nella misura di euro 21700, alle attività di natura didattica previste dal Collegio dei Docenti (in base alla delibera del collegio dei docenti del 6 novembre 2019); la quota restante (euro **63,33**) viene accantonata per un'eventuale redistribuzione.

Tale importo è suddiviso per ordine di scuola in base alle seguenti percentuali: scuola secondaria 36% (pari a euro **7700**); scuola primaria 41% (pari a euro **8800**); scuola dell'infanzia 23% (pari ad euro **5200**)

Per quanto attiene il **personale A.T.A.** l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **15713,33** lordo dipendente; l'importo sarà distribuito sulla base degli incarichi distribuiti dal DSGA nella riunione di inizio anno, come indicato dalla seguente tabella (allegato 2)

### **Art. 32 Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € **778,24** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

### **Art. 33 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio (in questo anno pari a euro **2494,58**, comprensive delle economie dell'anno precedente pari a **1692,86**) vengono assegnati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberato dal collegio dei docenti: attività di recupero per alunni con difficoltà linguistiche, attività di recupero per alunni che necessitano di interventi individualizzati.

### **Art. 34 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15**

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto (si allega la scheda approvata dal comitato di valutazione).

2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti (pari a euro **9316,17** in base alla nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019) per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 800 euro
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 50 euro
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 50% del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

### **Art. 35 - 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, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti la cui classe non è presente (per viaggi di istruzione o altre attività didattiche)
- Docenti che hanno fruito di ore di permesso (nel limite dei 3 mesi successivi al permesso stesso;

*Atta' dell'assemblea del 21/10/2019*

- Docenti che hanno debiti orari;
- Disponibilità a prestare ore eccedenti;

Il fondo per il compenso delle ore eccedenti per l'anno scolastico 2019-20 ammonta a euro **1788,12**.  
A questa voce si aggiungono le economie degli anni precedenti pari a euro **6437,99**.

#### **Art. 36 - Funzioni miste (le condizioni sono contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)**

- I Comuni di Ticineto, di Borgo S. Martino, di Mirabello e di Frassineto hanno previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali, ad esempio (indicare la tipologia di servizi tra: scodellamento durante la refezione, pre-scuola, post-scuola, ...):
  - ✓ Comune di Ticineto 1500,00 euro per scodellamento e doposcuola
  - ✓ Comune di Borgo S. Martino 550,00 euro per servizio di pre-scuola
  - ✓ Comune di Mirabello 955,45 euro per scodellamento
- I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

#### **Art. 37 - Assegnazione degli incarichi**

1. Le attività remunerate con il fondo di istituto sono approvate dal Collegio dei Docenti e sono sinteticamente riassunte in schede di progetto. Ogni progetto viene approvato da questa contrattazione in ordine alle attività aggiuntive presunte e al loro compenso.
2. Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
3. Per il personale docente le attività aggiuntive sono corredate dall'indicazione di un compenso presunto sulla base dell'articolazione delle attività. Tale compenso viene recepito in sede di contrattazione integrativa nei limiti delle risorse disponibili. Al termine del progetto le attività effettivamente svolte verranno certificate dai singoli docenti su apposito modulo che dovrà essere consegnato all'Ufficio di contabilità. Il tetto massimo di spesa previsto in sede di contrattazione non potrà essere superato.
4. Al termine dell'anno scolastico il docente responsabile del progetto è tenuto ad effettuare una valutazione dell'attività svolta sulla base della partecipazione, dei risultati e della soddisfazione dell'utenza. Tale rilevazione dovrà prendere forma di relazione e costituirà uno degli elementi di valutazione del POF.
5. Le attività del personale ATA saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

#### **CAPO IV**

#### **Art. 38 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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:
  - a. Personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - b. Personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - c. Genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
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 si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

## **CAPO V Liquidazione compensi**

### **Art. 39 - 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. 40 - Liquidazione dei compensi**

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

### **Art. 41 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

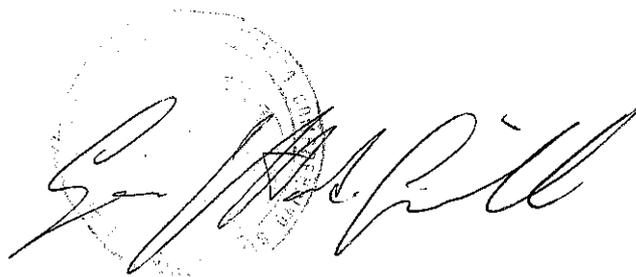
La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

### **Art. 42 - 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.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Organigramma della sicurezza
- b) Presentazione delle risorse disponibili (a cura del DSGA)
- c) Incarichi specifici per il personale ATA
- d) Funzioni strumentali docenti
- e) Suddivisione del fondo di Istituto per il personale ATA
- f) Criteri approvati dal comitato di valutazione per la retribuzione professionale docenti

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official seal. The signature is written in a cursive style.

