



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA

Sede legale Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG

Sede amministrativa via Brenta, snc - 06134 Ponte Valleceppi – PG

☎ Tel. 075 5928004 - Fax 075 6920177 - Cod. Meccanografico PGIC854007

✉ PGIC854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

Prot. n. 1293/A26

01/03/2019

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Anno scolastico 2018/2019

Il giorno 05/10/2018 nel locale Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Perugia 13 in sede di negoziazione integrativa d'istituto prevista dall'art. 3 del CCNL comparto Scuola tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Dott.ssa Franca Rossi il Dirigente Scolastico Franca Rossi, assistito dal D.S.G.A. Stefania De Santis e dal Segretario verbalizzante la docente Francesca Bocci

PARTE SINDACALE

RSU: Bocci Francesca, Pascolini Enrica, Rustici Fabio

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Art.2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art.4- Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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.

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU le modalità per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. 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. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

1. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
3. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
5. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
6. 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;
7. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
8. 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);
9. 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.
10. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
11. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
12. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
13. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 6 – Materie oggetto di confronto

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

Art. 7 – Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più

rapidamente possibile.

TITOLO TERZO - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, presso gli Uffici di Segreteria. 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.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, da concordare di volta in volta, situato presso la sede della Scuola Primaria di Ponte Valleceppi, 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.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta

in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 13 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice,

nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 14 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 15 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 16 - Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S., se dato, non si può revocare.

I docenti che non aderiscono allo sciopero, nel caso in cui non può essere garantito il normale svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario di inizio della giornata, per un monte ore pari alle ore di servizio di quel giorno.

Non è consentita la sostituzione dei colleghi assenti che aderiscono allo sciopero.

In caso di sciopero, per il personale docente, non sono al momento previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

Agli alunni che eventualmente si trovano all'interno della scuola il giorno dello sciopero, deve essere comunque garantita la vigilanza, è possibile, se necessario riunirli in sezione o classe dove l'insegnante non aderisce allo sciopero, fino al numero massimo previsto dalla normativa vigente per le sezioni o classi.

E' prevista la collaborazione del personale ATA (collaboratori scolastici) per la vigilanza.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire l'art. 2 della L. 146/90.

Il D.S., sulla base dei dati conoscitivi in suo possesso, comunicherà alle famiglie, con previsto preavviso e tramite gli insegnanti, il normale svolgimento delle lezioni, l'interruzione certa della stessa, la possibilità di interruzione.

Art.- 17- Contingente minimo essenziale in caso di sciopero

Al fine di assicurare la prestazione indispensabile in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, si individuano i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni per:

Garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

n. 3 assistenti amministrativi;

n. 3 collaboratori scolastici.

Garantire lo svolgimento degli esami:

n. 3 assistenti amministrativi;

n. 3 collaboratori scolastici.

Garantire il pagamento degli stipendi:

il Direttore dei Servizi generali e amministrativi;

n. 1 assistente amministrativo;

n. 1 collaboratore scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunica al personale interessato ed espone all'Albo dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

I dipendenti individuati formalmente per i servizi minimi di cui al precedente comma, sono da considerarsi fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 18 – Referendum (art. 21 L. 300/70)

La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione Integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum fra i lavoratori.

La richiesta va rivolta al D.S. che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.

Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, attrezzature, strumenti e materiali, nonché gli elenchi del personale interessato.

Art. 19 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

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.

Articolo 20 - Codice disciplinare

In attuazione a quanto disposto dall'art. 68 del D. Lgs. N. 150/2009, si pubblica il “codice disciplinare dei pubblici dipendenti”, come meglio individuato dagli articoli 55 e seguenti del D. Lgs. N. 165/2001 come integrato con modifiche dal D. Lgs. 150/2009 di cui in oggetto recante l'indicazione delle “Sanzioni Disciplinari e Responsabilità dei Dipendenti Pubblici”.

Come indicato dal testo dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 le nuove disposizioni costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1441 del codice civile e, pertanto, integrano e modificano le fattispecie disciplinari previsti dal CCNL, comportando l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalle modifiche introdotte al D. Lgs. 165/2001.

Contestualmente viene pubblicato, all'albo e sul sito, il codice di comportamento del dipendente, l'art.13 del CCNL 2016/2018.

TITOLO QUARTO – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art.21-La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai

valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

Art. 22 – Personale docente: Orario giornaliero

L'orario di lezione, tenuto conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattico-educativi, della necessità del massimo impiego dei laboratori, deve precedere:

- a) l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;
- b) ore di lezione, anche discontinue, non superiori a 5 al giorno;
- c) il contenimento delle interruzioni e della flessibilità dell'orario giornaliero di lezione, al fine di limitare le cosiddette ore di buco.

Art. 23 – Permessi, permessi brevi e ferie

1. I permessi sono autorizzati dal DS.
2. La domanda deve essere presentata almeno il giorno precedente. Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto e può avvenire solo per esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero delle ore di permesso, da effettuate entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà secondo le esigenze di servizio. È ammesso il recupero anticipato dei permessi richiesti.
6. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
7. La domanda di ferie deve essere presentata, di norma, almeno tre giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.
8. La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e, per i docenti, delle ferie di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL, deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.

Art. 24 – Assegnazione alle sezioni e alle classi.

L'assegnazione alle sezioni e alle classi è effettuata dal DS secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti o da altre ragioni oggettivamente cogenti. I criteri stabiliti sono:

1. perseguimento della continuità didattica,
2. presenza di almeno un insegnante di ruolo in ogni sezione/classe,
3. richiesta da parte del singolo docente,
4. continuità nella didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qual volta essa si riveli funzionale alla maggior efficacia del processo di istruzione,
5. competenze professionali riconosciute in base all'esperienza sul campo e ai titoli specifici posseduti,
6. le opzioni e le esigenze manifestate dai singoli docenti in forma scritta o nel caso di colloquio con il Dirigente Scolastico.

In caso di non rispetto dei criteri delle proposte, il DS motiva per iscritto al docente interessato la diversa assegnazione.

Art. 25 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione del PTOF, del Consiglio di Istituto e delle delibere del Collegio dei Docenti relative alle attività.
2. Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro fra il personale si fissa in 150 ore annue il limite di ore di attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento, retribuite in eccedenza a carico del fondo di Istituto, attribuite ad ogni singolo docente da parte degli Organi Collegiali e dal DS.
3. Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro fra il personale si fissa in 100 ore il limite di ore di insegnamento aggiuntive annue retribuite in eccedenza, a carico del fondo di Istituto, attribuibili ad ogni singolo docente da parte degli Organi Collegiali e dal DS.
4. Nel predetto limite non sono comprese le ore di insegnamento eccedenti per supplenza, le ore eccedenti l'orario di cattedra assegnate per l'intero anno.
5. L'assegnazione degli incarichi è fondata sui seguenti indicatori: competenze specifiche; peculiarità caratteriali ed attitudine al coordinamento; disponibilità a rilevare l'incarico; stato giuridico.

Art. 26 – Compensi al personale docente di cui all'art 34 CCNL

1. La misura dei compensi da corrispondere al personale docenti della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, è definita in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite e viene quantizzata in monte ore non di lezione forfettario.

2. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente e al personale ATA, impegnato nelle attività realizzate con i fondi diversi dal fondo di Istituto, è stabilita nei progetti finanziati o negli accordi stipulati con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad essa estranei, in misura non inferiore ai compensi per le prestazioni straordinarie stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro o integrativi del comparto scuola.

Art. 27 – Funzioni Strumentali

1. Considerate le esigenze dell'Istituto Comprensivo, correlate strettamente alle linee di programmazione delineate dal PTOF e tenuto conto delle aree individuate, il Collegio dei Docenti ha designato n. 7 funzioni strumentali.

2. Il finanziamento spettante alla scuola sarà ripartito in parti uguali fra i 7 docenti assegnatari delle funzioni strumentali.

Art. 28 – Disponibilità alla sostituzione dei docenti assenti

1. Le sostituzioni saranno disposte dai Collaboratori del Dirigente, che impegneranno gli insegnanti a disposizione attenendosi ai seguenti criteri, da utilizzare di volta in volta secondo i casi:

- Docente che deve recuperare permessi brevi secondo il seguente ordine di priorità: classe, disciplina;
- Docente in servizio che non ha la classe presente a scuola;
- Altro docente, con retribuzione aggiuntiva, ore eccedenti;
- Abbinamento di classe parallele o di classi contigue.

2. Ai docenti che dichiareranno la disponibilità ad effettuare supplenze in sostituzione dei docenti assenti, nel caso di impossibilità di nomina dei supplenti temporanei, saranno erogati, al termine dell'anno scolastico, compensi in base alle ore di sostituzione effettuate come da parametri vigenti (art. 30 CCNL 2007).

Art. 29 – Formazione dei docenti

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita e fanno proprie le indicazioni operative per il piano triennale dell’offerta formativa prevista dalla L. 107/2015 fornite dal MIUR.
2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzioni, dei cinque giorni previsti dall’art 64 comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall’Amministrazione scolastica centrale e periferica.
3. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall’Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente.
4. I criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del DS: coerenza dell’iniziativa con l’attività specifica porta in essere dal docente; disponibilità a partecipare alla formazione; minore anzianità di servizio; rotazione.
5. I docenti in servizio in più scuole sceglieranno dove fare la formazione.

Art. 30 – Collaborazioni plurime del personale docente art. 35 CCNL

1. I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal DS che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.
2. L’autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.31 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 32 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- disponibilità acquisita.

Le ore prestate saranno recuperate entro anno scolastico corrente.

Art. 33 – Piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA, formulato nel rispetto dell'art. 53 comma 1 del CCNL, è coerente al PTOF e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il DSGA individua il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal DS, delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale.
3. All'interno della proposta vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di Istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

Art. 34 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede e/o turno presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale

3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 35 – Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per le aree a rischio;
- e. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. eventuali residui anni precedenti

Le risorse del FIS/MOF per l'anno scolastico 2018/2019 sono pari a € 68.714,48 (lordo dipendente) € 91.184,11 (lordo stato) comprensive di compenso DSGA, in contrattazione viene portato tutto il Fondo a.s. 2018/2019 pari € 54.339,53 (lordo dipendente) € 72.108,56 (lordo stato)

Si stipula il seguente contratto integrativo in materia delle risorse finanziarie per corrispondere compensi al personale in servizio nell'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019, facendo riferimento alle risorse complessivamente determinate secondo i seguenti prospetti:

ANALISI DELLE RISORSE

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	NOTE
Fondo di Istituto	€ 54.339,53	€ 72.108,56	
Somme non utilizzate anni precedenti			
Totale	€ 54.339,53	€ 72.108,56	
Indennità di direzione DSGA	€ 5.370,00	€ 7.125,99	Da sottrarre al budget iniziale
Fondo di riserva 5%			
Totale da portare in contrattazione	€ 48.969,53	€ 64.982,57	

Funzioni strumentali e incarichi specifici ATA e ore eccedenti personale docente a.s. 2018/2019

Descrizione	Lordo dipendente	Lordo stato
n. 7 Funzioni docenti	€ 5.322,08	€ 7.062,40
Incarichi specifici ATA	€ 3.156,44	€ 4.188,60
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 2.451,96	€ 3.253,75

Tabella esplicativa – Ore eccedenti sostituzione docenti assenti.

<i>Ore eccedenti 2018/19</i>	<i>Ore eccedenti 2018/19</i>	<i>Lordo stato</i>
	€ 2.451,96 lor. dip	€ 3.253,75
Primaria Pianello	ore 19 € 266,00	
Primaria Casaglia	ore 10 € 140,00	
Primaria Ponte Valleceppi	ore 40,42 € 565,96	
Primaria S. Egidio	ore 10 € 140,00	
Primaria Collestrada	ore 10 € 140,00	
Totale Scuola Primaria	Ore 89,42 x 14,00 € 1.251,96	€ 1.661,35
Scuola secondaria di primo grado plesso di P. Valleceppi	ore 40	

Scuola secondaria di primo grado plesso di Ripa	ore 20	
Totale Scuola Secondaria di Primo Grado	Ore 60 x 20,00 € 1.200,00	€ 1.592,40

La ripartizione dell'importo è funzionale alle effettive esigenze derivanti dal numero degli alunni nei diversi ordini di scuola, dalla presenza o meno di compresenze (Scuola Primaria) e dalla distribuzione delle risorse dell'organico dell'autonomia.

Funzioni Strumentali

Le risorse assegnate dal MIUR, sono € **5.322,08** lordo dipendente e si concorda che, considerati gli obiettivi assegnati ai docenti che svolgeranno per l'anno scolastico 2018/2019 il ruolo di Funzione Strumentale relativi alle aree del PTOF, la somma viene divisa in parti uguali tra le sette funzioni strumentali.

Docenti	Incarico Funzione Strumentale	Importo TOTALE
n. 2	BES	€ 1.520,59
n. 2	VALUTAZIONE	€ 1.520,59
n. 1	ORIENTAMENTO	€ 760,30
n. 2	POF - FORMAZIONE	€ 1.520,60
TOTALE		€ 5.322,08

Ex art. 9 CCNL relativo ai progetti delle Aree a Rischio.

Al personale ATA che svolge compiti di segreteria e ai docenti incaricati a svolgere ore aggiuntive di insegnamento della Lingua Italiana come L2, o di effettuare progetti relativi all'educazione all'interculturalità già presenti agli atti della scuola, rivolti agli alunni di cultura altra e alla comunità scolastica, sarà corrisposto un compenso, in base alle ore effettivamente svolte, come risultante dalla scheda di verifica dei progetti, fino al massimo delle somme assegnate. € **2.547,89**
l.d.. - l.s. € 3.381,05

Attività Complementari Educazione Fisica

Somma assegnata € 896,58 lordo dipendente (€ 1.1189,76 lordo stato)

Ore 36,23 x 17,50 634,08 l.d. (€ 841,42 l.s.)

Ore 15 x 17,50 262,50 l.d. (€ 348,34 l.s.)

Art. 36 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’Istituzione scolastica.

1. Le risorse del fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 72% e per le attività del personale ATA 28%.
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell’anno scolastico successivo.
4. La somma destinata alle risorse strumentali viene ripartita fra le aree deliberate dal Collegio secondo le tabelle allegate.
5. Clausola di salvaguardia: se le risorse erogate dal MIUR non coincidono con i fondi previsti, si procederà ad una riduzione dei compensi in misura proporzionale alla riduzione del finanziamento salvaguardando comunque i compensi relativi alla parte organizzativa.

Le risorse del Fondo dell’Istituzione scolastica **di € 48.969,53 (lordo dipendente) € 64.982,57 (lordo stato)** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale Docente e dal Piano Annuale delle Attività del personale ATA.

Docenti 72%	€ 35.258,06 (Lordo dipendente) € 46.787,45(L.S.)
ATA 28%	€ 13.711,47 (Lordo dipendente) € 18.195,12 (L.S.)
TOTALE	€ 48.969,53 (Lordo dipendente) € 64.982,57 (L.S.)

Art. 37 - PERSONALE DOCENTE

Si conviene che le risorse del FIS per il personale docente sono destinate alla retribuzione di incarichi finalizzati al supporto logistico-organizzativo del PTOF e del P.d.M. e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti che sono parte integrante del Piano Triennale dell’Offerta Formativa si attribuiscono secondo determinati criteri:

- Per la definizione dell’importo spettante ai responsabili di sede/plesso si è tenuto conto della complessità derivante dal numero delle sezioni/classi.
- Le Funzioni Strumentali, i docenti collaboratori ed i responsabili di plesso che sono membri di commissione non riceveranno alcuna retribuzione a carico del FIS per tale incarico.

- I componenti delle commissioni, per percepire compenso, devono partecipare almeno al 75% delle ore previste.
- Le attività vengono retribuite, in base alla loro natura, sia in ore di insegnamento, sia in ore di non insegnamento.

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale ore disponibili	COMPITI
Docenti Collaboratori Dirigente Scolastico	1 docente	70 x 17,50 € 1.225,00	Collabora con il D.S. per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti Verbalizzazione riunioni C.d.C. Rapporti con il Presidente di Istituto Collabora nelle predisposizioni delle Circolari e Ordini di Servizio Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal D.S.
	2 docenti	60 x 2 120x17,50 € 2.100,00	Collabora alla formazione delle classi/sezioni secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali e dal Regolamento di Istituto Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto; Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni anche in collaborazione con strutture esterne Coordina Funzioni Strumentali e le Figure di Sistema Sostituisce il D.S.
Docente collaboratore Scuola Infanzia	1 docente	60 x 17,50 €1.050,00	Coordinamento dei Plessi di Istituto Comprensivo Perugia 13 per quanto attiene il regolare svolgimento degli impegni richiesti dal D. L. 81/2008 Cura del passaggio d'informazione tra gli addetti dei plessi, il Dirigente Scolastico e il RSPP del I.C. Verbalizzazione delle riunioni della Commissione Sicurezza. Coordinamento e organizzazione del Collegio Docenti Scuola dell'Infanzia; Cura dei rapporti con il Dirigente Scolastico. Segretario S. Infanzia
Coordinatori Scuola dell'Infanzia	Ponte Valleceppi	€ 560,00	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipano alle riunioni dello staff di direzione in quanto svolgono attività connesse alla gestione e all'organizzazione della scuola, sono individuati in ciascun plesso scolastico ed hanno il compito di: - Presiedere e coordinare le riunioni a livello di plesso le assemblee dei genitori, consigli di interclasse e intersezione, sia tecniche sia con la presenza dei rappresentanti dei genitori; - Riferire al D.S. rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> o svolgimento del servizio di mensa e trasporto scolastico; o svolgimento del servizio da parte dei collaboratori scolastici relativo sia alla sorveglianza che alla pulizia o scioperi ed assemblee sindacali - Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria. - Curare i rapporti con il territorio - Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...) - Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.
	Casaglia	€ 385,00	
Coordinatori Scuola Primaria	Collestrada	€ 472,50	<ul style="list-style-type: none"> - Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria. - Curare i rapporti con il territorio - Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...) - Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.
	Pretola	€ 350,00	
	Ripa	€ 472,50	
	Ponte Valleceppi	€ 735,00	
Coordinatori Scuola Primaria	Casaglia	€ 472,50	<ul style="list-style-type: none"> - Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria. - Curare i rapporti con il territorio - Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...) - Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.
	Collestrada	€ 472,50	
	S. Egidio	€ 472,50	
	Pianello	€ 560,00	
Coordinatori Scuola Secondaria di Primo Grado	Ponte Valleceppi Ripa	42 ore	<ul style="list-style-type: none"> - Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria. - Curare i rapporti con il territorio - Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...) - Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.
		€ 735,00	
Coordinatori Scuola Secondaria di Primo Grado	Ponte Valleceppi Ripa	27 ore	<ul style="list-style-type: none"> - Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria. - Curare i rapporti con il territorio - Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...) - Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.
		€ 472,50	
Coordinatori di classe Scuola Secondaria di Primo Grado	13 docenti	13 x 14 ore 182 x 17,50 € 3.185,00	Si occupa della stesura del piano didattico della classe Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; Controlla regolarmente le assenze degli studenti; Presiede le sedute del C.d.C, in assenza del Dirigente.

AREA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI AL PTOF

Commissioni e gruppi di lavoro del Collegio dei Docenti

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Ore disponibili	COMPITI
BES	11 docenti	11 x 10 ore 110 x 17,50 € 1.925,00	Arricchire e monitorare i progetti per l'inclusività di Istituto e fornire strumenti operativi aggiornati con le fonti normative e con le più recenti ricerche pedagogico-didattiche (ICF)
PTOF/FORMAZIONE	7 docenti	7 x 10 70 x 17,50 € 1.225,00	Elaborazione PTOF di Istituto per il triennio e organizzazione della formazione del personale docente.
ORIENTAMENTO	10 docenti	10 x 10 100 x 17,50 € 1.750,00	Sviluppare il progetto di vita degli alunni anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e degli ordini di scuola.
VALUTAZIONE	7 docenti	7 x 10 70 x 17,50 € 1.225,00	Predisposizione griglie di valutazione per i progetti di Istituto più significativi rivolte a docenti e utenti della scuola. Informare e formare la comunità docente anche in merito agli ultimi sviluppi sul tema della valutazione. Monitorare i risultati delle prove INVALSI di Istituto.
GRUPPO INGLESE	13 docenti	13 x 10 ore 130 x 17,50 € 2.275,00	Avviare un percorso di documentazione della progettualità della scuola ai fini di diffondere le buone pratiche e favorire la rendicontazione sociale.
NUCLEO DI VALUTAZIONE	10 docenti	10 x 10 ore 100 x 17,50 € 1.750,00	Revisione e monitoraggio del P.d.M.
TEAM DIGITALE	10 docente	10 x 10 ore 100 x 17,50 € 1.750,00	Promozione Piano Nazionale Scuola Digitale

Area di supporto alle attività del PTOF

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Ore disponibili
Laboratorio Fonologico Scuola dell'Infanzia	10 docenti	50 x 17,50 € 875,00
Recupero e potenziamento Scuola Primaria – S. Egidio	2 docenti	20 x 17,50 € 350,00
Progetto Scuola Aperta per Lingua Inglese Scuola Primaria	Casaglia 4 doc. Collestrada 4 doc. Pianello 3 doc. P. Valleceppi 3 doc. S. Egidio 2 doc.	8 x 17,50 = € 140,00 8 x 17,50 = € 140,00 6 x 17,50 = € 105,00 12 x 17,50 = € 210,00 4 x 17,50 = € 70,00
Lingua Inglese K.E.T. (Key English Test) S. Primaria	1 docente	20 x 17,50 € 350,00
Lingua Inglese K.E.T. (Key English Test) S. S. I°	1 docente	40 x 35,00 € 1.400,00
Lingua Francese DELF	1 docente	20 x 35,00 € 700,00
Progetto Continuità – Unità Psico-Fisica dell'Io	1 docente	15 x 17,50 € 262,50
S. S. I° - Ripa Recupero Italiano	1 docente	4 x 35,00 € 140,00
S. S. I° - Ripa Recupero Matematica	1 docente	4 x 35 € 140,00
S. S. I° - Ponte Valleceppi Recupero Italiano classi terze	2 docenti Ore 9x35,00	€ 315,00 9 x 35,00
S. S. I° - Ponte Valleceppi Potenziamento e preparazione prove INVALSI matematica	2 docenti	3 x 35,00 = € 105,00 6 x 35,00 = € 210,00

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Ore disponibili	COMPITI
Referente Invalsi	2 docenti	20 x 17,50 € 350,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.

Referente sito web	1 docente	30 x 17,50 € 525,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Tempo Pieno	1 docente	10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Musica	1 docente	15 x 17,50 € 262,50	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente P.d.M.	1 docente	10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1 docente	10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Inclusione	1 docente	10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente plurilinguismo, alunni adottati e figura per l'inclusione relativa alle linee guida per il diritto allo studio di minori fuori dalla famiglia di origine	1 docente	20 x 17,50 € 350,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Lingua Straniera	1 docente	10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Animatore digitale	1 docente	20 x 17,50 € 350,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Coordinatore Dip. Umanistico-Letterario	1 docente	8 x 17,50 € 140,00	Coordinamento dell'ambito disciplinare e promozione dell'innovazione didattico-metodologica
Coordinatore Dip. Linguistico	1 docente	8 x 17,50 € 140,00	Coordinamento dell'ambito disciplinare e promozione dell'innovazione didattico-metodologica
Coordinatore Dip. Scientifico	1 docente	8 x 17,50 € 140,00	Coordinamento dell'ambito disciplinare e promozione dell'innovazione didattico-metodologica
Coordinatore Dip. Sostegno	1 docente	8 x 17,50 € 140,00	Coordinamento delle azioni attivate nell'ambito specifico e promozione dell'innovazione didattico-metodologica
Tutor neo immessi in ruolo	4 docenti	4 x 10 re 40 x 17,50 € 700,00	Connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come "mentor" per gli insegnanti neoassunti.

Riepilogo

TOTALE FIS	€ 35.258,06
TOTALE FIS contrattato	€ 35.105,00
FIS da contrattare	€ 153,06

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

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI

Il Comitato di Valutazione dei Docenti,

Vista la L. 107/15 che introduce nel sistema retributivo della scuola italiana una forma di valutazione delle attività dei docenti volta a valorizzarne la professionalità attraverso un *bonus* assegnato annualmente ai docenti assunti a tempo indeterminato sulla base di specifici criteri definiti dal Comitato di valutazione istituito in ciascuna istituzione scolastica.

Visto il nuovo comma 3 dell'art. 11 del testo Unico della scuola rivisitato dalla legge 107/2015 che elenca tre aree dell'attività professionale docente all'interno delle quali il Comitato dovrà indicare i criteri per l'assegnazione del *bonus*.

Visto che Le tre aree riguardano:

- «*qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti*»;
- «*risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche*»;
- «*responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale*».

Visto che il c. 127 della L. 107/15 assegna al Dirigente scolastico l'onere di assegnare annualmente il *bonus* ai suoi docenti «*sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti*» e «*di motivata valutazione*».

Considerato il POF, il RAV e il PdM dell'I.C. Perugia 13,

Considerato il *bonus* come riconoscimento della qualità del lavoro svolto,

Determina di individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti come di seguito specificati:

1. Sono condizioni preliminari di accesso al Bonus:

- a) non aver ricevuto sanzioni disciplinari;

- b) non aver ricevuto, da parte del DS, nessuna comunicazione formale di inadempienza, per l'a.s. in corso, rispetto a tutti gli obblighi previsti dalle leggi, regolamenti e contratti vigenti,
- c) compilazione della scheda "Criteri per la valorizzazione dei docenti".

La premialità dovrà tener conto dei 3 ordini scolastici di appartenenza dei Docenti (Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado).

Il DS e le RSU concordano di stabilire un unico livello di premialità e una percentuale del 25% dei docenti da premiare.

Art. 38 - PERSONALE ATA

La quota del FIS per le attività aggiuntive del personale ATA ai fini della contrattazione ammonta a **€ 13.711,47 (lordo dipendente)**.

Le attività aggiuntive a carico del FIS comprendono sia le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, sia le ore aggiuntive effettivamente prestate oltre l'orario di lavoro. Tali attività sono individuate nel Piano delle Attività del Personale ATA e sono funzionali all'attuazione del PTOF.

Intensificazione del carico di lavoro/flessibilità oraria personale ATA

L'intensificazione della prestazione nell'ambito dell'orario di servizio è retribuita in modo forfettario sia per i collaboratori scolastici, sia per gli assistenti amministrativi.

Gli importi forfettari destinati alla retribuzione dell'intensificazione del carico di lavoro sono individuati ai soli fini dell'attribuzione del compenso accessorio e non sono trasformabili in ore di recupero compensativo.

Assistenti Amministrativi

Intensificazione di prestazioni lavorative:

- Flessibilità oraria per sostituzione colleghi assenti
- Scrutini elettronici e aggiornamento sito web
- Controllo preventivo e successivo procedure elaborazione progetti
- Gestione pre-post alunni autorizzati
- Ricostruzione carriera
- Prestazioni conseguenti al decentramento mansioni precedentemente svolte dall'ex provveditorato e compiti di nuova istituzione.
-

6 assistenti amministrativi	Ore 55 x 6	Ore 330 x 14,50 € 4.785,00
-----------------------------	------------	--------------------------------------

Tali fondi sono ripartiti in parti uguali, ma il compenso è rapportato alle presenze: in caso di assenza, anche non continuativa, superiore a 30 giorni la somma viene ripartita tra i colleghi.

Collaboratori Scolastici

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Ore disponibili
Coadiuvare le varie attività previste dalla normativa sulla sicurezza (DL 81/2008)	25 unità	Ore 4 x 25= 100 100x 12,50= € 1.250,00
Progetto Accoglienza d'Istituto *		€ 2.300,00
Pulizia giardino	9 unità	Ore 8 x 9 72 x 12,50 Tot € 900,00
Primaria Ponte Valleceppi	3 unità	Ore 8 x 3 24 x 12,50 € 300,00
Infanzia Ponte Valleceppi	2 unità	Ore 8 x 2 16 x 12,50 € 200,00
Scuola Secondaria di Primo Grado di PV	2 unità	Ore 8 x 2 16 x 12,50 € 200,00
Scuola Secondaria di Primo Grado di Ripa	2 unità	Ore 8 x 2 16 x 12,50 € 200,00
Magazzino Scuola Primaria Ponte Valleceppi	3 unità	Ore 9 x 3 27 x 12,50 € 337,50
Sostegno organizzazione tempo pieno scuola primaria P.V.	3 unità	Ore 10 x 3 30 x 12,50 € 375,00
Alunni anticipatari infanzia	Totale	€ 1.450,00
Casaglia	6 alunni	€ 300,00
Collestrada	2 alunni	€ 100,00
Ponte Valleceppi	8 alunni	€ 400,00
Pretola	5 alunni	€ 250,00
Ripa	8 alunni	€ 400,00

Sostituzione colleghi assenti (Come da riscontro a fine anno su registro)	Proprio plesso	23 unità	Ore 80 € 1.157,00
	Altro plesso	23 unità	Ore 80 € 1.156,97

* Il compenso sarà distribuito in parti uguali fra i collaboratori che svolgono il servizio, in ciascun plesso, in relazione al numero degli alunni sorvegliati.

Ore aggiuntive: prestazioni eccedenti l'orario di servizio

Attività per le quali è prevista l'effettuazione di ore straordinarie:

- 1) Pulizie, in caso di assenza per malattia o permessi retribuiti (motivi di famiglia, lutto, diritto allo studio, legge 104, matrimonio) di un collega, potrà essere effettuata 1 ora di straordinario effettivo a partire dal primo giorno di assenza;

- 2) Riunioni pomeridiane previste dal Piano Annuale delle Attività (interclasse/intersezione, assemblea genitori, consegna documenti di valutazione);
- 3) Giornate di socializzazione dei Progetti educativi alle famiglie o allestimento mostre;
- 4) Maggiore complessità dovuta alla realizzazione di laboratori con gruppi di alunni di classi/sezioni diverse, che richiedono una stretta collaborazione con gli insegnanti, pulizie più approfondite ed una maggiore attenzione al riordino in generale delle aule (Scuola Aperta).

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio dovranno essere riscontrabili da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Mensilmente devono essere predisposti e consegnati ai diretti interessati appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

La richiesta della retribuzione delle ore eccedenti fino a un massimo di 30 ore a testa, al momento non può essere effettuata vista l'esiguità del FIS.

Le prestazioni **autorizzate** del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche

Incarichi specifici art. 47 CCNL (ex funzioni aggiuntive)

Sulla base del Piano delle Attività del Personale ATA, il Dirigente stabilisce il numero e a natura degli incarichi specifici di cui all'art 47, comma 1, lett. B del CCNL da attivare nell'Istituzione Scolastica.

La quota relativa agli incarichi specifici è pari a € **3.156,44 (lordo dipendente)** e si concorda di suddividerla in modo forfettario e in parti uguali tra:

- n. **4** unità assistenti amministrativi non beneficiari dell'ex art. 7 per l'attuazione di incarichi aggiuntivi nel rispetto dell'art. 29/11/07 comma 1/B sostituito art.1 sequenza attribuzione personale ATA del 25/07/08 che svolgono i seguenti compiti amministrativi con autonomia e responsabilità operativa:
 - informatizzazione dati alunni;
 - elezione Organi Collegiali;
 - coordinamento manutenzioni;
 - sostituzione del DSGA (n. 1 assistente amministrativo).
- n. **12** unità di collaboratori scolastici in servizio nei vari plessi dell'Istituto non beneficiari dell'ex art. 7 per le seguenti funzioni:
 - la cura e l'igiene personale dei bambini della scuola materna;

- il supporto all'attività didattica;
- l'assistenza ai bambini h;
- la turnazione.

Incarichi Specifici		
Assistenti Amministrativi	4 x € 300,00	€ 1.200,00
Collaboratori Scolastici	12 x € 163,04	€ 1.956,44

Riepilogo

TOTALE FIS	€ 13.711,47
TOTALE FIS contrattato	€ 13.711,47
FIS da contrattare	0,00

TITOLO SETTIMO-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.39 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

TITOLO OTTAVO- 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.40 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

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

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

Art.41 - Adozione provvedimenti

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

TITOLO DECIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 6, comma 2, lett. k) del CCNL 29.11.2007)

Art. 42 - Principi Generali

1. L'attività del D.S, della RSU e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

2. Strumenti adeguati di tale attività sono:

- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Documento di valutazione dei rischi;
- l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.

3. Ai rischi individuati devono seguire azioni correttive di tipo tecnico, procedurale e organizzativo, informativo e formativo come indicato dall'art. 15 D.Lgs. 81/08. Per le soluzioni strutturali e di manutenzione, il DS dovrà inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente responsabile dell'immobile (art. 18 comma 3 D.Lgs. 81/08). Il RLS dovrà essere consultato preventivamente all'individuazione e programmazione delle misure (art. 50 comma 1b D.Lgs. 81/08) e potrà inoltrare proposte in merito (art. 50 comma 1h, m D.Lgs. 81/08).

Art. 43 - Servizio di protezione e prevenzione (SPP)

1. Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal RLS.

2. Il DS è equiparato a datore di lavoro (D.M. 292/96) e gli allievi sono equiparati a lavoratori limitatamente ai periodi in cui utilizzano laboratori e attrezzature, compresi VDT (art. 2 D.Lgs. 81/08).

3. Al DS, in qualità di datore di lavoro, spettano tutti gli obblighi di carattere generale previsti dall'art. 18, Titolo I, del D.Lgs. 81/08, nonché quelli specifici individuati nei Titoli successivi dello stesso decreto.

Gli ambiti da presidiare sono:

- istituzione di un servizio di prevenzione e protezione e designazione di un responsabile;
- nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili);
- formazione di RSPP e RLS, figure sensibili, preposti;
- valutazione dei rischi;
- individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione;
- stesura e aggiornamento del DVR;
- informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- emergenza;
- gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo;
- didattica della sicurezza rivolta agli allievi.

4. Il Referente per la sicurezza e il RLS collaborano con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Art. 44 - Nomina RSPP

1. Il DS, verificato che non ci sono risorse interne disponibili, nomina un Responsabile SPP esterno. Il Responsabile SPP deve essere in possesso dell'attestato ex D.Lgs. 195/03 e deve possedere competenze organizzative e tecniche. Con il Responsabile SPP viene sottoscritto un contratto.

2. Ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008, il responsabile SPP deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il RLS con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

Art. 45-Nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza

1. La squadra antincendio e gli addetti al primo soccorso vengono nominati con incarico scritto in cui vengono precisati anche i compiti non direttamente previsti dalla norma (es. verifica periodica del contenuto della cassetta PS, registrazione degli interventi di PS) o eventuale dotazione assegnata (es. mascherina per rianimazione, cellulare).

2. Gli addetti devono possedere i seguenti requisiti: attestati corsi formazione ex D.M. 10/3/98 per antincendio (8 ore per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee inferiori a 300) e ex D.M. 388/03 per PS (triennale di 4 ore).

3. Il DS deve assicurare la somministrazione di farmaci "salvavita" agli allievi su richiesta dei genitori (Linee guida Ministeri Salute e Istruzione 25/11/05). In caso di necessità saranno definite procedure, documentazione, competenze e modalità di formazione e addestramento di chi si assume l'incarico.

4. Il DS dovrà assicurare la formazione prevista dall'art. 37 comma 7 D.Lgs. 81/08 e relativo aggiornamento, previa individuazione dei preposti secondo la definizione della funzione riportata nell'art. 2 D.Lgs. 81/08.

Art. 46 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il RLS, già designato nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS.
2. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti ai servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.
3. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro.
4. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.
5. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro. E' previsto l'aggiornamento periodico di almeno 8 ore/anno, da effettuarsi in orario di lavoro (art. 37 comma 10, 11, 12 D.Lgs. 81/08, art. 50 g D.Lgs. 81/08).

Art. 47 - Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

1. Entro il 30 novembre il D.S. predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.
3. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.
4. L'informazione verte sui rischi generali dell'istituto, sull'organigramma della sicurezza, sulle misure di emergenza, sui rischi specifici, sulle misure di prevenzione e protezione adottate (art. 36 1 e 2 D.Lgs. 81/08) deve essere assicurata dal SPP (art. 33 comma 1 D.Lgs. 81/08).
5. La formazione verte sugli aspetti indicati dall'art. 37 commi 1, 3 D.Lgs. 81/08); deve essere assicurata, così come l'addestramento, in occasione di cambio di mansione, introduzione di nuovi

fattori di rischio (art. 37 comma 4 D.Lgs. 81/08) e ripetuta periodicamente (art. 37 comma 6 D.Lgs. 81/08).

6. Le attività di formazione devono avvenire in orario di lavoro e senza oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37 comma 12 D.Lgs. 81/08).

7. Il RLS deve essere consultato in merito all'organizzazione della formazione (art. 50 d D.Lgs. 81/08).

8. I lavoratori devono obbligatoriamente partecipare ai programmi di formazione e addestramento (art. 20 comma 2h D.Lgs. 81/08).

9. Le attività di formazione devono essere registrate nel "libretto formativo del cittadino" (art. 37 comma 14 D.Lgs. 81/08). In attesa della pubblicazione di un modello di "libretto formativo del cittadino" è opportuno curare con particolare precisione la verbalizzazione degli interventi formativi. È opportuno anche che gli interventi di informazione e formazione programmati siano previsti come misura di prevenzione nel DVR e ne sia verificata l'efficacia (es. questionario per intervento informativo, griglia di osservazione dei comportamenti lavorativi per intervento di formazione).

10. L'informazione e la formazione devono riguardare anche gli allievi quando equiparati a lavoratori.

Art. 48 - Riunione periodica

1. Deve essere indetta a cadenza almeno annuale oppure a seguito di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio (art. 35 comma 1, 4 D.Lgs. 81/08). Partecipano il DS o un suo rappresentante (delegato), il RSPP, l'Addetto SPP, l'eventuale MC, il RLS (art. 35 comma 1 D.Lgs. 81/08).

2. Deve essere verbalizzata (art. 35 comma 5 D.Lgs. 81/08) e vertere su DVR, andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria, DPI, programmi di informazione e formazione (art. 35 comma 2 D.Lgs. 81/08).

Art. 49 - Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza

1. Salvo ulteriori stanziamenti per l'anno 2017/2018, per tutti gli interventi relativi alla sicurezza (esclusi quelli a carico dell'Ente Locale, proprietario degli immobili), nel programma annuale dell'Istituzione scolastica per l'anno 2018 si prevede l'importo di euro 500,00 per la sorveglianza sanitaria degli addetti, l'acquisto e l'installazione di materiali per la sicurezza ed euro 2.028,74 per l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, dei Piani di emergenza e relative planimetrie.

Eventuali ulteriori risorse per remunerare incarichi e responsabilità del personale interno attinenti alla tematica della sicurezza saranno oggetto di trattativa separata.

TITOLO UNDICESIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. 51 – Determinazione dei residui

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

Art. 52- Liquidazione dei compensi

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

Art. 53 – Natura della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 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, attraverso una relazione scritta.

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Ponte Valleceppi, 01/03/2019

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

Dott.ssa Franca Rossi

Francesca Bocci

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.gs 39/1993*

Enrica Pascolini

Fabio Rustici