Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Nella sede dell'Istituto Omnicomprensivo " Fratelli Agosti ", viene stipulato il contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del comparto Scuola sono state regolarmente convocate con la nota, prot. N°10369 del 29/12/2018.

PREMESSA

VISTA	la Legge 241 del 7/8/1990 e successive modifiche;
VISTO	l'accordo quadro CCNQ del 7/8/1998 sui diritti sindacali;
VISTO	l'accordo quadro CCNQ del 9/8/2000 sui diritti sindacali;
VISTO	il D.Leg.vo 165 del 30/3/2001, modificato dal decreto legislativo n° 150 del 27/10/2009 e D.Leg.vo 141 dell'1/8/2011;
VISTO	il C.C.N.L. del 29/11/2007 e il successivo del 19/4/2018;
VISTA	la sequenza contrattuale del FIS dell'8/4/2008;
VISTA	la sequenza contrattuale del personale ATA del 25/7/2008;
VISTO	l'accordo economico del 18/11/2009 tra le OO.SS e il MIUR;
VISTO	l'art. 2, comma 197 della Legge 191 del 23/12/2009;
VISTO	il D.M. del MEF 1/12/2010;
TENUTO CONTO	della circolare del MEF n° 39 del 22/12/2010;
TENUTO CONTO	della circolare MIUR n° 3980 del 16/5/2011;
VISTO	l'accordo MIUR-OO.SS. del 31/5/2011;
VISTE	le risultanze contabili sui compensi accessori determinate al 31/8/2018;
VISTA	la legge 107/2015;
VISTO	l'accordo economico dell'1/8/2018 tra le OO.SS e il MIUR;
VISTA	la delibera del collegio docenti del 30/9/2018 che integra e modifica il PTOF 2016/19;
VISTA	la delibera del Commissario straordinario n° 318 del 31/10/2018 che adotta il PTOF 2016/2019;
PRESO ATTO	della nota MIUR n. 19270 del 28/9/2018 che assegna la dotazione ordinaria per il periodo settembre/dicembre 2018 e gennaio/agosto 2019;
VISTO	il piano di lavoro del personale ATA, predisposto dai tre coordinatori degli uffici di segreteria sostituti del DSGA reggente (che ancora non ha preso servizio) del 06/12/2018 subito condiviso ed adottato dal Dirigente Scolastico;
VISTA	la delibera del Commissario Straordinario n. 318 del 31/10/2018 che approva i progetti del MOF 2018/2019 ed il progetto per l'alternanza scuola –lavoro 2018/2019;
VISTA	la delibera del Commissario Straordinario n. 294 del 14/12/2017 che adotta il programma annuale E.F. 2018:

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

TRA

Il Dirigente Scolastico, Prof. Paola Adami, rappresentante legale dell'Istituto e la RSU dell'istituto, rappresentata dal prof. Simone Colonnelli, prof. Mario Manzi, Sig.ra Antonietta Farina, alla presenza delle delegazioni esterne, rappresentate dal sindacati firmatari del CCNL scuola 19/4/2018, nelle persone di Brunella Marconi (CISL), Gianpino Perrupato (FLCCGIL) e Massimo Neroni (UIL).

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

NORME GENERALI COMUNI

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 1 - PREMESSA

La premessa iniziale costituisce parte integrante del presente accordo.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano al personale docente e ata con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto.

Art. 3 - STRUTTURA DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Le norme contenute nel presente contratto sono suddivise in titoli e articoli sequenziali così strutturati:
TITOLO I: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
TITOLO II: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
TITOLO III: 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;
TITOLO IV: criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
TITOLO V: 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) e 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;
TITOLO VI – ACCORDO ECONOMICO: criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto; i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale; i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

Art. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro giorni 7 dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta;
2. Per dar luogo al procedimento di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La stessa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa;
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo d'istituto.

Art. 4 - DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido a tutto il 31/8/2021, ai sensi dell'articolo 7, comma 3 del CCNL 19/4/2018. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, per effetto di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/8/2021 e fino alla stipula del successivo accordo per la parte normativa. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse, è svolta con cadenza annuale. L'atto che sarà eventualmente sottoscritto tra le parti, costituirà un allegato al presente accordo (titolo VI – accordo economico) che modificherà e sostituirà il precedente.

Art. 5 - INFORMAZIONE E CONFRONTO

1.Nel periodo 1/9 – 31/10 dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico consegna alla RSU la seguente documentazione:
a) stato del sistema di sicurezza dell'istituto scolastico e dei lavoratori;
b) elementi utili alla quantificazione del budget MOF per l'anno scolastico di riferimento (calcolo del fabbisogno, progetti didattici approvati dagli OO.CC., quantificazione delle risorse finanziarie destinate al personale sui progetti del F.S.E. e di altri progetti nazionali;
c) budget per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
d) proposta del DSGA inerente al piano di lavoro del personale ATA, ivi compreso le forme di flessibilità orario individuate, della distribuzione delle strumentazioni tecnologiche utilizzate per i servizi amministrativi e per il supporto alle attività didattiche;
2.Entro il termine di giorni 5 dal ricevimento della documentazione, di cui al precedente comma, la parte datoriale o la RSU , possono richiedere un confronto sulle materie oggetto di contrattazione;
3. Il confronto, di cui all'articolo 6 del CCNL 19/4/2018, non può superare la durata complessiva di giorni 15. Al termine del confronto è redatto un verbale inerente alla sintesi delle decisioni. Copia del verbale è pubblicato sul sito web dell'istituto a cura del Dirigente Scolastico;
4. Il Dirigente Scolastico informa preventivamente la RSU sulla proposta della formazione degli organici e sulle modalità di partecipazione ai progetti nazionali ed Europei.

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Art. 6 - VERIFICHE ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE

1.Le parti concordano due incontri per verificare le fasi attuative del presente accordo, ai sensi dell'articolo 7, comma 10 del CCNL 19/4/2018:
a) la prima si svolgerà nel mese di marzo dell'anno scolastico di riferimento;
b) la seconda si svolgerà entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, non oltre il 31/7.
2.L'esito dei due incontri sarà verbalizzato e pubblicato sul sito web dell'istituto

TITOLO I

MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE 83/2000

Art. 7 – DIRITTO DI SCIOPERO.

1. Il personale che intende aderire o meno allo sciopero può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca. Il preavviso non è obbligatorio;
2. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno;
3. Il personale docente e ata che non comunica, preventivamente, l'adesione allo sciopero, sarà considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze preventivamente comunicate ;
4. Il diritto di sciopero del personale ata deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90, poi modificata dalla legge 83/2000.

Art. 8 – SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI (ART. 2, L. 146/90)

1. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbono essere in servizio, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 2. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno svolte, nell'ordine: da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio;
3. Il personale ata è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami.
4. Il contingente di personale ata, di cui al precedente comma 3, è stabilito in una unità di assistente amministrativo ed una unità di collaboratore scolastico presso la sola sede centrale.
5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali richieste personali, il contingente di cui al precedente comma 4 e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

interessati e, mediante pubblicazione sul sito web sezione albo sindacale, almeno 3 giorni prima dello sciopero proclamato;
6. I soggetti, di cui al precedente comma 5, hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso essa sia possibile.

Art. 9 – ALBO SINDACALE E ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Nella bacheca sindacale dell'istituzione, situata all'ingresso di ogni plesso, la RSU e le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico; ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale;
2. I rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto d'ingresso agli uffici dell'istituzione scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico, sempreché ciò non intralci, il regolare servizio amministrativo;
3.La R$U e le OO.SS possono utilizzare, a richiesta, un locale della sede centrale e i mezzi informatici in esso presenti, concordandone preventivamente con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia;
4. E' assicurato, se concordato preventivamente con il Dirigente scolastico, uno spazio sindacale nel sito web dell'Istituto.

Art. 10 – ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali sono svolte secondo i tempi e le modalità previste dall'articolo 23 del CCNL 19/4/2018. Per quanto riguarda il personale ATA, in ogni plesso, in caso di adesione parziale dei docenti, deve essere assicurata la presenza di una unità di personale (per l'individuazione valgono gli stessi criteri dell'art.8 comma 5).

Art. 11 – PERMESSI SINDACALI

1.La RSU ha diritto a fruire dei permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2.I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3.Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico fornisce informazioni, di cui all'art. 5 del CCNL 19/4/2018, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL, così come previsto anche dall'art. 5 del presente contratto;
2. La eventuale documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili e, comunque, almeno 2 giorni prima di ogni incontro;

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, il DS può farsi assistere dai suoi collaboratori o da n° 1 esperto di sua fiducia. Analogo diritto è riconosciuto alla parte sindacale RSU nella misura di 1 esperto per ogni sigla sindacale.

Art. 13 – RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

1. Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad un' azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce alla RSU i dati statistici degli scioperanti;
2. Successivamente, il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti, affinché provvedano alle trattenute previste dalla vigente norma, agli uffici preposti al pagamento delle competenze fondamentali.

Art. 14 –RICEVUTE

La segreteria dell'Istituto rilascerà ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore. Il numero di protocollo non è rilasciato immediatamente, ma entro le 24 ore successive alla presentazione del documento.

Art. 15 – QUESITI

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro trenta giorni, ai sensi della L. 241/90 e ss.mm. e ii.;

Art. 16 – COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE

Nel rispetto delle norme, di cui al Regolamento UE 2016/679, tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a diretta conoscenza dei dipendenti.

Art. 17 – REFERENDUM

1. Prima della stipula del Contratto integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica;
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 18 - SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle 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;
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurriculare per iniziative complementare ivi programmate;
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica;
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti aventi diritto, a qualsiasi titolo, ad essere presenti nell'istituto.

Art. 19 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2 del D.Leg.vo 9/4/2008, n°81, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- ✓ nominare il medico competente nei casi previsti dal successivo articolo 25 ;
- ✓ provvedere a predisporre il documento di valutazione dei rischi esistenti;
- ✓ elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- ✓ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure di sicurezza;
- ✓ pubblicazione e informazione di tutti gli interventi posti a tutela di rischio salute;
- ✓ attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività scolastica.

Art. 20 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
✓contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
✓osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
✓utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonche' i dispositivi di sicurezza;
✓utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
✓segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi , nonche' qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità,per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
✓non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
✓non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
✓partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro in orario di

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

servizio;
✓sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Art. 21 - OBBLIGHI DEI PREPOSTI

In riferimento alle attività indicate all'articolo 3 del D.Leg.vo 81/2008, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonche' delle disposizioni del Dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- ✓ verificare affinche' soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinche' i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ✓ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ✓ segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ✓ frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Leg.vo 81/2008.

Art. 22 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola;
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Tale incarico costituisce, salvo comprovati motivi, un obbligo per tutti i dipendenti.
3. E' istituito, all'interno dell'istituzione scolastica, un servizio di prevenzione e protezione circa le misure antincendio, primo soccorso, evacuazione/emergenza;
4. Il personale di cui al punto 3 è obbligato a frequentare corsi di formazione attinenti all'incarico da ricoprire;
5. Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 del D.Leg.vo 81/2008, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Art. 23 – INCARICHI DI COORDINAMENTO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Gli incarichi di responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, denominati, rispettivamente, RSPP e ASPP, possono essere designati dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità del successivo comma 3, a coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. L'accettazione dell'incarico comporta l'obbligo di frequentare il corso di cui all'art. 37 del D. Leg.vo 81/2008;
2. I contenuti minimi del corso sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni;
3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile e l'addetto del servizio di prevenzione e protezione possono essere individuati tra le seguenti categorie:
a) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiari a tal fine disponibile;
b) personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiari a tal fine disponibile;
c) personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.
4. è possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione, qualora non siano disponibile risorse interne e nei limiti delle disponibilità finanziare su risorse all'uopo stanziate;
5. E' possibile, anche mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno;
6. Al RSPP interno sono corrisposti compensi forfettari a carico dei finanziamenti per il fondo di funzionamento, il cui importo non è stabilito nel presente contratto.

Art. 24 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1.Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal RPPS, che si avvale della collaborazione degli esperti degli enti locali, titolari dell'immobile ad uso scolastico o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori;
2. Il documento, di cui al punto 1, è aggiornato annualmente.

Art. 25 - SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;
2. La sorveglianza sanitaria 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 oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa;
3. Il personale addetto in modo sistemico ai video terminali, ha diritto ad una interruzione dell'attività mediante una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa;
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo autorizzata dal Commissario Straordinario.

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Art. 26 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo;
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 27 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Gli interventi di tipo strutturale devono essere rivolti all'ente locale con richiesta formale di adempimento;
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 28 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni;
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati nell'art. 37 del D. Leg.vo 81/2008;
3. Nell'atrio di ogni plesso è presente una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sui seguenti ulteriori adempimenti: a) procedure per il primo soccorso, il servizio antincendio e l'evacuazione dal luogo di lavoro in caso di pericolo imminente; b) nominativi degli addetti al primo soccorso, al servizio antincendio; c) i nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.

Art. 29 - IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)

1.Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. Il numero delle unità lavorative è inferiore a 200. Il RLS si individua nell'ambito della RSU;
2.Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 47 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
b) laddove il D.Lgs 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

consultivo del RLS. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi, conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale. 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione, di cui all'artt. 37 del D.Lgs 81/2008;
c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
d) il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a dare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
e) il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37 D.Lgs 81/2008;
f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
g) per l'espletamento dei compiti, di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Art. 30 – PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS.

1.All'atto della costituzione della RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU;
2.L'elezione avviene secondo le modalità definite in sede di contrattazione collettiva;
3. In sede di prima applicazione, resta confermata la carica dell'attuale rappresentante designato.

TITOLO III

CRITERI PER L'INDIVIDUALIZZAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 31 – ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITA' DEL PERSONALE ATA

1. L'orario di lavoro, nel rispetto dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolati di norma in 6 giorni lavorativi. L'orario ordinario si svolge normalmente dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e dalle ore 8,00 alle ore 14,00;
2. Per garantire il regolare funzionamento della Scuola, tenuto conto anche dell'orario didattico, è possibile ricorrere all'istituto della flessibilità oraria, che può garantire il lavoro ordinario in 5 giorni lavorativi, con impegno lavorativo di 7h e 12m. La rotazione settimanale è disposta, tenendo conto della dislocazione nei rispettivi plessi. L'orario flessibile articolato su 5 giorni è disposto fino al termine delle lezioni;
3. Altre eventuali forme di flessibilità per documentate esigenze personali, potranno essere concordate, comunque, nell'ambito della flessibilità oraria 7,30 – 14,42 oppure 8,00 – 15,12 e tenendo conto delle

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

seguenti priorità : a) esigenze personali correlate alla legge 104 per uso personale; b) per esigenze familiari autocertificate del personale con figli in età minore; c) esigenze personali vincolate all'assistenza al familiare diversamente abile; d) anzianità di servizio; e) sorteggio a rotazione per anno scolastico;

4. L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere.

5. Se l'orario di servizio supera le 7,12 ore continuative giornaliere, è obbligatorio fruire di almeno mezz'ora di riposo. Quando l'orario supera le 6 ore giornaliere, la pausa è facoltativa;

6. Durante l'intensificarsi delle attività didattiche e di funzionamento, è possibile ricorrere, con l'orario plurisettimanale che il Direttore SGA all'uopo predisporrà, al rientro pomeridiano del personale che adotta l'orario flessibile;

7. L'orario di servizio per il personale assistente tecnico è subordinato alle esigenze didattiche ed è distribuito su sei giornate;

8. A richiesta del personale, è possibile effettuare fino a 42 ore settimanali nei periodi di maggiore intensità lavorativa e in tal caso, le ore aggiuntive prestate devono essere cumulate e recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, fermo restando le esigenze di servizio. Tale condizione eccezionale non deve superare 3 settimane consecutive e non dà luogo a compensi aggiuntivi di natura economica;

9. Il giorno libero feriale, per il personale che adotta l'orario flessibile con riposo compensativo settimanale, si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione scolastica o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

Art. 32 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI FERIE, PERMESSI E RECUPERI VARI, PERSONALE ATA

1. L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 01 marzo dell'anno scolastico di riferimento;

2. L'accettazione o l'eventuale modifica del piano di ferie è comunicata al diretto interessato entro il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento, salvo eventuali proroghe per sopraggiunti motivi di servizio o per esigenze familiari secondo le priorità del precedente articolo 31, comma 3;

3. Entro il mese di settembre dell'anno scolastico di riferimento, si procederà al sorteggio pubblico, sentito il parere del personale ata, per determinare i nominativi del personale che dovrà garantire il servizio pubblico nel mese di agosto, nel caso si dovesse procedere alla scelta del criterio di cui al successivo paragrafo 4, lettera c;

4. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;

b) data di presentazione dell'istanza;

c) sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie, fatto salvo il criterio della rotazione annuale. Per il personale collaboratore scolastico, la fruizione delle ferie è stabilita con il criterio della rotazione tra due gruppi di unità. Ciascun gruppo fruirà di 15 giorni di ferie nel mese di luglio e altrettanti nel mese di agosto;

5. I permessi brevi sono recuperati entro i due mesi successivi alla data di fruizione. Trascorso tale termine si provvederà a disporre la trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da addebitare al dipendente;

6. Eventuali ore di straordinario a recupero sono da fruire entro e non oltre il 31/8 di ogni anno, salvo motivate esigenze di servizio e personali, secondo i criteri di priorità indicati nel precedente articolo 31, comma 3;

7. Dal 1/7 al 31/8 sarà garantito il servizio di almeno 3 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico e 4 collaboratori scolastici;

8. Per le richieste di ferie residue e festività soppresse durante le attività didattiche, l'istanza va presentata almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione. La concessione è subordinata alle esigenze di

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso o gli stessi giorni, la concessione è subordinata ai criteri descritti nel precedente articolo 31, comma 3.

TITOLO IV

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER I DOCENTI

Art. 33 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1.Il personale docente partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF;
2.Le risorse stanziate sono ripartite secondo le priorità definite nel PTOF e precisamente:
a) 40% per la didattica innovativa/ inclusiva;
b) 30% per le innovazioni tecnologiche (PNSD);
c) 30% per la valutazione delle competenze.
3.In merito al diritto alla formazione previsto dall'art.63 e seguenti del precedente CCNL, si stabiliscono, in caso di più richieste per lo stesso corso, i seguenti contingenti: scuola dell'infanzia n1 unità per sezione; scuola primaria e secondaria n1 unità per classe. Per la loro individuazione saranno utilizzati i seguenti criteri: a) docente più giovane d'età, b)docente a tempo indeterminato; c)attinenza del corso con la disciplina insegnata; d)rotazione nel plesso di servizio.

Art. 34 – FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

1.Il personale Ata partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF e proposti nel piano di lavoro del DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico;
2.Le risorse stanziate sono ripartite secondo le seguenti percentuali e priorità:
a) 50% per l'uso delle tecnologie informatiche in rete e per implementare il sistema della dematerializzazione;
b) 30% per la formazione inerente alla contabilità ed alla sostituzione del DSGA;
c) 20% per l'aggiornamento dello stato giuridico del personale, con particolare riferimento alle ricostruzioni di carriera.
3.Nel caso in cui le iniziative dovessero coincidere con l'orario di servizio saranno utilizzati i seguenti criteri:
a) ètà anagrafica (il più giovane d'età); b)servizio a tempo indeterminato; c)attinenza del corso con l'attività svolta; d)rotazione.

Art. 35– FORMAZIONE CON ACCORDI DI RETE

La partecipazione agli accordi di rete con altre istituzioni scolastiche è disposta su delibera del Commissario Straordinario (esempio rete ambito 27 per la formazione) e tenuto conto delle priorità stabilite nei precedenti articoli 33 e 34 del presente accordo.

TITOLO 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 E RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Art. 36 – UTILIZZO DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1.Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari e ogni altra comunicazione inerente al servizio) sono pubblicate sul sito istituzionale e assumono valore di notifica per il giorno successivo se pubblicate entro l'orario di chiusura ordinaria della scuola. A tal fine, la circolare indica l'ora e la data di pubblicazione;
2. E' fatto divieto di comunicare assenze o richiesta di permessi oltre l'orario di chiusura ordinaria della scuola. Le stesse dovranno essere comunicate il giorno successivo secondo le consuete modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali;
3. In deroga alle disposizioni di cui ai comma precedenti, è consentito l'utilizzo delle comunicazioni solo in caso di emergenza indifferibile (es: chiusura scuola, allerta meteo, etc...).

Art. 37 – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

1.Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono subordinati alle attività formative specifiche e disciplinate nel titolo IV del presente accordo;
2. Il referente per la valutazione interna, per il personale docente, e il DSGA, per il personale ATA, provvederanno a monitorare i processi di informatizzazione e relazionare al Dirigente Scolastico almeno due volte all'anno sulle eventuali criticità riscontrate.

TITOLO VI (ALLEGATO CON VALIDITA' ANNUALE)

ACCORDO ECONOMICO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE. CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

Art. 38 – FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

1.Il Fondo per il salario acces**sorio dell'anno scolastico 2018/19** è complessivamente alimentato da:
1.Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
2.ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
3.eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
4.altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

5.eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Commissario Straordinario e successivo accertamento da parte del dirigente *o a seguito di variazione del P.A.* da calcolarsi al lordo dipendente.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 39 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 56.722,82;
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 4.280,81;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.645,22;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.884,85;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 2.907,54;
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.595,92;
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 €10.056,61;
h) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie…)sarà possibile destinare, in base all'entità, fino ad un max del 5% da destinare ad un minimo di almeno 2 persone responsabili
i) per l'alternanza scuola-lavoro, € 5.700,30, così come da progetto approvato nel Ptof relativo alla corrente annualità non sono previsti compensi per tutor o altro personale.

	CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA		
organico	Docenti +ata 115 (nota del 28/9/2018)	30,00	3.450,00
tipologia	**verticalizzati € 750**	750,00	750,00
nr azienda agraria	1	1.220,00	1.220,00
TOTALE INDENNITA' LORDO DIPENDENTE			5.420,00

Disponibilità complessiva FIS competenza € 55.722,82
Economie FIS 2017/2018 € 1.050,00
A detrarre indennità di direzione 2018/2019 € 5.420,00
da destinare agli AA che hanno assunto l'onere di firma e di coordinamento così come specificato: n2 unità € 1500, n1 unità 2.420.
Risorse Fis per contrattazione € 51.352,82

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Art. 40– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 41 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1.Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €48.468,95 (pari al 70%) e per le attività del personale ATA €19.290,67 (pari al 30%)
2.La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 da definire nel dettaglio della prima rendicontazione.
3.Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 42– Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 60% delle risorse disponibili e per le attività del personale ATA il rimanente 40%.

Art. 43 – Stanziamenti

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a.supporto alle attività organizzative

I collaboratore del D.S., fiduciario SSI Castiglione, ref Invalsi	€ 6.000,00
II collaboratore del D.S e fiduciario ITA	€ 3.500,00
Ins. Coordinatore dell'azienda agraria	€ 2.500,00
Fiduciari in base alla complessità della sede coordinata	
S.S.I Bagnoregio (nelle ore di potenziamento)	
S. primaria + S. infanzia Civitella	€ 1.300,00
S.primaria Bagnoregio (nelle ore di potenziamento)	
S.primaria Castiglione	€ 1.300,00
S. infanzia Castiglione	€ 1.000,00
fiduciario per la scuola dell'infanzia di Vetriolo	€ 500,00
fiduciario per la scuola di Lubriano	€ 500,00

Voce A TOT. A lordo dip. **€ 16.600,00**

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

b. supporto alla didattica

Coordinatori di dipartimento n.4 docenti 10h (40x17,50)	€ 700,00
Coordinatori di classe n21 x10h(210x17,50)	€ 3.675,00
Coordinatori delle classi terminali, compenso aggiuntivo, n.6 x5 (30x17,50)	€ 525,00

- Poiché la scuola fornisce prestampati per i verbali, il segretario verbalizzante non ha diritto ad ulteriori compensi.

Voce B Totale lordo dip **€ 4.900,00**

c. supporto all'organizzazione della didattica

referente per l'ordine della scuola dell'infanzia	€ 500.00
collaborazioni con esterni pubblici e/o privati,alternanza scuola/lavoro (potenziamento)	
coordinatore d'istituto per il Bes, ref. educazione alla salute, ref. Bullismo,	
membro del Consiglio territoriale per l'immigrazione (prefettura)	€ 1.500,00
referente Unicef/progetto MIUR Scuola amica (potenziamento)	
referente lingue straniere	€ 1.000,00
referente Erasmus	€ 500,00
referente cantina didattica	€ 500,00

Voce C Totale lordo dip € 4.000,00

d.Priorità relativa all'attuazione dei progetti:

Lingua inglese (certificazioni europee) e potenziamento
Dematerializzazione ed uso delle TIC. Certificazione Europass
Potenziamento della matematica
L2 (italiano)- recupero disciplinare -disabilità
Progetti di approfondimento delle discipline e delle educazioni
Promozione della scuola secondaria di secondo grado

1. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa :	€ 5.322,00
2. attività d'insegnamento	
Corsi di recupero: ITA (agosto n.4 corsi da 10h) (50 ,00 € x 40h)	€ 2.000,00
3. flessibilità scuola dell'infanzia (n.13x100)	€ 1.300,00
4. ASPP (300,00+300,00)	€ 600,00

VOCE D totale lordo dip € 9.222,00

e.Funzioni strumentali:

1. POF/ progettualità d'istituto e sito della scuola	€ 2.500,00
2. Continuità ed orientamento (n.2 unità)	€ 2.145,22

VOCE E TOT. lordo dip. € 4.645,22

f. ore eccedenti VOCE F **TOT € 3.595,92**

g. pratica sportiva VOCE G **TOT €4.280,81**

h) Commissione orientamento (70hx17,50) VOCE H **TOT € 1.225,00**

TOT.COMPLESSIVO DOCENTI € 48.468,95

AP

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Dettaglio dei PROGETTI A.S. 2018-19 con finanziamento da F.I:

SCUOLE PRIMARIE: S.P. CASTIGLIONE IN TEVERINA e BAGNOREGIO

DENOMINAZIONE PROGETTO *DAL RAV e dal PdM*	*REFERENTE*	*DOCENTI RETRIBUITI*	*COSTO* *TOTALE*
LINGUA SPAGNOLA CLASSE QUINTA	Catteruccia Laura	Docente S. S. I gr. in orario aggiuntivo ore n° 20.	€ 700,00
Lingua francese Classi quinte	Gentili Daniela Brachetti M.Assunta	Docente S. S. I gr. in orario aggiuntivo ore n° 40.	€1.400,00
		TOT. DA FIS	€ 2.100 ,00

ITAS

DENOMINAZIONE PROGETTO	*REFERENTE*	*DOCENTI RETRIBUITI*	*COSTO* *TOTALE*
" *Scuola Aperta"*	Volpini Donatella	TUTTI n° ore 184	€ 3.220,00

FINANZIAMENTI TOTALI

FONDO DI ISTITUTO

TOT. SCUOLE PRIMARIE			€ 2.100,00
TOT. ITAS			€ 3.220,00
		TOTALE	€ 5.320,00*

*residuano €2

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

Vengono altresì definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse sotto specificate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
A) 1. sostituzione colleghi assenti (40h x 6 unità)+ (35hx 1 unità) **h 275**
2. maggiore impegno dovuto al coordinamento dell'ufficio per un massimo di **90 h** a pagamento così suddivise:
ufficio didattica 30 h; ufficio personale 30h; ufficio contabilità 30 h
3. sostituzione DSGA 70 h
Totale H complessive h 435

Parziale A (435x 14,50)= € 6.307,50

ASPP n1 addetto € 300

B) Si riconosce altresì un particolare disagio per modifiche dell'orario di servizio (che non comportino recupero) per attività o interventi improvvisi, comunque collegati alla funzione o connessi ad incarichi e mansioni collegati a progetti di più ampio respiro individuati con propria determina dal DS. Nello specifico:
scuola aperta orientamento /iscrizioni (ufficio didattica n.2 unità) **€ 407,50**
€ 407,67

Totale complessivo 7.422,67

Incarichi Specifici n.2
Gestione e tenuta degli accordi di rete firmati dall'istituzione scolastica € 1.100,00
Coordinamento ufficio contabilità € 1.100,00

ASSISTENTI TECNICI

1)Intensificazione interventi Azienda Agraria
(2 unità - 40hx14,50) € 580,00
2) organizzazione e coordinamento punto vendita *nella mansione del completamento part-time
4) lavori di piccola manutenzione – (relativi alla sicurezza in tutti i plessi) *
pulizia e cura spazi esterni della sede centrale
*nessun compenso ulteriore poiché il dipendente svolge questa mansione

N1 incarico specifico: tenuta registri rifiuti speciali- sicurezza ed ogni altra attività collegata al D.Lgvo 81 € 580,00

Totale € 1.160,00

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

COLLABORATORI SCOLASTICI

A Si propone accesso al fondo di istituto per le seguenti voci:

- Sostituzione colleghi assenti (compenso forfetario 10 ore individuali) h 210
- Intensificazione per Azienda agraria h 20
- Scuola aperta (12h x 5) h 60
- pre/scuola primaria Castiglione (20hx2 unità) h 40
- disagio su due plessi (20hx1 unità) h 20
- straordinario per punto vendita(prefestiv e/o/festività senza maggiorazione alcuna) h 55
- Straordinario fino ad un massimo di 100h a pagamento h 95

Totale h 500

Parziale A (500 x12,50)= € 6.250,00

Incarichi Specifici : n.5
1) Assistenza alunni divers. abili e organizzazione interventi di primo soccorso 1 unità
2)Attività di supporto all'attività amm.vo didattica 1 unità
3) Scuola dell'infanzia, assistenza alla persona 2 unità
4) pulizia e cura spazi esterni degli immobili di proprietà dell'I.S.
2 **unità di ruolo x € 529,00**
3 unitàx € 400,00

Totale € 2.258,00

TOT.COMPLESSIVO ATA € 19.290,67

Art. 44 - CRITERIPER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

1. Le attività integrative e le attività di progetti, sono quelle indicate nelle linee generali del PTOF;
2. Per le attività di cui al punto 1, è utilizzato prioritariamente il personale della Scuola, fatta eccezione per le attività su progetti di particolare rilevanza, dove risulta espressamente previsto l'utilizzo prioritario di personale esterno. I compensi al personale assistente amministrativo, tecnico e collaboratori scolastici nei progetti per il miglioramento dell'offerta formativa, possono essere corrisposti forfetariamente per l'intensificazione dell'orario ordinario.
3. I compensi maturati per l'intensificazione dell'orario ordinario non possono essere tramutate in recupero ore e/o giornate compensative;
4. Il ricorso a personale di altre Scuole (collaborazioni plurime – artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007) è consentito solo nel caso in cui non sia possibile reperire specifiche professionalità all'interno della Scuola;

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

5. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. In collegio dei docenti e/o a seguito di circolari interne, sono acquisite le disponibilità singole;
6. L'utilizzazione del personale docente e ata, nel mantenimento della coerenza progettuale e modulare, avviene con le seguenti modalità:
In prima istanza:
a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico, previo esame dei curricula vitae, sulle esperienze pregresse, sui titoli di studio e sui crediti professionali coerenti con gli obiettivi degli incarichi;
b) priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione dell'attività;
In seconda istanza:
c) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto;
d) accertata compatibilità dell'orario progettuale nell'ambito dell'organizzazione curriculare ed extracurriculare;
7. Per il personale ata, il Dirigente acquisisce il preventivo parere del Direttore SGA;
8. I compensi per gli incarichi specifici al personale ATA sono attribuiti a coloro i quali non fruiscono delle posizioni economiche;
9. I progetti finanziati dal F.S.E. e da altre fonti sono disciplinate dalle norme ad essi collegate;
10. Il personale impegnato nella progettazione non può essere impiegato nelle attività di valutazione.

Art. 45– Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s 2018/19 corrispondono a € 10.056,61.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 500 euro;
- gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare saranno distribuiti su tre fasce e l'accesso al bonus avverrà raggiungendo una soglia minima di 40 punti. Nel caso in cui il numero dei beneficiari dovesse risultare troppo alto per garantire il compenso minimo stabilito, l'accesso al bonus sarà proporzionalmente innalzato.

Art. 46 - Conferimento degli incarichi

1.Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di qualsiasi attività aggiuntiva retribuita con il salario accessorio. Non saranno presi in considerazione incarichi non autorizzati per scritto dal DS.
2.Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

Numero di Protocollo: AOO/istagosti//Uff.Prot./Contabilità/0000932/2019
Protocollato In Data: 11/02/19
Sigla/SiglaClasse: A/14

3.La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 47 – NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo integrativo, si rinvia alle norme di legge e ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola. Le parti approvano e sottoscrivono il presente contratto che conferma con alcune modifiche la proposta contrattuale del Dirigente scolastico.

Sottoscritto in data 06/02/2019

Parte pubblica	***RSU***	***Delegazione esterna***
Dirigente Scolastico prof. Paola Adami	Prof. Colonnelli Simone	_____FLC-CGIL_
Firma:_____	Firma_____	Firma__Perrupato Gian Pino_____
	Prof. Manzi Mario	CISL
	Firma_____	
	Sig.ra Farina Antonietta	Firma Brunella Marconi
	Firma_____	UIL
		Firma Neroni Massimo