



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
VIA COLLINO**

Via I. Collino, 12 – 10137 Torino  
Tel. 011 3096817 – Fax 011 307468  
[toic8bx00b@istruzione.it](mailto:toic8bx00b@istruzione.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

**VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 26 novembre 2019 alle ore 10,30 nei locali di dell'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo di "Via Collino" di Torino, viene sottoscritto, per l'a.s. 2019/2020, il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Alemanni Serena, in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica e la RSU di istituto, ins. Merlo Paola (Cobas) e Serafino Serafina (Cgil).

Entro cinque giorni dalla data odierna, il presente Contratto firmato dalla parte pubblica e dalla parte sindacale, verrà inviato all'Aran e al CNEL corredato della Relazione illustrativa del Dirigente e della Relazione tecnico-finanziaria.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Serena Alemanni

b) per la RSU d'Istituto le signore:

Merlo Paola

Serafino Serafina

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

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

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Via Collino di Torino 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 nella parte normativa e annuale per quella economica e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

**CAPO II RELAZIONI SINDACALI**

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

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

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

**Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi



sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

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

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

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

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

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

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

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

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.


2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore tre se l'assemblea ha carattere territoriale, secondo le indicazioni del contratto Regionale del Piemonte.

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

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

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink. The first is a large, stylized signature, the second is a smaller signature, and the third is a set of initials.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

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

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 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. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).
4. Alle RSU spetta un monte ore di permessi calcolato sulla base di 25 minuti e 30 secondi ogni lavoratore presente in organico di diritto all'interno dell'Istituzione Scolastica. Il Dirigente Scolastico comunica all'inizio dell'anno scolastico il totale delle ore spettanti che saranno gestite in autonomia da parte della RSU.

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

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;



- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
  3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

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

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

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large stylized signature followed by the initials 'SS' and a small circular mark.

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

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

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

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

#### **Art. 17 - Chiusura della scuola nei giorni prefestivi**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura delle unità scolastiche nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del consiglio di istituto.
3. Le ore di servizio non prestate nelle giornate di chiusura prefestiva possono essere recuperate con prestazioni di ore aggiuntive o con la fruizione di ferie o di recupero festività soppresse.
4. Per l'anno scolastico in corso la sospensione dell'attività amministrativa è prevista per i seguenti giorni prefestivi:
  - ✓ 4/12/2019
  - ✓ 31/12/2019
  - ✓ 1/06/2020
  - ✓ 14/08/2020.



Inoltre si è stabilito che gli uffici svolgeranno orario ridotto (8-13) nelle giornate:

- ✓ 23/12/2019
- ✓ 30/12/2019
- ✓ 10/04/2020.

#### **Art 18 – Ferie e festività soppresse**


1. Le ferie per il personale con più di tre anni di anzianità corrispondono a 32 giorni e 4 giorni di festività soppresse; il personale con un'anzianità di servizio inferiore ai tre anni ha diritto a 30 giorni di ferie e a 4 giorni di festività soppresse.
2. Per il personale A.T.A. che effettua la settimana articolata su cinque giorni il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
3. Le ferie spettanti in base al CCNL devono essere godute nell'anno scolastico di competenza. Le ferie non fruite per particolari esigenze di servizio o motivate esigenze personali o di salute devono essere fruite di norma entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo in periodi di sospensione dell'attività didattica.
4. Entro il 30 marzo di ogni anno il Personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive. Il dipendente è tenuto a richiedere almeno 20 giorni lavorativi di cui 15 giorni consecutivi compresi tra 01 luglio ed il 31 Agosto, con risposta da parte dell'amministrazione entro il 30 aprile. Eventuali deroghe saranno opportunamente vagliate prima dell'autorizzazione. Le richieste per ferie residue saranno presentate con almeno 3 giorni di preavviso e saranno concesse dal D.S., sentito il parere del D.S.G.A., o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità alla modifica, si ricorrerà alla rotazione annuale tenendo conto dei vincoli oggettivi da documentare.
6. Nei mesi di luglio ed agosto dovrà essere sempre garantita la presenza minima di 1 collaboratore scolastico e 2 assistenti amministrativi (uno per ufficio).

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

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

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

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



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

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

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

## Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

	<b>Infanzia D'Arborea</b>	<b>Infanzia Guidobono</b>	<b>Infanzia Montalcini</b>	<b>Primaria Mazzarello</b>	<b>Primaria Vidari</b>	<b>Secondaria Modigliani</b>
<b>ASPP</b>	d'Atri	Magliano	Quiese	Di Vincenzo	Allegra Re	Pardi
<b>Addetti primo soccorso</b>	Chiga d'Atri Di Liddo (coll. Sc.)	Montecchia Magliano	Gigante Conte	Di Vincenzo	Allegra Re Loria (coll.sc.)	Pardi
<b>Addetti antincendio</b>	Chiga d'Atri Di Liddo	Montecchia Magliano	Gigante Conte	Di Vincenzo Minutella Giribaldi Di Blasi Sesto Bisoglio Tresca Passiu Chissotti Savio Moro	Allegra Re Loria	Caligiuri Nobile e Liturri Pastore (coll.sc.)
<b>Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno</b>	Di Liddo	Quaranta e Ciccotti (coll.sc.) Magliano, Montecchia, Ciavarella	Quiese, Destradis, Conte, Gigante	Collaborato re sc. in servizio in porta	Coll. Sc.in servizio in porta	
<b>Responsabile emergenze</b>	d'Atri	Magliano	Quiese	Di Vincenzo	Allegra	
<b>Responsabile area di raccolta</b>	d'Atri	Magliano	Quiese	Di Vincenzo	Allegra	

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o





più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:  
Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.
4. I Per l'anno scolastico in corso (2019/20) è previsto un compenso di 10 ore a valere sul FIS per gli ASPP.

#### **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.

Fino al 30 novembre 2019 il Responsabile SPP è il sign. Paschetta Flavio. Si sta provvedendo a nuova designazione.

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

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Fino al 30/11/2019 il suddetto incarico è ricoperto dalla dott.ssa Costanzo Laura. Si sta provvedendo a nuova designazione.

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

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

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

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

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

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

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

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.  
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.



7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'insegnante Paola Merlo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

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

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa	Nessun collaboratore	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Non necessario	Supporto tecnico all'area interessata e attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

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

#### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

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

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/20 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21795 del 30 settembre 2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 6 punti di erogazione;
- 128 unità di personale docente in organico di diritto;
- 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.


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

	Lordo stato	Lordo dipendente	ACCONTO 4/12 L.D.	SALDO L.D.	Economie 18/19 L.D.
Fondo Istituto	57.264,66	43.153,48	14.384,49	28.768,99	2.264,52
Funz. Strum.	5.921,27	4.462,15	1.487,38	2.974,77	
Incarichi spec.	3.381,00	2.547,85	849,28	1.698,57	
Ore eccedenti	3.355,63	2.528,73	842,91	1685,82	535,32
Pratica sportiva	1.118,78	843,09	281,03	562,06	896,58
Area a rischio e processo immigratorio	5.840,21	4.401,06	1.467,02	2.934,04	
<b>TOTALE</b>	<b>76.881,55</b>	<b>57.936,36</b>	<b>19.312,11</b>	<b>38.624,25</b>	<b>3.696,42</b>

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

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Gestione del Piano dell'Offerta formativa (Ricerca, innovazione, qualità): <i>PTOF, curriculum e continuità</i>	Proff. Freda Chiara e Nobile Rubens	743,70 + 200 di avanzo di amministrazione per un totale di 943,70
Gestione del Piano dell'Offerta formativa (Ricerca, innovazione, qualità): <i>Valutazione interna ed</i>	Insegnante Dovico Vera	743,70 + 200 di avanzo di amministrazione per un totale di 943,70



<i>esterna Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria</i>		
Gestione del Piano dell'Offerta formativa (Ricerca, innovazione, qualità): <i>Valutazione interna ed esterna Scuola dell'Infanzia e Scuola Secondaria</i>	Prof. Pallavidino Luca	743,70 + 200 di avanzo di amministrazione per un totale di 943,70
Integrazione scolastica degli alunni diversamente abili.	Insegnanti Bena Chiara Grazia e Carrero Anna	743,70 + 200 di avanzo di amministrazione per un totale di 943,70
Integrazione scolastica (prevenzione del disagio): attenzione ai BES.	Prof.ssa Moronese e Insegnante Moro Valeria	743,70 + 200 di avanzo di amministrazione per un totale di 943,70
Formazione e innovazione	Prof.ssa Pardi Antoinette	743,65 + 200 di avanzo di amministrazione per un totale di 943,65

### Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipologia di incarico specifico	Numero di unità	Lordo dipendente
Supporto agli alunni nella scuola dell'infanzia (Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia)	1	220 euro
Supporto agli alunni nella scuola dell'infanzia (Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia)	1	220 euro
Supporto agli alunni nella scuola dell'infanzia (Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia)	1	220 euro
Supporto agli alunni nella scuola dell'infanzia (Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia)	1	220 euro
Supporto e sostegno agli alunni nella scuola primaria (Assistenza alunno portatore di handicap)	1	170 euro
Supporto e sostegno agli alunni nella scuola primaria (Assistenza alunno portatore di handicap)	1	170 euro
Supporto e sostegno agli alunni nella scuola primaria (Assistenza alunno portatore di handicap)	1	170 euro

Supporto e sostegno agli alunni nella scuola primaria (Assistenza alunno portatore di handicap)	1	170 euro
Collaborazione con i docenti della scuola secondaria per supporto attività didattica	1	160 euro
Collaborazione con i docenti della scuola secondaria per supporto attività didattica	1	160 euro
Collaborazione con i docenti della scuola secondaria per supporto attività didattica	1	160 euro
Collaborazione con i docenti della scuola secondaria per supporto attività didattica	1	160 euro

**Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.590,00 LORDO DIPENDENTE da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **38.563,48** viene così ripartita:

80 % - pari ad € **30.850,78** al personale docente

20 % - pari ad € **7.712,70** al personale ATA.

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

- ✓ 1200 euro per le funzioni strumentali
- ✓ 500 euro per gli incarichi specifici del personale ATA
- ✓ 212 euro per il FIS

Inoltre, si stabilisce di lasciare in economia **1784,42 euro** di avanzo di amministrazione dello scorso esercizio finanziario.

Nella tabella seguente viene riportata la ripartizione per il personale docente sull'importo stabilito di € **31062,78**:

INCARICO	N. PERSONE	N. ORE	COMP ENSO ORARIO	TOTALE h*p*€
1° Collaboratori del Dirigente	1	180	17,50	3.150,00
2° Collaboratori del Dirigente	1	180	17,50	3.150,00
Animatore Digitale	1	10	17,50	175,00
Aspp	6	54	17,50	945,00
RESPONSABILI/REFERENTI				
Referente sicurezza	1	35	17,50	612,50
Referente commissione elettorale	1	5	17,50	87,50
Referente sito web	1	30	17,50	525,00
Referente mensa Vidari	1	15	17,50	262,50
Referente mensa Mazzarello	1	20	17,50	350,00
Referente della Didattica per la Scuola dell'Infanzia	1	10	17,50	175,00

Referente registro elettronico	1	30	17,50	525,00
Referente fasce deboli e salute	1	7	17,50	122,50
Referente biblioteca	1	10	17,50	175,00
Referente progetti Lapis Tutela integrata, ENAIP	1	12	17,50	210,00
Referenti viaggi di istruzione	3	18	17,50	315,00
Referente progetto Sam	1	15	17,50	262,50
Responsabili di interclasse	5	75	17,50	1.312,50
Referente attività sportive Mazzarello	1	8	17,50	140,00
Referente attività sportive Vidari	1	6	17,50	105,00
Responsabili di dipartimento secondaria	6	36	17,50	630,00
Referente pcto e tirocini	1	10	17,50	175,00
Coordinatori di classe secondaria (classi 1° e 2°)	9	90	17,50	1.575,00
Coordinatori di classe secondaria (classi 3°)	4	60	17,50	1.050,00
Responsabile di plesso Vidari	1	60 (15 ore per n. classi)	17,50	1.050,00
Responsabile di plesso Montalcini	1	75 (15 ore per n. classi)	17,50	1.312,50
Responsabile di plesso Guidobono	1	45 (15 ore per n. classi)	17,50	787,50
Responsabile di plesso D'arborea	1	60 (15 ore per n. classi)	17,50	1.050,00
<b>COMMISSIONI</b>				
Commissione PTOF, RAV, PDM	12 (32 ciascuno)	384,00	17,50	6.720,00
Commissione scuola primaria	10 (10 ciascuno)	100,00	17,50	1.750,00
Commissione scuola dell'infanzia	6 (10 ciascuno)	120,00	17,50	2.100,00
Commissione regolamento di istituto	3	15,00	17,50	262,50
<b>TOTALI DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI</b>				<b>31.062,00</b>

#### Art. 34 - Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **7.712,70** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella e da distribuire proporzionalmente tra tutto il personale:

	Ore	Compenso orario	TOTALE h*p*€
STRAORDINARIO COLLABORATORI (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	230,00	12,50	2.875,00
STRAORDINARIO ASSIST. AMM. (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	61,00	14,50	884,50
ALTRE ATTIVITA' COLLABORATORI (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	200,00	12,50	2.500,00
ALTRE ATTIVITA' ASSISTENTI AMM. (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	100,00	14,50	1.450,00
TOTALE COSTI ATTIVITA' ATA			<b>7.709,50</b>
DISPONIBILITA' FIS ATA NON UTILIZZATA			3,20

#### Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 843,09) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Centro sportivo (2 unità)	630 (36 ore)
Progetto sci (2 unità)	210 (12 ore)
	Disponibilità su economie €+3,09

#### Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Comitato di Valutazione sta lavorando alla revisione dei criteri di valutazione precedentemente individuati, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), tenendo conto delle aree previste dalla norma:
  - a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri.

Esempio:

- Si stilerà una graduatoria unica di istituto, tenuto conto delle domande di accesso al bonus ricevute
- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 1500 euro;
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 300 euro;
- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 30% del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica e non potrà essere superiore al 40%.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, the initials 'SS' in the middle, and a smaller signature on the right.



### **Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

### **Art.38 - Formazione del personale (punto i)**

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

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

### **Art. 39 – Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

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

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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



## CAPO IV

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

#### Art.41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 6
2. Il personale ATA di ruolo interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre; il personale a tempo determinato entro due settimane dalla presa di servizio.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### Art.42 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- prestando servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

#### Art. 43- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Il personale collaboratore scolastico, in servizio nel plesso Modigliani, che ha i requisiti di seguito elencati è destinatario della riduzione a 35 ore settimanali:

- ✓ presenza del regime in orario articolato su più turni
- ✓ orario comportante significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario di servizio (ingresso a mezzogiorno)
- ✓ apertura dei locali scolastici superiore a 10 ore giornaliere per servizi all'utenza per almeno 3 giorni alla settimana

## CAPO V

### Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

#### Art.44 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle



esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

**2. individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via e mail o via telefono.

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

Si concorda che il 1° e il 2° collaboratore del DS, nonché ogni membro dello staff e responsabile di plesso per i docenti e ogni amministrativo della segreteria oltre al dsга per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione di cui al punto 2 per inviare comunicazioni al personale.

**4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie 7.30-18.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

## CAPO VI

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

#### **Art.45 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI - CAPO I**

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

#### **Art. 46 - Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista da ll'art .2 CCN I sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:



- ✓ Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- ✓ Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- ✓ Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- ✓ Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- ✓ Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- ✓ graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### **Art. 47 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nel plesso Mazzarello dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente ausiliaria.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - ✓ Necessità organizzative e di funzionamento
  - ✓ Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - ✓ Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - ✓ Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - ✓ Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi tenuto conto delle necessità dell'istituto, delle competenze personali e delle eventuali richieste, solo dopo aver assegnato il personale di ruolo.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I**

### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 48 - Determinazione di residui**

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

#### **Art. 49 - Liquidazione dei compensi**

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

#### **Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Sc.' followed by a stylized initial 'H'.

### Art.51 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

## CAPO II

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

#### Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Torino, 26/11/2019

Il Dirigente Scolastico



Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

