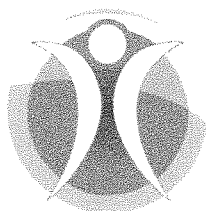




Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca



I.C.S. Vinci  
Da Vinci  
Cornaredo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
di Via L. Da Vinci  
Via L. Da Vinci, 34  
20010 CORNAREDO (MI)

Tel 0293263512/513  
MIIC8FK00P@istruzione.it  
MIIC8FK00P@pec.istruzione.it

icsviadavinci.gov.it

# contrattazione integrativa istituto anno scolastico 2019/2020

Il giorno 09 del mese di Dicembre 2019 alle ore 20:00 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale di Via L. Da Vinci, 34 di Cornaredo, viene sottoscritta la presente Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione scolastica.

La presente contrattazione sarà inviata ai Revisori dei Conti per il previsto parere.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

• **Parte Pubblica**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Tiziana Aloisi

• **Parte Sindacale  
RSU d'Istituto**

CISL Scuola Università Ricerca Rita Gorelli

UIL scuola Minniti Caterina

CISL Scuola Università Ricerca - RSA Lisa Restieri

**per i Sindacati Territoriali :**

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

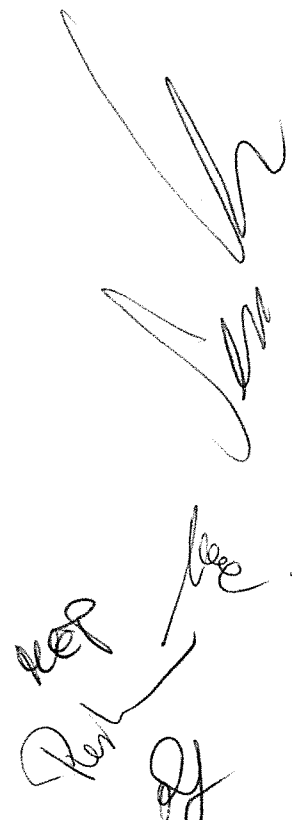
UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS

Viene formulata la presente IPOTESI di contratto integrativo di Istituto articolato in:

|                |  |
|----------------|--|
| TITOLO PRIMO   | DISPOSIZIONI GENERALI  |
| TITOLO SECONDO | RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI  |
| TITOLO TERZO   | RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE<br>DIPENDENTE                       |
| TITOLO QUARTO  | MODALITA' E CRITERI DI UTILIZZO DELLE<br>RISORSE UMANE E FINANZIARIE |
| TITOLO QUINTO  | ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI<br>SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO |
| TITOLO SESTO   | VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI – EX COMMA 126<br>ART. 1 L. 107/15        |
| TITOLO SETTIMO | TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO                                     |



## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

- a) Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed A.T.A. dell'Istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, tenendo conto delle disposizioni contenute nel C.C.N.L. sottoscritto in data 19/04/2018 e precedenti.
- b) Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'anno scolastico 2019/2020 e comunque fino a stipula di nuova contrattazione d'Istituto.
- c) Il presente contratto può essere sottoposto a integrazioni e/o modifica su iniziativa di una delle parti o a seguito di adeguamento a norme imperative
- d) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvederà all'affissione di copia integrale del presente protocollo nelle bacheche sindacali della scuola.

### Art. 2 Interpretazione Autentica

- a) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola oggetto della controversia.
- b) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni. Nel frattempo le parti non intraprendono iniziative unilaterali.
- c) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituirà la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

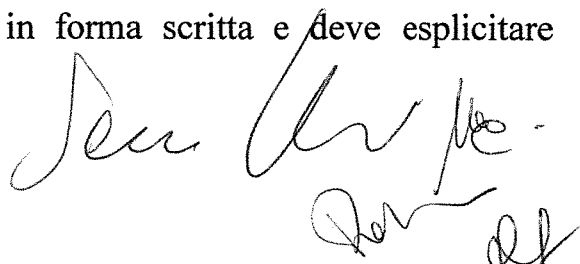
## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO PRIMO - RELAZIONI SINDCALI

**Art. 1** Le relazioni sindacali, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, si svolgono con le modalità previste dall'art. 3 del CCNL del 29/11/2007 e successivi.

### Art. 2 Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

- a) Fermo quanto previsto dalle norme di legge di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la figura RLS e ne comunica il nominativo al D.S. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- b) Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 giorni di anticipo
- c) Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
- e) Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.



f) Agli incontri può partecipare il D.s.g.a. come consulente del Dirigente Scolastico.

### **Art. 3** Oggetto della contrattazione integrativa

- a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e disciplina dello sciopero (Legge 146/90 e Legge 83/2000)
- b) Attuazione normativa sulla sicurezza
- c) Criteri di ripartizione delle risorse del fondo di istituto

### **Art. 4** Informazione preventiva

Tenuto conto delle delibere degli OO.CC. e dei pareri espressi nelle riunioni del personale ATA e nei Collegi dei Docenti, sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente scolastico:

- a) Proposte per formazione di classi e organici
- b) Piano risorse complessive per salario accessorio
- c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali
- d) Criteri fruizione permessi per aggiornamento
- e) utilizzazione di servizi sociali
- f) Criteri e modalità di utilizzo del personale per progetti specifici
- g) Tutte le materie oggetto di contrattazione

### **Art. 5** Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

- a) Nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il Fondo di istituto
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

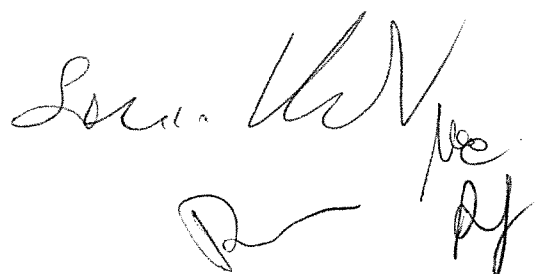
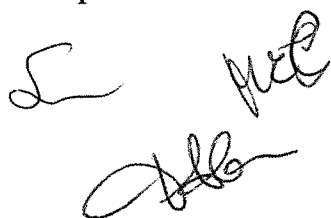
### **Art. 6** Trasparenza amministrativa

Il Dirigente scolastico e la RSU concorderanno le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza. I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi saranno consegnati in copia alle RSU.

## **CAPO SECONDO – DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 1** Attività sindacale

- a) Alla RSU e alle OO.SS. è riservata una bacheca collocata nell'atrio in ogni istituto scolastico.
- b) La RSU ha diritto di affiggere in bacheca sindacale materiale di interesse sindacale del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del D.S.
- c) La RSU e i rappresentanti sindacali firmatari avranno a disposizione uno spazio per la loro attività sindacale presso la sede dell'Istituto comprensivo e potranno utilizzare il telefono, il fax, la fotocopiatrice e il PC.



d) Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali o esposte e siglate dalla RSU. Quest'ultime potranno utilizzare i sistemi informatici della scuola.

e) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgeranno normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso di seduta in orario di lavoro i componenti delle RSU possono avvalersi dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

## Art. 2 - Procedure in caso di assemblee, scioperi e permessi

Per le assemblee in orario di lavoro si terrà conto di quanto previsto dall'articolo 8 del C.C.N.L. 06/09.

a) In occasione di scioperi, il dirigente scolastico, osservate le procedure previste dalla normativa vigente in materia, dà comunicazione, mediante circolare interna, della proclamazione dello sciopero, fissando il termine ultimo e le modalità per la dichiarazione di volontà da parte del personale.

b) Il dirigente scolastico, decorsi i termini fissati, valutata l'entità delle adesioni allo sciopero, comunica alle famiglie degli alunni le modalità di funzionamento del servizio o la sospensione dello stesso. Tale comunicazione avviene tramite affissione all'albo e mediante avviso sul diario degli alunni; i docenti dovranno curare l'avvenuta ricezione dell'avviso.

c) Il Dirigente Scolastico al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua il personale necessario ad assicurare le prestazioni indicate nell'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale 08/10/1999.

Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali saranno presenti un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico.

Per garantire lo svolgimento degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione, il pagamento degli stipendi al personale supplente temporaneo saranno presenti Il Dsga, un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico

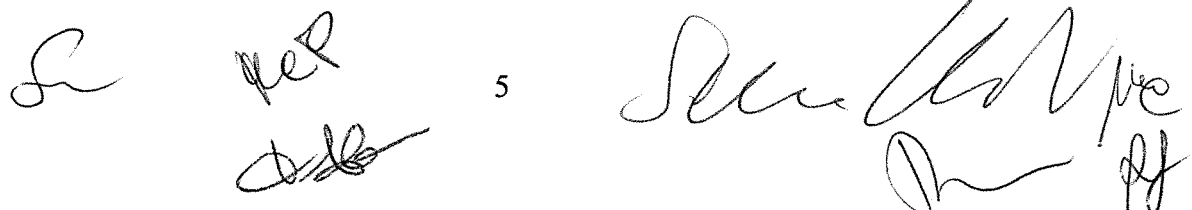
d) Le assemblee sindacali sono convocate:

1) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi della normativa vigente sulle prerogative sindacali;

2) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità della normativa vigente;

3) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi della normativa vigente sulle prerogative sindacali

e) Per il personale A.T.A., ai sensi del comma 9 lettera b) dell'articolo 8, si decide quanto segue: sarà assicurata la sorveglianza dell'ingresso mediante la presenza di due unità nella

 The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are two smaller signatures, one above the other. To the right of these, the number '5' is written. Further right, there is a large, complex signature that appears to be a name followed by a surname. At the bottom right, there are two more smaller signatures or initials.

sede centrale, e di una unità di persone per plesso che verrà individuata secondo il criterio della rotazione.

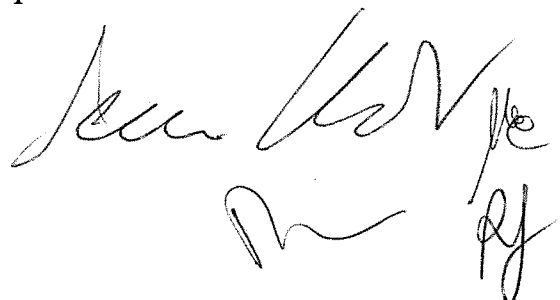
#### f) MODALITA' DI GESTIONE SCIOPERI

##### ➤ SCUOLA dell' INFANZIA

1. Se le maestre delle sezioni del **primo turno – 8:00 – 8:30** non scioperano i bambini entreranno a scuola regolarmente.
2. Qualora le maestre del **secondo turno** scioperino, i bambini saranno comunque trattenuti a scuola e verrà organizzato un **servizio di sorveglianza** con il personale a disposizione.
3. Qualora nella classe vi sia in servizio un insegnante di sostegno, questo è titolato a coprire l'ora di lezione anche in caso di sciopero di una delle maestre. Il Dirigente Scolastico potrà provvedere anche a riorganizzare il servizio con eventuali cambi turni dei docenti.
4. Nella riorganizzazione del **servizio di sorveglianza**, se il Dirigente ravvisasse l'impossibilità di garantire un adeguato servizio in sicurezza dei bambini, per insufficienza di personale, lo Stesso si vedrà costretto a contattare le famiglie perché vengano a ritirare i propri figli.
5. Gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto e/o pre-scuola, se presenti, rimarranno sotto sorveglianza del personale disponibile.
6. **Alunni fratelli iscritti nel medesimo plesso**  
Se nella classe di appartenenza gli insegnanti di uno dei fratelli non dovessero aderire allo sciopero, l'altro verrà comunque accolto e sorvegliato dal personale a disposizione.

##### ➤ SCUOLA PRIMARIA

1. Se gli insegnanti di classe delle ore **8:30** non scioperano i bambini entreranno a scuola regolarmente.
2. Qualora gli insegnanti che **entrano in ore successive** scioperino, i bambini saranno comunque trattenuti a scuola e verrà organizzato un **servizio di sorveglianza** con il personale a disposizione. Il Dirigente Scolastico potrà provvedere anche a riorganizzare il servizio con eventuali cambi turni dei docenti.
3. Qualora nella classe vi sia in servizio un insegnante di sostegno, questo è titolato a coprire l'ora di lezione anche in caso di sciopero di uno degli insegnanti.
4. Nella riorganizzazione del **servizio di sorveglianza**, se il Dirigente ravvisasse l'impossibilità di garantire un adeguato servizio in sicurezza dei bambini, per insufficienza di personale, lo Stesso si vedrà costretto a contattare le famiglie perché vengano a ritirare i propri figli.
5. Gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto e/o pre-scuola, se presenti, rimarranno sotto sorveglianza del personale disponibile.
6. **Alunni fratelli iscritti nel medesimo plesso**



Se nella classe di appartenenza gli insegnanti di uno dei fratelli non dovessero aderire allo sciopero, l'altro verrà comunque accolto e sorvegliato dal personale a disposizione.

➤ SCUOLA SECONDARIA I° grado

1. Se i docenti della prima ora (**8:00**) non scioperano gli alunni entreranno a scuola regolarmente.
2. Qualora i docenti che **entrano in ore successive** scioperino, gli alunni saranno comunque trattenuti a scuola e verrà organizzato un **servizio di sorveglianza** con il personale a disposizione.
3. Qualora nella classe vi sia in servizio un insegnante di sostegno, questo è titolato a coprire l'ora di lezione anche in caso di sciopero di uno degli insegnanti. Il Dirigente Scolastico potrà provvedere anche a riorganizzare il servizio con eventuali cambi turni dei docenti
4. Nella riorganizzazione del **servizio di sorveglianza**, se il Dirigente ravvisasse l'impossibilità di garantire un adeguato servizio in sicurezza degli alunni, per insufficienza di personale, lo Stesso si vedrà costretto a contattare le famiglie perché vengano a ritirare i propri figli.

**TITOLO TERZO – RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**CAPO I - PERSONALE DOCENTE**

**Art. 1** Il personale docente viene assegnato alle classi dal Dirigente Scolastico, a cui compete la decisione finale, secondo i criteri deliberati in sede di Organi Collegiali:

1. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il **criterio della continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di **personale stabile**. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
3. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le **professionalità e le competenze** specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
4. In caso di **richiesta del docente** di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.

pel

L  
AB

7

7  
D  
PF

5. L'**anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa, pertanto non è criterio vincolante.

Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre **domanda motivata**, meglio se da questioni didattiche, al DS entro il primo settembre.

In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

#### **Art. 2** Orario di lavoro per attività di insegnamento

Si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente.

#### **Art. 3** Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal decreto legislativo 151/2001.

#### **Art. 4** Attività funzionali all'insegnamento e ore eccedenti

Si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente.

#### **Art. 5** Orario delle riunioni

- a) Il Dirigente Scolastico provvede a definire il "Piano Annuale delle Attività" così come previsto dal CCNL vigente.
- b) Eventuali motivate variazioni del calendario delle riunioni rispetto alla data prevista dovranno essere comunicate per iscritto.
- c) Le convocazione per sedute straordinarie sono comunicate con un preavviso di almeno 24 ore

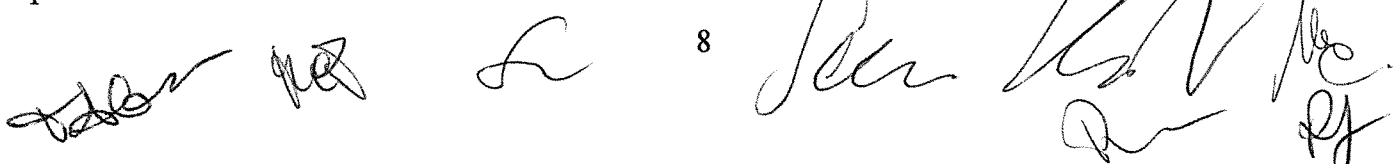
#### **Art. 6** Flessibilità oraria individuale

Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio orario tra i docenti, purché vi sia una preventiva intesa tra i docenti interessati e l'approvazione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 7** Permessi brevi

I permessi brevi dovranno, di norma, essere richiesti con tre giorni lavorativi di preavviso e saranno concessi, per al massimo la metà dell'orario giornaliero previsto, se vi è la possibilità di sostituzione con personale in servizio. Gli stessi devono essere recuperati nei due mesi successivi dando priorità alle supplenze secondo la normativa vigente, ove possibile, con preavviso di due giorni lavorativi. Al terzo rifiuto della richiesta di recupero del permesso, le ore saranno economicamente decurtate.

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperarle in attività dello stesso tipo o similare.

 8



## **Art. 8** Permessi retribuiti

Si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente.

## **Art. 9** Sostituzione dei colleghi assenti

Per il primo giorno di assenza non è possibile provvedere alla sostituzione del docente (*legge di stabilità 2015*). Successivamente al primo giorno di assenza, la sostituzione avviene con:

- a) docenti in orario a disposizione dell'Organico funzionale di istituto
- b) docenti che devono recuperare permessi brevi (recupero nel plesso di servizio)
- c) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti retribuite oltre il normale orario di servizio, se sussiste la disponibilità dei fondi di bilancio
- d) suddivisione delle classi, tenendo presente il numero degli alunni della sezione ricevente.

## **Art. 10** Formazione

- a) Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di insegnamento.

## **CAPO II - PERSONALE ATA**

### **Premessa**

All'inizio di ciascun anno scolastico, comunque prima della fase di programmazione delle attività di competenza degli Organi Collegiali e prima del confronto con le RSU, il Dirigente Scolastico previa consultazione e d'intesa con il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca il personale ATA in apposita riunione al fine di fornire informazioni sugli aspetti specifici di carattere generale ed organizzativo, inerenti alla realizzazione del PTOF e per acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale.

### **Art. 1** Piano delle attività

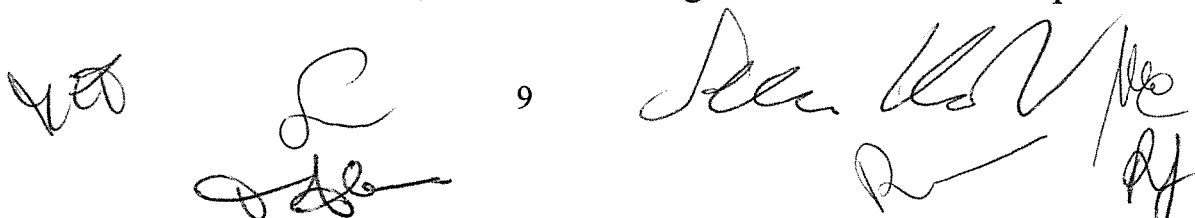
All'inizio dell'anno scolastico il D.s.g.a, sentito il personale ATA, formula una "proposta del Piano di Lavoro delle Attività del personale ATA".

Il Dirigente Scolastico ne verifica la congruità rispetto al PTOF e lo adotta con le opportune modifiche e/o integrazioni.

### **Art. 2** Ripartizione delle mansioni

Il Dirigente scolastico in accordo con il Direttore dei servizi generali e amministrativi assegna il personale ATA ai plessi annualmente sulla base dell'ottimizzazione delle risorse e della valorizzazione delle competenze professionali in funzione dell'innalzamento della qualità del servizio.

Il Dsga individuerà il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali o collettive, contenenti gli impegni da svolgere durante tutto l'anno scolastico. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a small signature, a larger signature, a comma, another large signature, and a final signature on the far right.

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico tenendo presente i seguenti aspetti:

- a) Al personale dichiarato ( o che sarà eventualmente dichiarato) parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare in base al certificato del collegio medico competente. Gli altri lavori da questi non eseguibili verranno assegnati in modo equo al restante personale, a cui sarà riconosciuto un compenso a carico del Fondo di Istituto.
- b) Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale
- c) Si concorda di stipulare apposite convenzioni tra l'Istituto comprensivo e :
  - ✓ Amministrazione comunale per la gestione dei servizi ausiliari;
  - ✓ Ditta per la rilevazione e trasmissione dei dati relativi alla presenza degli alunni per la mensa

### **Art. 3** Sostituzione del personale assente

- In caso di assenza per malattia degli assistenti amministrativi, la sostituzione non è possibile, fatta eccezione nei casi in cui vi siano meno di tre unità (*legge di stabilità 2015*).
- In caso di assenza per malattia dei collaboratori scolastici, la sostituzione è possibile dopo il settimo giorno con il riconoscimento per l'intensificazione del lavoro svolto.
- In caso di più assenze, i collaboratori potranno, con ordine di servizio, essere temporaneamente utilizzati a rotazione in altro plesso.
- Il funzionamento nei plessi dovrà essere garantito da numero due unità nel plesso della scuola dell'infanzia, numero tre unità nel plesso della scuola primaria di Via Sturzo, numero tre unità nel plesso della scuola secondaria Muratori e numero quattro unità nel plesso della scuola primaria di San Pietro.

### **Art. 4** Pausa

- In caso di esigenze straordinarie, per le quali viene richiesto al dipendente un prolungamento dell'orario di lavoro oltre le 7:12 ore è prevista una pausa di almeno ½ ora.
- Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro

### **Art. 5** Ritardi

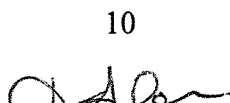
- Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale o quotidiano
- se il ritardo occasionale è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita
- se il ritardo occasionale è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio
- In caso di mancato recupero attribuibile a inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **Art. 6** Permessi brevi orari e recuperi

- I permessi saranno concessi anche al personale con contratto a tempo determinato
- I permessi orari e/o i recuperi saranno autorizzati dal D.s.g.a su delega del Dirigente Scolastico
- Dovranno essere richiesti di norma con cinque giorni lavorativi di anticipo
- I permessi andranno recuperati entro due mesi successivi in giorni o periodi di maggiore necessità, con preavviso di almeno due giorni.



10



### **Art. 7 Rilevazione e accertamento orario di lavoro**

- La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con il registro delle firme registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
- gli atti dell'orario di presenza sono conservati agli atti
- l'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi con carattere di generalità.

### **Informazione**

- Il riepilogo dei crediti/debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito mensilmente a ciascun interessato (art. 56 c. 6 C.C.N.L.)

### **Art. 8 Ore straordinarie**

- Le ore straordinarie necessarie saranno preventivate nel piano attuativo ed effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile. L'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per il recupero o per la retribuzione con compenso a carico del Fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.
- Il recupero delle ore con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, concordati almeno con una settimana di anticipo, in giorni o periodi di minor carico di lavoro e compatibilmente con l'attività didattica prevista.
- Le ore di recupero maturate devono essere usufruite entro l'anno scolastico di riferimento (31/8).
- Nel caso in cui tutti i dipendenti siano disponibili ad effettuare ore straordinarie, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con criterio di rotazione, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalla Legge 1204/71, L.104/92 riferita a se stesso, successive integrazioni e mansioni ridotte certificate.

### **Art. 9 Chiusura**

La chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi in cui non siano previste attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, può essere effettuata previo votazione del personale ATA e successivamente deliberata dal consiglio d'istituto.

I prefestivi saranno recuperati attraverso:

1. Ore eccedenti (compensativo);
2. Effettuazione di un orario lavorativo di 7:12 ore in 5 giornate, fino al raggiungimento del monte ore previsto;
3. Festività soppresse;
4. Ferie;

### **Art. 10 Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 16/5/2003 e successivi, spettanti per ogni anno scolastico, sono fruibili con le seguenti modalità:

- n. 15 giorni devono essere chiesti consecutivamente, a rotazione annuale, o nel mese di luglio o nel mese di agosto;
- n. 7 giorni possono essere chiesti e usufruiti, anche in modo frazionato, comunque entro il 31 agosto di ogni anno;



- n. 6 giorni possono essere tenuti e goduti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Verranno assegnate d'ufficio entro tale data nel caso in cui non vi sia la richiesta dell'interessato.
2. Le Festività soppresse devono essere usufruite entro il corrente anno.
3. Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate dal Dirigente, sentito il parere del Direttore. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo e autorizzate entro il 15 aprile; subito dopo sarà predisposto il relativo piano. Il personale di segreteria, per esigenze di servizio, dovrà concordare le ferie con il D.s.g.a.
4. La turnazione delle ferie avverrà fra tutto il personale dell'Istituto Comprensivo ( ad esclusione dei coll.scol.ci della scuola dell'infanzia) in modo da garantire la presenza nella sede di Via L. da Vinci, 34 nei mesi di luglio e agosto, di 3 collaboratori scolastici :
- a) Plesso di San Pietro 1 unità
  - b) Plesso di Via Sturzo 1 unità
  - c) Plesso Muratori 1 unità
5. Tenuto conto del sempre maggior carico di lavoro da espletare sia nel mese di luglio che di agosto, per garantire il servizio di chiusura dell'anno e dell'apertura dell'anno successivo, il personale di segreteria non potrà essere inferiore a 3 unità nel mese di luglio e 2 unità nel mese di agosto.
6. Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie e festività soppresse maturati entro la risoluzione del proprio contratto.
7. L'eventuale concessione di ferie, durante le attività didattiche, sarà accordata compatibilmente con le esigenze di servizio valutate dal Dirigente scolastico e dal Direttore. In caso di mancata concessione delle ferie, si provvederà a comunicarne per iscritto le motivazioni.
8. Per attività didattiche si intendono tutte quelle attività scolastiche svolte dai docenti nei locali della scuola anche in assenza degli alunni.

#### **Art. 11 Ricevimento pubblico**

Gli orari di apertura al pubblico degli sportelli degli uffici di segreteria sono i seguenti:

- ✓ - lunedì - venerdì dalle ore 8:00 alle ore 9:00
- ✓ - martedì – giovedì dalle ore 13:00 alle ore 14:00
- ✓ - mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 17:00

### **TITOLO QUARTO - MODALITA' E CRITERI DI UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

#### **Art. 1 Criteri di utilizzo del personale impegnato nelle attività aggiuntive**

L'utilizzo su progetti e su attività aggiuntive avviene sulla base dei seguenti criteri che vengono indicati in ordine di priorità:

- Disponibilità accertata del personale;
- Disponibilità di impegno anche pluriennale, qualora si prevedono progetti a lungo termine;

*keet*

*F*  
*de*

12

*Illegible signature*  
*De Me PJ*

- Competenze acquisite;

Numero massimo di incarichi/referenze conferibili non più di tre con deroga in caso di mancata disponibilità.

Le attività di cui agli art. 30-31-32 del C.C.N.L. 2006/2009 e successivi vengono deliberate dal Collegio docenti.

**Art. 2** Criteri per l'impiego delle risorse finanziarie per le attività aggiuntive:

- 1) Attività funzionali all'insegnamento (potenziamento, progettazione, produzione materiale);
- 2) Attività di collaborazione con il D.S. e attività di coordinamento e referenza, individuato dal Collegio docenti;

**Art. 3** Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e aggiornamento

- 1) Iniziative riconosciute dall'amministrazione;
- 2) Attinenza con il P.T.O.F.;
- 3) Partecipazione di norma, di n. 3 docenti per ogni ordine di scuola ed eventuale rotazione in caso di plurime richieste

**Art. 4** Individuazione del personale

- Le attività saranno assegnate prioritariamente al personale disponibile con una ripartizione equa fra gli interessati dopo le proposte emerse negli incontri collegiali.
- L'impegno orario e la retribuzione spettante verranno comunicati con lettera di incarico al personale.
- Il piano di ripartizione sarà comunicato a tutto il personale .

**Art. 5** Individuazione Attività Aggiuntive (Accesso al F.I.S)

- L'accesso al fondo per il personale A.T.A. viene previsto per:
  - a) Attività organizzative didattiche che coinvolgono unità di personale ATA
  - b) Attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività dell'inizio dell'anno scolastico (es. prestazioni sostitutive per assenze del personale, sistemazione lavori non di routine ecc..)
  - c) Le attività aggiuntive possono essere svolte nell'ambito del proprio orario come lavoro intensivo, o fuori dall'orario di lavoro e in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo dell'Istituzione scolastica del personale che avrà dichiarato la scelta di tale forma di riconoscimento, anziché quella del riposo compensativo.

## **TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**

**Art. 1 -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 videoterminali; 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, registrati su un apposito registro si trovano presso i locali della scuola (ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### **Art. 2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DI 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. 3 - Servizio di prevenzione e protezione**

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 predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da tabella seguente:

Preposti

Addetti primo soccorso

Addetti antincendio

Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica,  
chiamate all'esterno

Responsabile emergenze

Responsabile area di raccolta



Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. 1.I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

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 (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- 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. 4 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/20 il Responsabile SPP è il Dott. Cesare Sangalli.

#### **Art. 5 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1.I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2.Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/20 è il Dott. Amato Giuseppe.

#### **Art. 6- Il Documento di valutazione dei rischi**

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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

#### **Art. 7 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs. 81/08 Art. 35)**

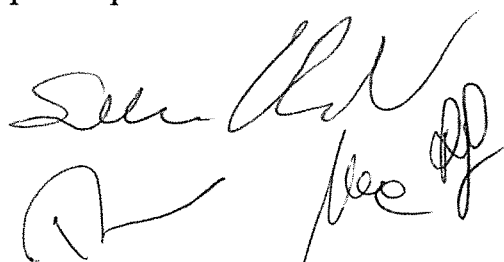
Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;



15



- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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. 8 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### **Art. 9 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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 che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.



Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie; professionali nel rispetto della privacy;
- d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, dopo confronto con la RSU e dell'assemblea del personale la persona individuata è l'Ins. Sciarra Filomena. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione.

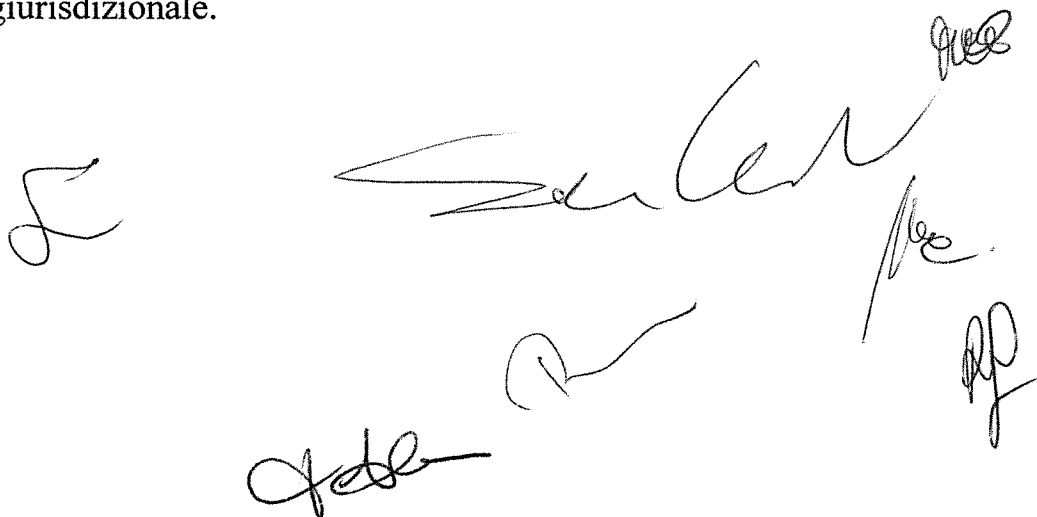
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione degli organi competenti.

9. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

#### **Art. 10 Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94 e successive modifiche.

E' fatta salva la via giurisdizionale.

The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky or stylized.

**TITOLO SESTO –VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI – EX COMMA 126 ART.1  
L.107/15**

Il bonus, come prescritto dalla Legge 107/2015, art. 1 commi 127-128, viene assegnato dal Dirigente Scolastico a docenti in servizio presso l'Istituto scolastico nell'anno scolastico di riferimento.

1. Il Comitato di Valutazione ha deliberato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), i seguenti criteri, ripartiti tra le aree previste dalla normativa vigente:

- a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:
- Incarichi e responsabilità finalizzati alla progettazione e realizzazione di azioni di miglioramento dell'istituzione scolastica;
  - Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'insegnamento;
- b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
- Attivazione di particolari esperienze didattiche che attestino l'obiettivo miglioramento e potenziamento delle conoscenze e delle competenze;
  - Produzione e diffusione di documentazione atta a semplificare l'organizzazione della didattica e a facilitare la partecipazione dei docenti alla vita della scuola;
- c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
- Impegni e responsabilità nella progettazione e realizzazione di interventi educativo-didattici e/o organizzativi;
  - Incarichi e responsabilità assunti nella supervisione dei docenti neo immessi in ruolo, nonché impegni e responsabilità nella progettazione e realizzazione di interventi formativi rivolti ai docenti;

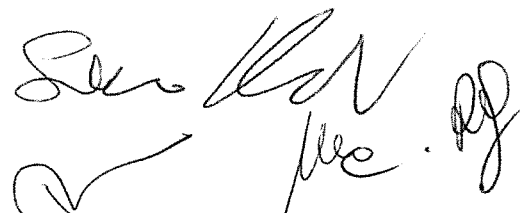
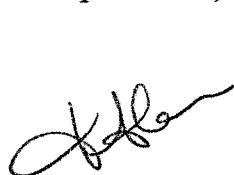
Considerato, per ogni docente coinvolto nella operazione di valorizzazione:

- l'assenza di azioni disciplinari con sanzioni erogate nel corso dell'a.s. di riferimento (ex art. 448 Dlgs 297/1994);
- la prestazione di servizio pari ad almeno l'85% rispetto al tempo scuola previsto per il corrente anno scolastico;
- la presenza di evidenze in almeno due delle tre aree previste e sopra riportate;
- la presenza di almeno due evidenze nell'Area A;

2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- nella percentuale del 33,33%, per ogni ordine di scuola e con compenso variabile direttamente proporzionale al punteggio acquisito nell'anno in corso;
- l'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 1000,00 €;
- l'importo minimo non potrà essere inferiore a 150,00 €;

L'importo assegnato per la valorizzazione docenti per l'a.s. 2019/20 è pari a € **13.294,14** (lordo dipendente).



## TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

**Art. 1** Quantificazione, finalità e definizione del Fondo dell'Istituzione scolastica

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale Docente e Ata per sostenere l'economia scolastica, con particolare riferimento alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e alle ricadute sull'organizzazione, sulle attività e sul servizio.

Il calcolo del fondo viene fatto in base alla comunicazione del MIUR Prot. N°21795 del 30 settembre 2019:

| CALCOLO MOF 2019/20              |              |                  |                  |
|----------------------------------|--------------|------------------|------------------|
| Calcolo Fis                      | Par. 2019/20 | Tot. Euro        |                  |
| Punti di erogazione del servizio | 2.541,87     | 10.167,48        |                  |
| N° Educatori                     | 1.194,88     | 0,00             |                  |
| N° Docenti + Ata                 | 328,23       | 44.471,35        |                  |
| N° Docenti secondaria superiore  | 339,26       | 0,00             |                  |
|                                  |              | <b>54.638,83</b> |                  |
|                                  |              |                  | lordo dipendente |
|                                  |              |                  | oneri stato      |
|                                  |              |                  | <b>41.174,70</b> |
|                                  |              |                  | <b>13.464,14</b> |

| ALTRI FINANZIAMENTI MOF               |              |                 |                  |
|---------------------------------------|--------------|-----------------|------------------|
| Funzioni Strumentali                  | Par. 2019/20 | Tot. Euro       |                  |
| A) Per ogni scuola (esclusi convitti) | 1.414,99     | 1.414,99        |                  |
| B) Per ogni complessità organizzativa | 625,62       | 625,62          |                  |
| C) N° Docenti in organico             | 36,61        | 3.514,56        |                  |
|                                       |              | <b>5.555,17</b> |                  |
|                                       |              |                 | lordo dipendente |
|                                       |              |                 | oneri stato      |
|                                       |              |                 | <b>4.186,26</b>  |
|                                       |              |                 | <b>1.368,91</b>  |

|                    |        | Tot. Euro       |                  |
|--------------------|--------|-----------------|------------------|
| N° ATA in organico | 161,00 | 3.703,00        |                  |
|                    |        | <b>3.703,00</b> |                  |
|                    |        |                 | lordo dipendente |
|                    |        |                 | oneri stato      |
|                    |        |                 | <b>2.790,50</b>  |
|                    |        |                 | <b>912,50</b>    |

| Ore Eccedenti Sostit. Colleghi Assenti | Par. 2019/20 | Tot. Euro       |                  |
|--|--------------|-----------------|------------------|
| N° Docenti scuola infanzia e primaria  | 27,02        | 1.729,28        |                  |
| N° Docenti scuola secondaria           | 48,39        | 1.548,48        |                  |
|  |              | <b>3.277,76</b> |                  |
|  |              |                 | lordo dipendente |
|  |              |                 | oneri stato      |
|  |              |                 | <b>2.470,05</b>  |
|  |              |                 | <b>807,71</b>    |

| Attività Complementari Ed. Fisica 2 | Par. 2019/20 | Tot. Euro       |                  |
|-------------------------------------|--------------|-----------------|------------------|
| N° Classi di istruzione secondaria  | 86,06        | 1.376,96        |                  |
|                                     |              | <b>1.376,96</b> |                  |
|                                     |              |                 | lordo dipendente |
|                                     |              |                 | oneri stato      |
|                                     |              |                 | <b>1.037,65</b>  |
|                                     |              |                 | <b>339,31</b>    |

| aree a rischio | Par. 2019/20 | Tot. Euro       |                  |
|----------------|--------------|-----------------|------------------|
|                |              | 2.388,31        |                  |
|                |              | <b>2.388,31</b> |                  |
|                |              |                 | lordo dipendente |
|                |              |                 | oneri stato      |
|                |              |                 | <b>1.799,78</b>  |
|                |              |                 | <b>588,53</b>    |

| VALORIZZAZIONE DOCENTI 2019/20   | Par. 2019/20 | Tot. Euro        |                  |
|----------------------------------|--------------|------------------|------------------|
| QUOTA 80% valorizzazione docenti | 148,57       | 17.641,32        |                  |
|                                  |              | <b>17.641,32</b> |                  |
|                                  |              |                  | lordo dipendente |
|                                  |              |                  | oneri stato      |
|                                  |              |                  | <b>13.294,14</b> |
|                                  |              |                  | <b>4.347,18</b>  |

l/ stato                      l/ dipendente  
88.581,36                      66.753,08

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* 19

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**RIEPILOGO DISPONIBILITA' A.S. 2019/2020 . COMUNICAZIONE MIUR  
0021795.30-09-2019**

| <b>VOCE</b>   | <b>BUDGET<br/>(LORDO STATO)<br/>A.S. 2019/20</b> | <b>TOTALE<br/>DISPONIBILITA' PER<br/>CONTRATTAZIONE<br/>DI ISTITUTO<br/>(LORDO STATO)</b> | <b>TOTALE DISPONIBILITA'<br/>PER CONTRATTAZIONE DI<br/>ISTITUTO<br/>(LORDO DIPENDENTE)</b> |
|---|--|---|--|
| F.I.S. (SENZA L' INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOST. DSGA)+ economia 2018/19 - € 2.884,21  | € 51.398,55                                      | € 51.398,55   | € 38.732,89  |
| F.I.S. (SENZA L' INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOST. DSGA) SENZA ECONOMIA PER DOCENTI -ATA | € 47.571,20                                      | € 47.571,20   | € 35.848,68  |
| FUNZIONI STRUMENTALI  | € 5.555,17                                       | € 5.555,17  | € 4.186,26   |
| INCARICHI SPECIFICI A.T.A.  | € 3.703,00                                       | € 3.703,00  | € 2.790,50   |
| ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI   | € 3.277,76                                       | € 3.277,76  | € 2.470,05   |
| ORE ECC. PRATICA SPORTIVA   | € 1.376,96                                       | € 1.376,96  | € 1.037,65   |
| <b>INDENNITA' DSGA + SOSTITUTO</b>  | <b>€ 7.067,62</b>                                | <b>€ 7.067,62</b>   | <b>€ 5.326,02</b>  |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€ 72.379,06</b>                               | <b>€ 72.379,06</b>  | <b>€ 54.543,37</b>   |

**Art. 2** Compensi per il DSGA

1. Al Direttore SGA spetta quest'anno un compenso pari a € **5.326,02** (Lordo dipendente comprensivo della quota ind. sost.) a carico del FIS, secondo quanto stabilito dall'art. 88, comma 2, lettera j) del CCNL 29/11/2007 e successivi.
2. Al di fuori di quanto riportato al comma 1, al DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 comma 2, lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale AIA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.
3. Spetta al Dirigente scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

**Art. 3** Misura dei compensi da corrispondere ai Collaboratori del Dirigente

Tenuto conto della complessità dell' Istituzione scolastica e dell'attività di collaborazione continuativa con il dirigente scolastico si stabilisce il seguente compenso:

- ✓ N. 90 ore al docente Collaboratore vicario;
- ✓ N. 76 ore al docente Collaboratore ( responsabile del plesso, sostituzione del personale assente).

20

### Compensi per i collaboratori del Dirigente scolastico

|                                    |   |                 |
|------------------------------------|---|-----------------|
| 1 Collaboratore – Vicario - 90 ore | € | 1.575,00        |
| 2 Collaboratore – 76 ore           | € | 1.330,00        |
| <b>TOTALE dei 2 collaboratori</b>  | € | <b>2.905,00</b> |

Gli importi sono indicati lordo dipendente

### Art. 4 Misure dei compensi da corrispondere al personale docente Funzione Strumentale

| AREA  |      | Attività                          |  | Docenti coinvolti | ORE |
|---|------|-----------------------------------|--|-------------------|-----|
| AREA 1- Gestione del PTOF                     | A1-1 | COORDINAMENTO ATTIVITA' DEL PTOF  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento "Commissione qualità della scuola (PTOF - RAV – AUTOANALISI DI ISTITUTO)"</li> <li>• Monitoraggio e valutazioni progettuali inerenti il PTOF</li> </ul>   | 1                 | 25  |
|   |      |                                   |  | 1                 | 25  |
|   | A1-2 | CURRICOLO E VALUTAZIONE           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle progettazioni d'Istituto e curricoli in verticale</li> <li>• Monitoraggio e valutazioni azioni progettuali</li> <li>• Raccordo INVALSI</li> </ul>   | 1                 | 30  |
| AREA 2- Sostegno del lavoro dei docenti       | A2-2 | DIFFUSIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'utilizzo delle tecnologie multimediali presenti nell'Istituto.</li> <li>(Progettazione, organizzazione, cura e manutenzione dei laboratori, delle attrezzature, delle infrastrutture di rete);</li> <li>Promozione di innovazioni didattiche e di attività di rete.</li> <li>• Organizzazione della formazione dei docenti sull'utilizzo delle tecnologie multimediali sulle TIC</li> <li>• Supporto all'attività dei docenti.</li> <li>• Collaborazione con il responsabile del sito Web</li> <li>Coordinamento dell'attività di informatica per gli alunni;</li> <li>• Componente della "Commissione aggiornamento del PTOF" e del "Nucleo di Autoanalisi d'Istituto"</li> </ul> | 1                 | 30  |
|   |      |                                   |  | 1                 | 15  |
|   |      |                                   |  | 1                 | 15  |
| AREA 3- Interventi e servizi per gli studenti | A3-1 | ORIENTAMENTO                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei percorsi individuali in ogni ordine di scuola</li> <li>• Coordinamento delle attività di orientamento</li> <li>• Rapporti e continuità con le scuole secondarie di 2° grado e con le agenzie formative</li> <li>• Membro di diritto della Commissione continuità e orientamento</li> <li>• Componente di diritto della "Commissione QUALITA'</li> </ul>  | 1                 | 25  |
|   | A3-2 | CONTINUITA'                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria</li> <li>• Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado</li> </ul>   | 1                 | 25  |
|   | A3-3 | INCLUSIONE: - DVA                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi delle condizioni di disagio e di svantaggio degli alunni</li> <li>• Monitoraggio degli alunni in condizione di handicap e delle azioni svolte</li> <li>• Coordinamento ed organizzazione delle attività relative all'Educazione alla Salute</li> <li>• Coordinamento dei docenti di sostegno e dei relativi interventi</li> <li>• Responsabile Aule H</li> </ul>  | 1                 | 30  |
|   |      | INCLUSIONE: - DSA                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente per i DSA</li> <li>• Componente della "Commissione aggiornamento del PTOF" e del "Nucleo di Autoanalisi d'Istituto".</li> </ul>   | 1                 | 20  |

LORDO DIPENDENTE

€ 4.186,26

Gli importi sono indicati lordo dipendente

## Art. 5 Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell' Istituto ulteriori finanziamenti, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'Istituzione Scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Saranno, inoltre, messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

## Art. 6 Incarichi Specifici personale ATA (Art. 62 C.C.N.L. 29/11/2007 e successivi)

Il Dirigente, su richiesta del DSGA, stabilisce il numero, i criteri di attribuzione e la natura degli incarichi (accordo nazionale del 19/11/2009).

a) Per gli Assistenti amministrativi:

- Coordinamento e supporto alla didattica, Supporto al registro elettronico e gestione appalti/gare, Gestione Archivio Personale e supporto ai progetti, Rapporti con gli Enti Esterni e sistemazione archivio.

b) Per i Collaboratori scolastici:

- Attività di assistenza agli alunni DVA + primo soccorso, Cura dell'igiene personale scuola infanzia/primaria/secondaria

| Art. 2 o 7 - A.S. 2019/20 |                    |         |   |
|---------------------------|--------------------|---------|---|
| N.                        | PLESSO             | Profilo | Attività  |
| 1                         | Segreteria         | AA      | Art. 7 - Sostituzione DSGA  |
| 2                         | STURZO             | CS      | Rapporti e collaborazioni con ufficio di segreteria e di presidenza, attività di raccordo-Assistenza Alunni DVA- Primo Soccorso |
| 3                         | Secondaria I grado | CS      | Rapporti e collaborazioni con ufficio di segreteria e di presidenza, attività di raccordo-Assistenza Alunni DVA- Primo Soccorso |
| 4                         | S. PIETRO          | CS      | Rapporti e collaborazioni con ufficio di segreteria e di presidenza, attività di raccordo-Assistenza Alunni DVA- Primo Soccorso |
| 5                         | Secondaria I grado | CS      | Rapporti e collaborazioni con ufficio di segreteria e di presidenza, attività di raccordo-Assistenza Alunni DVA- Primo Soccorso |

I compensi sono già liquidati dalla DPSV nel cedolino dello stipendio mensile

| N. | Profilo | Incarichi Specifici A.S. 2019/20  | Lordo Dipendente  |
|----|---------|---|-------------------|
| 1  | CS      | Attività di assistenza agli alunni DVA + primo soccorso sc. Infanzia          | € 200,00          |
| 2  | CS      | Cura dell'igiene personale scuola infanzia                                    | € 200,00          |
| 3  | CS      | Cura dell'igiene personale scuola infanzia                                    | € 200,00          |
| 4  | CS      | Attività di assistenza agli alunni DVA + primo soccorso sc. Primaria S.Pietro | € 185,00          |
| 5  | CS      | Attività di assistenza agli alunni DVA sc. Primaria S.Pietro                  | € 184,50          |
| 6  | CS      | Attività di assistenza agli alunni DVA + primo soccorso sc. Primaria S.Pietro | € 185,00          |
| 7  | CS      | Attività di assistenza agli alunni DVA + primo soccorso sc. Primaria S.Pietro | € 185,00          |
| 8  | CS      | Attività di assistenza agli alunni DVA + primo soccorso sc. Primaria S.Pietro | € 185,00          |
| 1  | AA      | Coordinamento e supporto alla didattica                                       | € 316,50          |
| 2  | AA      | Gestione Archivio Personale e supporto ai progetti                            | € 316,50          |
| 3  | AA      | Rapporti con gli Enti Esterni e sistemazione archivio                         | € 316,50          |
| 4  | AA      | Supporto al registro elettronico e gestione appalti/gare                      | € 316,50          |
|    |         | <b>TOTALE</b>   | <b>€ 2.790,50</b> |

Gli importi sono indicati lordo dipendente

### Art. 7 Utilizzo eventuali nuove assegnazioni

Le eventuali nuove assegnazioni da ripartire secondo le unità in organico di diritto saranno utilizzate per incrementare:

| Personale Docente  | Personale Ata   |
|--|---|
| 1. Commissioni - coordinatori e segretari consigli di classe – presidente interclasse/intersezione | 1. Intensificazione del lavoro (sostituzione colleghi - archivio – protocollo-ricostruzioni carriera) |
| 2. Collaboratori del dirigente e referenti di plesso   |   |
| 3. Progetti  |   |

### Art. 8 Attuazione piano delle attività

1. Il contratto integrativo sarà attuato dopo l'approvazione da parte dei Revisori dei Conti e la sua sottoscrizione di tutte le componenti.

Copia dello stesso sarà esposta nei singoli plessi in modo che tutto il personale ne possa prendere visione.

**Art. 9 DEFINIZIONE E RIPARTIZIONE DELLE QUOTE PROPORZIONALI DEGLI ADDETTI**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € 38.732,89 (detratta l'indennità spettante al DSGA) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 72% delle risorse FIS e per le attività del personale ATA il 28%.

| SUDDIVISIONE F.I.S. TRA PERSONALE DOCENTE E A.T.A. |   |
|--|---|
| DOCENTI  | ATA                                       |
| 72%  | 28%                                       |
| <b>QUOTA F.I.S. PER DOCENTI (LORDO STATO)</b>      | <b>QUOTA F.I.S. PER ATA (LORDO STATO)</b> |
| € 37.006,96  | € 14.391,59                               |
| <b>QUOTA F.I.S. PER DOCENTI (LORDO DIP.)</b>       | <b>QUOTA F.I.S. PER ATA (LORDO DIP.)</b>  |
| € 27.887,68  | € 10.845,21                               |

**PERSONALE ATA- 28%**

|                           | Sostituzione colleghi assenti e Intensificazione | Straordinario | supporto alla segreteria - gestione fotocopie | Uscite Varie-giro posta | TOTALE ORE | PARAMETRO LORDO DIPENDENTE | TOTALE FONDO D'ISTITUTO LORDO DIPENDENTE |
|---------------------------|--|---------------|---|-------------------------|------------|----------------------------|--|
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | 155  | 100           |   |                         | 255        | 14,50                      | € 3.697,50                               |
| COLLABORATORI SCOLASTICI  | 437,5  | 112           | 16  | 6                       | 572        | 12,50                      | € 7.147,71                               |
|                           | <b>585,5</b>                                     | <b>212</b>    | <b>16</b>                                     | <b>6</b>                | <b>827</b> |                            | <b>€ 10.845,21</b>                       |

**PERSONALE DOCENTE- 72%**

Le attività, le commissioni ed i progetti posti nella tabella sottostante sono stati deliberati in sede di Collegio docenti in data 3/09/2019 delibera n. 6 e successiva modifica in data 11/09/2019 delibera n. 10

24



**ATTIVITA' - COMMISSIONI - REFERENTI - RESPONSABILI A. S. 2019/ 2020**

| COMMISSIONE  | N° DOC | n. Ore      | L/DIP            |
|--|--------|-------------|------------------|
| Collaboratori DS   | 2      | 166         | 2.905,00         |
| Referenti di plesso  | 3      | 90          | 1.575,00         |
| Attività di coordinamento scuola secondaria                    | 1      | 20          | 350,00           |
| Orientamento   | 1      | 10          | 175,00           |
| Raccordo   | 6      | 42          | 735,00           |
| DSA  | 3      | 18          | 315,00           |
| Stranieri e svantaggio   | 5      | 15          | 262,50           |
| Sicurezza  | 4      | 12          | 210,00           |
| Raccordo con il territorio                                     | 1      | 5           | 87,50            |
| Viaggi e visite d'Istruzione secondaria                        | 1      | 5           | 87,50            |
| Formazione classi (Infanzia/Primaria)                          | 4      | 12          | 210,00           |
| Attività di tutoraggio neo immessi in ruolo                    | 1      | 5           | 87,50            |
| Mensa  | 4      | 12          | 210,00           |
| Sport  | 2      | 14          | 245,00           |
| Festa ( solo Primaria)   | 6      | 18          | 315,00           |
| Cyberbullismo  | 6      | 24          | 420,00           |
| Gruppo GLI   | 6      | 30          | 525,00           |
| Gruppo di lavoro orario solo Primaria Referenti di interclasse | 4      | 16          | 280,00           |
| Coordinamento attività del PTOF                                | 1      | 4           | 70,00            |
| Curricolo e valutazione:                                       |        |             |                  |
| Ricercazione curricolo in verticale                            |        | 80          | 1.400,00         |
| Gruppo di lavoro Lingue in verticale                           |        | 12          | 210,00           |
| Gruppo di lavoro Area Logico in verticale-matematica           |        | 16          | 280,00           |
| Gruppo di lavoro Area Linguistica in verticale                 |        | 20          | 350,00           |
| Gruppo di lavoro Area Artistico- Musicale in verticale         | 4      | 16          | 280,00           |
| Gruppo di lavoro per la gestione prove INVALSI                 | 5      | 30          | 525,00           |
| Gruppo di lavoro Educazione Civica                             | 7      | 21          | 367,50           |
| Gruppo di lavoro Esame di Stato                                | 6      | 24          | 420,00           |
| incontri ASL/genitori per relazioni alunni DSA/DVA             | 25     | 19          | 332,50           |
| Responsabile biblioteca (primaria)                             | 3      | 9           | 157,50           |
| Responsabile biblioteca (secondaria)                           | 2      | 6           | 105,00           |
| TEAM Digitale  | 4      | 12          | 210,00           |
| Gruppi di materia: matematica                                  | 6      |             |                  |
| lettere  | 10     |             |                  |
| lingua   | 4      | 95          | 1.662,50         |
| LudoMI   | 3      | 15          | 262,50           |
| <b>TOTALE</b>  |        | <b>893</b>  | <b>15.627,50</b> |
| Presidenti di intersezione e interclasse                       | 11     | 33          | 577,50           |
| Coordinatori di classe   | 32     | 186         | 3.255,00         |
| Verbali collegi  | 2      | 8           | 140,00           |
| Referenti commissioni  | 5      | 20          | 350,00           |
| referenti progetti   |        | 50          | 875,00           |
| <b>TOTALE</b>  |        | <b>297</b>  | <b>5.197,50</b>  |
| <b>TOTALE NON DOCENZA</b>                                      |        | <b>1190</b> | <b>20.825,00</b> |
| Gruppo sperimentazione   | 36     | 36          | 1.260,00         |

Eventuali economie della progettualità andranno ad aumentare le ore previste per gli Incontri ASL/ genitori per relazioni alunni DSA/DVA

25

|                                    |             |                  |
|------------------------------------|-------------|------------------|
| <b>TOTALI ATT/COMM./REF./RESP.</b> | <b>1226</b> | <b>22.085,00</b> |
|------------------------------------|-------------|------------------|

| <b>PROGETTI 2019/20</b>  | <b>N° DOC</b> | <b>n. Ore</b> | <b>L/DIP</b>    |             |
|--|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| Arte in gioco  | 2             | 4             | 70,00           | non docenza |
| progetto musica  | 5             | 10            | 350,00          | docenza     |
| Incontriamoci  | 1             | 10            | 350,00          | docenza     |
| ioleggoperchè  | 1             | 8             | 140,00          | non docenza |
| dall'orto alla tavola  | 2             | 4             | 70,00           | non docenza |
| Cittadinanza e costituzione  | 1             | 6             | 105,00          | non docenza |
| Concorso scrittura creativa  | 1             | 5             | 87,50           | non docenza |
| seconde in scena   | 1             | 4             | 70,00           | non docenza |
| Insieme per crescere   |               | 66            | 1.155,00        | non docenza |
| progetto Latino  | 1             | 21            | 735,00          | docenza     |
|  |               | 12            | 420,00          | docenza     |
| Progetto KET young LERNERS-MOVERS  | 3             | 65            | 1.137,50        | non docenza |
| Certificazione DELE (spagnolo)   | 1             | 20            | 700,00          | docenza     |
| F.do per eventuali nuove commissioni/incarichi o per integrare quelle già definite (Ref.progetti -commissioni-collaboratori) |               | 24            | 412,68          | non docenza |
| <b>TOTALI PROGETTI</b>   |               | <b>259</b>    | <b>5.802,68</b> |             |

Eventuali economie della progettualità andranno ad aumentare le ore previste per gli incontri ASL/genitori per relazioni alunni DSA/DVA

|               |                  |
|---------------|------------------|
| <b>TOTALI</b> | <b>27.887,68</b> |
|---------------|------------------|

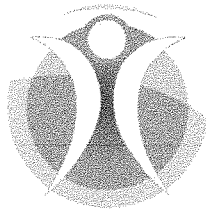
**PON 3340 - FSE - Competenze di cittadinanza globale 10.2.5A -FSEPON-LO-2018-313**

**Riepilogo moduli - 10.2.5A**

**Competenze trasversali**

| <b>Tipologia modulo</b>                  | <b>Titolo</b>                          | <b>Costo</b>       | <b>Tipo Costo</b> | <b>Voce di costo</b> | <b>Importo voce</b> |
|--|--|--------------------|-------------------|----------------------|---------------------|
| Educazione alimentare, cibo e territorio | "Basi di alimentazione...territorio"   | € 13.564,00        | Base              | Esperto              | € 4.200,00          |
|  |  |                    | Base              | Tutor                | € 1.800,00          |
|  |  |                    | Opzionali         | Figura aggiuntiva    | € 600,00            |
|  |  |                    | Opzionali         | Mensa                | € 2.800,00          |
|  |  |                    | Gestione          | Gestione             | € 4.164,00          |
| Educazione alimentare, cibo e territorio | "Scienza e cultura dell'alimentazione" | € 13.564,00        | Base              | Esperto              | € 4.200,00          |
|  |  |                    | Base              | Tutor                | € 1.800,00          |
|  |  |                    | Opzionali         | Figura aggiuntiva    | € 600,00            |
|  |  |                    | Opzionali         | Mensa                | € 2.800,00          |
|  |  |                    | Gestione          | Gestione             | € 4.164,00          |
|  | <b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>       | <b>€ 27.128,00</b> |                   |                      |                     |

Salvo approvazione di proroga da parte dell'autorità di gestione fondi PON.



I.C.S. Da Vinci  
Cornaredo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
di Via L. Da Vinci  
Via L. Da Vinci, 34  
20010 CORNAREDO (MI)

Tel 0293263512/513  
MIIC8FK00P@istruzione.it  
MIIC8FK00P@pec.istruzione.it

icsviadavinci.gov.it

Il giorno 5 del mese di febbraio 2020 alle ore 9:00 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale di Via L. Da Vinci, 34 di Cornaredo, si riunisce la RSU di Istituto per rettificare per mero errore materiale a pagina 6 e 7 della Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione scolastica 2019/20, sottoscritta il 9 dicembre 2019, nel seguente punto:

- CAPO SECONDO – DIRITTI SINDACALI Art. 2 lettera f) MODALITA' DI GESTIONE SCIOPERI :

Il personale scolastico, nel rispetto delle prerogative organizzative del Dirigente, esercita il diritto di sciopero nell'ambito di quanto previsto dalla L. 146/90, L. 83/2000 e dall'art. 3 dell'allegato al CCNL del 26/05/1999 nonché dell'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.

Viene sottoscritto tra:

**Parte Pubblica**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Tiziana Aloisi

**Parte Sindacale**

**RSU d'Istituto**

CISL Scuola Università Ricerca

Rita Gorelli

UIL scuola

Minniti Caterina

CISL Scuola Università Ricerca - RSA Lisa Restieri

**per i Sindacati Territoriali :**

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS