



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

I.C. Don Gnocchi – S. Colombano a/L

Via O. Steffenini, 96/b - 20078 San Colombano al Lambro (Mi)

C.F. 97356200150 - Tel. 0371 89221 - Fax 0371 200584

e-mail: [miic81300d@istruzione.it](mailto:miic81300d@istruzione.it) - Posta certificata: [miic81300d@pec.istruzione.it](mailto:miic81300d@pec.istruzione.it)

[www.icsancolombano.edu.it](http://www.icsancolombano.edu.it)

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2019/2020

San Colombano al Lambro, data e protocollo come da segnatura

Visto il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria relativa all'ipotesi di contratto integrativo espresso dai SS. Revisori in data 27 luglio 2020, come da verbale n. 2020/002, vista l'ipotesi di Contrattazione sottoscritta in data 17 luglio 2020, si procede alla sottoscrizione definitiva della CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO per l'anno scolastico 2019/2020.

Le parti

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Dott.ssa Teresa Negri\*

Organizzazioni Sindacali

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ISTITUTO SCOLASTICO  
COMPRENSIVO STATALE  
S. COLOMBANO AL LAMBRO (MI)  
PROT. N. 843/1926  
RICEVUTO IL 17.07.2020



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (ESE-FESR)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**I.C. San Colombano**

Via O. Steffenini, 96/b - 20078 San Colombano al Lambro (Mi)

C.F. 97356200150 - Tel. 0371 89221 - Fax 0371 200584

e-mail: [mic81300d@istruzione.it](mailto:mic81300d@istruzione.it) - Posta certificata: [mic81300d@pec.istruzione.it](mailto:mic81300d@pec.istruzione.it)

[www.icsancolombano.edu.it](http://www.icsancolombano.edu.it)

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## **IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno 17/07/2020 alle ore 9:00 nella stanza di Presidenza dell' Istituto Comprensivo "Don Gnocchi" di San Colombano al Lambro viene discusso il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Reggente Teresa Negri
- b) per la RSU d'Istituto i sigg.
- c) per i Sindacati Territoriali :

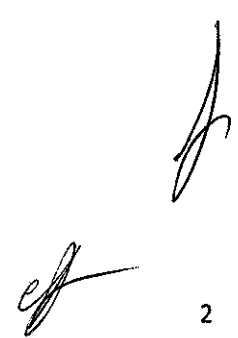
FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

Two handwritten signatures in black ink, one positioned above and to the right of the other.

## **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 la D.S. reggente dell'Istituto Comprensivo "Don Gnocchi" di San Colombano al Lambro e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 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 nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;  
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 2 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, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

**Art. 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 tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 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 in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, 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)).

**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 tre/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.

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

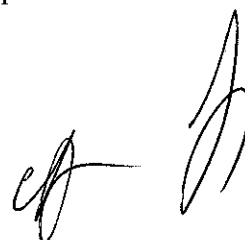
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza 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 su disponibilità degli interessati come da circolare n. circolare n.28 del 12/11/2018, partecipa ai lavori delle commissioni 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 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - a. cambio sede di servizio;
  - b. utilizzo giorni di recupero;

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

xxx

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

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

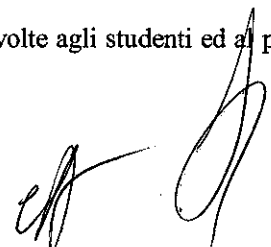
#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

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: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, ecc).

#### **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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

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

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	secondaria			
ASPP	-	-	-			
Preposti	x	x	x			
Addetti primo soccorso	x	x	x			
Addetti antincendio	x	x	x			
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	x	x	x			
Responsabile emergenze	x	x	x			
Responsabile area di raccolta	x	x	x			

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, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi sono previsti per la commissione sicurezza e per la formazione dei docenti.

#### 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 aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s.2019/2020 il Responsabile SPP è il dott. Cesare Sangalli, nonché il suo collaboratore Dott. Alberto Villa.

#### 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. Per l'anno scolastico 2018/2019 è il Dott. Paravisi.

#### 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.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto 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.

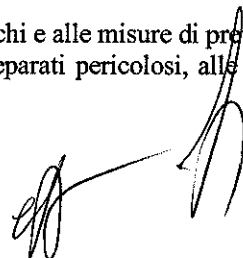
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

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, l'RSU d'istituto lo ha individuato nella persona di ....., assistente amministrativo. 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 15 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 qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	///	///
Cura ed allevamento del bestiame nelle aziende agrarie	///	///
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici		
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con	Dsga Nr.1 assistente amministrativo Nr.1 collaboratore scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

eventuali termini perentori		
	///	///

### CAPO III

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

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

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 3 punti di erogazione;
  - 59 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 16 unità di personale ATA in organico di diritto, 12 collaboratori 4 amministrativi

Con la medesima nota del MIUR prot. n.21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2019 e gennaio - agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
FIS	€ 24.792,25 (€3.047,26 economia a. precedente)
Funzioni strumentali	€ 3.220,66
Incarichi specifici	€ 1.941,22
Ore eccedenti	€ 1.564,14 (economia anno preced.1.025,52)
Attività complementari di educazione fisica	€ 583,68
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.287,06

##### 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	Ore	Lordo dipendente
PTOF (40)	n. 1	40	700,00
Informatica (64 inf. + 6 inf. invalsi)	n. 2	70	1.225,00
Rav	n. 1	64	1.120,00
Orientamento	n. 1	10	175,00
Tot. Ore		184	3.220,00

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

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) 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:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	1	€ 641,22
Collaboratori Scolastici	10	€ 1.300,00

**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 di compenso quota variabile dell'indennità di direzione del dsга pari ad € 3.150,00, le somme del precedente art. 30 (escluso il FIS) pari ad € 8.596,01 e la; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 000 (lordo dipendente). Per le risorse necessarie al compenso indennità di sostituzione DSGA si attende comunicazione e assegnazione importo come da nota n° 21795 del 30 settembre 2019.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano riversate sull'intero importo del fondo € 3.047.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 24.705,35 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

73% - pari ad € 18.023,34 al personale docente

27% - pari ad € 6.682,01 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

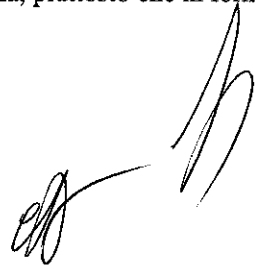
**Docenti**

La quota spettante ai docenti è di € 18.007,50

Finanziamento Fondo d'Istituto 2019/2020						
Fondo d'Istituto Disponibile a.s. 2019/2020 (Lordo Dipendente)	Importo: 18.007,50 pari a ore:1029					
Voci/Incarichi	n° componenti	Ore	ore	Costo orario	Lordo dip.	Lordo stato
		/procapite				
Collaboratore Vicario del D.S.	1	138	138	17,5	2415	3204,36
II Collaboratore del D.S.	1	33	33	17,5	577,5	766,26
Referente di plesso scuola secondaria	1	30	30	17,5	525	696,6
Referente di plesso scuola primaria	1	60	60	17,5	1050	1393,2
Referente della sicurezza secondaria	1	10	10	17,5	175	232,2
Referente della sicurezza infanzia	1	10	10	17,5	175	232,2
Referente di plesso (Infanzia)	1	30	30	17,5	525	696,6
Attività delle Commissioni	60	2	120	17,5	2100	2786,4
Commissione RAV	5	10	50	17,5	875	1161
Presidenti dei C. di Classe (Secondaria)	9	9	81	17,5	1417,5	1880,82
Segretari dei C. di Classe (Secondaria)	9	3	27	17,5	472,5	626,94
Presidente di Intersezione (Infanzia)	1	3	3	17,5	52,5	69,66
Segretario di Interclasse (Primaria)	5	1	5	17,5	87,5	116,1
Segretario Collegio docenti	1	2	2	17,5	35	46,44
Segretario Collegio plesso (Secondaria)	1	2	2	17,5	35	46,44
R. dei Labor. Informatica (secondaria)	1	5	5	17,5	87,5	116,1
R. dei Labor. Mobile (secondaria)	1	10	10	17,5	175	232,2
R. dei Labor. Arte (secondaria)	2	3	6	17,5	105	139,32

R. dei Labor. Musica (secondaria)	1	3	3	17,5	52,5	69,66
R. dei Labor. Scienze (secondaria)	1	3	3	17,5	52,5	69,66
R. dei Labor. Palestra (primaria)	1	3	3	17,5	52,5	69,66
R. dei Labor. Biblioteca (primaria)	1	7	7	17,5	122,5	162,54
R. dei Labor. Informatica + Lab. Mobile (primaria)	1	15	15	17,5	262,5	348,3
Gruppo di autovalutazione		3 - <=12	36	17,5	630	835,92
Incentivi per formazione/aggiornamento/corsi sicurezza		<=8	197	17,5	3447,5	4574,34
Referenti invalsi Primaria	2	4	8	17,5	140	185,76
Referenti invalsi Istituto	1	4	4	17,5	70	92,88
Referenti invalsi Secondaria	1	4	4	17,5	70	92,88
Referente salute	1	4	4	17,5	70	92,88
Progetto biblioteca primaria	1	8	8	17,5	140	185,76
Progetto biblioteca secondaria	1	10	10	17,5	175	232,2
Referente BES Primaria/Infanzia	1	30	30	17,5	525	696,6
Referente uscite didattiche (Secondaria)	1	4	4	17,5	70	92,88
Referente progetti infanzia	1	2	2	17,5	35	46,44
Commissione Orario	1	30	30	17,5	525	696,6
Referente Sportello d'ascolto secondaria	1	2	2	17,5	35	46,44
Comitato di valutazione	3	6	18	17,5	315	417,96
Referente registro elettronico	1	15	15	17,5	262,5	348,3
Ref ufficio Piano primaria	1	4	4	17,5	70	92,88
<b>Tot.</b>			<b>1029</b>		<b>18007,5</b>	<b>23893,38</b>

Le economie fis docenti potranno essere ridistribuite sui capitoli in sofferenza, piuttosto che in formazione in particolare.



**Personale ATA € 6.682,01.**

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **6.682,01** 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:

<b>Fondo d'Istituto Disponibile a.s. 2018/2019 (Lordo Dipendente)</b>	Importo: € 2.218,50 pari a ore: <b>153</b>	<b>Incarico Specifico:</b>		€ <b>641,22</b>	
<b>Voci/Incarichi</b>	<b>n° componenti</b>	<b>Ore</b>	<b>ore</b>	<b>Costo orario</b>	<b>Lordo dip.</b>
		<b>/procapite</b>			
Coord. Viaggi	1	5	5	14.5	72.50
Registro on line	2	35+5	40	14.5	580.00
Progetti - gestione Amministrativa	1	10	10	14.5	145.00
Chiamate supplenti	2	15- 5	20	14.5	290.00
Intensificazione per collega assente	4		36	14.5	522.00
Tab. Orario ATA	1	10	10	14.5	145.00
Collab. DSGA	2		32	14.5	464,00
	<b>TOT</b>		<b>153</b>	<b>14.5</b>	<b>2218.50</b>
<b>Incarico Specifico</b>	1				641.22
	<b>TOT</b>				<b>641.22</b>



Finanziamento Fondo d'Istituto 2019/2020 Collaboratori Scolastici						
Fondo d'Istituto Disponibile a.s. 2019/2020 (Lordo Dipendente)	Importo: € 4.463,51 pari a ore: 357	Incarico Specifico:		€ 1.300,00		
Voci/Incarichi	n° componenti	Ore /procapite	ore	Costo orario	Lordo dip.	Lordo stato
Supporto Segreteria / Magazzino	3	8	24	12.5	300.00	398.10
Mensa Primaria	2	10	20	12.5	250.00	331.75
Piccola manutenzione	2	5	10	12.5	125.00	165.88
Coll. Docenti	7	4	28	12.5	350.00	464.45
Igiene alunni	2	20	40	12.5	500.00	663.50
Servizi esterni	3	6	18	12.5	225.00	298.58
Turno spezzato Primaria/Secondaria	9	9	81	12.5	1012.50	1343.59
Straordinario	12		60	12.5	750.00	995.31
Intensificazione collega assente	11		76	12.5	950.00	1260.65
	<b>TOT</b>		<b>357</b>		<b>4462.50</b>	<b>5921.74</b>
Incarico Specifico						
P. Soccorso	10	8	80	12.5	1000.00	1327.00
Al. HP	2	12	24	12.5	300.00	398.10
	<b>TOT</b>		<b>104</b>		<b>1300.00</b>	<b>1725.10</b>

**Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 620,71) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività di educazione fisica	583,68 (economia anno preced. € 620,71)

**Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
totale	Docenti interni	€ 1.287,06 ( economie anni preced. € 3.587,39)

--	--	--

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

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le attività, ripartite tra le seguenti aree, come le più efficaci per l'istituto:
  - 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;
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
  - a. L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 1.000,00 lordo dipendente;
  - b. L'importo minimo non potrà essere inferiore a € 100,00 lordo dipendente;
  - c. Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 25% e non superiore al 35% del nr.dei docenti in organico nell'istituzione scolastica a tempo indeterminato e determinato.

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

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 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

L'importo assegnato è pari a € 1.564,14.

**Art.38 - Formazione del personale (punto h)**

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:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

**Art.39- Progetti comunitari e nazionali (punto i)**

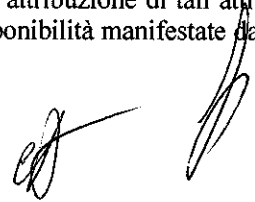
**Art.40 - Funzioni miste (punto l) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)**

1. Il Comune di San Colombano al Lambro ha previsto il seguente compenso di € ----- lordo stato per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza dell'infanzia quali:
  - rilevazione giornaliera delle presenze al servizio di refezione scolastica
  - pre-scuola

I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

**Art.41 - 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.42 - 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 (assistenti) dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  1. genitori di minori
  2. esigenze personali

Gli assistenti amministrativi interessati potranno far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 novembre.
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

#### **Art.43 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale di segreteria potrà beneficiare di una fascia di oscillazione pari a 30 minuti in ingresso e in uscita. Dello slittamento si darà informazione al Dsga per acquisirne il permesso verbale.

## 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**

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.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via \_cellulare(chiamata telefonica /messaggio)

1. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Ds, Dsga e amministrativi.  
Tutti i docenti con ruolo di figure di sistema.
2. **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 tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne salvo emergenze o improrogabili necessità del DS o della scuola.

LA LETTURA DELLE COMUNICAZIONI NON URGENTI È RICHIESTA ENTRO 48 ORE DAL RICEVIMENTO DEL MESSAGGIO ESCLUSI GLI ORARI E LE GIORNATE NON LAVORATIVE.

## 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.
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 FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)**

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

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri votati dal collegio docenti:
  - continuità
  - anzianità
  - tutela esigenze didattiche educative
  - professionalità
  - disponibilità

**Art. 47 - Assegnazione personale ATA**

Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede della Scuola Secondaria, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei collaboratori. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) 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);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando di norma la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per criteri quali:

1. Graduatoria ust;
2. richieste personali;

**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 potrà 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 della relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art. 51 - Attività funzionali**

Il permesso usufruito durante le ore di attività funzionali, qualora non fosse recuperabile in ore dello stesso tipo entro due mesi, sarà conteggiato nella misura del 50% in ore di sostituzione di colleghi assenti.

**Art.52 - Disposizioni finali**

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

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

- a) Tabella ripartizione fis docenti
- b) Tabella ripartizione fisata

**CAPO II**

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

**Art.53 – 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.

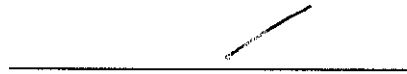
San Colombano al Lambro, 17 luglio 2020

Le parti

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Dott.ssa Teresa Negri



RSU



Organizzazioni Sindacali

