



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'  
Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"  
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"  
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"  
Viale Della Libertà, 32 - 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474  
e-mail [pvic83100r@Istruzione.It](mailto:pvic83100r@Istruzione.It) - Pec: [pvic83100r@pec.istruzione.it](mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.icvialelibertavigevano.gov.it](http://www.icvialelibertavigevano.gov.it)  
Codice Fiscale 94034000185  
Codice Meccanografico: PVIC83100R



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/19

### VERBALE DI STIPULA

Il giorno 11 del mese di marzo 2019 alle ore 11,15, nel locale dell'ufficio di Presidenza  
VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 21/01/2019

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale di "Viale Liberta" – Vigevano.

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna ..... *G. Montagna*

#### PARTE SINDACALE

RSU  
CISL SCUOLA Prof.ssa Antonietta Silvestri ..... *A. Silvestri*

UIL SCUOLA RUA Ins. Mariangela Rametta ..... *M. Rametta*

CISL SCUOLA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara ..... *M. Fallacara*

- In merito alle trattative aperte il giorno 01/10/2018 presso l'istituto comprensivo viale Libertà a Vigevano (PV),
- VISTO il CCNL Scuola del 29/11/2007 e il CCNL 19/04/2018
- VISTA la sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3, e dell'art. 90, comma 1, 2, 3 e 5 del CCNL dello 08-04-2008
- VISTA l'ipotesi di sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 62 del CCNL 29-11-2007 relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-09 3 biennio economico 2006-07 del 25-06-2008
- VISTI gli art. 67 e 71 del decreto legge n. 112 del 2008 convertito in legge n. 133 del 2008
- VISTO il comma 2 della Circolare n. 7/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica e s.m.i.
- VISTO il CCNL Scuola del 04/08/1995
- VISTO il D. L.vo 297/94
- VISTO il D. Lgs. 150 del 27-10-09
- VISTA la L. 300/70
- Legge finanziaria n. 191 del 23 dicembre 2009
- Vista l'ipotesi di Contrattazione collettiva integrativa finalizzata alla individuazione dei criteri per la ripartizione per l'anno scolastico 2018/19, delle risorse finanziarie confluito in un unico Fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" siglata dal MIUR e le OO.SS. in data 01/08/2018
- Nota MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018
- Visto l'ipotesi di Contratto Collettivo integrativo d'Istituto siglata dalle parti in data 21/01/2019
- VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria rilasciata dai Revisori dei Conti in data 04/03/2019;

SI STIPULA

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### 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'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/2019
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
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, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin 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 d'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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 e attraverso convocazione dell'assemblea dei lavoratori ed elezione
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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## 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 d'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:
  - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - iii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - iv. 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);
  - v. 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);
  - vi. 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);
  - vii. 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);
  - viii. 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);
  - ix. 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:
  - x. 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);
  - xi. 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);
  - xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - xiii. 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 un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della Sede dell'Istituto Comprensivo in via Libertà n. 32 di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i terminali associativi accreditati ai sensi dell'ACNQ 7/8/1999 hanno diritto a:
  - utilizzare gratuitamente telefono, fax, fotocopiatrice, stampante e rete informatica dell'istituto
  - utilizzare gratuitamente un locale della scuola

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

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

1. 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.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. 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 coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico a scalare di volta in volta.

### 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU. Per l'anno scolastico in corso ammonta ad un totale di 45 ore.
2. Le RSU possono fruire di permessi sindacali per la partecipazione alle riunioni degli Organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni Sindacali di scuola
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma almeno due giorni di anticipo.



4. 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**

In caso di sciopero il personale può volontariamente dare comunicazione di adesione senza possibilità di revoca. Qualora l'adesione sia totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della Legge 146/90 e della legge 83/2000. I dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Il personale resta in servizio sono tenuti ad accogliere tutti gli alunni che eventualmente si presentassero a scuola.

### **TITOLO TERZO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI INDIVIDUALI**

#### **CAPO I – Ferie – Permessi – Assenze per malattia - Chiusure x forza maggiore**

##### **Art. 14 – Ferie e permessi Assenze – Richiesta di ferie, permessi**

1. I permessi orari saranno concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi saranno autorizzati dal Direttore SGA per il personale ATA e dal Dirigente Scolastico per il personale Docente. Occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso (non generico) e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati
5. nel monte ore complessivo.
6. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, secondo modalità indicate dal Direttore SGA e Dirigente Scolastico;
7. Il DS per assicurare l'incolumità e la sicurezza degli alunni nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando necessità obiettive non procrastinabili si impegna a sostituire personale assente quando la sicurezza o situazioni particolari lo richiedano;
8. Sostituzione collega assente personale ATA.
  - a) Nell'impossibilità alla nomina del supplente si adottano i seguenti criteri:
  - b) In caso di supplenze per assenze temporanee, si procede nel modo seguente:
9. In caso di assenza dovuta a malattia o permessi vari di un collaboratore scolastico il primo giorno il Direttore SGA affiderà l'incarico di pulizia del reparto del collega assente un compenso forfettario per maggiore impegno retribuita forfettariamente.
10. Il personale Assistente Amministrativo, che sostituisce il collega assente per malattia o permessi vari, ha diritto al riconoscimento ad un compenso forfettario per maggiore impegno.
11. La richiesta di ferie, in osservanza alla normativa contrattuale di livello superiore in vigore, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
12. Per i permessi retribuiti si fa riferimento alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL. 06/09), e si adottano le modalità di comunicazione per le ferie, salvo casi di comprovata urgenza, secondo il CCNL.
13. Permessi brevi: La richiesta di permessi brevi, in osservanza alla normativa sopra richiamata, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
14. Per le ore che possono essere chieste a recupero si rimanda all'art. 16 CCNL 2007 (commi 1-2-3-4-5). L'Amministrazione chiede il recupero prioritariamente per supplenze o per interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove deve essere svolto il servizio, tenuto conto, nel limite del possibile, delle disponibilità espresse dal personale.

**15. Utilizzo della scuola per consultazione elettorale, referendaria:**

**Chiusura totale della scuola,** tutte le attività sono sospese gli alunni sono a casa e nessun lavoratore della scuola è tenuto a prestare servizio

Chiusura di un singolo plesso, sono sospese tutte le attività del plesso, il personale ATA titolare nell'unico organico d'istituto, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio nelle altre sedi a meno che, con ordine di servizio, non vi siano effettive esigenze di servizio, l'individuazione del personale avviene a rotazione.

**Chiusura pomeridiana dell'edificio scolastico**

in questo caso i Docenti non hanno obbligo d'insegnamento.

**Ferie,** nessun Lavoratore Docente e Ata può essere obbligato a fruire di giorni di ferie nelle giornate di utilizzo della scuola come seggio elettorale

**Art. 15 – Assenze per malattia**

Si rimanda alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL. 2006/2009).

1. Le comunicazioni di assenza per malattia devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio di Segreteria, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro per consentire, disposizioni del Dirigente Scolastico, e le sostituzioni necessarie.
2. Il dipendente deve comunicare all'Amministrazione l'indirizzo del proprio domicilio durante la malattia.
3. Il dipendente al rientro deve formalizzare la dichiarazione di assenza per malattia all'Amministrazione.
4. Ai sensi dell'articolo 33 CCNL 19/04/2018 il Personale Ata ha diritto a n. 18 ore, per ogni anno scolastico, di permessi orari retribuiti per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici. La richiesta va formulata con almeno tre giorni di anticipo, salvo i casi di comprovata urgenza e necessità.

**TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE**

**CAPO I – Organizzazione del lavoro**

**Art. 16 – criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente alle sezioni staccate e ai plessi**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'assegnazione dei docenti di scuola dell'infanzia, della primaria e secondaria di I grado ai plessi avverrà secondo la seguente scansione:

- A) Presa in esame dei desiderata degli interessati: se non risultano situazioni di concorrenza, il Dirigente Scolastico assegna le sedi richieste.
- B) In caso di concorrenza:
  - 1) conferma implicita del personale con contratto a tempo indeterminato definitivo nel plesso in cui prestava servizio l'anno precedente, salvo richiesta individuale di assegnazione ad altro plesso, da inoltrarsi entro il 31 luglio;
  - 2) la domanda eventuale di assegnazione ad altro plesso da parte del personale a tempo indeterminato di cui al punto 1), potrà essere presa in esame solo in presenza della disponibilità del posto richiesto. Nel caso le domande siano più numerose dei posti a disposizione, le medesime saranno valutate secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti a domanda;
  - 3) L'assegnazione delle rimanenti sedi al personale a tempo indeterminato in ingresso nell'Istituto Comprensivo a partire dall'inizio dell'anno scolastico avverrà sulla base di:
    - a) precedenza ai docenti in ingresso per trasferimento definitivo o immissione in ruolo definitiva;
    - b) docenti in assegnazione provvisoria (sia da altro Istituto sia per immissione in ruolo).Resta inteso che la titolarità degli insegnanti di scuola dell'Infanzia, della primaria e della secondaria di I grado è sull'organico dell'Istituto Comprensivo e non sui singoli plessi; pertanto, in caso di soprannumerari, tutto il personale titolare sull'organico dell'Istituto Comprensivo verrà graduato secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti d'ufficio.
  - 4) Il personale con incarico a tempo determinato già in servizio nel precedente anno scolastico in un determinato plesso potrà far valere la priorità nella riconferma della medesima sede soltanto nei riguardi di colleghi con incarico a tempo determinato. In caso di concorrenza di più aspiranti si considererà la posizione occupata nella graduatoria permanente provinciale. Lo stesso criterio verrà adottato in caso di concorrenza sui posti residui da parte del personale a tempo determinato.

**Personale di nuova nomina:**

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc...) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale

**Art. 17 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

1. Il Dirigente Scolastico assegna le attività tenendo conto dei criteri didattici e organizzativi indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, per quanto di rispettiva competenza, nonché dei seguenti criteri: paternità dei progetti e disponibilità dei singoli docenti, professionalità e competenze specifiche presenti nella scuola, disponibilità espresse dai docenti, esperienze pregresse, efficienza e efficacia del servizio di cui il Dirigente è responsabile.

**Art. 18 Orario di lavoro Docenti**

L'orario di lavoro massimo dei docenti non può essere più di sei ore continuative.

L'orario di lavoro (salvo casi particolari) deve prevedere un'equa distribuzione di carichi (con particolare riferimento alle prime e alle ultime ore) tra tutti i docenti.

**Art. 19 Modalità di utilizzo**

Le ore per la sostituzione di docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine :

- a) Docente che nelle proprie ore non ha la classe presente a scuola;
- b) Docente che deve recuperare premessi brevi;
- c) Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo.

**TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

**ART. 20 - Numero collaboratori scolastici ai plessi sulla base del numero delle classi funzionanti nel plesso e presenza di spazi**

Scuola Media Robecchi	5	n. 331	alunni
Scuola Primaria De Amicis	4	n. 251	alunni
Scuola Primaria Botto	3	n. 268	alunni
Scuola Infanzia Corsico	4	n. 157	alunni
Scuola Infanzia S. Maria delle Vigne	3	n. 155	alunni

Il piano di lavoro del personale A.T.A. è formulato dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico (art. 52 CCNL).

**ART. 21 – criteri riguardanti le assegnazioni del piano di lavoro e ai plessi dei collaboratori scolastici**

L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico, tenendo conto di norma dei seguenti criteri:

- Tempo scuola tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche (40 ore, 30 ore, 27 ore)
- Numero di alunni in ciascun plesso
- Numero di alunni in situazione di handicap grave
- Numero di aule agibili nel plesso
- Orario di apertura del plesso
- Presenza di uffici aperti al pubblico
- Numero di bagni, corridoi, laboratori, altri locali
- Mantenimento della continuità della sede occupata nel precedente anno scolastico salvo i seguenti casi: esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.
- Nel caso di ipotesi concorrenziali, maggiore anzianità di servizio.

**Personale di nuova nomina:**

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc...) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale.

#### **ARTICOLO 22 – Orario di lavoro (art. 51 CCNL del 29/11/2007):**

1. L'orario di servizio ATA è organizzato secondo il piano annuale delle attività del personale predisposto dal DSGA per n. 36 ore settimanali.
2. Al personale ATA in servizio viene rilevato l'orario di entrata e uscita con apparecchio elettronico.

#### **ARTICOLO 23 – Orario di ricevimento del pubblico**

L'orario di ricevimento del pubblico da parte degli uffici di segreteria è: dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e dalle ore 12.30 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì. Inoltre il lunedì e il mercoledì si effettua l'apertura pomeridiana dalle ore 15,50 alle ore 16,50.

#### **ARTICOLO 24 – Chiusura nei giorni di sospensione delle attività didattiche personale ATA**

Le giornate di chiusura nei giorni di sospensione attività didattiche della scuola sono così individuate e deliberate dal Consiglio d'Istituto:

- 02/11/2018 Venerdì
- 24/12/2018 Lunedì
- 31/12/2018 Lunedì
- 24/04/2019 Mercoledì
- 26/04/2019 Venerdì
- 14/08/2019 Mercoledì
- 16/08/2019 Venerdì

I dipendenti, compreso il DSGA, per compensare le giornate lavorative non prestate, hanno la facoltà a domanda di utilizzare ore di recupero, ferie o festività sempre previa autorizzazione del dirigente scolastico. Il personale può predisporre il piano delle ore eccedenti utili al recupero dei prefestivi.

Lo straordinario delle ore di servizio va autorizzato dal DSGA.

#### **ARTICOLO 25 – Ferie e festività soppresse del personale ATA**

Le "festività soppresse" vanno fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie potranno essere concesse anche attività didattiche tenendo presenti le esigenze di servizio. Durante la sospensione delle lezioni tutto il personale, sentito il desiderata dei Lavoratori, potrà essere utilizzato, a rotazione, presso la sede di Presidenza.

Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno cinque giorni prima della fruizione e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto sentito il parere del DSGA.

Le ferie Natalizie devono essere richieste entro il 10/12/2018

Le ferie Pasquali devono essere richieste entro il 02/04/2019

Le ferie estive devono essere richieste entro il 30 aprile 2019 e successivamente entro il 31 maggio 2019 sarà esposto il piano ferie di tutto il personale.

Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo si procede ad applicare il criterio di fruizione a rotazione fra tutto il personale in organico a scorrimento anno per anno.

In caso d'impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (dal 29/07/2018 al 30/08/2019) si richiede la presenza delle seguenti unità:

- dal **29.07.19** al **02.08.19** n. 2 collaboratori scol. e n. 2 assistenti amm.vi;
- dal **05.08.19** al **13.08.19** n. 2 collaboratore scol. e n. 1 assistente amm.vo
- dal **19.08.19** al **23.08.19** n. 2 collaboratore scol. e n. 1 assistente amm.vo
- dal **26.08.19** al **30.08.19** n. 2 collaboratori scol. e n. 2 assistenti amm.vi.

Il personale può fruito delle ferie non godute, max 8 giorni dell'a.s. precedente, **non oltre il mese di aprile** dell'anno successivo (CCNL 2006/2009).



## TITOLO SESTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 26 – Uscite didattiche, viaggi di istruzione, eventi e recuperi

Relativamente alle uscite sul territorio, i docenti della scuola Infanzia e Primaria si avvarranno delle ore di compresenza, previo accordo con la Referente di Plesso con eventuale modifica dell'orario settimanale.

Per chi non avesse ore in compresenza, recupererà nell'ambito **del tetto massimo di 10 ore fissato tra eventi e uscite sul territorio.**

I docenti della Scuola Secondaria di 1°, non in servizio, recupereranno invece dal monte ore previsto.

Per le uscite didattiche di un'intera giornata, i viaggi e le visite d'istruzione fino a 3 giorni e oltre, i docenti accompagnatori a titolo di riconoscimento dell'assunzione di maggiore responsabilità avranno riconosciute:

- n. 2 ore di recupero per le uscite didattiche di un intero giorno (dalle ore 08.30 alle ore 16.30)
- n. 6 ore di recupero per le uscite didattiche e/o visite di istruzione di due giorni
- n. 9 ore di recupero per le uscite didattiche e/o visite di istruzione di tre giorni e oltre.

La rendicontazione delle attività di recupero viene affidata ai referenti di plesso.

### EVENTI

Per un massimo di n. 4 eventi (Shoah, manifestazioni sportive, Teatro, manifestazioni relativamente al progetto Musica, Festa di Natale e Festa di fine anno ecc.) si riconoscono 2 ore per evento.

Per la partecipazione all' Open Day dei vari plessi sono riconosciute 4 ore comprensive della riunione preparatoria (2 ore) e dell'evento (2 ore) che esulano dal tetto delle 10 ore.

La scuola Primaria e dell'Infanzia di norma recupererà l'ultima settimana di lezione, quando le insegnanti sono in compresenza ma, in caso di necessità, previo accordo con la Referente di Plesso sarà possibile recuperare durante l'anno.

### RECUPERO

- I docenti della scuola Secondaria di primo grado hanno 17 moduli da recuperare, di norma e in modo flessibile, nel seguente modo:
  - 5 h supplenze
  - 4 h recupero in compresenza o pomeridiano
  - 8 h eventi/gite.
- Per la scuola Primaria le ore di compresenza verranno di norma utilizzate:
  - 2/3 del monte annuo per le attività di recupero e potenziamento;
  - 1/3 del monte annuo per la sostituzione dei docenti assenti.

Le 2 ore di programmazione del mercoledì che precede le vacanze pasquali e dell'ultima settimana di lezione saranno recuperate nel modo seguente:

- Lunedì 19/11/2018 per programmare il curriculum di inglese e l'Open day;
- Lunedì 27/05/2019 per bilancio delle competenze e bilancio esiti prove comuni.

### Art. 27 – Incontri con ASL e specialistici in merito G.L.I.

Le ore aggiuntive effettuate per conferire con medici specialistici nel pianificare e verificare le diagnosi funzionali fuori dal proprio orario di servizio saranno computate nelle 40 ore ai sensi dell'art. 29 comma 3b del CCNL 2007.

### Art. 28 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può dare la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

### Art. 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente chiede la disponibilità per prestazioni aggiuntive del personale ATA.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna



2. Il Dirigente chiede disponibilità al personale Ata per prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

## TITOLO SETTIMO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 30 – Fondo per il salario accessorio

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;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati ai progetti e al pagamento del personale;
- f. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 31 – 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, al lordo dipendente, comprensivo di economie, 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  
€ 48.460,71\*  
**\* comprensivo di economia a.s. 2017/18 di € 3.096,27**
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva  
€ 1.034,51;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa  
€ 5.795,89;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA  
€ 2.988,52;  
**\*comprensivo di economia a.s. 2017/18 di € 196,28**
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 2018/19  
€ 6.009,26\*  
**\* comprensivo di economia presunta a.s. 17/18 di € 112,27**
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti  
€ 6.453,27\*  
**\*comprensivo di economia a.s. 2017/18 di € 3.617,74**
  - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 16.182,62\*  
**\*comprensivo di economia a.s.2017/18 di € 0,27**

**Art. 32 – 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. 33 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, detratte dalla quota del DSGA di € 4.950,00 e dalla quota del sostituto DSGA di € 293,54, 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 € 33.277,22 e per le attività del personale ATA € 9.939,95.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

**Art. 34 – Stanziamenti**

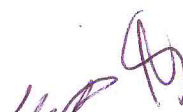
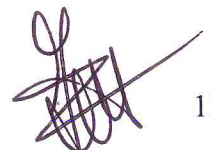
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € 7.865,00
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, coordinatori di programmazione, interclasse/intersezione, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) € 7.402,50
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 5.022,50
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 7.140,00
  - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 5.440,00
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. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti collaboratori scolastici: € 1.500,00
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica collaboratori scolastici: € 3.210,00
  - c. intensificazione del carico di lavoro e collaborazione progetti collaboratori scolastici: € 1.337,50
  - d. intensificazione del carico di lavoro assistenti amministrativi € 1.160,00
  - e. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica ass. amm.vi € 2.508,50

**Art. 35 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19, comprensive di economie, corrispondono a € 16.182,62.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 90,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1.300,00 euro;

**Art. 36 - 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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 37 - 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.

### **Art. 38 - 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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € 357,00 per n. 4 unità di personale amministrativo
  - € 300,00 per n. 4 unità di collaboratori scolastici
  - € 200,00 per n. 1 unità di collaboratore scolastico
  - € 100,00 per n. 1 unità di collaboratore scolastico
  - € 60,00 per n. 1 unità di collaboratore scolastico

Per i dettagli relativi alla ripartizione del FIS, degli incarichi specifici e degli incarichi ex art. 7 relativi al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico si rinvia agli allegati: **B** "Fondo d'istituto Personale ATA a. s. 2018-19" e **C** "Incarichi a.s. 2018-19".

### **Art. 39 - Modalità di aggiornamento del piano di accesso al fondo**

Il presente piano può essere integrato in corso d'anno con una delle seguenti modalità e a condizione che esistano i fondi necessari per retribuire le ore aggiuntive, previo confronto in sede di contrattazione di Istituto.

- Un gruppo di docenti può proporre la formazione di una nuova commissione di lavoro; il Collegio dei Docenti approva la costituzione della commissione stessa.
- Il Dirigente Scolastico individua direttamente docenti incaricati per specifici problemi secondo le modalità previste dalla deliberazione del Collegio dei Docenti ed assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.
- Il Dirigente Scolastico, anche su proposta del D.S.G.A., individua direttamente assistenti amministrativi disponibili incarichi per specifiche attività complesse o straordinarie assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.

**Saranno oggetto di contrattazione eventuali somme aggiuntive assegnate dalla Legge, dal DS, e dagli organi d'istituto ad integrazione della somma già comunicata.**

### **Art. 40 – Liquidazione - modalità di comunicazione**

Gli incarichi di Istituto o di plesso (collaboratori del Dirigente – referenti di plesso – funzioni strumentali – coordinatori di classe, segretari, ecc) sono liquidati a funzione.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

I compensi del personale ATA sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente e tenuto conto della partecipazione alle attività dell'Istituto.

I compensi forfettari del personale Docente sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente.

La liquidazione avverrà entro il 31/08/2019, fatti salvi eventuali ritardi nella liquidazione delle somme (MOF) spettanti da parte dell'Amministrazione centrale.

La verifica e l'eventuale pagamento delle economie potrà avvenire a seguito di incontro con le RSU.

I prospetti sintetici, suddivisi per categorie di personale, vengono consegnanti alle RSU.

### **Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

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

### **Art. 42 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 43 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 44 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il RSPP è designato dal DS tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Nel presente a.s. il RSPP è esterno, scelto tramite gara con incarico dal 05 novembre 2018 al 04 novembre 2019.

#### **Art. 45 – Figure sensibili, Preposti, Medico Competente**

1. Tra il personale interno alla scuola sono individuate le figure sensibili di "addetto al primo soccorso" e "addetto al primo intervento sulla fiamma", formate attraverso specifico corso.
2. Il DS e il RSPP hanno individuato le figure dei preposti, coincidenti coi cinque responsabili di plesso, opportunamente formati con apposito corso.
3. I preposti, con la supervisione di DS e RSPP, hanno redatto il piano d'emergenza e di evacuazione dei plessi da loro presidiati; tale piano di evacuazione è esposto ad ogni piano.
4. Il medico competente, Dr. Fassina Giovanna, scelto tramite avviso pubblico di durata annuale.

#### **Art. 46 – Formazione obbligatoria lavoratori**

1. La formazione obbligatoria di 12 ore per tutti i lavoratori che non siano già in possesso dell'attestato sarà erogata dal RSPP, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 (procedure descritte nell'Accordo Stato-Regioni in vigore dal 26.01.2012).
2. Nel caso in cui, per insegnanti di uno o più ordini di scuola, le ore di formazione obbligatoria sulla sicurezza sfiorassero il tetto massimo delle 40 ore previsto dall'art. 29, c. 3.a del CCNL, saranno trovate, eventuali, forme compensative di recupero.

Per il personale ATA, le ore svolte in attività di aggiornamento, fuori dall'orario di servizio, verranno recuperate nelle modalità concordate con il DSGA.

#### **ART. 47 - Norme finali**

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme dei contratti nazionali e decentrati e le norme di legge.

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene trasmessa ad ogni plesso dell'Istituto, al fine di consentire ad ogni lavoratore/trice di visionarlo.

Copia del contratto viene pubblicata sul sito dell'Istituto Comprensivo.


#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna  .....

#### **PARTE SINDACALE**

RSU  
CISL SCUOLA Prof.ssa Antonietta Silvestri  .....

UIL SCUOLA RUA Ins. Mariangela Rametta  .....

CISL SCUOLA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara  .....