



Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
(ARTT. 7 E 22 CCNL 19/4/2018, RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI SULL'ESAME DEL CCNL 2016/2018  
RIPORTATO NELLA NOTA ARAN 13929/2018 DEL 19/7/2018 ED ALTRO)**

Il giorno 04/12/2019 alle ore 9:30, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo l'incontro tra l'Istituto Comprensivo "G.Cingolani" nella persona del **Dirigente Scolastico Dott.ssa Bacelli Silvana** e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 22 c. 2 lett. c) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/4/2018:

**RSU**

LUCHETTI MARA  
MARINCIONI FEDERICA  
ROSSETTI LORENZA

**OO.SS. firmatarie del CCNL**

FLC CGIL – RENGÀ ANTONIO  
CISL SCUOLA – FORESI ANNA MARIA  
FED. UIL SCUOLA RUA - *assente*  
SNALS CONFSAL – BARBI UGO  
FED. GILDA UNAMS - *assente*

**Al termine della riunione le parti sottoscrivono la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'Istituto Comprensivo "G.Cingolani" relativo al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21, per l'anno scolastico 2019/2020.**

**INDICE**

**TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Finalità e campo di applicazione
- Art. 2 Durata e decorrenza
- Art. 3 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

**TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4 Bacheca sindacale e documentazione
- Art. 5 Permessi sindacali
- Art. 6 Agibilità sindacale
- Art. 7 Trasparenza amministrativa – informazione
- Art. 8 Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 9 Assemblee sindacali
- Art. 10 Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
- Art. 11 Svolgimento delle assemblee sindacali
- Art. 12 Sistema delle relazioni sindacali di istituto
- Art. 13 Materie oggetto di contrattazione di istituto
- Art. 14 Materie oggetto di confronto
- Art. 15 Materie oggetto di informazione
- Art. 16 Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

**TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA**

- Art. 17 Campo di applicazione
- Art. 18 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 19 Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 20 Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)
- Art. 21 Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 22 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 23 Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 24 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 25 I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 26 Somministrazione farmaci a scuola.

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

- Art. 27 Incontro di inizio anno con il personale ATA  
Art. 28 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali  
Art. 29 Ferie e Permessi  
Art. 30 Sostituzione temporanea del DSGA.  
Art. 31 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. 32 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione - Art. 22 comma 4 lett. c8)  
Art. 33 Oggetto di confronto - Articolazione orario di lavoro settimanale personale docente (artt.6-22 c. 8 lett.b1 CCNL 19/4/18)  
Art. 34 Oggetto di confronto - Attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)  
Art. 35 Oggetto di confronto - Criteri di assegnazione alle sedi scolastiche all'interno del Comune personale docente  
Art. 36 Oggetto di confronto - Criteri di assegnazione alle sedi scolastiche all'interno del Comune personale ATA  
Art. 37 Oggetto di confronto - Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

#### **TITOLO V DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.**

- Art. 38 Criteri di individuazione del Personale da retribuire con il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"  
Art. 39 Analisi delle risorse finanziarie disponibili e afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"  
Art. 40 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione  
Art. 41 Criteri per la ripartizione del FIS al Personale Docente  
Art. 42 Criteri per la ripartizione del FIS al Personale ATA  
Art. 43 Compensi per le funzioni strumentali  
Art. 44 Compensi per gli Incarichi specifici e posizioni economiche  
Art. 45 Compensi per le attività complementari di educazione fisica  
Art. 46 Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica  
Art. 47 Compensi per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti  
Art. 48 Compensi da Progetti Ministeriali e Comunitari  
Art. 49 Compensi da Alternanza Scuola/Lavoro e da L.440/1997 art.1  
Art. 50 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)  
Art. 51 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015  
Art. 52 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. 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18)

#### **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 53 Sequenze di contrattazione integrativa e adempimenti finali.  
Art. 54 Clausole di salvaguardia.

**Il Dirigente Scolastico** *f.to Dott.ssa Silvana Bacelli*

#### **Componente RSU**

*f.to* Mara Luchetti  
*f.to* Federica Marincioni  
*f.to* Lorenza Rossetti

#### **OO.SS. firmatarie del CCNL**

FLC CGIL – *f.to* Antonio Renga  
CISL SCUOLA – *f.to* Anna Maria Foresi  
FED. UIL SCUOLA RUA - *assente*  
SNALS CONFSAL – *f.to* Ugo Barbi  
FED. GILDA UNAMS - *assente*

Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
relativa al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21 – A.S. 2019/2020**

**TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Finalità e campo di applicazione**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Cingolani" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Le materie oggetto di contrattazione sono indicate nell'art. 22 c. 4 lett. c, e nell'art. 23 c. 9 lett. b del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/4/2018, oltre quelle già stabilite e non modificate del CCNL 2007, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

**Art. 2 Decorrenza e durata**

1. Il presente contratto ha durata triennale 2018/19, 2019/20 e 2020/21 con cadenza annuale relativamente alla ripartizione delle risorse, ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i suoi effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

**Art. 3 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 sette 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.
4. Il mancato accordo che determini pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa può condurre il DS a provvedere in via provvisoria (art. 7) emanando un atto unilaterale (art. 40 c. 3 ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.). Le materie su cui è ammesso provvedere in via provvisoria sono indicate nell'art. 22 e riguardano: i criteri per la ripartizione delle risorse del FIS; i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al Personale Docente, Educativo ed Ata; i criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale. Le relazioni (illustrativa del DS e tecnica del DSGA) sono necessarie anche a corredo dell'atto unilaterale del DS che va comunque inviato ai Revisori dei Conti (D.lgs. 150/2009).

**Letto, approvato e sottoscritto il Titolo I che consta di n.1 pagina e degli articoli dal n.1 al n.3 della contrattazione.**

**Il Dirigente Scolastico** *f.to Dott.ssa Silvana Bacelli*

**Componente RSU**

*f.to* Mara Luchetti  
*f.to* Federica Marincioni  
*f.to* Lorenza Rossetti

**OO.SS. firmatarie del CCNL**

FLC CGIL – *f.to* Antonio Renga  
CISL SCUOLA – *f.to* Anna Maria Foresi  
FED. UIL SCUOLA RUA - *assente*  
SNALS CONFASAL – *f.to* Ugo Barbi  
FED. GILDA UNAMS - *assente*

Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
relativa al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21 – A.S. 2019/2020**

**TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: agli ingressi e nella bacheca digitale sul sito della scuola.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

**Art. 5 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 7/8/1998 e dal CCNQ 4/12/2017 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 tre 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.

**Art. 6 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. 7 Trasparenza amministrativa – informazione**

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

**Art. 8 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. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

**Art. 9 Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale e di quattro ore se ha carattere regionale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale (art.13 CCNR 1912/08).
3. Il personale ATA potrà partecipare alle assemblee sindacali di istituto e territoriali anche fuori dal proprio orario di servizio e successivamente recuperare tali ore, nel limite delle dieci annuali, in periodi di minor carico lavorativo. La richiesta di recupero delle ore di assemblea dovrà essere accompagnata dall'attestato di partecipazione rilasciato dalla sigla sindacale presente all'assemblea.

#### **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. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08:30 alle ore 10:30 oppure dalle ore 14:30 alle ore 16:30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque 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, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a) se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di due 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 due assistenti amministrativi, e per la vigilanza agli ingressi di due collaboratori scolastici in sede e di uno per ogni plesso scolastico.
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 Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro o 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. 13 Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro ed ai progetti nazionali e comunitari (ove prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico, d'intesa con la RSU, convoca con preavviso di almeno sei giorni la RSU e le OO.CC. firmatarie del CCNL.
3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
4. 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. 14 Materie oggetto di confronto

- Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- 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.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### Art. 15 Materie oggetto di informazione

- 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.
- 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.
- 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.

#### Art. 16 Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
- I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Scrutini e valutazioni finali	n. 1 assistente amministrativo n. 1 collab.scol. per plesso	Attività amministrativa. Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani.
Esami di stato	n. 1 assistente amministrativo n. 1 collab.scol. per plesso	Attività amministrativa. Supporto tecnico alle prove di esame. Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani.
Pagamento stipendi personale t.d. nel caso in cui lo sciopero coincida termini perentori	Dsga n. 1 assistente amministrativo n. 1 collaboratore scolastico	Responsabile del servizio, attività amministrative, attività connesse

Letto, approvato e sottoscritto il Titolo II che consta di n.3 pagine e degli articoli dal n.4 al n.16 della contrattazione.

Il Dirigente Scolastico *f.to Dott.ssa Silvana Bacelli*

#### Componente RSU

*f.to* Mara Luchetti  
*f.to* Federica Marincioni  
*f.to* Lorenza Rossetti

#### OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL – *f.to* Antonio Renga  
CISL SCUOLA – *f.to* Anna Maria Foresi  
FED. UIL SCUOLA RUA - *assente*  
SNALS CONFASAL – *f.to* Ugo Barbi  
FED. GILDA UNAMS - *assente*

Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
relativa al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21 – A.S. 2019/2020**

**TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA**

**Art. 17 Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**Art. 18 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
  - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
  - valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

**Art. 19 Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da tabella annessa al DVR di ogni plesso scolastico e nei medesimi esposta, relativa alle seguenti tipologie di figure sensibili:
  - ASPP (n.3 unità fornite da nucleo SPP)
  - Preposti (minimo n.1 unità per plesso)
  - Addetti primo soccorso (n.14 unità, minimo n.2 unità per plesso)
  - Addetti antincendio (n.20 unità, minimo n.2 unità per plesso)
  - Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica (minimo n.1 collaboratore scolastico in servizio in ogni plesso)
  - Addetti chiamate all'esterno (minimo n.1 assistente amministrativo sede principale e n. n.1 collaboratore scolastico in servizio in ogni plesso)
  - Responsabile emergenze (minimo n.1 Fiduciaria e/o insegnante in servizio in ogni plesso)
  - Responsabile area di raccolta (minimo n.1 Fiduciaria e/o insegnante in servizio in ogni plesso).
2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
3. I compensi, se previsti, possono essere:
  - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
  - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### **Art. 20 Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)**

1. Il Dirigente Scolastico ha designato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'anno scolastico corrente il Responsabile SPP è Magnanini Gianluca.

#### **Art. 21 Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. L'art. 28, c. 2, alla lett. e), richiede al datore di lavoro di indicare, nel documento di valutazione dei rischi, il nominativo del Medico competente che partecipa alla valutazione stessa. E' opportuno interessare preventivamente un medico competente, in possesso dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38, affinché visiti i luoghi di lavoro (art. 25, c. 1, lett. l.) e collabori con il datore e con il RSPP nell'effettuazione della valutazione dei rischi presenti nell'Istituto. Sarà lo stesso medico ad esprimere un parere qualificato circa la necessità o meno, così come espressamente indicato nell'art. 25, c. 1, lett. a), di nomina di un medico competente al quale affidare la sorveglianza sanitaria obbligatoria.
2. Il Medico competente ha la duplice funzione di natura preventiva/collaborativa (con il datore di lavoro e il RSPP, consistente nello svolgimento dei compiti/obblighi di cui all'art. 25, incluso quello di partecipare alla valutazione dei rischi), e di gestione dell'eventuale sorveglianza sanitaria dei lavoratori, il cui obbligo emerge a seguito della valutazione dei rischi (art. 18).
3. La sorveglianza sanitaria dei lavoratori è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge (DPR 303/56, D.lgs. 77/92, artt. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08) come particolarmente pericolosi per la salute:
  - a) rischio chimico (esposizione ad agenti chimici e fisici di collaboratori scolastici, insegnanti impiegati in attività tecnico pratiche, assistenti di laboratorio, studenti)
  - b) rischio biologico (esposizione ad agenti biologici e fisici del personale scolastico)
  - c) rischio movimentazione carichi (collaboratori scolastici, personale della scuola dell'infanzia e insegnanti di sostegno)
  - d) rischio videoterminali (per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni, del personale di segreteria, insegnanti e studenti nelle ore di laboratorio)
  - e) rischio rumore (insegnanti)
  - f) rischio stress lavoro-correlato (esposizione delle cosiddette helping professions a fenomeni di usura psicofisica)
  - g) rischio per le lavoratrici in stato di gravidanza.
4. Il Dirigente Scolastico individua per l'anno scolastico corrente, tra i medici competenti in Medicina del Lavoro, il Dott. Piccinini Enrico, qualificato, tra l'altro, ad esprimere il parere circa le attività per le quali è da evidenziare nel documento di valutazione un rischio per la salute, e conseguentemente i lavoratori addetti da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 22 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno. Entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui il RLS è titolare.
2. Per l'anno scolastico corrente il R.L.S. designato è la RSU Prof.ssa Rossetti Lorenza.
3. La consultazione del R.L.S. da parte del Dirigente Scolastico, prevista dagli artt. 47-48-50 del D. Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo, circa:
  - la designazione del RSPP, degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente
  - il piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola
  - l'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36-37 del D. Lgs. 81/2008;
4. Al R.L.S., che rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU sono garantiti/e:
  - a) le 40 ore individuali previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione
  - b) il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico
  - c) il diritto all'informazione sui seguenti atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto:
    - documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione
    - documentazione inerente sostanze e preparati pericolosi, macchine, impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro
    - certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy
    - informativa o documentazione proveniente dai servizi di vigilanza.
5. Il R.L.S. può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito, che devono essere verbalizzate.

#### **Art. 23 Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il RSPP.

#### **Art. 24 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione consultiva di protezione/prevenzione dai rischi, di cui si redige apposito verbale e alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente (ove previsto) e il RLS, sottoponendo all'esame dei partecipanti:
  - il dvr e il piano dell'emergenza;
  - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
  - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
2. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 25 I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza, con i mezzi ritenuti più opportuni, attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i seguenti contenuti minimi di cui al D.I. Lavoro/Sanità 16/1/97:

il quadro normativo sulla sicurezza;	la tutela assicurativa;	la prevenzione incendi;
la responsabilità penale e civile;	i rapporti con il R.L.S.;	la prevenzione sanitaria;
gli organi di vigilanza;	la valutazione dei rischi e misure di tutela;	la formazione dei lavoratori.

**Art. 26 Somministrazione farmaci a scuola.**

1. La somministrazione dei farmaci a scuola è oggetto del seguente protocollo d'Intesa ASL-Scuola-Famiglia, tenuto conto delle Linee Guida indicate nelle Raccomandazioni del 25.11.2005 dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute.

<p><b>Art.1</b> - I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di Libera Scelta e/o dai Medici di Medicina Generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o Indispensabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'autorizzazione viene rilasciata su richiesta dei genitori degli studenti, o degli studenti stessi se maggiorenni, che presentano ai medici la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso.</li> <li>▪ I criteri a cui si atterranno i medici per rilasciare le autorizzazioni sono:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'assoluta necessità;</li> <li>2. la somministrazione indispensabile in orario scolastico;</li> <li>3. la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;</li> <li>4. la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.</li> </ol> </li> <li>▪ Il modulo di autorizzazione, allegato al presente Protocollo di cui fa parte integrante deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nome e cognome dello studente;</li> <li>2. nome commerciale del farmaco;</li> <li>3. descrizione dell' evento che richiede la somministrazione del farmaco (con l'attivazione della formazione in situazione in casi specifici);</li> <li>4. dose da somministrare;</li> <li>5. modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;</li> <li>6. durata della terapia.</li> </ol> </li> <li>▪ La famiglia, consegnerà al Dirigente Scolastico la richiesta dando il proprio consenso alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico. Nei casi previsti dagli specifici protocolli d'intesa l'operatore del S. S. R. informerà tempestivamente l'USR della presenza di un alunno con necessità di assumere farmaci in orario scolastico.</li> </ul> <p><b>Art. 2</b> - Il capo di Istituto, acquisita la richiesta dalla famiglia, e il modulo di autorizzazione rilasciato dagli organi competenti, valutata la fattibilità organizzativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. individua il gruppo di operatori scolastici (docenti, non docenti, personale educativo/assistenziale) per la somministrazione del farmaco salvavita;</li> <li>2. acquisisce eventuali disponibilità di operatori scolastici, adeguatamente formati, per la somministrazione di farmaci indispensabili in orario scolastico;</li> <li>3. cura l'esecuzione di quanto indicato nel modulo (se nel caso, coinvolgendo anche la famiglia o lo studente), dopo aver individuato gli operatori scolastici e dopo la necessaria formazione;</li> <li>4. in occasione dei passaggi ad altre scuole, acquisito il consenso della famiglia o dello studente, se maggiorenne, informa il Dirigente Scolastico della scuola di destinazione e trasmette la documentazione necessaria.</li> </ol> <p><b>Art. 3</b> - Per casi specifici riguardanti alunni di età inferiore ai 14 anni, di intesa con l'USL e la famiglia, si può prevedere nel Progetto d'Intervento l'auto somministrazione.</p> <p><b>Art. 4</b> - Nei casi in cui si presentassero criticità nella messa in opera del presente protocollo d'intesa, verrà fatto riferimento alle Raccomandazioni emanate dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministro della Salute circa la somministrazione di farmaci in orario scolastico ( Moratti-Storace, 25/11/2005).</p> <p><b>Art. 5</b> - Gestione dell'emergenza - Resta comunque prescritto il ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il Protocollo Terapeutico o questo risulti inefficace.</p>
--

**Letto, approvato e sottoscritto il Titolo III che consta di n.3 pagine e degli articoli dal n.17 al n.26 della contrattazione.**

**Il Dirigente Scolastico** f.to Dott.ssa Silvana Bacelli

**Componente RSU**

f.to Mara Luchetti  
f.to Federica Marincioni  
f.to Lorenza Rossetti

**OO.SS. firmatarie del CCNL**

FLC CGIL – f.to Antonio Renga  
CISL SCUOLA – f.to Anna Maria Foresi  
FED. UIL SCUOLA RUA - *assente*  
SNALS CONFISAL – f.to Ugo Barbi  
FED. GILDA UNAMS - *assente*

Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
relativa al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21 – A.S. 2019/2020**

**TITOLO IV DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

**Art. 27 Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche 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. 28 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:
  - Infanzia Bellezze LUN-VEN h.7,30-17,30: n.2 CS **Cristiano Anella** e **Vincenzetti Federica** (turnazione giornaliera, rotazione antimeridiana h.7,30-14,30 e pomeridiana h.10,30-17,30, oscillazioni orarie 7h su 5 gg).
  - Infanzia Fermi LUN-VEN h.7,30-17,50: n.2 CS **Brandi Michela** e **Donati Silvana** (turnazione giornaliera, rotazione antimeridiana h.7,30-14,30 e pomeridiana h.10,50-17,50, oscillazioni orarie 7h su 5 gg).
  - Primaria A.Moro LUN-VEN h.7,30-18,00: n.2 CS **Mari Giorgio** e **Mariani Andrea** (turnazione giornaliera, rotazione antimeridiana h.7,30-14,30 e pomeridiana h.11,00-18,00, oscillazioni orarie 7h su 5 gg).
  - Primaria Fermi LUN-VEN h.7,30-18,40: n.2 CS **Lattanzi Argia** e **Nucciarelli Ester** (turnazione giornaliera, rotazione antimeridiana h.7,30-14,30 e pomeridiana h.11,40-18,40, oscillazioni orarie 7h su 5 gg.).
  - Secondaria I grado ad indirizzo musicale Collaboratori Scolastici LUN – MER – GIO h.7,30-19, MAR h.7,30 – 19,30, VEN h.7,30 – 16,45 e SAB h.7,30 – 14,00: n.4 CS **Conti Alessandro**, **Giampieri Graziella**, **Montecchiari Silvia** e **Sabetta Maria Rosa** (turnazione giornaliera h. 13,10 – 19 LUN-MER-GIO, h.13,40 – 19,30 MAR, h.10,55 – 16,45 VEN, rotazione giornaliera antimeridiana e pomeridiana da LUN a VEN, oscillazioni orarie per 5h 50' su 6 giorni).
  - Secondaria I grado ad indirizzo musicale Assistenti Amministrativi da LUN a MER h.7,30-17,30, da GIO a SAB h.7,30 – 14: n.3 AA **Antinori Francesca**, **Pettinari Sandra** e **Pippa Rossella** (turnazione giornaliera h.7,30 – 13,20 da LUN a SAB, turnazione giornaliera h. 11,40 – 17,30 LUN-MAR-MER, rotazione antimeridiana e pomeridiana da LUN a MER, oscillazioni orarie per 5h 50' su 6 giorni).
2. Il Personale ATA matura il diritto alle 35 ore settimanali di lavoro in quanto soddisfatte in maniera coincidente:
  - la condizione oggettiva che afferisce alla natura stessa dell'Istituto e alla strutturazione, nella scuola, dell'orario di servizio giornaliero del personale Ata superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana, in modo da soddisfare le particolari esigenze di funzionamento della scuola o di migliorarne l'efficienza e la produttività dei servizi;
  - la condizione soggettiva a seguito dell'ampliamento dei servizi della scuola o di altre situazioni di particolare gravosità: l'essere il personale Ata adibito a regimi di orario di lavoro "caricato" dalla presenza di più turni o da una forte oscillazione dell'orario ordinario. Rispetto a tali "gravosità", la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali rappresenta una sorta di compensazione per il personale individuato. Il concetto di gravosità, ossia la notevole oscillazione del servizio con connessa alternanza tra lavoratori incaricati di coprire l'intero arco del servizio, è ciò che contraddistingue il lavoro a turni dal lavoro flessibile e dal lavoro plurisettimanale, e ne consegue che il personale Ata individuato dall'art.55 viene accomunato al turnista quanto al disagio psico-fisico che ne deriva e ai correlati benefici compensativi, visto che solo le turnazioni consentono di garantire la copertura massima dell'orario di servizio per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale ATA che fruisce della riduzione presterà servizio in orario antimeridiano con la stessa durata del regime orario giornaliero che ne ha fatto maturare il diritto.
4. Dalla riduzione di orario a 35 ore sono esclusi i dipendenti che operano con contratto di lavoro part-time e coloro che non rientrano nelle condizioni di cui ai commi precedenti e/o che vengono meno in corso d'anno alle stesse.
5. Il personale full-time a 36 ore settimanali di lavoro è destinatario della riduzione a 35 ore settimanali se adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario con significative oscillazioni degli orari individuali rispetto a quello ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità in scuole strutturate con orario superiore a 10 ore per almeno 3 giorni a settimana, soddisfacendo in maniera coincidente:

- la condizione oggettiva della natura stessa dell'Istituto e della strutturazione dell'orario di servizio scolastico superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana, migliorando il funzionamento, l'efficienza e la produttività dei servizi;
  - la condizione soggettiva - conseguente all'ampliamento dei servizi - dell'essere adibito a regimi di orario di lavoro "caricato" dalla presenza di più turni o da un'oscillazione dell'orario ordinario.
1. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali rappresenta una sorta di compensazione per il personale incaricato di coprire l'intero arco del servizio, rispetto alla "gravosità" dell'oscillazione del medesimo connessa all'alternanza tra lavoratori individuati. Il concetto di gravosità contraddistingue il lavoro a turni dal lavoro flessibile e dal lavoro plurisettimanale, preso atto che solo le turnazioni consentono di garantire la copertura massima dell'orario funzionale dell'Istituto.
  2. Dalla riduzione di orario a 35 ore sono conseguentemente esclusi i dipendenti che operano in regime di part-time.

#### **Art. 29 Ferie e Permessi.**

1. In materia di **FERIE**, si applica l'art.13 CCNL 2007 così come modificato al comma 15 dall'articolo 41 comma 2 del CCNL 2018:
  - Devono essere richieste con congruo anticipo al dirigente scolastico, sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15 modificato dall'articolo 41 comma 2 del CCNL 2018, che testualmente cita: "Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative".
  - La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato (inclusi i servizi annuali pre-ruolo), spettano 32 giorni lavorativi di ferie.
  - In caso di settimana articolata dal POF su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è considerato lavorativo e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
  - Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative, fruizione subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede, e senza oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 CCNL 2007, che testualmente cita "Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma".
  - In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA, di norma con un residuo massimo di 12 giorni.
  - Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi, comunque nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
  - Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.
  - Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.
  - Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o parzialmente retribuite, anche se protratte per l'intero anno scolastico.
2. In materia di **FESTIVITA'**, si applica l'art.14 CCNL 2007:
  - 4 giornate di riposo ai sensi L. n.937 del 23/12/77, fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.
  - E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, nel caso di questo Istituto il 19 marzo, purché ricadente in giorno lavorativo.
3. In materia di **PERMESSI RETRIBUITI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE**, si applicano gli artt.15 e 19 CCNL 2007:
  - Sono a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata.
  - Partecipazione a concorsi od esami: gg.8 per anno scolastico, viaggio incluso (non retribuiti per i supplenti).
  - Lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di 1° grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi (retribuiti anche per i supplenti).
  - quindici giorni consecutivi (inclusi festivi) in occasione del matrimonio, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso (retribuiti anche per i supplenti).
4. In materia di **PERMESSI RETRIBUITI PERSONALE DOCENTE**, si applicano gli artt.15 e 19 CCNL 2007:
  - Tre giorni per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti dal Personale Docente i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma (non retribuiti per i supplenti).
  - Tre giorni art. 33 c.3 L.104/1992, non riducono le ferie e devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti (retribuiti anche per i supplenti).

5. In materia di **PERMESSI RETRIBUITI PERSONALE ATA** (art.15 co.1-3-4-5 e art.19 CCNL 2007, artt. 31-32-33 CCNL 2018):
- art.31 CCNL 2018 che sostituisce art.15 c.2 CCNL 2007: 18 ore per motivi personali o familiari, documentati anche con autocertificazione, non fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora, fruibili cumulativamente anche per la durata dell'intera giornata lavorativa, proporzionati per rapporti di lavoro a tempo parziale (non retribuite per i supplenti).
  - art.32 CCNL 2018 che sostituisce art.15 c.6-7 CCNL 2007: Tre giorni art. 33 c.3 L.104/1992, utilizzabili ad ore nel limite massimo di 18 mensili. A garanzia della funzionalità del servizio e dell'attività amministrativa, il dipendente predispone all'inizio di ogni mese e comunica all'ufficio una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si utilizza il permesso (retribuiti anche per i supplenti).
  - art.32 commi 4-5 CCNL 2018: Permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, in particolare per i donatori di sangue e di midollo osseo (art.1 L. 584 del 13/7/1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 L. 107 del 4/5/1990 e dall'art. 5 c.1 L. 52 del 6/3/2001), nonché permessi e congedi art. 4 c.1 L.53/2000. Il dipendente comunica all'ufficio i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, ridotto in ipotesi di comprovata urgenza alle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno di utilizzo del permesso (retribuiti anche per i supplenti).
  - art.33 CCNL 2018: 18 ore per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, inclusi i tempi di percorrenza *da e per* la sede di lavoro, fruibili su base oraria e/o giornaliera (intera giornata lavorativa), non assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni, proporzionate per rapporti di lavoro a tempo parziale. Il dipendente comunica all'ufficio i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, ridotto in ipotesi di comprovata urgenza alle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno di utilizzo del permesso. L'assenza è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata alla Scuola dal dipendente oppure è trasmessa direttamente, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con l'applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico (non retribuite per i supplenti).
6. In materia di **PERMESSI BREVI**, si applica l'art.16 CCNL 2007:
- Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
  - I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
  - Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
  - Per i docenti l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
  - Nel caso di richiesta di permesso breve in coincidenza della programmazione settimanale (Scuola Primaria), il recupero avviene prioritariamente con ore "funzionali all'insegnamento" ed, in subordine, con attività ordinaria d'aula.
  - Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
7. In materia di **RECUPERI per ore prestate in eccedenza**:
- Per il Personale Docente, nel caso di riunioni effettuate in ore eccedenti il servizio, e regolarmente convocate, è possibile il recupero con pari numero di ore, individuate tra quelle previste nel Piano annuale degli impegni per attività "funzionali all'insegnamento".
  - Per il Personale ATA, le ore eccedenti il servizio maturate in corso d'anno per attività previste nel Piano ATA, funzionali al Piano annuale degli impegni dell'Istituto ed espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, devono essere fruiti a titolo di riposi compensativi entro l'anno scolastico cui si riferiscono.

### **Art. 30 Sostituzione temporanea del DSGA.**

1. La sostituzione del Dsga è limitata ad assenze prolungate che comportino il dover abilitare il sostituto nelle competenze esclusive del dsga di deposito firma in banca e di utilizzo della firma digitale, e tali per cui il DS formalizza l'effettiva sostituzione temporanea con specifico decreto ai sensi art.56 del CCNL 2007, dopo aver stabilito in contrattazione, ai sensi art. 47 c.3 CCNL 2007, i criteri per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione.
2. Si confermano i seguenti criteri di sostituzione temporanea del Dsga contrattati in data 14/7/2017:
  - AA titolare di II posizione economica, per obbligo.
  - AA titolare di 1<sup>a</sup> posizione economica, che ne fa richiesta.
  - AA resosi disponibile in base all'art. 47 del CCNL.
  - In caso di più AA aventi titolo e/o disponibili a pari posizione economica, la sostituzione del dsga spetterà con rotazione annuale di più richiedenti titolari di 1<sup>a</sup> pos. econ. ed eventualmente art.47, ad iniziare dall'AA con più anzianità di servizio.
  - Circa il trattamento economico, la circolare RGS n. 104476 del 7/12/2012 stabilisce che al personale in sostituzione temporanea spetta esclusivamente l'indennità di direzione tramite FIS.

**Art. 31 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**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale, ad esempio:
  - a) personale con certificazioni di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92)
  - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave.
  - c) Personale con permessi per situazioni di tossicodipendenze, figli in asili nido, figli in età scolare, impegno nel volontariato L.266/91, purché si concilino con le esigenze di pubblico servizio e del restante personale.
  - d) personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto
  - e) personale uffici amministrativi nei periodi con scadenze istituzionali e di maggior intensificazione del servizio.
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, fatto salvo il pubblico servizio:
  - a) far slittare il turno lavorativo del Dsga nell'arco della giornata a seguito di servizio supplementare prestato nella/e giornata/e precedente/i, dopo averne data informazione al Dirigente ed aver ottenuto la relativa autorizzazione
  - b) far slittare il turno lavorativo dell'assistente amministrativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dirigente e al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
  - c) completare l'orario antimeridiano del Dsga e degli assistenti amministrativi con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)
3. L'esigua dotazione organica e le mansioni in ogni plesso non consentono flessibilità di orario in entrata per i collaboratori scolastici, sia a garanzia dell'apertura della scuola che della turnazione pomeridiana.

**Art. 32 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione - Art. 22 comma 4 lett. c8)**

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'anno scolastico corrente per il personale docente e Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche in caso di necessità.
2. Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso l'affissione all'albo della Scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti aggiuntivi: tramite posta elettronica istituzionale degli uffici a posta elettronica di plesso e dei singoli dipendenti interessati e/o tramite recapito mobile.
3. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
4. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale.
5. Le comunicazioni sono consentite nei giorni e negli orari di funzionamento dell'Istituto, fatti salvi casi di reperibilità e di necessità ed urgenza a salvaguardia del pubblico servizio e dei beni patrimoniali (mobili e immobili) dell'Istituto.
6. Le comunicazioni sono da intendersi obbligo di servizio dopo 24 ore lavorative, salvo casi di emergenza.
7. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro metà anno scolastico.

**Letto, approvato e sottoscritto il Titolo IV che consta di n. 4 pagine e degli articoli dal n.27 al n.32 della contrattazione.**

**Il Dirigente Scolastico f.to Dott.ssa Silvana Bacelli**

**Componente RSU  
f.to Mara Luchetti  
f.to Federica  
Marincioni  
f.to Lorenza Rossetti**

**OO.SS. firmatarie del CCNL  
FLC CGIL – f.to Antonio Renga  
CISL SCUOLA – f.to Anna Maria Foresi**

**FED. UIL SCUOLA RUA - assente  
SNALS CONFSAL – f.to Ugo Barbi  
FED. GILDA UNAMS - assente**

Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
relativa al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21 – A.S. 2019/2020**

**MODELLO DI SINTESI DELLE POSIZIONI**

**OGGETTO DI CONFRONTO TITOLO IV - ARTICOLI 33 – 34 – 35 – 36 - 37**

Premesso che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, nel rispetto delle reciproche autonomie, è definita la seguente sintesi:

- **articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.6 e art.22 comma 8 lett.b1 CCNL 2016/18).**
- **attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)**
- **criteri di assegnazione alle sedi dell'istituzione scolastica all'interno del Comune del personale docente e ATA (ai sensi art.6 e art.22 comma 8 lett.b2 CCNL 2016/18)**
- **criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (ai sensi art.6 e art.22 comma 8 lett.b3 CCNL 2016/18).**

**Art. 33 Articolazione dell'orario di lavoro settimanale del personale docente (art.6 e art.22 comma 8 lett.b1 CCNL 19/4/18)**

1. La contrattazione può prevedere che i docenti che svolgono attività d'insegnamento in orario antimeridiano e pomeridiano (anche nella stessa giornata) secondo il P.O.F., possono avere riconosciuto un compenso forfetario stabilito.
2. Se non espressamente richiesto dal docente per motivi personali o familiari, l'orario settimanale d'insegnamento possibilmente non deve contenere ore-buche. La contrattazione può prevedere un compenso forfetario nel caso in cui, per esigenze didattiche o altro, questo limite venga superato.
3. La contrattazione di istituto può, inoltre, prevedere per i docenti con orario settimanale particolarmente disagiato o che svolge l'attività scolastica su almeno due sedi/plessi un compenso forfetario.
4. Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.
5. L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a otto.
6. Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, sono stati adottati i seguenti criteri:
  - disponibilità manifesta
  - punteggio in graduatoria.

**Art. 34 Attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)**

1. Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati (in numero di 3) incidono nell'articolazione delle cattedre/posti come da seguente orario settimanale:
  - a) Attività di insegnamento ore 44, attività progettuali ore = (scuola primaria)
  - b) Attività di insegnamento ore 06, esonero parziale 1° Collaboratore del DS ore 12 (scuola secondaria I grado)
2. I conseguenti impegni del personale docente sono conferiti in forma scritta (ai sensi dell'art.28 comma 4 del CCNL 2006/09) e se non ricompresi nel piano, costituiscono ore eccedenti qualora autorizzate.

**Art. 35 Criteri di assegnazione alle sedi dell'istituzione scolastica all'interno del Comune del personale docente**

1. L'assegnazione della sede è, di norma, di durata annuale, in applicazione dei seguenti criteri:
  - a) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - b) Valorizzazione di requisiti specifici quali il titolo utile ad insegnare inglese nella scuola primaria.
  - c) Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione di posti).
  - d) Docente che faccia richiesta di assegnazione ad altra sede. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità.
  - e) Discrezionalità del Dirigente Scolastico, esercitata laddove vi siano condizioni e/o situazioni che lo richiedano.
  - f) Sono fatti salvi eventuali casi di permessi tutelati, da trattare secondo la normativa vigente nella specifica materia.

### **Art. 36 Criteri di assegnazione alle sedi dell'istituzione scolastica all'interno del Comune del personale ATA**

1. L'assegnazione della sede è, di norma, di durata annuale, in applicazione dei seguenti criteri:
  - a) Conferma della sede scolastica occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - b) Valorizzazione di requisiti specifici quali il possesso della 1<sup>a</sup> posizione economica.
  - c) Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione di posti).
  - d) Personale che faccia richiesta di assegnazione ad altra sede. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto: l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità.
  - e) Discrezionalità del Dirigente Scolastico, esercitata laddove vi siano condizioni e/o situazioni che lo richiedano.
  - f) Sono fatti salvi eventuali casi di permessi tutelati, comunque da trattare secondo normativa vigente. La tutela riguarda diritti personali e non familiari, visto che la sede per l'assistenza ai familiari è già tutelata in quanto nello stesso Comune.
2. Qualora l'assegnazione a una sede nel Comune (ad es. dove si svolgono corsi serali) implichi lo svolgimento di un orario di lavoro articolato in modo diverso da quello contrattuale (le 6 ore antimeridiane, art. 51 CCNL 2006/2009) si rimanda alla contrattazione la definizione di quali criteri possano meglio conciliare le esigenze funzionali con quelle della vita familiare, ai sensi dell'art. 22, comma 4, lett. c6 CCNL 2016/2018.

### **Art. 37 Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

1. I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, per l'anno scolastico corrente, sono i seguenti:
  - Corsi Ambito 0007 – Capofila Liceo Classico G. Leopardi Macerata
  - Corsi in autonomia (per docenti/Ata/Famiglie/altre scuole)
  - Corsi organizzati sul territorio (ad es. Unimc/Asur/altri Ambiti/altre scuole, accreditati)
  - Corsi sulla Sicurezza.
2. Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico almeno sette giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
3. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.
4. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.
5. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.
6. In presenza di più richieste del personale docente ed ATA il Dirigente Scolastico si atterrà, ad esempio, ai seguenti criteri:
  - data di presentazione della domanda
  - completamento di corsi già attivati
  - rotazione.
7. I criteri per la ripartizione di eventuali risorse assegnate alle scuole per la formazione del personale docente, educativo e ATA, a seguito dell'accordo MIUR-OO.SS. firmatarie sottoscritto il 19/11/2019, saranno oggetto di confronto e contrattazione.

**Letto, approvato e sottoscritto il Titolo IV che consta di n.5 pagine e degli articoli dal n.27 al n.37 della contrattazione.**

**Letta, approvata e sottoscritta la materia di confronto del Titolo IV che consta di n.2 pagine e degli articoli dal n.33 al n.37 della contrattazione.**

**Il Dirigente Scolastico** *f.to Dott.ssa Silvana Bacelli*

#### **Componente RSU**

*f.to Mara Luchetti*

*f.to Federica Marincioni*

*f.to Lorenza Rossetti*

#### **OO.SS. firmatarie del CCNL**

FLC CGIL – *f.to Antonio Renga*

CISL SCUOLA – *f.to Anna Maria Foresi*

FED. UIL SCUOLA RUA -

*assente*

SNALS CONFSAL – *f.to Ugo Barbi*

FED. GILDA UNAMS -

*assente*

Prot. n. 3662/II.10

Montecassiano, 04/12/2019

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA  
relativa al triennio 2018/19, 2019/20 e 2020/21 – A.S. 2019/2020**

**TITOLO V DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.**

**Art. 38 Criteri di individuazione del Personale da retribuire con il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa”**

1. I criteri per l’individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il M.O.F. sono i seguenti:

- disponibilità del personale;
- competenza specifica per la funzione;
- continuità con attività precedentemente svolte;
- equa distribuzione degli incarichi;
- graduatoria interna.

**Art. 39 Analisi delle risorse finanziarie disponibili e afferenti gli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa”**

1. Ai sensi dell’art. 40 c.1 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 19/4/2018, a decorrere dall’a.s. 2019/20 confluiscono in un unico “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa”, le risorse relative ai seguenti istituti contrattuali:
  - a) fondo per l’Istituzione Scolastica di cui all’art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014;
  - b) ore eccedenti Insegnanti di ed. fisica nell’avviamento alla pratica sportiva di cui all’art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014;
  - c) funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa di cui all’art. 2 c.2 CCNL 7/8/2014;
  - d) incarichi specifici del personale ATA di cui all’art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014;
  - e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica di cui all’art. 2 c. 2 CCNL 7/8/2014;
  - f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all’art. 30 del CCNL 29/11/2007.
  - g) risorse di cui all’art. 1 c. 126 L.107/2015, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all’art. 22 c. 4 lett. c) punto c4) del CCNL.
  - h) risorse di cui all’art. 1, c. 592, della L. n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al c. 593 della citata legge.
2. Ai sensi dell’art. 9 c.2-3 del CCNI del 18/9/19, le risorse FIS-MOF eventualmente rimaste disponibili, provenienti dagli anni scolastici decorsi, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell’anno scolastico corrente, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell’istituzione scolastica.
3. La risorsa finanziaria afferente gli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” per il periodo **settembre 2019 - agosto 2020**, comunicata dal MIUR a questo Istituto con nota n. 21795 del 30/9/2019, assegnata sulla base del CCNI MIUR – OO.SS. del 18/9/2019, è pari ad **euro 50.625,53 lordo dipendente**, così costituita:

Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/19	Risorse a.s. 2019/2020	Totale lordo dipendente
Fondo dell’Istituzione scolastica	0,00	31.591,43	31.591,43
Funzioni Strumentali	0,00	3.496,55	3.496,55
Incarichi specifici del personale ATA	0,00	2.062,55	2.062,55
Attività complementari di ed. fisica	0,00	583,68	583,68
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio	0,00	1.390,57	1.390,57
Totale MOF 1 al lordo dipendente	0,00	39.124,78	39.124,78
La valorizzazione dei docenti art. 1, commi da 126 a 128, L.107/2015	0,00	9.684,68	9.684,68
Totale MOF 2 al lordo dipendente	0,00	48.809,46	48.809,46
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	0,00	1.816,07	1.816,07
Totale generale MOF disponibile al lordo dipendente	0,00	50.625,53	50.625,53

**Art. 40 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione**

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del FIS la parte variabile, pari ad **€ 3.420,00** al lordo dipendente, di retribuzione dell’**indennità di direzione al DSGA**, data da una quota fissa di € 750 (per istituti verticalizzati e/o istituti con min. 2 punti erogazione e/o istituti II grado aggregati ed istituti tecnici/professionali/artistici) e dalla quota di complessità organizzativa di € 2.670 (30€ x 89 posti in organico di diritto, di cui 48 doc. inf./prim. + 23 doc. sec. I gr. + 17 ata + 1 dsga).
  - € 31.591,43 (Fondo dell’Istituzione scolastica) - € 3.420,00 (Indennità di Direzione Dsga parte variabile) = **€ 28.171,43**.
2. La quota rimanente del fondo dell’istituzione scolastica di € 28.171,43 viene così ripartita:
  - **74,00%**, pari ad **€ 20.846,86** al personale Docente
  - **26,00%**, pari ad **€ 7.324,57** al personale ATA.

**Art. 41 Criteri per la ripartizione del FIS al Personale Docente**

1. Il Fondo di Istituto di **€.20.846,86** è così distribuito tra il Personale Docente:

Area	Misure incentivanti FIS	Trattamento	lordo dip.
Collaboratori del Dirigente Scolastico	▪ 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico - n. 1u	€ 17,50/h x 65h	€ 1.137,50
	▪ 2° Collaboratore del Dirigente Scolastico - n. 1u	€ 17,50/h x 55h	€ 962,50
<b>Totali</b>		<b>120h</b>	<b>€ 2.100,00</b>
Area	Misure incentivanti FIS	Trattamento	lordo dip.
Ruoli di coordinamento (attività funzionali all'organizzazione)	▪ Coordinatori di plesso – n. 3u (45h + 30h + 30h) .....	€ 17,50/h x 105h	€ 1.837,50
	▪ Referenti - n. 21u .....	€ 17,50/h x 123h	€ 2.152,50
	▪ NIV nucleo autoanalisi – n. 5u .....	€ 17,50/h x 10h	€ 175,00
	▪ Animatore digitale + staff digitale – n. 4u .....	€ 17,50/h x 30h	€ 525,00
	▪ Commissione accoglienza stranieri – n. 4u .....	€ 17,50/h x 4h	€ 70,00
	▪ Referenti di rete – n. 4u .....	€ 17,50/h x 10h	€ 175,00
	▪ Tutoraggio – vari .....	€ 17,50/h x 130h	€ 2.275,00
	▪ Coordinatori Secondaria I grado – n. 9u .....	€ 17,50/h x 108h	€ 1.890,00
	▪ Intensificazione gite 3gg – vari (e/o 3h di recupero cd/uno)..	€ 17,50/h x 50h	€ 875,00
▪ Commissione orario secondaria I grado – n. 2u .....	€ 17,50/h x 20h	€ 350,00	
<b>Totali</b>		<b>590h</b>	<b>€ 10.325,00</b>
Area	Misure incentivanti FIS	Trattamento	lordo dip.
Progetti (ore funzionali alla progettazione e ore di insegnamento)	▪ Infanzia ore funzionali alla progettazione – vari .....	€ 17,50/h x 128h	€ 2.240,00
	▪ Infanzia ore aggiuntive di insegnamento – vari .....	€ 35,00/h x 36h	€ 1.260,00
	▪ Primaria ore funzionali alla progettazione – vari .....	€ 17,50/h x 52h	€ 910,00
	▪ Primaria ore aggiuntive di insegnamento – vari .....	€ 35,00/h x 4h	€ 140,00
	▪ Secondaria I grado ore funzionali alla progettazione – vari ....	€ 17,50/h x 70h	€ 1.225,00
	▪ Secondaria I grado ore aggiuntive di insegnamento – vari ....	€ 35,00/h x 57h	€ 1.995,00
	▪ Sec. I grado compensi forfetari corsi Ket e Potenziamento....	€ 35,00/h x 18h	€ 651,86
<b>Totali</b>		<b>250h + 115h</b>	<b>€ 8.421,86</b>

**Art. 42 Criteri per la ripartizione e la distribuzione del FIS al Personale ATA**

1. Il Fondo di Istituto di **€ 7.324,57** è così distribuito tra il Personale ATA:

Area	Misure incentivanti FIS	Trattamento	lordo dip.
n. 14 Collaboratori Scolastici in o. f.	▪ Intensificazione servizio in vigilanza/assistenza a persone/beni ▪ Supporto amministrativo/didattico e nell'innovazione tecnologica	€ 12,50/h x 363h circa =	€ 4.540,57
<i>Criteri di assegnazione risorsa ai C.S.</i>	▪ Rapporto al numero alunni/sezioni/classi/spazi di plesso ▪ Assenze da 1/9 a 31/8 e sostituzione colleghi assenti ▪ Intensificazione del servizio nelle misure incentivate ▪ Incarichi specifici e prima posizione economica a scalare in %		
n. 05 Assistenti Amministrativi o.f.	▪ Autonomia e responsabilità operativa nella formazione, nell'aggiornamento e nell'attuazione dei procedimenti amministrativi di innovazione (sistemi operativi e piattaforme)	€ 14,50/h x 192h circa =	€ 2.784,00
<i>Criteri di assegnazione risorsa agli A.A.</i>	▪ Rapporto al registro dei trattamenti ▪ Assenze da 1/9 a 31/8 e sostituzione colleghi assenti ▪ Tempestività di esecutività direttive e disposizioni attuative ▪ Incarichi specifici e prima posizione economica a scalare in %		
<b>Totale FIS ATA</b>			<b>€ 7.324,57</b>

**Art. 43 Compensi per le funzioni strumentali**

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi di al lordo dipendente vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

area	funzione strumentale	lordo dip.
Area 1 Gestione del POF e continuità educativa	Cingolani Idalisa e Palmucci Laura	699,31
Area 2 Multimedialità, sito web e documentazione educativa	Scoccia Isabella	699,31
Area 3 Territorio, percorsi di legalità e formazione	Palmucci Laura	699,31
Area 4 Valutazione e percorsi di innovazione	Cingolani Idalisa	699,31
Area 5 Didattica, progettazione e formazione Scuola dell'Infanzia	Plataroti Lidia	699,31
<b>Totale funzioni strumentali</b>		<b>€ 3.496,55</b>

**Art. 44 Compensi per gli Incarichi specifici e le posizioni economiche**

1. Ai sensi art. 1 c.1 lett. b) e c. 3 seq. contr. Ata 25/7/08 che sostituisce l'art.47 CCNL 2007, i compiti del personale ATA sono costituiti dalle attività e mansioni dell'area di appartenenza, nonché dagli incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio.

2. I finanziamenti per gli **incarichi specifici** vengono così ripartiti al personale ATA non dotato di posizioni economiche:

<i>tipo di incarico specifico e/o di prima posizione economica</i>	<i>numero unità</i>	<i>lordo dipendente</i>
Assistenza alla persona, agli alunni H e al primo soccorso	n. 13 CS o.f.	<b>€. 2.062,55</b>
Autonomia e responsabilità esecutiva nella gestione di sistemi operativi	n. 04 AA o.f.	

3. Il personale ATA dotato di **prima posizione economica** fruisce di un compenso fisso nel cedolino stipendiale in 13 mensilità, per le mansioni aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto, e distribuito come di seguito:

Assistenza alla persona, agli alunni H e al primo soccorso	n. 1 CS	<b>€. 600,00 annue</b>
Autonomia e responsabilità esecutiva nella gestione di sistemi operativi	n. 1 AA	<b>€1.200,00 annue</b>

#### **Art. 45 Compensi per le attività complementari di educazione fisica**

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 2, seconda linea del CCNL 7/8/2014, i finanziamenti per le ore eccedenti delle attività complementari di avviamento alla pratica sportiva vengono assegnati al personale insegnante di educazione fisica:

Attività complementari di educazione fisica, <i>rendicontate e al lordo dipendente – n. 1 docente</i>	<b>€. 583,68</b>
---	------------------

#### **Art. 46 Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica**

1. Come da comunicazione MIUR prot. 19270 del 28/9/2018, la risorsa va destinata alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 c. 2 del CCNL 7/8/2014:

Progetti Aree a rischio, <i>rendicontati e al lordo dipendente – docenti vari</i>	<b>€. 1.390,57</b>
---	--------------------

#### **Art. 47 Compensi per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 c. 1 del CCNL 2018, secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF - per la scuola primaria e secondaria - sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

2. 

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, <i>al lordo dipendente – docenti vari</i>	<b>€. 1.816,07</b>
--	--------------------

#### **Art. 48 Compensi da Progetti Ministeriali e Comunitari**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti ministeriali e comunitari, viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà apposita sessione di contrattazione circa l'utilizzo dei fondi del progetto destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

#### **Art. 49 Compensi da Alternanza Scuola/Lavoro e da L.440/1997 art.1**

1. In caso di finanziamenti assegnati per la realizzazione della attività di Alternanza Scuola Lavoro e per l'arricchimento dell'offerta formativa ai sensi art.1 legge n. 440/1997, verrà effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale.
2. L'ammontare complessivo delle somme rese disponibili sarà utilizzato per la retribuzione dei docenti (funzioni di tutor e attività di progettazione, coordinamento, rapporti con le aziende, monitoraggio, ecc.) e del personale ATA coinvolto.
3. In sede di informazione successiva sarà data specifica informativa sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali.

#### **Art. 50 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)**

1. In caso di finanziamenti assegnati per la formazione del personale, verranno effettuate le informazioni preventive e successive secondo le modalità in precedenza indicate, e le risorse rese disponibili saranno utilizzate per la retribuzione:
  - dei docenti coinvolti in base all'oggetto della materia formativa, per qualifica e per ordine e grado scolastico
  - dei docenti individuati come corsisti per le azioni formative del piano nazionale rivolte all'istituzione scolastica
  - del personale ATA coinvolto in base all'oggetto della materia formativa, per profilo professionale.

#### **Art. 51 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015**

1. Il MIUR ha assegnato la risorsa di **€. 9.684,68** al lordo dipendente per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'anno scolastico corrente, ripartiti secondo i seguenti criteri adottati dal Comitato di valutazione:
  - Tutto il personale avente diritto (Infanzia/Primaria/Secondaria I grado) può avere accesso al bonus
  - La scuola propone un opportuno modello di autovalutazione utile alla descrizione del proprio operato, da inoltrare al Dirigente Scolastico entro una data indicata per tempo
  - Le somme sono suddivise fra le attività delle seguenti Aree:
    - a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
    - b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento 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
    - c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

- Il modello indica il dettaglio del peso massimo attribuito a ciascuna Area, secondo quanto segue:  
Area a) punteggio massimo pari a 40/100  
Area b) punteggio massimo pari a 30/100  
Area c) punteggio massimo pari a 30/100
- Il bonus è attribuito ad almeno il 30% dei docenti aventi diritto, con un premio individuale di importo non inferiore a euro 250,00.

**Art. 52 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.22 c.4 lett.c9 CCNL 2016/18)**

1. La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti, sulla base delle seguenti attività inserite nel PTOF della Scuola e nel Piano delle Attività del personale ATA:

<i>settore</i>	<i>attività</i>	<i>quota</i>	<i>provenienza risorsa</i>
Docenti	Animatore digitale	non comunicata	MIUR animatore digitale
Assistenti Amministrativi	Pratiche telematiche nei sistemi operativi	2.784,00	Quota FIS
Collaboratori Scolastici	Rubriche telematiche in luogo di fax e copie	1.000,00	Quota parte FIS

2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
3. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1, l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

**TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 53 Sequenze di contrattazione integrativa e adempimenti finali**

1. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. 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. Le parti si impegnano ad un uso esclusivo ed attento dei dati. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali dei prospetti analitici indicanti attività, impegni orari e importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto di 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, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenze Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
3. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
4. L'ipotesi di contratto integrativo definita dalle parti, con la relazione illustrativa redatta dal DS e la relazione tecnica redatta dal DSGA, viene pubblicata sul sito web della scuola ed è inviata ai Revisori dei Conti entro 10 gg. dalla sottoscrizione. In caso di rilievi dei Revisori dei Conti la trattativa si riprende entro 5 gg. Trascorsi 15 gg. senza rilievi, il DS procede con RSU e sindacati alla sottoscrizione definitiva del contratto, il cui testo sottoscritto viene inviato all'ARAN/CNEL entro 5 gg. dalla sottoscrizione (art. 7), accedendo all'area riservata alle Amministrazioni Pubbliche del sito <http://www.aranagenzia.it>.

**Art. 54 Clausole di salvaguardia**

1. Ai sensi dell'art.48 c.3 del D.Lgs. 165/2001, i contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, per cui il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa, convocando la delegazione trattante nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo per il MOF intervenga quando le attività previste sono state già svolte.
2. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2018, 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.
3. Il presente contratto di durata triennale si riferisce a tutte le materie indicate nel CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni su richiesta di una delle due parti trattanti.

**Letti, approvati e sottoscritti i Titoli V-VI che constano di n.4 pagine e, rispettivamente, degli articoli dal n.38 al n.52 e dal n.53 al n.54 della contrattazione.**

**Letta, firmata e sottoscritta, la presente contrattazione che consta di n.6 Titoli e n.54 articoli.**

**Il Dirigente Scolastico** *f.to Dott.ssa Silvana Bacelli*

**Componente RSU**

*f.to Mara Luchetti*  
*f.to Federica Marincioni*  
*f.to Lorenza Rossetti*

**OO.SS. firmatarie del CCNL**

FLC CGIL – *f.to Antonio Renga*  
CISL SCUOLA – *f.to Anna Maria Foresi*  
FED. UIL SCUOLA RUA - *assente*  
SNALS CONFESAL – *f.to Ugo Barbi*  
FED. GILDA UNAMS - *assente*