



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "B. Fenoglio"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1°Via
Confraternita n.42 12031 BAGNOLO PIEMONTE (CN)
C.F. 94033110043 – C.U. UFP20Y
☎ 0175.391804 - ☎ 0175.391804 -
✉ cnic83200a@istruzione.it – cnic83200a@pec.istruzione.it
www.ics-bagnolopiemonte.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2016/17

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature] N. DG

Il Contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott. di Ric. Nicola Rossetto

PARTE SINDACALE

- RSU Prof. Peone Alma per la CGIL
- RSU Manavella Deborah per la CISL
- RSU Prof. Grosso Lorella per lo SNALS

- SINDACATI CGIL.....
- SCUOLA CISL.....
- TERRITORIALI UIL.....
- SNALS.....

viene concordato quanto segue:

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. **2016/17**
- 3- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti
- 4 - Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL come modificate ed integrate dal D.Lgs. n.150/2009.
 - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali
 - b) determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali
 - c) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività
 - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
 - e) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari
 - f) criteri relativi all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA

g) criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo istituto

h) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro

5) Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compenso previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo di Istituto :

a) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34)

b) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art.47)

c) definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art.51 comma 4)

d) definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art.88 comma 1

e) misure del compenso al personale docente che attua la flessibilità organizzativa (art.88 comma 2 lett. a)

f) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali

6) La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola

7) Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo contratto integrativo di Istituto, fatta cmq salva la possibilità di modifiche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione integrativa
- Informazione preventiva
- Procedure di concertazione
- Informazione successiva

- Interpretazione autentica, come da art.2

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4- Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.5 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007 come modificate ed integrate dal D.Lgs. n.150/2009:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il parere medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

2 - Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto

3 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art.6 - Informazione preventiva e concertazione

1-Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.7 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96

Art.8- Assemblea in orario di lavoro

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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; in essa sarà indicato esplicitamente il tempo di rientro alla sede di servizio per ciascun plesso. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

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, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

[Handwritten signatures]

6 - In mancanza di un'intesa, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio almeno di n° 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n° 1 Collaboratore Scolastico di ogni plesso interessato all'assemblea.

7 - Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

8 - La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

Articolo 9 – Permessi Sindacali

1. I Dirigenti Sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee .
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro l'inizio dell'anno scolastico, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della RSU in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.
6. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Articolo 10 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 2 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 11 – Programmazione degli incontri

1. Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui al presente Accordo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data di richiesta.

Articolo 12– Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente accordo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Tutti gli avvisi sindacali vengono postati sul sito della scuola, nella casella Albo Sindacale.

Articolo 13 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi della L. 146/90, della L. 83/2000, dell'art.6 del CCNL Scuola 15.03.2001 e dall'I.C.S. 02.08.2001, si conviene che in caso di sciopero del personale educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
 - Vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa nella scuola dell'infanzia e primaria ,in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso.
 - Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico
2. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

[Handwritten signatures]

3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Onde assicurare i servizi minimi essenziali, si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art.2 della Legge 146/1990.
4. La dichiarazione di partecipazione allo sciopero espressa in forma scritta, fa fede ai fini del trattamento economico.

Articolo 14 – Documentazione

Il Dirigente scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

Articolo 15 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono verbalmente oppure tramite posta elettronica.

PARTE TERZA: PERSONALE A.T.A.

Art. 16 – Carichi di lavoro

La valutazione dei carichi di lavoro nei diversi plessi sarà discussa nell'assemblea del personale ATA e la suddivisione del personale sarà concordata all'interno della contrattazione di Istituto .

Art.17 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1. Sulla base di quanto stabilito circa il numero di unità da assegnare ai vari plessi e nell'ambito di quanto previsto dall'art. 51 del CCNL Scuola del 29/11/2007 , entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 29/11/2007 da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.
2. Il personale ATA viene assegnato ai plessi in caso di posti vacanti secondo i seguenti criteri di precedenza:
 - Anzianità nella scuola
 - Disponibilità a svolgere incarichi specifici, e turnazioni, in relazione alle esigenze di servizio dei singoli plessi.
 - Continuità di servizio

3. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti di cui all'art. 49 del CCNL Scuola del 29/11/2007, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento delle mansioni elencate nell'allegato 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007, le quali saranno assegnate secondo le graduatorie previste dall'allegato 7 del medesimo Contratto.

Art. 18 – Orario di lavoro

1. Quasi tutto il personale A.T.A. dell'Istituto (plessi infanzia, primaria cap e sec 1°) ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore per i seguenti motivi:
- a) edifici scolastici con apertura per più di 10 ore per almeno 3 giorni/settimana.
 - b) orari particolarmente disagiati
 - c) orario flessibile con rientri pomeridiani
 - d) turni di lavoro sfasati rispetto all'orario continuato

La riduzione si applica, limitatamente ai periodi di regolare funzionamento della scuola, mediante riduzione di un'ora settimanale dell'orario di lavoro.

Solamente il collaboratore scolastico del plesso della primaria del Villaretto non ha i requisiti per la riduzione dell'orario alle 35 ore, in quanto ha solo due aperture alla settimana.

2. **L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.**
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 35 ore. Sia l'entità dell'eccedenza che le modalità di recupero saranno concordate con il personale interessato, fermo restando che di norma i recuperi potranno essere effettuati nei periodi di sospensione delle attività didattiche secondo la tabella allegata al presente contratto .
4. Nel caso di chiusura prefestiva, disposta dal D.S. sentito il parere del DSGA, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale può estinguere gli eventuali debiti o crediti di lavoro con:
- a) giorni di ferie o festività soppresse
 - b) recuperi durante il periodo di attività didattica
 - c) crediti di lavoro accumulati durante i periodi di massima intensità dell'attività scolastica.
5. Il personale con contratto a tempo determinato effettuerà i recuperi e le ferie prima della cessazione del contratto.

Art.19 – Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

E' prevista la possibilità di riduzione orario di servizio nel periodo natalizio per mancato riscaldamento locali scolastici (le ore saranno recuperate in periodi di maggiore

intensificazione delle attività), pur garantendo il funzionamento dello sportello e i servizi minimi di un pubblico servizio.

Art.20 – Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un collega, inferiore a 7 gg (Legge di stabilità 2015), la sostituzione verrà fatta da un'altra unità di personale in servizio, anche con variazione del turno di lavoro o con ore di lavoro straordinario, che naturalmente dovranno essere recuperate o retribuite compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.21 – Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, e valutate le esigenze di servizio.

Art.22 – Modalità per la fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale a A.T.A. dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ferie estive, devono essere usufruite nel periodo **15.06** al **31.08**. Gli eventuali giorni residui saranno fruiti entro il mese di aprile dell'anno solare successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio e preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardano il numero minimo di personale in relazione alle esigenze di servizio.

Art.23 – Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Art.24 – Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate e recuperate.

Art.25 – Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, e richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.
- c. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- d. disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi.

Art.26 – Incarichi specifici

Per l'a.s. 2016/17 l'importo totale Lordo Dipendente per gli Incarichi specifici viene determinato in € 1599.66 , per personale in organico di diritto (escluso il DSGA). Detti incarichi, per la valorizzazione della professionalità del personale A.T.A., ai sensi dell'art.50 della CCNI 29/11/2007, saranno assegnate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, a 5 collaboratori scolastici, esclusi coloro che hanno partecipato e superato il corso di riqualificazione profili professionali previsti dall'art.2 del sequenza contrattuale (ex.art.7).

Art.27-Formazione personale ATA

Nel Piano di Miglioramento del servizio, alla luce di un sistema di gestione delle attività di supporto al MOF, sono auspicabili e accolte con favore dall'Amministrazione la partecipazione ad iniziative formative e di aggiornamento (in presenza o in learning); in ottemperanza ai criteri di risparmio e contenimento delle spese tali attività, svolte al di fuori dell'orario di servizio, non verranno retribuite ma potranno costituire titolo di recupero o incremento dei crediti di lavoro.

Il singolo dipendente potrà essere invitato a condividere le informazioni nei tempi e nei modi più idonei (riunioni informali o riproduzione e diffusione di documentazione e materiali informativi in suo possesso).

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

Art.27- Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, classi e sezioni

1 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

2 – I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3 - Entro il 30 giugno i docenti della scuola primaria e dell'infanzia possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso dell'istituto o ad altro ambito disciplinare, sempreché vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per scritto. Con le stesse modalità i docenti della scuola media possono chiedere l'assegnazione ad altro corso.

4 - Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si tiene conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria d'istituto.

[Handwritten signatures]

5 – In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 (v. contratto mobilità 2015)

6 – Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Art.28– Orario di lavoro

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del dirigente scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 29/11/2007.
2. Il dirigente scolastico può delegare ai docenti di classe/sezione o modulo la proposta di formulazione dell'orario. Nella formulazione dell'orario non devono essere superate di norma le sette ore giornaliere di effettiva docenza. In particolare per la scuola primaria si dovrà tener conto dei vincoli orari per disciplina. Anche l'assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del capo d'istituto che però può delegare la scelta al team di docenti di classe/modulo che lo informeranno dei criteri della scelta.
3. La proposta di orario è sottoposta al dirigente per la sua approvazione e sottoscritta dai proponenti. Il dirigente la firma in calce per approvazione.
4. Nella scuola secondaria di 1° l'orario viene formulato dal docente incaricato.
5. Nella formulazione di dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti.
6. **L'orario dell'Istituto Comprensivo "B. Fenoglio" si articola su cinque giorni settimanali con chiusura il sabato.**

Art.29– Attività funzionali all'insegnamento

1. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL del 29/11/2007, queste non possono di norma superare le 40 ore annuali per le attività previste dai punti 3.a e 3.b.
2. I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle scuole, i limiti previsti (40 ore annuali). Le attività saranno svolte in quantità proporzionale all'orario di servizio presso le rispettive scuole; se questa quota viene superata il docente potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.

Art.30– Sostituzione docenti assenti

1. Nella scuola dell'infanzia la sostituzione della docente assente sarà effettuata dopo il **terzo** giorno con un supplente.

Si precisa che le eventuali ore di sostituzione, opportunamente documentate e motivate, non recuperabili con l'utilizzo delle compresenze o della banca ore, saranno pagate come ore eccedenti secondo quanto pattuito ad inizio anno 18.03 €/lorde.

2. Nella scuola primaria la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri compatibilmente con le procedure amministrative :
 - Sostituzione con docenti già in servizio utilizzando compresenze, recuperi di permessi orari e comunque docenti a disposizione a vario titolo, insegnanti di sostegno di classe

- Compresenze fino ad un massimo di 2/3 giorni, secondo un quadro orario concordato con il dirigente
- Sostituzione con recupero delle in riferimento alla Banca ore
- Suddivisione degli alunni nelle altre classi formando gruppi che non superino i 25 alunni

Oltre a quanto già sopraindicato, si precisa che le eventuali ore di sostituzione, opportunamente documentate e motivate, non recuperabili con l'utilizzo delle compresenze o della banca ore, saranno pagate come ore eccedenti secondo quanto pattuito ad inizio anno 18.65 €/ lorde. Verranno utilizzati possibilmente e in ordine di precedenza, al fine di garantire maggiormente la continuità didattica:

- Docenti già assegnati alle classi ma non in orario di insegnamento
- Docenti del plesso
- Docenti di altro plesso dello stesso grado scolastico

3. Nella scuola secondaria di 1° per le sostituzioni brevi dei docenti saranno utilizzate :

- Recupero banca ore
- Pagamento di ore eccedenti a € 27.09 /lorda

Si comunica, per la flessibilità organizzativa alla didattica, la disponibilità dei docenti.

Con una disposizione massima di € 1384.85 (lordo dipendente).

Le ferie devono essere godute nei periodi di sospensione dell'attività didattica, cioè tra il primo luglio e il 31 agosto.

Durante la rimanente parte dell'anno, ai sensi del comma 9 dell'art. 13 CCNL Comparto scuola, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Art. 31 – Orario riunioni

Le riunioni di programmazione (2 ore settimanali) dei docenti della scuola primaria sono effettuate di norma il lunedì pomeriggio, anche su base di criteri di flessibilità e con cadenza plurisettimanale. E' consentito in tali occasioni, quando le esigenze lo richiedano, riunirsi con i colleghi delle altre classi del plesso senza doverne dare comunicazione al dirigente scolastico.

Art. 32 – Scansione oraria nella scuola secondaria di 1°.

[Handwritten signatures and initials]

Nella scuola secondaria di 1° prevede l'unità oraria di lezione da 60 minuti con la suddivisione del tempo-scuola in cinque mattine dalle 8 alle 13 e due pomeriggi dalle 14 alle 17 (martedì e giovedì).

Art.33 – Rapporti con le famiglie.

1. I rapporti con le famiglie avverranno con le cadenze stabilite nei piani annuali delle attività concordate nel Collegio dei Docenti e tenuto conto dei criteri fissati del Consiglio di Istituto.
2. Nella scuola secondaria di 1° oltre ai ricevimenti individuali quindicinali è previsto un ricevimento generale per ogni quadrimestre .

Art. 34 – Permessi brevi.

1. Per i permessi di cui all'art.16- cap. III del CCNL 29/11/2007 si conviene che essi possano essere concessi a domanda motivata, presentata con almeno tre giorni di anticipo. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio se si tratta di attività di insegnamento.
2. Non è possibile concedere permessi in occasione di riunioni obbligatorie. Qualora fossero accordate dal DS, in via eccezionale, delle ore di permesso, saranno utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti o per attività di recupero sugli alunni della propria classe.

Art. 35 – Formazione e corsi di aggiornamento

La Legge 107/13 luglio 2015 introduce al comma 124 la Formazione Obbligatoria (obbligatorietà della formazione in servizio). Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria.

La formazione obbligatoria dei docenti Miur prevede un impegno triennale articolato in cinque unità formative di 25 ore (per un totale di 125 ore) così suddiviso:

- 40 ore di attività in presenza
- 85 ore di attività di ricerca e riflessione sulla professionalità.

La partecipazione degli insegnanti alle iniziative formative coincidenti con le attività funzionali all'insegnamento e le ore di lezione deve rispettare i seguenti punti:

- le ore devono essere **autorizzate**;
- gli argomenti dei corsi di formazione e aggiornamento devono essere attinenti alla disciplina di insegnamento attuale;

- i corsi devono essere organizzati "dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche" (art. 64 CCNL comma 3);
- gli insegnanti partecipanti devono **relazionare** in sede collegiale per la ricaduta didattica sulla scuola.

PARTE QUINTA: FONDO DI ISTITUTO

Art. 36- Criteri generali per la ripartizione del fondo di istituto

Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità del fondo di Istituto per l'anno scolastico 2016/17, calcolata dalle diverse fonti di finanziamento previste dal CCNL del 29/11/2007 e dall'Intesa MIUR-OO.SS. del 26/11/2013.

L'avviso di assegnazione è stato comunicato dal MIUR all'Istituto con prot. 14207 del 30/09/2016

| Descrizione finanziamento | Importo unitario lordo stato | Valori accreditati | Disponibilità 2016/17- L.D. |
|---|------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Punti di erogazione del servizio | | 4 | 24968.49 |
| Posti personale docente ed ATA in organico di diritto | | 63 | |
| Funzioni strumentali | | 6 | 3673.68 |
| Incarichi specifici | | 5 | 1598.66 |
| Ore eccedenti docenti | | | 1384.85 |
| Att.complementari di ed.fisica | | | 765.00 |
| Economie | | | 523.00 |
| Totali | | | 32913.68 |

L'importo lordo dipendente è calcolato in € 32913.68; la quota da accantonare per l'indennità di direzione al dsqa, è di € 2100.00 ; la quota disponibile per la contrattazione integrativa è di € 30813.68.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al PTOF e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse :

- Al personale ATA è stata destinata una quota del fondo pari al 29 %
- Al personale docente è destinata una quota del fondo pari al 71%
- Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007
- Il compenso aggiuntivo è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.
- Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno, considerate come intensificazione dell'attività lavorativa, possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo.
- Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento.

83 26/11

E' stato inoltre assegnato un importo di € 3750.00 L.S. per procedura congiunta "interventi sulle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica- a.s.2015/16". Tale importo è aggiuntivo rispetto al FIS e verrà utilizzato per un massimo di 107 ore di attività di insegnamento.

Art.37 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale docente

1. Criteri generali

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.

Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfetaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.

2. Attività di collaborazione e incarichi

| | | | |
|---|-----------------------------------|------|------|
| Collaboratori DS e Responsabili di plesso | 4 | 6545 | L.D. |
| Organizzazione intens. lavoro Responsabili plesso | 3 | 1190 | |
| Coordinatori sc.primaria | | 0 | |
| Coordinatori sc.secondaria 1° | 9 | 1575 | |
| Responsabili sicurezza | 4 | 400 | |
| Incarichi funzionali al POF | 11 | 4305 | |
| Commissione di lavoro PTOF- AUTOV., RAV | 90 | 1575 | |
| Flessibilità organizzativa alla didattica | (ore ecc sost. e ind. 4°acc.Marc) | 1000 | |
| Assistenza mensa sec.1° | 1 | 500 | |

Art.38 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale A.T.A.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specifiche in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

Le quote del fondo d'Istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella :

A. *Assistenti amministrativi*

| | | |
|--|---|------|
| Organizzazione e maggior intens.lavorativa | 3 | 2400 |
| Collaborazione DSGA organizzativa su aree | 3 | 450 |
| Ricerca supplenti | 1 | 150 |
| Regel e segr.digitale | 2 | 300 |

B. *Collaboratori scolastici*

| | | |
|---|----|------|
| Disponibilità sostituzione colleghi | 10 | 1500 |
| Maggior impegno organizz. e di supporto | 8 | 1850 |
| Coll.organizz.su aree e prog | 7 | 700 |

Art.39 - Determinazione compensi funzioni strumentali al POF

Per l'a.s. 2016/17, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR con nota del 30/09/2016 (prot.n.14207).

| AREE | FUNZIONI STRUMENTALI | COMPENSO | N.DOCENTI |
|---------------------------------------|--|----------|-----------|
| Area 1 | SGQ -SAPERI-RAV-NIV-PTOF | 700 | 1 |
| Area 2 – intercultura e progettualità | Referente alunni extracomunitari sc.prim – secondaria e progettazione d'Istituto | 700 | 1 |
| Area 3 – intercultura sc.infanzia | Referente alunni extracomunitari e monitoraggi sc.infanzia | 525 | ½ + 1/4 |
| Area 4 – Invalsi | Responsabile prove e monitoraggi sc.primaria e sec.1° | 525 | ½ + 1/4 |
| Area 5 - Dsa | Responsabile alunni DSA e Sostegno Istituto | 700 | 1 |
| Area 6 – Sito e Lim sec | Responsabile per istituto | 350 | 1/2 |

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo sono tenuti al termine dell' a.s. a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 gg non sono computate.

Art.40 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi

Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'a.s. 2016/17 i seguenti incarichi specifici, di cui all'art.47, comma 1, lett.b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/7/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.

Per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate (€ 1598.66) per cinque profili di collaboratore scolastico

Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 gg non sono computate.

In considerazione di quanto sopra esposto vengono individuati gli incarichi nel modo seguente :

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

| Incarichi | Compiti | AA |
|---|---|----|
| coord. Su progetti gite- mensa e protocollo informatico 2^ posiz.economica | mensa -trasporto Attività sportive visite e viaggi di istruzione protocollo informatico, posta elettronica , segreteria digitale | 1 |
| area personale e retrib. 2^ posiz.economica | supplenti-certificati-congedi-fascicoli personali graduatorie supplenti- stipendi supplenti- carriere e dichiarazioni servizio pre- ruolo e ind. Disocc.e TFR segreteria digitale | 1 |
| Area alunni e OO.CC. 2^ posiz.economica | Schede di valutazione, diplomi, esami, certificazioni, liste d'attesa infanzia, Elezioni OO.CC.- statistiche e infortuni- scuola web , registri elettronici e segreteria digitale | 1 |

COLLABORATORI SCOLASTICI

| incarichi | Compiti | CS |
|--------------|---|----|
| Art.7 | Ritira posta e svolge attività di accoglienza attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap nella sc.sec. | 1 |
| Art 7 | Ritiro posta e attività di accoglienza con supporto all'ufficio per consegna documentazione docenti nella sc sec. | 1 |
| | Ritiro posta e attività di accoglienza con supporto all'ufficio per consegna documentazione docenti nella sc sec. | 2 |
| Art 7 | svolge attività di primo soccorso e di prima assistenza in attesa di intervento specifico-fotocopie docenti nella sc.prim. | 1 |
| Art.7 | svolge attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap-fotocopie docenti nella sc prim | 1 |
| | svolge attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap-fotocopie docenti nella sc prim | 1 |

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials "LG" and "R".

| | | |
|--------------|--|---|
| Inc.spc. | assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia - collabora con pers.Doc.nella cura dell'igiene pers. | 1 |
| Inc.spc. | assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia - collabora con pers.Doc.nella cura dell'igiene pers | 1 |
| Art.7 | assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia - collabora con pers.Doc.nella cura dell'igiene pers | 1 |
| | assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia - collabora con pers.Doc.nella cura dell'igiene pers | 1 |
| Inc.spc. | svolge attività di primo soccorso- - svolge attività di accoglienza nella sc.primaria del Villaretto | 1 |

Art. 41 - Disposizioni generali sul trattamento economico per attività di supporto alla didattica e corsi aggiornamento

In merito ai corsi che il personale docente seguirà nell'anno scolastico, si stabilisce che sarà erogato un rimborso solo in caso di disponibilità finanziaria oltre a quanto già prefissato, a chi ne farà richiesta secondo la seguente procedura.

Il personale impegnato in attività di supporto all'organizzazione didattica e di formazione deve presentare domanda di partecipazione al corso al Dirigente Scolastico utilizzando il modello predisposto dalla segreteria (Modulo di richiesta contributo per attività di supporto alla didattica/corso di aggiornamento/formazione); dopo essere stato autorizzato dal Dirigente Scolastico, a conclusione del corso, dovrà compilare e consegnare la modulistica allegando l'attestato di partecipazione e/o relativa documentazione.

Inoltre, si precisa che

- Il Dirigente Scolastico dovrà approvare e il Collegio docenti dovrà essere informato in merito alla richiesta di partecipazione a corsi onerosi inerenti le linee guida del POF dell'anno scolastico in corso, dando precedenza prima a corsi Ministeriali, della Regione e infine da enti o associazioni private. Il contributo della scuola per l'iscrizione o per l'esame previsto nel corso stesso non potrà comunque superare i 100€ a docente per anno scolastico.

Il compenso forfettario riconosciuto viene calcolato seconda la seguente tabella:

| | A Da 2 a 3 incontri | B Da 4 a 7 incontri | C Da 8 incontri e oltre |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Fascia 1 (sedi di Saluzzo, Pinerolo, Moretta, Racconigi, Savigliano) | 40€ | 70€ | 90€ |
| Fascia 2 (sedi di Torino, Fossano, Cuneo) | 50€ | 80€ | 100€ |

Ciascun docente potrà avere **al massimo 190€** quale contributo forfettario per ogni anno scolastico per i corsi frequentati.

Eventuali richieste che superino i suddetti importi saranno valutati in base alla disponibilità finanziaria dell'Istituto e sottoposte a successiva contrattazione

Art.42 – Variazione della situazione

1- Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti (es. **bonus valutazione docenti**) rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, si

prevede l'utilizzo degli stessi per il pagamento della formazione e dell'aggiornamento dei docenti e per l'intensificazione lavorativa del personale ATA

2- Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni già previsti.

Art.43 – Informazione successiva e verifica

1- L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'a.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'a.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

PARTE SESTA:

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.44 – Valutazione di rischi

1- Il Dirigente Scolastico provvede, in proprio o tramite un **servizio esterno** alla stesura del documento di valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione.

2- Per la valutazione dei rischi si avvale delle indicazioni fornite dai quattro **A.S.P.P.** (Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione) e dal **R.L.S.** (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

La valutazione di rischi è inviata ad ogni plesso ed affissa all'albo, unitamente al Piano di evacuazione.

Art.45– Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico nomina il servizio di prevenzione e protezione.
2. Il servizio è convocato dal D.S. o dalla metà dei suoi rappresentanti di norma due volte l'anno.

Art. 46 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dall'anno scolastico 2015/16 è stato confermato nella persona di **MANAVELLA Deborah** (Assistente Amministrativa), RSU dell'Istituto.

2- Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione per i lavoratori, può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.

Art. 41 – Formazione dei lavoratori

1- Tutto il personale docente e ATA dovrà effettuare la formazione prevista da realizzarsi con il supporto informatico predisposto dal Ministero o con altre modalità.

Art.42 – Formazione addetti antincendio e pronto soccorso

1- Tutto il personale è stato formato e aggiornato sul primo soccorso. Per quanto riguarda l'antincendio ci sono addetti numericamente sufficienti per plesso con formazione completa fatta nel 2004 e richiamati nel mese di maggio 2013 a 4 ore di aggiornamento presso l'I.S. Vallauri di Fossano.

Art.43 – Misure antincendio e prove di evacuazione

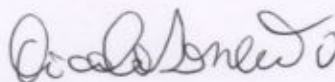
1- Per ogni plesso scolastico dell'istituto viene predisposto un **piano di evacuazione**

2- In corso d'anno sono effettuate **tre prove** di evacuazione (indicativamente in autunno ed in primavera).

3- Al termine di ogni prova gli insegnanti fiduciari segnalano ogni eventuale inconveniente verificatosi e promuovono azioni migliorative.

Letto, approvato e sottoscritto
Bagnolo, 16/02/2017

Il Dirigente Scolastico Dott. di ric. Nicola Rossetto

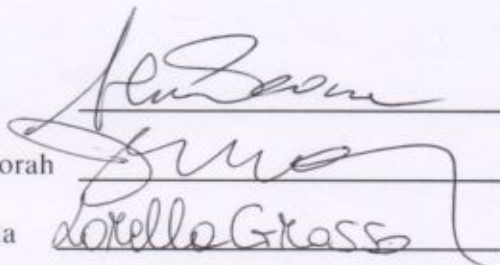


I componenti della RSU

Per la **CGIL** – Peone Alma

Per la **CISL** – Manavella Deborah

Per lo **SNALS** – Grosso Lorella



Alle segreterie provinciali :

SNALS – Via Felice Cavallotti 15/bis - 12100 CUNEO – fax 0171/691095

FLC CGIL – Via Coppino 2/bis – 12100 CUNEO – fax 0171/452555

CISL scuola – Via Colombaro 31/33 – 12100 CUNEO – fax 0171/321033

UIL scuola – Via Fossano 38 – 12100 CUNEO – fax 0171/65225

GILDA – Via Cuneo 16 –BRA – fax 0172/413543