

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2018 il giorno 13 dicembre alle ore 11 presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella" di Verbania in sede di Contrattazione integrativa di singola Istituzione Scolastica

VIENE SOTTOSCRITTO il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Stefania Rubatto e la rappresentanza sindacale formata da Lasso Enrica, Montanaro Rosanna e Starace Rosario.

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella" di Verbania.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - 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. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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. 22 c. 4 lett. c6);
- i 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale sul sito internet dell'Istituto [www.istitutocomprensivopallanza.gov.it](http://www.istitutocomprensivopallanza.gov.it) e sono responsabili della pubblicazione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso il plesso "Peron", concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. **La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.**
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
7. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
8. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso in ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio di ricevimento delle comunicazioni di assenza e la conseguente procedura per il reperimento dei docenti supplenti. La sorveglianza verrà garantita da n. 1 collaboratore scolastico per plesso e il servizio di ricevimento delle comunicazioni di assenza verrà garantito da n. 1 assistente amministrativo per la segreteria. Per la scelta del personale si procederà verificando in via prioritaria le disponibilità e, in seconda istanza, tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
11. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
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 – Referendum**

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

#### **Art. 13 - Diritto di sciopero e contingenti minimi**

1. Il personale della Scuola che intende aderire o no a uno sciopero, può darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico;
2. In caso di sciopero e di mancata comunicazione volontaria, il Dirigente Scolastico/collaboratore disporrà la presenza di tutti i docenti e di tutto il personale Ata non scioperante alla prima ora di lezione/all'orario di inizio del turno antimeridiano, organizzando il servizio per il numero di moduli di insegnamento/ore di servizio dovute nell'arco della giornata scolastica/lavorativa;
3. Qualora la partecipazione allo sciopero sia presumibilmente elevata, il servizio scolastico verrà ridotto al solo turno antimeridiano;
4. Verificata l'adesione totale allo sciopero dei collaboratori scolastici potrà essere disposta nell'immediato la non apertura del Plesso all'utenza nell'impossibilità di garantire la pulizia e l'igiene dei locali nonché la necessaria vigilanza funzionale alla prevenzione del rischio;
5. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio;
6. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio;
7. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con la necessità di determinare i contingenti minimi per assicurare le esigenze di servizio essenziali nel rispetto degli accordi nazionali.
8. L'eventuale apertura del plesso in caso di adesione allo sciopero del personale Ata avverrà ad opera del referente o del docente più anziano.
9. Il Dirigente Scolastico, almeno due giorni prima di quello previsto per lo sciopero, chiederà al Personale Ata la disponibilità ad essere incluso nei contingenti indispensabili per garantire i servizi essenziali e quindi a presentarsi in servizio anche alla prima ora se necessario senza altri oneri per l'Amministrazione e per la durata del servizio non superiore a quella prevista. La scelta dei lavoratori Ata da inserire nei contingenti minimi avverrà prioritariamente tra chi si sia dichiarato disponibile o, in alternativa, per sorteggio, escludendo chi fosse già obbligato al servizio in precedenti occasioni.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della disponibilità e, in secondo luogo, della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro eventuale disponibilità alle prestazioni di cui sopra.
3. Il recupero delle ore eccedenti, sia con pagamento di straordinario sia con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro, si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal D.S.G.A.
4. La comunicazione di servizio riguardante la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato. L'orario giornaliero comprensivo delle attività aggiuntive, non dovrà di norma superare le 9 ore continuative.
5. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e lo straordinario sarà riconosciuto solo se preventivamente autorizzato dal Dirigente.
7. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 16 - Sostituzione dei colleghi assenti**

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico o di un assistente amministrativo, la sostituzione potrà essere fatta dai colleghi, per il periodo necessario ad individuare il supplente.
2. In caso di malattia dell'unico collaboratore in servizio nel turno antimeridiano, questi si attiverà per informare un collega del turno pomeridiano affinché provveda all'apertura della sede scolastica anticipando il proprio turno di lavoro; il supplente farà il turno pomeridiano.
3. Per esigenze di servizio il Dsga può in mancanza della disponibilità volontaria del personale, disporre lo spostamento momentaneo e/o giornaliero dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro (è prevista incentivazione).

#### **Art. 17- Personale con contratto part-time**

1. Il personale con contratto part-time è esentato dalle prestazioni di lavoro aggiuntivo, salvo il caso di esigenze straordinarie.

## **Art. 18- Chiusura prefestiva**

1. La chiusura dei locali scolastici nelle giornate prefestive non coincidenti con le attività didattiche è deliberata dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea del personale ATA. Il personale che beneficerà di tali giornate potrà recuperare le ore di servizio non prestate: o estinguendo crediti pregressi o chiedendo ferie maturate.
2. Nelle giornate di sospensione delle lezioni, il personale ATA svolgerà servizio antimeridiano, salvo diversa organizzazione dovuta a esigenze di servizio.

## **Art. 19- Ferie Personale ATA**

1. Entro il 30 maggio il personale ATA presenterà la richiesta relativa alle ferie estive.
2. Entro il 15 giugno il DSGA proporrà il piano generale, in base alle esigenze dei singoli e a quelle "minime" di servizio, saranno comunque garantiti a ciascuno almeno 15 giorni consecutivi di ferie.
3. Nella richiesta di ferie si dovrà tener conto dei periodi e dei compiti specifici connessi con le pulizie di fondo dei vari reparti, in modo da assicurare una perfetta funzionalità della scuola per l'inizio del nuovo anno scolastico.
4. Il personale assunto con contratto a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate entro la scadenza del contratto.
5. Analogamente al periodo estivo, anche per le vacanze natalizie e pasquali sarà preparato, dal DSGA, il piano delle ferie.
6. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di n. 1 unità con la reperibilità di un altro collaboratore, presso la sede centrale;
  - b) gli Assistenti Amministrativi devono garantire una qualificata presenza fino al termine dell'Esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi;
  - c) il personale fruito dell'intero periodo di ferie spettanti di norma entro il 31 agosto; possono essere lasciati alcuni giorni lavorativi per particolari esigenze organizzative o del personale.
  - d) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
  - e) le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
  - f) Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà a una rotazione annuale garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
  - g) L'eventuale variazione del piano definito delle ferie, per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro, potrà avvenire solo per

straordinarie e motivate esigenze di servizio o personali del lavoratore espresse per iscritto.

7. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un congruo anticipo rispetto alla data di godimento. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

### **Art. 21- Orario di lavoro del personale DOCENTE**

1. Nella predisposizione dell'orario si avrà cura di garantire innanzitutto un'organizzazione efficace ed efficiente della didattica e di equilibrare i carichi di lavoro, i buchi orari, i rientri (non più di tre alla settimana per gli insegnanti di posto comune o classe di concorso diversa dal sostegno) e il numero di classi assegnate.

### **Art. 22 - Calendario delle riunioni**

1. Le riunioni si svolgeranno secondo il piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti ad inizio anno e secondo il calendario predisposto per l'Esame conclusivo del Primo Ciclo.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti, il calendario delle riunioni.
3. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate per iscritto almeno 5 giorni prima, rispetto alla data già stabilita.
4. In casi di urgenza il Dirigente Scolastico potrà convocare riunioni a carattere straordinario con almeno due giorni di preavviso.

### **Art. 23 - Sostituzione dei docenti assenti**

In caso di necessità di sostituzioni si farà ricorso nell'ordine:



1. Alla permanenza di uno dei due insegnanti in caso di codocenza nella classe interessata
2. All'utilizzo della quota oraria degli insegnanti dell'Organico Funzionale determinata nel PTOF
3. Allo sdoppiamento di codocenze in altre classi del plesso (ferma restando la salvaguardia del 30% delle ore settimanali impiegate per la realizzazione di progetti presenti nel PTOF)
4. Ai docenti di sostegno solo sulla classe cui sono stati assegnati
5. Alla restituzione di ore di permesso breve
6. Ai docenti tenuti al completamento dell'orario
7. All'anticipazione di ore da fruire successivamente come permesso
8. All'attribuzione di ore eccedenti ai docenti dichiaratisi disponibili, privilegiando il docente della stessa materia e/o della stessa classe o, in caso di pari requisiti, il docente meno utilizzato.
9. In ultima istanza alla ripartizione degli alunni nelle altre classi secondo lo schema predisposto dagli insegnanti di classe con la collaborazione dell'Aspp.

#### **Art. 24- Assegnazioni ai plessi/sezioni/classi del personale docente e Ata**

Il Dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione del personale docente e Ata ai plessi/sezioni/classi, nel rispetto della continuità effettivamente avvenuta e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti.

E' facoltà comunque del Dirigente Scolastico, ai sensi del D.Lgs 150/2009, di disporre l'assegnazione dei docenti e degli ATA non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Il Dirigente Scolastico assegnerà il personale dei vari profili professionali ai compiti e alle sedi, secondo i seguenti criteri, cercando di conciliare:

- le esigenze del servizio da assicurare,
- i *desiderata* personali,
- gli interessi di chi vuole avere maggiori opportunità di formazione e di sviluppo professionale.

Il personale che oggettivamente si trovi in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili, va favorito, ove possibile, in base alla normativa vigente, nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Il personale che entra per la prima volta a far parte dell'organico di Istituto è assegnato alla sede dopo la conferma e l'assegnazione del personale già in servizio, in base ai criteri stabiliti.

#### **Art. 25 - Criteri generali per l'assegnazione dei docenti (Nota MIUR Prot. n. AOODGPER 6900)**

1. I presenti criteri sono finalizzati a garantire la qualità, l'efficacia e l'efficienza del progetto educativo di Istituto, nel rispetto dei diritti previsti per i lavoratori della scuola.
2. Nell'assegnazione ai plessi si dovrà tener conto anche delle competenze professionali e organizzative dei docenti (es. per la Scuola Primaria: conoscenza della lingua inglese in assenza di

altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattica – organizzativa elaborata nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa, tenendo conto delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

3. Il rispetto dei commi 1 e 2 del presente articolo non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente ha diritto ad essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati e fatta salva la necessità di assicurare l’insegnamento della lingua inglese nella Scuola Primaria.

4. I docenti assegnati per la prima volta all’Istituto potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le assegnazioni dei docenti già appartenenti all’organico dal precedente anno scolastico.

5. Le assegnazioni saranno disposte con le seguenti fasi:

- a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l’insegnamento della lingua straniera nella scuola Primaria, in base ai criteri indicati dall’art. 3.
- b. Assegnazione dei docenti che permangono sullo stesso plesso.
- c. Assegnazione dei docenti che usufruiscono della continuità didattica su progetto.
- d. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico.
- e. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell’organico dell’Istituto per la prima volta.

#### **Art. 26 – Ripartizione del personale docente nelle diverse sedi scolastiche**

I criteri generali esposti nell’art. 24 bis si applicano al corpo docente con le seguenti modalità:

1. garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
2. garantire la presenza dei docenti di sostegno per gli alunni portatori di handicap all’interno della classe;
3. garantire la realizzazione dell’ampliamento del tempo scuola, dove richiesto;
4. utilizzare la contemporaneità docente per l’attuazione di progetti didattici finalizzati all’integrazione di alunni portatori di handicap e al recupero didattico - educativo per gruppi di alunni di classi diverse e la sostituzione dei colleghi nelle assenze brevi;
5. garantire l’attuazione del Piano dell’Offerta Formativa, compresi gli insegnamenti aggiuntivi;
6. utilizzare i docenti con titolo per l’insegnamento della lingua straniera nella scuola Primaria;
7. confermare i docenti delle classi intermedie, privilegiando nell’assegnazione dei posti, le classi che hanno subito disagi negli anni precedenti a causa della discontinuità
8. assegnare l’ambito disciplinare in funzione della preparazione professionale.

#### **Art. 27 - Docenti di lingua straniera della scuola Primaria e infanzia**

1. I docenti specialisti di lingua straniera dovranno essere prioritariamente utilizzati nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l’insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni che ne hanno diritto in base alla normativa vigente. Il presente criterio prevale su tutti gli altri.

2. I docenti assegnati all’Istituto come specialisti di lingua straniera hanno diritto ad usufruire della precedenza per continuità didattica sul plesso in cui hanno operato nel precedente anno scolastico, solo in concorrenza con altri docenti specialisti.

3. I docenti specialisti di lingua straniera che hanno operato nel precedente anno scolastico su progetti di arricchimento formativo e di recupero qualora siano successivamente assegnati

all'Istituto come docenti su posto comune, hanno diritto ad usufruire della continuità didattica sugli stessi progetti, rispetto ai docenti che entrino per la prima volta a far parte dell' Istituto.

4. I docenti specializzati in lingua straniera, entrati per la prima volta nell'organico funzionale, saranno assegnati ai plessi in modo da garantire, per quanto possibile, la presenza di un docente specializzato per ogni plesso.

5. I docenti specializzati in lingua straniera già operanti in un plesso, se in soprannumero rispetto alle esigenze effettive, potranno essere utilizzati in altro plesso nel successivo anno scolastico, al fine di garantire la presenza di insegnanti specializzati in tutte le scuole.

#### **Art. 28 Docenti operanti su più plessi**

1. Sulla base della programmazione didattica - organizzativa elaborata dal Collegio Docenti e *sulla base delle risorse umane assegnate dall'UST di Verbania*, gli insegnanti potranno essere assegnati a tre plessi distinti. In questo caso l'orario del docente *potrà* prevedere la presenza in più plessi nello stesso giorno.

#### **Art. 29 - Scambi professionali tra docenti in diverso ordine scolastico**

1. Sulla base di specifiche competenze professionali e per realizzare gli obiettivi indicati dal Piano dell'Offerta Formativa, nell'Istituto potranno essere attivati scambi professionali tra docenti di diverso ordine scolastico. L'assegnazione di questi docenti a plessi diversi da quello dell'ordine scolastico di appartenenza, per le ore necessarie, potrà avvenire solo con l'esplicito consenso dei docenti stessi e previo parere favorevole dei rispettivi consigli di classe/interclasse/intersezione

#### **Art. 30 – Norme comuni**

1. La continuità didattica si applica ai docenti che hanno effettivamente operato sul posto classe, sezione di scuola Infanzia o classe di Scuola Primaria o Secondaria o su progetti annuali per un periodo superiore a novanta giorni continuativi e non per i docenti che hanno solo nominalmente avuto l'assegnazione sulla classe, senza effettivamente insegnarvi.

#### **Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari...) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00;

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 32– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e 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 accompagnati da specifico addestramento del personale interessato previa rilevazione dei bisogni formativi.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 33 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR per compensi al personale
  - c. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti

#### Art. 34– 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 € 50.811,26
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 965,55
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 6.100,48
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.428,03
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.160,51
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.183,72
  - g) economie Fondo Ist. da risorse non utilizzate negli anni precedenti € 2.131,24
  - h) economie ore ecc. da risorse non utilizzate negli anni precedenti € 4.018,67
  - i) per la valoriz. docenti, ai sensi dell'art.1, c. da 126 a 128, L.n. 107/2011 € 14.544,16

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 35– Finalizzazione del salario accessorio

1. 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. 36 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, detratto l'importo per l'Indennità di direzione di € 5.130,00 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 € 32.795,00 e per le attività del personale ATA € 16.129,50
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

## Art. 37 – Stanziamenti

1. Sulla base degli aggiornamenti al funzionigramma e alla progettazione relativi al PTOF 2016/2019, deliberati dagli organi collegiali competenti, e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo di Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

### a. Supporto alle attività organizzative:

- Collaboratori del Dirigente: n. 85h × 1 insegnante e n. 85 × 1 insegnante = **Tot. 170h** (€ 2975)
- Referenti di plesso: n. 42h × n. 3 insegnanti = 126h, n. 35 × 2 insegnanti = n. 70h, n. 32h × n. 1 insegnante, n. 30 ore per 1 insegnante = 62h. **Tot. 258h** (€ 4515)
- Staff organizzativo Scuola Secondaria: 37h × n. 2 insegnanti = **74h** (€ 1295)
- ASPP: 25h × n. 7 insegnanti = **175h** (€ 3062,50)

### b. Supporto alla didattica:

- Coordinatori classe: n. 18h × n. 14 insegnanti = **238h** (€ 4165)
- Nucleo di autovalutazione: n. 9h × n. 4 insegnanti = **36h** (€ 630)
- Commissione al Curricolo 24 × n. 12 insegnanti = **288h** (€ 5040)
- Referente sperimentazione “MODI” Ciambrone: 20h × n. 2 insegnanti = **40h** (€ 700)
- Referente progetto “Scuola a porte aperte” = **20h** (€ 350)
- Referente progetto “Classe 3.0” = **10h** (€ 175)
- Referente progetto “Clap” = **10h** (€ 175)
- Referenti Aule speciali: 11h × n. 2 insegnante; = **22h** (€ 385)

### c. Supporto all’organizzazione della didattica

- Referente adozioni: 5h × n. 1 insegnante = **5h** (€ 87,50)
- Referenti Coordinatori Curricolo di Istituto: 15h × 2 insegnanti = **30h** (€ 525)
- Responsabile per integrazione alunni stranieri: 10h × 1 insegnante = **10h** (€ 175)
- Referente Autismo Infanzia e Primaria: 8h per 1 insegnante = **8h** (€ 140)
- Referenti progetto Star Bene a scuola n. 20 h. per n. 1 docente scuola Primaria e Infanzia; 15 per n. 1 docente di scuola Secondaria = **35h** (€ 612,5)
- Referente Teatro plessi Tozzi e Peron 5h per n. 1 docente = **5h** (87,5)
- Referente indirizzo music. e strumentaz. audio-video: n. 15h × n. 1 insegnante = **15h** (€ 262,50)
- Referente Scambi, partenariati europei, cert. Cambridge 15h × n. 1 insegnante = **15h** (€ 262,50)
- Referente visite di istruzione Secondaria 10h per 1 insegnante = **10h** (€ 175)
- Referente biblioteca 10h per 1 insegnante = **10h** (€ 175)
- Referente Ambiente e salute 10h per 1 insegnante = **10h** (€ 175)
- Referente Bullismo/Cyberbullismo = **20 h** (€ 350)
- Referente Progetto “Fare Scuola” 10h 1 insegnante = **10h** (€ 175)
- Referenti Archivio di Istituto: 10h × n. 2 insegnanti = **20h** (€ 350)
- Referente sito della scuola e comunicazione esterna: 20h × 1 insegnante = **20h** (€ 350)
- Referenti Informatica: 5h per 3 insegnanti = **15h** (€ 262,5)
- Tutor docenti neo-immessi 10h × 3 insegnanti = **30h** (€ 525)
- Referente progetto permacultura 5h × 1 insegnante = **5h** (€ 87,50)

### d. Attività di insegnamento

Interventi di recupero Scuola Secondaria 10h × 13 insegnanti = **130h = € 4550,00**

**TOTALE SPESA DOCENTI 32.795,00**

e. **Funzioni strumentali 6.100,48**

Funzione strumentale al PTOF autovalutazione e miglioramento= 1 quota (1220,10)

Funzione strumentale ai BES=1 quota intera (1220,10) e 1 divisa a metà tra 2 insegnanti (610,05+ 610,05)

Funzione strumentale Continuità e Orientamento= 2 quote intere (1220,09+1220,09)

f. **Accompagnamento nelle visite di istruzione**

1. I docenti accompagnatori e delle uscite sul territorio di un solo giorno alla scuola Primaria possono utilizzare ore di recupero residue per compensare le ore eccedenti rispetto all'orario di servizio fino a 3 ore annuali utilizzando prioritariamente le ore di contemporaneità; i docenti accompagnatori dei viaggi di istruzione di più giorni possono utilizzare ore di recupero residue per compensare le ore eccedenti rispetto all'orario di servizio fino ad un massimo di 5 ore annue per uscita utilizzando prioritariamente le ore di contemporaneità o con le modalità del permesso breve; le stesse condizioni si prevedono per i docenti di strumento quando sono coinvolti in eventi al Teatro Maggiore.

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

a. **Assistenti amministrativi: n. 371** ore (€ 14,50 all'ora)= **€ 5.379,50** per intensificazione delle prestazioni lavorative dovute a:

1. organizzazione flessibile dell'orario di lavoro e intensificazione per sostituzione personale assente n. 30h per 4 assist. amm.vi + 15h x 1 ass.amm.vo = **135 h**.
2. dematerializzazione dei procedimenti amm.vi e gestionali e relativa formazione n. 28 per 4 assist. Amm.vi + 18 x 1 + 10 x 1 da ripartire in base all'impegno = **140h**
3. Addestramento, formazione settori, coll. con DSGA 24h ore per 4 assist. Amm.vi= **n. 96**

Inoltre vengono riconosciute n. 40h cad. di intensificazione agli assistenti amministrativi da recuperare durante la sospensione delle attività didattiche.

b. **Collaboratori scolastici: n. 860** (€ 12,50 all'ora)= **€ 10.750,00** per intensificazione delle prestazioni lavorative dovute a:

1. organizzazione flessibile dell'orario di lavoro (sostituzione colleghi assenti 14h, turnazione 6h), n. 25 ore x 17 coll. scol. tot. **425h**
2. supporto all'attività amministrativa e didattica (responsabilità aule speciali, mense scolastiche, assistenza alunni, piccoli lavori di manutenzione ordinaria...). Ore 5x 17 coll. scol. tot **85h**
3. Maggior aggravio per personale Ata Infanzia

Ore 28 ×2 coll. plesso Della Rossa (assistenza dormitorio 5h, igiene e cura del bambino 23h); ore 21 x 2 coll. plesso Gabardi (assistenza dormitorio 5h, igiene e cura del bambino 16h) e ore 16x 2 coll. plesso Rossi (assistenza dormitorio 4h, igiene e cura del bambino 12h) Totale **130 ore**; il compenso è corrisposto proporzionalmente alle mansioni effettivamente svolte.

4. Supporto a progetti specifici al 50% tra Peron e Cadorna = **50h**

5. Disponibilità allo spostamento momentaneo e/o giornaliero da un plesso all'altro (minimo 5 volte ed è escluso il periodo estivo) = **70h**

6. Ulteriore incarico per pulizia e cambio alunni con disabilità plessi: Cadorna, Peron – n. 5 coll.scol. individuati a inizio a.s. 20 ore cad. tot. **100h**

Viene distaccata dal normale orario di servizio per n. 3 ore settimanali una delle due collaboratrici del plesso Peron per gestione e pulizia dei laboratori Polilab /La Bolla

Inoltre vengono riconosciute n. 40h cad. di intensificazione ai collaboratori scolastici da recuperare durante la sospensione delle attività didattiche.

### **Art. 38- Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 39 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 40 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate come segue:

Per i collaboratori scolastici:

- Supporto agli alunni con disabilità: 30 x 3 coll. =90 ore x12,50 = 1.125,00

Per gli assistenti amministrativi

- Autonomia e responsabilità operativa 22 ore x 4 assist.amm.vi = 88 ore x 14,50 = 1.276,00

Resta inteso che i compensi per gli incarichi specifici potranno essere utilizzati solo per retribuire il personale che non è titolare dei compensi ex art. 7 .

## **Art. 41 – 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. 2018/2019 corrispondono a € 14.544,16
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;
  - tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 30% e non superiore a 40%;
  - tra l'importo del terzo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 65%

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

### **Art. 42 -Servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'Istituto Comprensivo di Pallanza, il D.S., 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, un Responsabile per la Sicurezza che posseda i titoli previsti dalla Legge ed almeno un Referente per plesso/scuola che collaborerà con il RSPP. Per questo anno scolastico è stato nominato come RSPP la **Dott.ssa Antonella Marcon**.

### **Art. 43 — Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR abbia evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Per l'A.S. 2017/2018 è stato designato come medico competente il **Dott. Giuliano Folini**.

### **Art. 44- Servizio di Primo Soccorso**

1. Il D.S. dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella", in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di Primo Soccorso designando per tale compito tutto il personale formato garantendo un'equa distribuzione nei turni di lavoro e comunque in numero non inferiore a due addetti per sede, individuati tra i dipendenti Docenti e A.T.A.;
2. Gli addetti se non provvisti di specifica formazione, saranno appositamente formati.

### **Art. 45 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari**



1. Ai sensi della normativa vigente, per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, di ordinaria e straordinaria manutenzione, il DS presenta all'Ente Locale proprietario degli edifici richiesta formale e motivata di adempimento;
2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza necessari nella contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale.

#### **Art.46- Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari**

1. Ai sensi della normativa vigente, il Piano di Evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del RSPP, deve essere affisso all'Albo;

#### **Art. 47 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) individuato dalla RSU è la **Sig.ra Antonella Cabassa**.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'art. 50 del D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009 le parti concordano su quanto segue:
  - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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 e protezione o dal suo sostituto;
  - b. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
  - c. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009 che deve prevedere un programma base minimo di trentadue ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009 e dal Decreto Interministeriale lavoro/sanità del 16 gennaio 1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
  - e. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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;

#### **Art. 48- Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il DS 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. L'assemblea non ha poteri decisionali ma carattere 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 dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art.49 - Documento valutazione dei rischi**

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento è revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

#### **Art. 50 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

A tutti i lavoratori dell'Istituto è garantita la formazione secondo le modalità previste dall'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011. Tale formazione ai sensi del DLgs 81/2008 è obbligatoria.

#### **Art. 51- Disposizioni di servizio**

Al fine di salvaguardare la propria incolumità e quella dei terzi, tutto il personale, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, dovrà attenersi alle norme sulla sicurezza (L. 81/2008).

Si prescrive in modo particolare di:

- a) Conservare il materiale di pulizia in sgabuzzino chiuso e non accessibile o, in mancanza di questo, in armadi metallici chiusi a chiave, inaccessibili agli alunni.
- b) Controllare la chiusura (a chiave o a scatto) delle porte dell'edificio dopo l'accesso delle persone autorizzate.
- c) Non lasciare il piano scoperto salvo casi particolari. Prima di allontanarsi controllare che un collega sia presente sul piano. Si ricorda la responsabilità anche del personale ausiliario in caso di incidenti o inconvenienti occorsi agli bambini.
- d) Controllare gli alunni in particolar modo durante l'accesso ai servizi igienici.
- e) Accompagnare i bambini in mensa e all'uscita della scuola.

Per una migliore efficienza del servizio si impartiscono le direttive di massima per lo svolgimento del lavoro:

- Il proprio reparto deve essere giornalmente pulito ed aerato.
- Durante le ore di assistenza è opportuno provvedere alla pulizia più accurata di parti esterne all'aula (vetrate, corridoi, servizi igienici, scale interne, maniglie, aule speciali).
- Durante l'assenza degli alunni dall'aula (per lezioni in palestra, in sala computer, piscina, giardino) è opportuno eseguire più accuratamente certi lavori trascurati durante le pulizie giornaliere per mancanza di tempo.
- Durante la sospensione delle lezioni (**pausa mensa**) effettuare una prima pulizia dei servizi igienici.

Le pulizie straordinarie andranno effettuate come di consueto e compatibilmente con la fruizione delle ferie (per il personale a tempo determinato) durante le giornate di sospensione delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico (1 Settembre ) tutti i plessi devono trovarsi in ordine.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 52 – Entrata in vigore**

L'entrata in vigore del presente Contratto è subordinata alla approvazione da parte degli organi di controllo previsti dalla normativa.

### **Art. 53 – Liquidazione dei compensi**

1. Le spese verranno liquidate su presentazione delle ore e relazione scritta delle attività svolte da parte del personale docente e Ata, la rendicontazione delle attività dovrà essere presentata entro il 30 Giugno 2019, successivamente il Direttore amministrativo avvierà le procedure inerenti alla contabilità dei compensi che saranno trasmessi per la liquidazione al SIDI.
4. Nel caso in cui l'incarico assegnato non venga svolto per l'intero anno scolastico, per assenze prolungate (a partire dai 16 giorni per qualsiasi tipologia di assenza) o per rinuncia la retribuzione sarà liquidata in ratei di dodicesimi.

### **Art. 54 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Le attività e i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.  
In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente

### **Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente convoca le OO.SS e i delegati per ridefinire le quote di utilizzo del FIS.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 56 – Somme non utilizzate**

1. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale

dell'anno scolastico successivo.

### **Art. 57– Abrogazioni**

1. Con l'entrata in vigore del presente Contratto sono abrogate tutte le norme previste nei precedenti Contratti collettivi integrativi d'Istituto.

Firmato Dirigente Scolastico Stefania Rubatto

Firmato RSU: Lasso Enrica, Montanaro Rosanna, Starace Rosario