



**ISTITUTO COMPrensIVO “GIORGIO LA PIRA”
S. DONNINO DI CAMPI BISENZIO (FI)**

Piazza Costituzione - Tel. 055/8999307 – Fax 055/8962376 - C.F. 94076150484
E-mail: fiic82100t@istruzione.it – fiic82100t@pec.it – SITO: www.icslapira.it

Prot. n. 7566/A26

L'anno **duemiladieci**, nel mese di dicembre, il giorno 30, nei locali dell' Istituto Comprensivo *Giorgio La Pira* , nella Sede Centrale di piazza Costituzione, S.Donnino - Campi , in sede d'intesa a livello di singola Istituzione Scolastica,

tra

La parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo, prof. Valerio Bandini

e

la RSU d'Istituto, costituita dalle docenti:

Gabriella Manno e Alidina Marchettini (COBAS)
Gabriella Palla (FLC-CGIL)

*le OO.SS. FLCGIL, UIL, CISL, GILDA, SNALS sono state convocate con lettera prot. n. 7531/A26 del 27/12 non si sono presentate.

VIENE STIPULATO

il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2010/2011, che consta di 9 pagine con 27 articoli e di n. 5 Allegati, redatto seguendo le modalità e le materie del CCNL sottoscritto il 29/11/2007 (art. 3 e art. 6) e di quanto previsto dalle attuali norme vigenti.

Obiettivi del Contratto Integrativo di istituto

- a) Aumentare la qualità dell'Offerta Formativa attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
- b) Realizzare, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale, una maggiore efficacia dell'intervento educativo.
- c) Rendere aperto l'Istituto alle esigenze provenienti dalla società e dal Territorio, nel contempo, offrire un intervento culturale qualificato per conseguire il successo scolastico.
- d) Il Contratto Integrativo d'Istituto si applica al personale Docente ed ATA, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 1- Criteri per l'impiego delle risorse interne ed esterne

Previa approvazione del POF, da parte degli OO. CC., vengono concordati i criteri per l'impiego delle risorse del personale docente disponibile per ciascuna attività finanziata col F.I.S..

Di norma, il medesimo docente non può partecipare a più di due progetti. E' ammessa deroga a tale criterio quando per un progetto, per il quale siano richieste particolari competenze, vengano a mancare altre risorse e/o disponibilità.

Per l'a.s. 2010-2011 il Dirigente Scolastico ritiene opportuno confermare, di norma, gli esperti esterni già operanti all'interno dell'Istituzione Scolastica, per consentire il prosieguo e il completamento delle attività di sostegno, di idoneo inserimento nelle classi e di recupero didattico-psicologico e di potenziamento. Tale valutazione ha tenuto conto:

- a) dei criteri individuati nel POF., nella Mappa delle Commissioni sulle aree di progetto del POF, nel Piano delle attività finalizzate all'ampliamento e all'arricchimento dell'Offerta Formativa, nelle aree d'intervento delle Funzioni Strumentali, nel Programma Annuale delle Attività finalizzate all'ampliamento e all'arricchimento dell'Offerta Formativa;
- b) dei curricula pervenuti da esperti con professionalità assolutamente adeguati alle necessità della Scuola;
- c) della delicatezza della natura degli interventi richiesti, in relazione ai bisogni immediati degli studenti cui sono rivolte le attività, nonché della positività dei risultati conseguiti lo scorso anno, per le attività ancora in progress;
- d) dell'impossibilità di acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto;
- e) dal confronto di compensi, laddove richiesti, sostanzialmente equivalenti.

La RSU concorda con l'analisi e le motivazioni di cui sopra, anche come garante dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità degli interventi effettuati lo scorso anno evidenziando che tale personale non viene retribuito con il F.I.S.

Art. 2 - Attività funzionali all'insegnamento nei periodi di sospensione delle lezioni

Nei periodi di sospensione delle lezioni, dal 1° settembre all' inizio lezioni e dalla fine delle lezioni al 30 giugno, i docenti sono tenuti allo svolgimento di attività funzionali all'insegnamento, in relazione alle esigenze di organizzazione e impostazione propedeutiche al prossimo anno scolastico. Le attività in parola sono quelle previste dal Piano Annuale delle Attività e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 3 - Fondo d'Istituto Personale Docente

Il Fondo d'Istituto è costituito dal fondo 2010-2011. La quota del fondo di Istituto è stabilita come da **Allegato n. 1**.

Le quote di seguito indicate sono tutte **lordo dipendente**, diversamente verrà specificato lordo stato o altro.

Art. 4 - Compensi forfetari ai Collaboratori del DS

Ai Collaboratori nominati dal DS, che hanno funzioni organizzative e gestionali, viene corrisposta la somma annua forfetaria di €2.030,00 alla docente vicaria e €1.050,00 alla docente della scuola primaria.

Art. 5 - Compensi forfetari ai Referenti di Plesso

| | | | |
|------------|-----------------------------|----------|------------------------------|
| Verga | plesso scuola secondaria | € 875,00 | per il Referente |
| Vamba | plesso scuola primaria | € 490,00 | per ognuno dei due referenti |
| Don Milani | plesso scuola primaria | € 385,00 | per ognuno dei due referenti |
| M.Polo | plesso scuola primaria | € 210,00 | per ognuno dei due referenti |
| Gandhi | plesso scuola dell'infanzia | € 280,00 | per ognuno dei due referenti |
| Collodi | plesso scuola dell'infanzia | € 210,00 | per ognuno dei due referenti |
| S.Giusto | plesso scuola dell'infanzia | € 140,00 | per ognuno dei due referenti |

Art. 6 - Funzioni Strumentali

Saranno assegnate tutte le funzioni individuate dal Collegio dei Docenti. Le funzioni che non avranno specifico finanziamento saranno pagate col fondo di Istituto.

L'assegnazione per le Funzioni Strumentali del personale docente è di € 15.206,34 lordo stato (quindicimiladuecentosei/34) - € 11.459,19 (undicimilaquattrocentocinquantanove/19) **lordo dipendente**.

| Cognome | Incarico | compenso |
|-----------------|--|------------|
| Gabriella Palla | Continuità nido/infanzia/primaria | € 1.200,00 |
| Farsi | Continuità primaria/secondaria di primo grado | € 1.200,00 |
| Fappani | Continuità primaria/sec. 1° grado e Orientamento | € 1.331,80 |
| Angela Gallina | Rapporti con il territorio infanzia e primaria - sport | € 600,00 |
| Piscopo | Rapporti con il territorio secondaria | € 600,00 |
| Zambuto | Disagio handicapp | € 1.331,80 |
| Bertocci | Intercultura infanzia | € 1.331,80 |
| Migliorini | Intercultura primaria | € 1.331,80 |
| Agricoli | Intercultura secondaria | € 1.331,99 |
| Guglielmi | Informatica | € 600,00 |
| Barzanti | Informatica | € 600,00 |

* i criteri adottati sono in relazione del carico di lavoro e definiti in percentuale sul valore unitario di € 1.549,39

Art. 7 - Compensi attività aggiuntive per il personale docente

Il personale docente, che è chiamato a svolgere attività aggiuntive, sarà retribuito secondo le tabelle previste dal CCNL; detto personale riceverà una lettera di incarico da parte del DS.

Si stabilisce che, in itinere, si procederà a monitoraggio e verifica delle attività svolte per eventuali integrazioni o tagli di ore in base al lavoro effettivamente svolto e alle disponibilità finanziarie. Per quanto riguarda Commissioni e Progetti si rimanda alla tabella riepilogativa dell'**Allegato n. 2**

Art. 8 - Ulteriori risorse

Le ulteriori risorse, di qualsiasi provenienza, che dovessero essere acquisite durante l'Anno Scolastico saranno via via contrattate.

Art. 9 – Termini, modalità di pagamento della retribuzione accessoria

Gli incarichi e le attività retribuiti con compensi accessori sono assegnati dal Dirigente Scolastico con provvedimento scritto, da cui risulti l'incarico conferito e il compenso.

La corresponsione del compenso è subordinata all'effettivo svolgimento dell'incarico preventivamente autorizzato e alla presentazione della relativa documentazione consuntiva. Tale documentazione deve essere consegnata in segreteria entro e non oltre mercoledì 8 giugno 2011.

Tutte le attività svolte in orario aggiuntivo ed effettuate all'interno della scuola devono essere documentate attraverso l'utilizzo della cartolina segnatempo, altrimenti è sufficiente l'attestazione di partecipazione e in mancanza di tali possibilità è sufficiente una "autocertificazione".

I compensi verranno liquidati, per i 4/12 dalla scuola entro il 31/08/2011 e per i restanti 8/12 attraverso il "cedolino unico" dal S.P.T..

Art. 10 – Flessibilità docenti

In relazione al POF possono essere attivate forme di flessibilità didattica e organizzativa previste nel regolamento sull'autonomia:

a) **flessibilità organizzativa:**

- docenti che lavorano su più plessi e/o su più scuole: forfetario €200,00;
- docenti che cambiano per 5 volte il turno di servizio per necessità dell'Istituto €100,00

b) **flessibilità didattica:**

1. organizzazione flessibile della cattedra, (ad esempio inglese scuola primaria con un numero di classi superiore a 7) (forfetario euro 200.00);

2. orario spezzato secondo l'orario scolastico 8,30 – 16,30;

3. disponibilità ad effettuare supplenze:

- Disponibilità generale €25,00
- Disponibilità prima ora €30,00
- Disponibilità per supplenze in più sedi €35,00
- Disponibilità per tre ore settimanali €50,00

Il tetto massimo individuale non deve superare €75,00. Il docente per aver diritto al pagamento non dovrà rifiutarsi di effettuare la richiesta di supplenza per più di una volta.

4. Accompagnamento degli alunni oltre l'orario di servizio nelle visite guidate (non facenti parte di progetti specifici, retribuita 1 ora su due effettive).

Tali riconoscimenti economici verranno liquidati, a consuntivo, secondo le cifre sopra elencate solo nel caso in cui l'importo totale non superi il budget di € 1.400,00; in caso contrario questi riconoscimenti economici verranno ridotti in proporzione.

Capo II – Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario (ATA)

Art. 11 - Organizzazione personale ATA e assegnazione ai plessi

All'inizio di ogni anno scolastico il D.S. stabilisce quante unità di personale Collaboratore scolastico assegnare ai diversi plessi, tenendo conto:

a) del numero delle classi;

b) della tipologia degli alunni (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria);

Considerato che i compiti legati all'assistenza alla persona sono inversamente proporzionali all'età degli allievi, nell'assegnazione dell'organico ai plessi saranno rispettati il seguente criterio:

- il rapporto tra il numero delle sezioni/classi del plesso e i collaboratori scolastici assegnati sarà via via crescente nel passaggio dalla scuola dell'infanzia fino alla scuola secondaria di 1° grado.

Art. 12 - Ferie

Dall'11 luglio al 6 Agosto 2011 e dopo il 22 Agosto deve essere garantita la presenza di almeno n. 3 unità più una reperibile di Collaboratore Scolastico, mentre nel periodo 8 – 19 Agosto è sufficiente la presenza di almeno n. 2 unità più una reperibile.

Per la segreteria nel mese di Agosto devono essere presenti almeno 2 unità di personale, compreso il DSGA.

Nel caso in cui le richieste, da presentare **entro il 15 aprile 2011**, non possano essere accolte, per concorrenza di più soggetti dello stesso profilo professionale richiedenti lo stesso periodo, per garantire le esigenze di servizio, sarà chiesta al personale la disponibilità a variare il periodo di ferie. Le richieste in parola saranno autorizzate entro il 6 maggio 2011.

In mancanza della disponibilità, garantendo almeno 15 giorni di ferie, si procederà d'ufficio a sorteggio e a rotazione anche pluriennale.

Le ore di recupero devono essere consumate entro il 31/08/11.

Art. 13 - Incarichi specifici per:

a) Assistenti Amministrativi

Per la suddivisione dei fondi relativi agli incarichi specifici spettanti al Personale Amministrativo e Tecnico gli stessi, su indicazione del DSGA, sono stati individuati per coordinamento di settore o responsabilità diretta nella gestione del proprio settore, come da **Allegato n. 5**

b) Collaboratori Scolastici

Gli incarichi saranno finalizzati in particolare all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili, che necessitano di assistenza al momento dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola, nell'uso dei servizi igienici nonché di assistenza personale e pronto soccorso e gli incarichi per le figure sensibili.

Per la suddivisione dei fondi relativi agli incarichi specifici spettanti ai Collaboratori Scolastici sono state individuate, su indicazione del DSGA, le figure che svolgeranno le funzioni, come da **Allegato n. 5**

Art. 14 - Compensi accessori forfetari annui

Personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici

Per la complessità del lavoro svolto, per le responsabilità connesse, per la disponibilità a supplire il personale assente, per la collaborazione fra i settori, ecc...viene riconosciuto un compenso forfetario annuo per amministrativi e collaboratori scolastici, come da **Allegato n. 3 /Allegato n. 4**

Art. 15 – Intensificazione lavorativa

L'istituto della intensificazione é compensato forfetariamente, in maniera proporzionale alle presenze durante l'attività didattica e compatibilmente con la disponibilità finanziaria del Fondo d'Istituto, fatto salvo l'eventuale pagamento degli straordinari. La quota totale degli straordinari e delle attività, non attribuibili, da retribuire a consuntivo ai collaboratori scolastici è di €4.125,00.

Sono, inoltre, previste per i Collaboratori scolastici :

- 45 ore individuali forfetarie per il plesso "S. Giusto"
- 55 ore individuali forfetarie per i plessi "Collodi" e "M.Polo"
- 60 ore individuali forfetarie per il plesso primaria "Gandhi"
- 70 ore individuali forfetarie per il plesso primaria Don Milani
- 75 ore individuali forfetarie per i plessi "Verga" e "Vamba"

Il budget totale per i collaboratori scolastici è di €26.462,50. (allegato 4)

Per gli assistenti amministrativi la quota per gli straordinari è di €1.160,00 e il budget totale è di €8.540,50. (allegato 3)

Art. 16 - Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

Visto che l'istituto in quanto previsto dall'art. 55 del CCNL 2006-2009 é possibile applicare l'istituto delle 35 ore al personale coinvolto.

L'orario di 35 ore viene applicato nel periodo di svolgimento delle attività didattiche: dall'inizio delle lezioni al 30 giugno con esclusione delle vacanze natalizia e pasquali. In questo periodo, comunque, tale personale garantirà un orario effettivo di servizio di 36 ore in modo da offrire all'utenza un servizio più efficiente, anche in considerazione dell'alto numero di personale con mansioni ridotte.

Considerato che i turni di lavoro sono normalmente organizzati su cinque giorni lavorativi, ogni giornata, effettivamente lavorata, sarà di 7 ore e 12 minuti: i 12 minuti giornalieri saranno recuperati come lavoro straordinario da utilizzare come ferie. I giorni di assenza non saranno conteggiati per il recupero.

Art. 17 – Servizio straordinario

Il personale autorizzato a svolgere prestazioni eccedenti l'orario di servizio, verrà compensato con retribuzione e su richiesta con l'attribuzione di ulteriori giorni di ferie proporzionali al numero delle ore effettuate (art. 51 comma 4 del CCNL). Qualora per garantire riunioni pomeridiane sia necessario ricorrere allo slittamento orario, eventuale imprevisto superamento delle 18.45 verrà retribuito come straordinario.

Tutte le attività svolte in orario aggiuntivo devono essere documentate attraverso l'utilizzo la cartolina segnatempo.

Art. 18 – Termini e modalità di pagamento

Gli incarichi e le attività retribuiti con compensi accessori sono assegnati dal Dirigente Scolastico con provvedimento scritto, da cui risulti l'incarico conferito e il compenso.

I compensi verranno liquidati, per i 4/12 dalla scuola entro il 31/08/2011 e per i restanti 8/12 attraverso il "cedolino unico" dal S.P.T..

capo III – le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica

Art. 19 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall' art.6 del CCNL Scuola 2006/2009, individuano le materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa, informazione preventiva e successiva a livello di Istituzione Scolastica.

Le informazioni preventive e successive saranno fornite dal dirigente scolastico ai rappresentanti RSU in, eventuali, appositi incontri da concordare con gli stessi.

Art. 20 – Modalità di Convocazione della RSU

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di Istituto vengono indetti dal Dirigente Scolastico con atto scritto, che deve contenere la data, l'orario e l'ordine del giorno della riunione; l'invito deve pervenire, di norma, 5 giorni prima della riunione.
2. Gli incontri possono essere indetti dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta di almeno 2/3 dei componenti la RSU; la richiesta deve contenere l'esplicita indicazione degli argomenti da apporre alla discussione.
3. Calendario, orario e O.d.G. degli incontri devono essere concordati dalle parti.
4. Copia della convocazione sarà inviata, a cura del Dirigente Scolastico, ai rappresentanti provinciali delle OO.SS firmatarie del CCNL.

Art. 21 – Verbalizzazione degli incontri con la RSU

Al termine degli incontri sarà redatto apposito verbale, che sarà conservato agli atti insieme ai contratti stipulati..

Art.22 - Permessi sindacali e servizi minimi

a) Permessi sindacali

1. Le RSU, le RSA e i Dirigenti Sindacali possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.8 del CCNL Scuola 2006/2009, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art.47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di cui all'art.6 del CCNL Scuola 2006/2009.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

b) Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 2006/2009 si conviene che in caso di sciopero del personale A. T .A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza di particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo e n.1 Collaboratore Scolastico.
- Pagamento di stipendi: D.S.G.A e n.1 Collaboratore Scolastico.

Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare la eventuale intenzione di adesione, il personale firma comunque per presa visione della stessa. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra loro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 23 – Durata e validità del contratto

1. Il contratto ha effetto dal 1° Settembre 2010 fino al 31/08/2011. Si intende tacitamente rinnovato per la parte normativa, limitatamente alla parte integrativa, se nessuna delle parti comunica per iscritto all'altra la disdetta entro un mese dalla scadenza. In tal caso il contratto conserva validità fino alla sottoscrizione del nuovo.
2. le parti si riservano, in caso di modifiche legislative o di rinnovo del contratto nazionale, di aggiornare il contratto, limitatamente alla parte integrativa, prima della scadenza, .
3. in caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto si applica la procedura prevista dall'art. 2 del CCNL.
4. entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo, il Dirigente Scolastico provvede l'invio ai revisori dei conti, all'ARAN e al CNEL.
5. copia del Contratto regolarmente approvato dagli organi sopracitati viene affissa all'Albo Sindacale.

Capo IV – Attuazione della normativa sulla sicurezza

Art. 24 - PRINCIPI GENERALI.

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

Strumenti adeguati di tale attività sono:

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

Art. 25 - SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP).

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal D.S, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e dal RLS e da eventuali addetti al servizio di pronto soccorso, all'antincendio ed evacuazione.

Ai sensi del d.Lgs 81 del 09/04/2008, il D.S. deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione e designarne i responsabili;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo prevede;

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il RLS viene designato all'interno della RSU o designato dal collegio docenti. Egli ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS.

Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione dei lavoratori al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro.

Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Per tutelare e garantire la sicurezza e la salute degli alunni in particolari condizioni di difficoltà può essere autorizzato lo spostamento di un collaboratore scolastico da un plesso all'altro.

Art. 26 - FORMAZIONE

Entro il 30 ottobre il D.S. predisporre il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Entro il 30 novembre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di primo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Sono, inoltre, previsti corsi di formazione sul primo soccorso e antincendio ad un numero congruo di personale.

Art. 27 - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA.

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza (esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile), nel programma annuale dell'Istituto scolastico viene prevista un'apposita voce con indicati i finanziamenti statali per la sicurezza. Tale importo è aggiuntivo e distinto dal fondo dell'Istituzione scolastica, da cui è vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi esterni.

- Allegato 1** relazione tecnico finanziaria del D.S.G.A.
Allegato 2 Compensi attività aggiuntive per il personale docente: Collaboratori D.S., Commissioni, Attività aggiuntive per progetti deliberate dal Collegio docenti
Allegato 3 Compensi da F.I.S Assistenti amministrativi
Allegato 4 Compensi da F.I.S Collaboratori scolastici
Allegato 5 Incarichi specifici personale ATA

Il Dirigente Scolastico
Prof. Valerio Bandini

la rappresentanza sindacale unitaria

COBAS **Docente Alidina Marchettini**

COBAS **Docente Gabriella Manno**

FLC-CGIL **Docente Gabriella Palla**
