



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

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



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° Grado
"Leonardo DA VINCI" - Autonomia 158 -
Via Nazionale, snc 84060 Omignano Scalo (SA) - Telef./ Fax 0974/64009
E-mail saic866002@istruzione.it; www.icomignano.gov.it C.F. 90009630659 ;saic866002@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO - VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

VISTO che Il giorno 5 dicembre 2018 alle ore 14,00 presso la Presidenza dell'I.C."L.da Vinci" Omignano Scalo (SA), è stata sottoscritta l' ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del contratto dell'Istituto Comprensivo statale di Omignano Scalo (SA), e che in data 10 dicembre 2018, prot. n.4094, l' ipotesi è stata inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere;

CONSIDERATO che, in data 21 dicembre 2018 la Dirigente Scolastica ravvisa un errore materiale, le RSU di Istituto sono riconvocate in data 7 gennaio 2019 per sottoscrivere la nuova ipotesi, emendata dell'errore materiale;

In data 7 gennaio 2019 la ipotesi di accordo viene sottoscritta tra le parti, e inviata nuovamente ai Revisori dei Conti.

Considerato che i Revisori dei conti non hanno inoltrato alcun rilievo all'Ipotesi, agli stessi inviata in data 10 dicembre 2018,

In data 14 gennaio 2019 viene sottoscritto tra le parti il Contratto Integrativo.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Patrizia Ferrione

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Antonietta Pirone

Prof. Francesco Messano

Collaboratore Scolastico Antonio Falcione

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

CONTRATTO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/2019 PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica: prof.ssa Patrizia Ferrione

Patrizia Ferrione

PARTE SINDACALE

RSU

CISL / Scuola *Di Giorio*

SNALS *Francesca*

U.S. *del*

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

Il
CISL/SCUOLA.....

Patrizia Ferrione
UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente e ATA, con contratto a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. Le materie oggetto delle relazioni sindacali sono quelle previste dall'articolo 22 del C.C.N.L. 2016/2018, comma c- da comma c1 a comma c9.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali dell'Istituzione scolastica, si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali, di quanto è nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto di esclusiva competenza della Dirigente Scolastica.
4. La contrattazione sulle materie che incidono sul regolare inizio delle attività didattiche verrà svolta nel mese di giugno; su tutte le altre materie si provvederà entro i primi sessanta giorni dell'anno scolastico fatte salve eventuali questioni impreviste e urgenti.
5. Il presente contratto ha durata triennale per tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale (art. 7 comma 3 del CCNL 2016/2018).

ARTICOLO 2

Confronto

Sono **oggetto di confronto** (nuovo istituto previsto dal Contratto Nazionale) ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016.2018, a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste dall'informazione. La Dirigente Scolastica e soggetti sindacali si incontrano se entro 5 giorni dall'informazione il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può superare i 15 giorni, al termine dei quali è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

ARTICOLO 3

Informazione

Sono **oggetto di informazione** ai sensi dell'art. 5, comma 4, 5, 6 del CCNL 2016.2018, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma a livello di Istituzione scolastica ed educativa e cioè:

articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA,

i criteri per individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite dal FIS,

i criteri relativi all'assegnazione alle sedi di servizio,

i criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento, la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere e delle prevenzioni di stress lavoro correlato;

i seguenti criteri:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

ARTICOLO 4

Interpretazione autentica

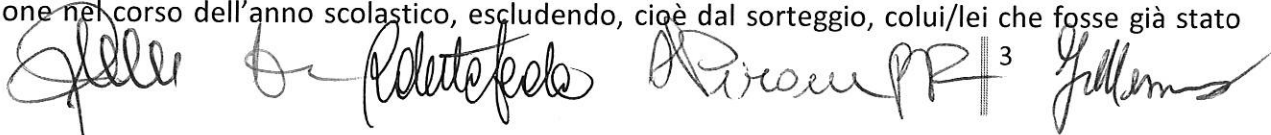
- a. In caso di non univoca interpretazione del Contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, la dirigente scolastica, entro 20 giorni, convoca le parti per interpretare la parte del Contratto in discussione.
- b. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte 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.
- c. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 5

Assemblee in orario di lavoro

- 1. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) Singolarmente o congiuntamente, da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
 - b) Dalla RSU, nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
 - c) Dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
- 2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con la Dirigente Scolastica o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, anche mediante fax, almeno 6 giorni prima alla Dirigente Scolastica. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.
- 3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente la Dirigente Scolastica provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione che è obbligatoria del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Il personale che intende aderire all'Assemblea di cui alla comunicazione della dirigente deve produrre richiesta scritta alla stessa, entro i termini previsti dalla sua comunicazione, pena la decadenza del diritto di partecipazione. Quanto sopra è al fine di consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni tutti minorenni.
- 4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
- 5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. La Dirigente Scolastica provvederà a raccogliere le disponibilità ed in caso di indisponibilità sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato

 3

sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione la dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.

6. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico (comprendente dei tempi di raggiungimento della sede).

7. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

8. La Dirigente Scolastica sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. La Dirigente Scolastica, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

9. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

10. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi

11. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica, da prevedere o ad inizio o a fine giornata.

ARTICOLO 6

Sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, la Dirigente Scolastica inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 3 giorni prima dello sciopero stesso.

2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, la Dirigente Scolastica valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

3. la Dirigente scolastica, 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 i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo integrativo nazionale:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico presso la sede legale dell'Istituto.
- Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

4. la Dirigente scolastica comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

5. Nella comunicazione del personale da obbligare, la dirigente scolastica indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti.

6. Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza



dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. La Dirigente Scolastica provvederà a raccogliere le disponibilità e in caso di indisponibilità sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione allo sciopero chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione la dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.

7. Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto ad essere presente, come previsto dall'orario personale, per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico

ARTICOLO 7

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica, i componenti della RSU usufruiscono di permessi sindacali nei limiti del monte ore e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente alla dirigente:

a) dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se trattasi della quota di permessi di propria competenza;

b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza;

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio

ARTICOLO 8

Bacheca sindacale

1. La Dirigente Scolastica assicura la predisposizione di una bacheca in ogni plesso riservata all'affissione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola.

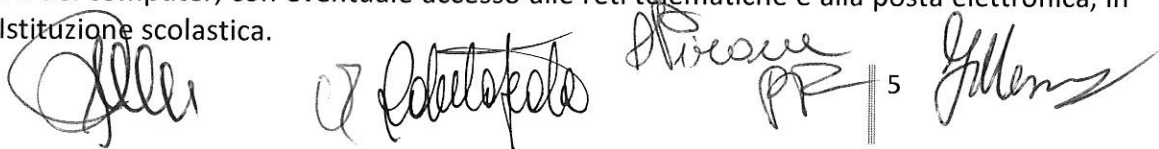
2. La RSU ha diritto di esporre, nel suddetto spazio, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione della Dirigente Scolastica. Stampati e documenti possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello territoriale, provinciale e nazionale. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale ad essa indirizzato.

ARTICOLO 9

Agibilità sindacale

1. Alla RSU e ai delegati e/o terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative o firmatarie del CCNL Scuola è consentito comunicare con il personale, anche durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice e del computer, con eventuale accesso alle reti telematiche e alla posta elettronica, in dotazione all'Istituzione scolastica.



3. Alla RSU e ai sopraelencati soggetti sindacali è riservato, su richiesta alla Dirigente Scolastica, un locale idoneo per riunioni e incontri.

ARTICOLO 10

Calendario degli incontri

1. Tra la Dirigente scolastica e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle seguenti materie previste dal CCNL del Comparto Scuola:

a) Di norma nel mese di settembre:

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
- Organizzazione del lavoro del personale ATA.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate.
- Assegnazione dei docenti alle classi e Piano Annuale attività.

b) Di norma nel mese di ottobre:

Copia aggiornamento PTOF.

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'istituto.
- Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive.
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa.
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento.
- Misure dei compensi al personale ATA per le attività di cui all'articolo 47 del CCNL e criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS.
- Utilizzazione dei servizi sociali.
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Criteri per l'individuazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese, accordi di programma.

c) di norma nel mese di gennaio:

- Verifica dell'organizzazione personale ATA.

d) nei mesi di febbraio e marzo:

- Determinazione organici di diritto.
- Verifica dell'attuazione contrattuale in merito all'utilizzazione delle risorse.

e) entro la fine dell'anno scolastico:

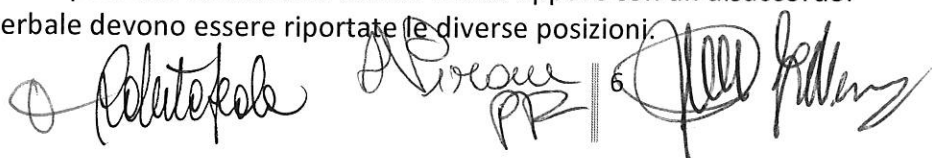
- Proposte di formazione classi

2. Gli incontri sono formalizzati dalla Dirigente Scolastica anche su richiesta delle RSU. In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni. Almeno quarantotto ore prima degli incontri, la Dirigente Scolastica fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in qualità di consulente del DS per la parte finanziaria.

3. la D.S. può essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Tali assistenti non hanno comunque diritto di parola o di voto.

4. Possono essere attivate forme di confronto con le modalità previste.

5. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.



6. Al termine degli incontri può essere redatto un verbale, sottoscritto dalle parti; è obbligatorio il verbale relativo all'incontro conclusivo.

ARTICOLO 11

Trasparenza

1. la Dirigente Scolastica e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza.
1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto, nonché dei fondi provenienti da finanziamenti europei o di altri Enti, indicanti altresì i nominativi, le attività, gli impegni orari, forniti in modo che non siano collegate ai nomi le entità delle somme percepite, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.
2. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva la Dirigente scolastica provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo di Istituto nella bacheca Sindacale e su sito web.
3. la Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

ARTICOLO 12

Durata dell'intesa

3. Le intese raggiunte hanno validità triennale (art.7 CCNL 2016/2018) per la parte che si riferisce alle materie indicate nelle specifiche sezioni, e cadenza annuale per la parte dei criteri di ripartizione delle risorse. Il contratto ha decorrenza dal giorno della sottoscrizione, dopo essere stato approvato dai Revisori dei Conti, fermo restando che si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva la Dirigente scolastica provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo di Istituto nella bacheca Sindacale e su sito web.
5. Su richiesta di una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

ARTICOLO 13

Conciliazione

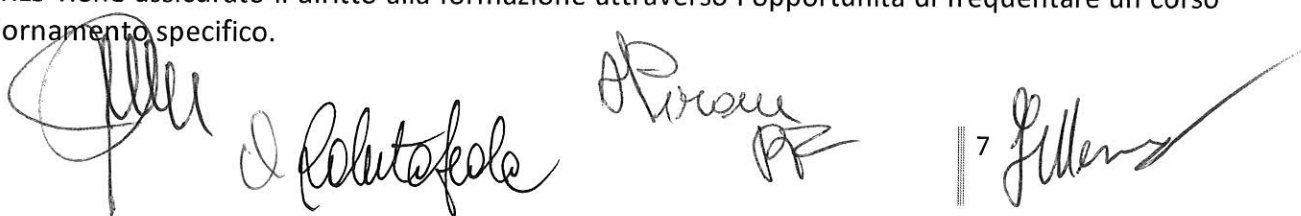
In caso di controversia su una delle materie oggetto d'esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dalla normativa vigente.

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

ARTICOLO 14

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato in seno alle RSU o dall'Assemblea dei lavoratori tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto, previa richiesta ufficializzata.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 (vigente) e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

ARTICOLO 15

Le figure sensibili e RSPP

E' fatto obbligo non delegabile, in capo alla Dirigente Scolastico/Datore di lavoro, in base al Dlsg.81/2008, l'individuazione del RSPP interno o esterno e delle figure sensibili per ogni plesso scolastico.

Le figure sono individuate secondo criteri di:

- Attitudini e capacità adeguate (come previsto esplicitamente dal suddetto Dlgs.)
- Affidabilità
- Precedenza a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, se la ricerca di profilo riguarda le risorse interne alla scuola.

ARTICOLO 16

Sorveglianza Sanitaria

1. I lavoratori addetti alle 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 D.P.R. 303/56, nel Dlgs. 77/92 e nello stesso T.U.81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.
3. la dirigente scolastica individua le modalità di riduzione o di esclusione del rischio, richiedendo, per la ditta di pulizia, le schede tecniche relative ai materiali di pulizia utilizzati; per i collaboratori, consegnando i D.P.I con verbale di consegna; per il personale amministrativo inserendo nella direttiva al Direttore SGA l'obbligo di comunicare la pausa di 15 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività ed esponendo cartellonistica in tal senso nella segreteria e nei laboratori di informatica.
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico.
5. In assenza di disponibilità alla convenzione da parte dell'ASL il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base dell'elenco disponibile all'ordine dei medici della provincia di Salerno, con lettera di incarico fiduciario.

TITOLO IV - AREA DEL PERSONALE ATA

ARTICOLO 17

Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.



ARTICOLO 18

Campo di applicazione

1. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato.

ARTICOLO 19

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali.

ARTICOLO 20

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

1. Alle attività prestate oltre l'orario di lavoro si può fare ricorso esclusivamente per esigenze di servizio.
2. Nel caso dei plessi dell'Infanzia del nostro Istituto Comprensivo, situati in lontananza da altri plessi, si verifica, durante l'orario prolungato (8-16) una maggiore prestazione oraria; in mancanza di collaboratori e di personale LSU che copra anche con turnazione, si verificano dunque maggiori prestazioni d'orario. La dirigente verifica tutte le possibilità di praticare slittamenti e spostamenti di CS tra i plessi più vicini. In molti casi, tuttavia, se ciò non dovesse essere possibile, per la distanza tra i plessi, sarà previsto il ricorso allo straordinario nei limiti delle risorse della Contrattazione.
3. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi o permessi brevi, su richiesta del lavoratore, preventivamente concordati con il Direttore SGA e autorizzati dal Dirigente Scolastico, avverrà preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in occasione delle chiusure prefestive, tenuto conto delle esigenze di servizio.
4. Si predispone riepilogo mensile per poter monitorare ore in recupero e disporre eventualmente riposi compensativi pianificati per non arrecare disagi allo svolgimento delle attività.
5. Le ferie dell'anno precedente non godute dovranno essere godute entro il 30 aprile con un Piano che non preveda disagi alle attività scolastiche. Il suddetto piano dovrà essere preparato dal DSGA e sarà approvato dalla Dirigente scolastica.

ARTICOLO 21

Orario di lavoro flessibile

1. È possibile ed anzi auspicabile adottare un'articolazione flessibile dell'orario di servizio con entrata posticipata e/o uscita anticipata e/o completamento dell'orario di servizio su altro plesso o in altra giornata lavorativa per i collaboratori scolastici e secondo le esigenze organizzative. Nel caso di sostituzione tempestive su plessi nel Contratto saranno previste forme di incentivazione e saranno individuati i Collaboratori scolastici di quei plessi che hanno in dotazione maggiore organico o LSU.
2. Per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici il ritardo in entrata non superiore ai trenta minuti può essere recuperato in uscita nella stessa giornata lavorativa.
3. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza. Tale organizzazione consente una flessibilità dell'orario d'ingresso per ciascuna unità di personale amministrativo.
4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche - vacanze natalizie, pasquali ed estive (mesi di luglio e agosto) - salvo comprovate esigenze (e fatto salvo il caso del mese di agosto, in cui qualora si debbano recuperare ore già prestate nei mesi precedenti, si potranno prevedere eventuali riduzione di orario che non procurino disagi al carico di lavoro o all'utenza, autorizzate esclusivamente dal Dsga e dalla Dirigente Scolastica) si osserva il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 15,12, dal lunedì al venerdì.



ARTICOLO 22

Informazioni al dipendente

1. L'istituzione scolastica fornirà ogni due mesi, a ciascun dipendente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare, gli eventuali crediti orari acquisiti e lo straordinario.

ARTICOLO 23

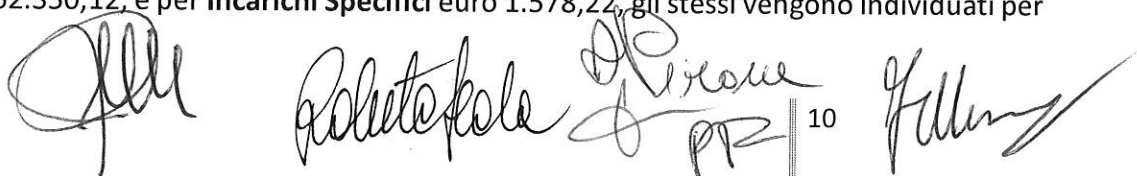
Piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle funzioni e dei compiti fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, le necessità di ore eccedenti e le funzioni aggiuntive.
2. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. L'impegno del personale va retribuito attraverso specifica contrattazione.
3. la Dirigente Scolastica, verificata la congruenza rispetto al Piano dell'Offerta Formativa e alla presente contrattazione, adotta il piano delle attività la cui puntuale attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascun dipendente; copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.
6. Il DSGA provvederà a comunicare tempestivamente eventuali discostamenti dall'orario, sostituzioni da effettuare.
7. Il Dsga dovrà provvedere tempestivamente alle sostituzioni, tenendo conto dei collaboratori a cui si è richiesta la disponibilità perché coinvolti in Plessi con organico con più di un Collaboratore. Se non fosse possibile e soprattutto se l'assenza si dovesse protrarre il DSGA è autorizzato a nominare personale per la sostituzione, previa autorizzazione della DS, per evitare assolutamente disagi e rischi per la sicurezza degli utenti..
8. Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente le eventuali assenze al fine di consentire la rapida predisposizione di sostituzione, soprattutto sui Plessi in cui c'è la presenza di un solo CS, onde evitare forti disagi all'utenza e problemi di sicurezza.
9. Il personale è tenuto ad osservare pedissequamente le norme dettate dalla Dirigente, anche sotto forma di circolari ed ordini di servizio relative all'ingresso, alla vigilanza durante l'orario scolastico, all'uscita degli alunni dai plessi.

ARTICOLO 24

Incarichi Specifici (ex funzioni aggiuntive)

1. Vista la nota MIUR protocollo n. 19270 del 28 settembre 2018 inerente l'assegnazione per gli istituti contrattuali per il periodo settembre-dicembre 2018 e gennaio giugno 2019, pari a FIS ad €. 45.125,93 e totale MOF 54.453,87 Lordo Dipendente e considerate le economie al 31/08/2018 pari ad €. 7.896,25 totale €. 62.350,12, e per **Incarichi Specifici** euro 1.578,22, gli stessi vengono individuati per i seguenti incarichi:



Piccola manutenzione; Assistenza alunni di scuola dell'infanzia con riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e mensa; Archivio; Scarico beni inventario.

In particolare, nel compimento delle attività inerenti l'assistenza agli alunni, il personale incaricato avrà il compito di:

- Provvedere, in caso di necessità, alla cura dell'igiene personale.
- Collaborare con i docenti, in caso di attività che richiedono supporti particolari, secondo quanto definito nel progetto.
- Fornire supporto agli allievi per gli spostamenti nell'ambito della scuola e delle pertinenze esterne.

2. I criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici, ex funzioni aggiuntive, sono:

- Titoli valutabili secondo il CCNL.
- Competenze ed esperienze pregresse.
- Anzianità di servizio.
- Rotazione.

3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunicherà i contenuti dell'incarico specifico che, al termine dell'attività didattica, sarà valutato.

4. In caso di assenza del titolare dell'incarico specifico (malattia, L.104, infortunio), si procede a ripartire la quota, in base ai giorni di assenza, valutati a partire dal sedicesimo giorno di assenza (superiori a quindici giorni viene conteggiato un mese), tra il personale che avrà dato la propria disponibilità a ricoprire l'incarico.

5. Per i collaboratori scolastici, si conviene di dare priorità di assegnazione all'incarico specifico di assistenza agli alunni.

6. Si fa presente che gli assegnatari d'incarichi specifici nominati su un'attività non presente in altre sedi, dovranno, in caso si presenti l'esigenza, recarsi dove si è verificata la necessità.

ARTICOLO 25

Ferie e festività sopresse

1. Il piano delle ferie deve essere predisposto entro il 15 maggio di ciascun anno. Pertanto entro il 30 aprile dovranno essere presentate le istanze secondo i seguenti criteri:

- Durante il mese di agosto, ad eccezione dei giorni di chiusura, deve essere garantita la presenza di almeno una unità di personale con qualifica di collaboratore scolastico e una con qualifica di assistente amministrativo.
- Il criterio di scelta relativo al periodo è quello della rotazione pertanto, chi nell'anno scolastico precedente ha usufruito delle ferie nel periodo di agosto, nel corrente anno scolastico dovrà - in prima istanza - scegliere il mese di luglio.
- Le giornate maturate per le ferie dovranno essere utilizzate nei periodi di luglio/agosto, come da CCNL; nei periodi di sospensione delle attività didattiche come da calendario scolastico regionale e per effetto dell'adattamento deliberato dal Consiglio di Istituto; le rimanenti giornate saranno autorizzate e concesse dalla Dirigente Scolastica, previo parere favorevole sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi rilasciato almeno tre giorni prima e compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque, salvo casi eccezionali, non nei periodi coincidenti con l'inizio e la fine delle attività didattiche.
- Durante le festività natalizie e pasquali, sarà garantita la presenza di almeno una unità tra i collaboratori scolastici e di una unità tra gli assistenti amministrativi.
- I quattro giorni relativi alle ex festività sopresse potranno essere usufruiti nell'anno scolastico di riferimento e potranno essere anteposte al periodo di ferie stesso.
- Le ferie non godute nell'anno di riferimento a causa di inderogabili e motivate esigenze di

servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo e possono coincidere anche con giornate di chiusura prefestiva e con il periodo di sospensione delle attività didattiche relativo alle vacanze natalizie e pasquali.

- **Domande per la fruizione di ferie durante l'anno scolastico vanno presentate con almeno 5 giorni di anticipo, alla firma del DSGA e autorizzate dalla DS.**

ARTICOLO 26

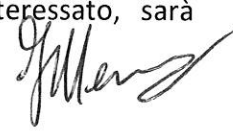
Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggiore impegno professionale tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).
2. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si individua quanto segue in termini d'intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:
 - Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica.
 - Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di handicap).
 - Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.
 - Intensificazione del lavoro per sostituzione colleghi assenti.
 - Assistenza alla mensa per le sezioni di scuola dell'infanzia e di tempo pieno.
3. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto. In caso d'insufficienti risorse, su esplicita richiesta del personale interessato, le ore di straordinario non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato dallo stesso in sede di assemblea del personale ATA.
5. L'autorizzazione a prestare attività aggiuntive è notificata all'interessato dichiaratosi disponibile con anticipo rispetto al servizio da effettuare.
6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile dai fogli firmati.
7. Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con giornate libere da fruire in coincidenza della chiusura prefestiva e o periodo di ferragosto.

ARTICOLO 27

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, sarà osservata la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, nonché nel periodo di ferragosto. Della chiusura dell'unità scolastica sarà dato pubblico avviso.
2. Tale chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto.
3. Il relativo provvedimento di chiusura adottato dalla Dirigente Scolastica viene pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
4. La programmazione delle attività di recupero concordata col personale interessato, sarà

 12 

contestuale alla delibera di chiusura e sarà finalizzata alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

5. L'Amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.

6. Il personale che non intenda recuperare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:

Giorni di ferie o festività soppresse.

Ore di lavoro straordinario non retribuite.

ARTICOLO 28

Permessi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dalla Dirigente Scolastica, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere trentasei ore nel corso dell'anno scolastico e per non più di tre ore giornaliere.

3. La mancata concessione va debitamente motivata.

4. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno tre giorni prima, salvo casi eccezionali da motivare.

5. Il permesso deve essere recuperato entro due mesi dalla data in cui è stato fruito, con prolungamento o anticipo dell'orario di lavoro o comunque come attività di sorveglianza durante l'espletamento delle riunioni degli organi collegiali.

6. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

ARTICOLO 29

Permessi per attività di formazione e/o aggiornamento

1. la Dirigente Scolastica garantisce la partecipazione del personale ATA alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 10 CCNL 2016.2018 e dall'art.66 del CCNL29/11/2007 .

2. Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:

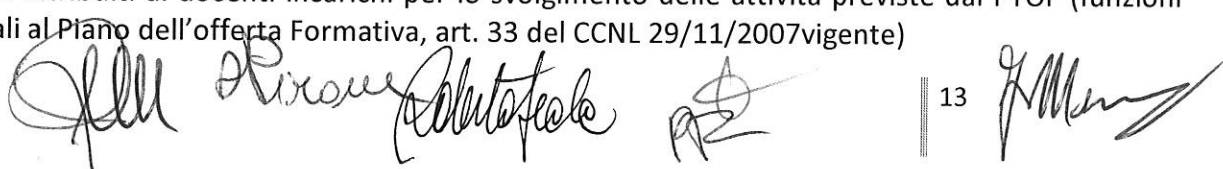
- a. Personale che non ha ancora partecipato a corsi di aggiornamento o formazione.
- b. In caso di contemporanea richiesta da parte di più interessati di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento o formazione, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del D.S. e del DSGA, per l'individuazione di due unità, possibilmente non appartenenti allo stesso plesso.
- c. Il personale individuato non potrà però partecipare a successivi corsi di aggiornamento al fine di consentire la partecipazione agli altri richiedenti.

TITOLO V - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF

ARTICOLO 30

1. Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF (funzioni strumentali al Piano dell'offerta Formativa, art. 33 del CCNL 29/11/2007 vigente)



2. Le funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono determinati dal presente contratto d'istituto nel CAPO V Titolo 1 dedicato all'Utilizzazione del MOF e del FIS.

3. Il collegio dei docenti ha approvato l'attivazione di n. 6 aree/ funzioni strumentali che saranno retribuite, a valere sulla voce specifica, da suddividere in parti uguali per il totale dei docenti componenti (n.6) delle aree strumentali.

4. la Dirigente Scolastica individua ed assegna gli incarichi al personale Docente per attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

disponibilità espressa,

competenze connesse all'attività da svolgere,

rotazione tra gli aspiranti;

in caso di più aspiranti per lo stesso incarico, equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente; in caso di richieste numerose sulla stessa attività, in mancanza di compatibilità economica per soddisfarle tutte, si ripartisce la disponibilità in misura di un numero di ore uguali tra tutti i richiedenti, con precedenza ai più giovani di età.

5. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato, senza fare discriminare sul numero di ore che si svolgono nell'Istituzione Scolastica se si hanno le competenze richieste, rispetto a quello a tempo determinato, che, tuttavia, non sarà escluso dall'accesso al fondo, se in possesso dei criteri sopra elencati.

6. I criteri sopra esposti per l'erogazione delle risorse sono stabiliti avuto riguardo:

a. del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

b. dell' Organigramma approvato dal Collegio dei Docenti e articolato nelle seguenti attività:

- Funzioni strumentali: 1)Area PTOF, 2)Area Didattica, 3)Area Formazione; 4)Area Valutazione, 5) Area Potenziamento esiti Invalsi, 6)Area Inclusione.

-Staff: 1) due Collaboratori DS; 2)Responsabile Territorio e famiglie; 3) Responsabile Sicurezza Informatica, 4)Responsabile Sito; 5)Responsabili di Plesso,

- Gruppi di lavoro: NAV, GLI, Commissione per Nuovo Regolamento di Istituto, Gruppo elaborazione Nuovo PTOF, Gruppo Sostegno Invalsi per potenziare esiti.

- Coordinatori di Classe, Direttori di Dipartimento, Responsabile Innovazione Infanzia, Gruppo H, Responsabili di Ordini Scuola.

Progetto Accoglienza. Si prevede di incentivare i docenti che diano disponibilità per accogliere ed attendere gli alunni che arrivino in orari precedenti o sostino in orari successivi all'inizio o alla fine delle lezioni, per evidenti disagi dei trasporti scuolabus. Infatti i trasporti scuolabus devono armonizzarsi quanto possibile per distribuire le corse su un territorio di 5 Comuni, su cui insiste il nostro Istituto con i suoi 12 Plessi.

I Progetti AOF sono ridotti al massimo proprio per dare spazio ad attività di accoglienza alunni onde evitare problematiche di sicurezza degli alunni negli ingressi e nelle uscite. Tanto è stato deciso dopo attenta valutazione delle priorità.

Gli incontri con i Sindaci, con le famiglie hanno dato esito positivo sull'armonizzazione trasporti. Su impulso della Dirigente si è provveduto a rispettare il Monte ore delle discipline senza operare decurtazione di orario dei docenti e dell'Offerta formativa in modo da assicurare agli alunni il loro diritto allo studio e al tempo scuola. Questo ha dato luogo, comunque, a disagi nell'arrivo anticipato di alcuni minuti e nel rientro per la permanenza di alcuni minuti a scuola. Pertanto si è scelto di attivare il Progetto accoglienza che si svilupperà per garantire sicurezza, ma anche attraverso attività didattiche ad hoc pianificate.



Progetti riferiti all'AOF: si adotteranno alcuni Progetti in continuità con l'anno scolastico precedente, sulla legalità, educazione alimentare ed educazione ambientale.

Saranno adottati, come novità, progetti di psicomotricità musica a scuola Infanzia e di racconto Sonoro nella Scuola secondaria.

Si assicura alle famiglie un progetto di strumento musicale "School band" con l'adozione di ore del Potenziamento disciplina musicale, che sarà svolto in orario extra curriculare.

Per l'infanzia si adotterà un progetto di psicomotricità e musicoterapia e per la Secondaria si adotterà un progetto di Racconto sonoro, con i Fondi del P.A. per il ricorso ad esperti esterni, non avendo all'interno figure esperte per attività rivolte all'Infanzia.

Le visite guidate avranno molto spazio all'interno dell'Offerta Formativa. Si è predisposto un Piano annuale di visite di istruzione collegate al Curricolo. Le visite di istruzione incoraggiano lo spirito di iniziativa, di autonomia, la spinta propulsiva al viaggio ed al confronto con nuove realtà. Sono uno strumento ed un metodo per incentivare l'educazione alla bellezza e per conoscere il proprio territorio in chiave globale. Sono preferiti itinerari artistici e attività per la fruizione della musica e del teatro anche in lingua. Sono preferite visite collegate ad attività laboratoriali, da svolgere all'esterno (outdoor education). Sono, da sempre preferiti quei luoghi istituzionali quali Il Quirinale ed il Senato e la Camera dei Deputati.

Pertanto si prevede di incentivare i docenti che daranno la loro disponibilità a visite guidate che comportino il rientro in ore serali, ben oltre l'orario pomeridiano, e per il viaggio di Istruzione per assicurare una vigilanza sugli alunni, anche adottando turnazioni.

Il FIS prevede il compenso di tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa sopra citati e deliberati dal Collegio dei Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili; si precisa che per i docenti il compenso è da considerarsi forfettario. Il FIS, inoltre, prevede il compenso anche per:

- l'attività di supporto alla dirigenza
- l'organizzazione a supporto della didattica.

In caso di verifica di in capienza sopravvenuta, si riconvocherà il tavolo dei referenti di progetti, unitamente alle RSU, al fine di rimodulare la progettazione.

ARTICOLO 31

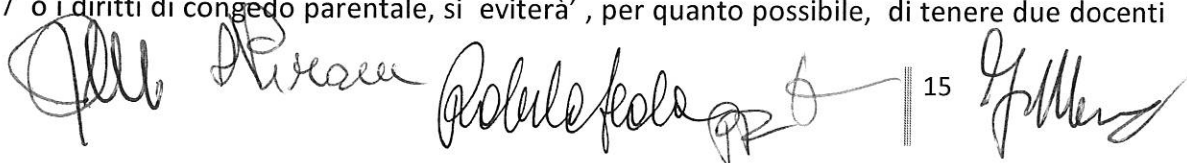
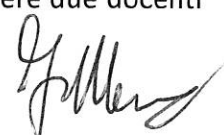
Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

1. Il dirigente scolastico, in base all'organico, assegna, con propria disposizione, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli OO.CC. competenti, il cui parere, stante il d.lgs. 150/2009 non è vincolante.

2.. I criteri riguardo all'assegnazione dei docenti alle classi, sulla base delle proposte del collegio in merito alla modularizzazione della dimensione didattica, tengono in primo luogo presenti quelli ritenuti più idonei per l'attuazione del Piano dell'offerta formativa. I criteri sono stati deliberati dagli OO.CC.

- Continuità didattica, salvo particolari casi di incompatibilità e/o di impossibilità organizzative legate allo svolgimento di Consigli di interclasse e/o di Classe
- Equilibrio tra continuità e discontinuità
- Professionalità docenti
- Graduatoria

3. per quanto attiene al godimento di eventuali preferenze suffragate da norme quali la L. 104 art. 33 commi 5 e 7 o i diritti di congedo parentale, si eviterà, per quanto possibile, di tenere due docenti

 15 

con preferenze sulla stessa classe, procedendo in questa eventualità anche ad interrompere la continuità a favore della qualità, in base alla graduatoria interna d'istituto.

La dirigente si riserva la discrezionalità, ove fosse assolutamente necessario ed imprescindibile, di garantire sulle classi la continuità quanto più a lungo termine possibile.

ARTICOLO 32

Criteri per la mobilità all'interno dell'istituto

La mobilità all'interno dell'istituto può avvenire:

- a partire da una disponibilità manifestata anche verbalmente
- quando si libera un posto per trasferimento o per pensionamento del docente titolare o, quando il posto è libero a qualsiasi titolo.
- per esigenze didattiche ravvisabili nella realizzazione di attività previste dalle Indicazioni nazionali, dalle norme ministeriali e dal PTOF
- per compensazione tra docenti consenzienti
- su discrezione della dirigente in nome di una maggiore efficacia didattica o qualora questi fosse costretto a dirimere gravi questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie tra colleghi che possano turbare il buono e sereno andamento dell'attività scolastica.

Il docente che intende cambiare classe o plesso può fare domanda entro il 30 giugno o, comunque, entro 15 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti indicando le proprie preferenze.

In caso di più richieste per lo stesso tipo di movimento si procederà per ordine di ricevimento della disponibilità e/o per anzianità di servizio nel circolo. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

In caso di necessità di spostamento dei docenti da un plesso all'altro per riduzione di organico necessario in quel plesso, il dirigente scolastico attuerà quanto previsto dal D.lgs.165 art. 25, che impone la salvaguardia della continuità. Pertanto, lo spostamento avverrà tra i docenti non vincolati dalla continuità didattica (docenti uscenti dalle classi quinte che dovranno iniziare il nuovo ciclo) senza tener conto del vincolo dall'art. 33 comma 5 e comma 6 della legge 104/92 (considerato che lo spostamento avviene nello stesso istituto e stesso comune).

In caso di volontaria richiesta di spostamento da parte di docenti, che pur vincolati dalla continuità desiderino cambiare plesso sulla base di motivati interessi e competenze o di motivate necessità personali o professionali e fermo restando che il dirigente ritenga funzionale tale spostamento, considerata la diversa complessità dei diversi plessi, il dirigente valuterà la richiesta.

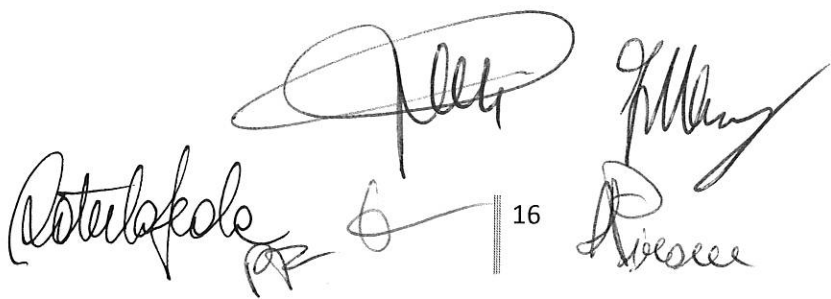
Per gli spostamenti di plesso non si terrà, ovviamente, conto di eventuali privilegi di legge: L. 104/92 art. 33 comma 5 e 6 e legge 53/2000, se lo spostamento di plesso non comporta lo spostamento dal comune e/o alcun allontanamento dalla residenza, tanto più, laddove i beneficiari fossero docenti o Ata non residenti. Tuttavia, dovendo scegliere, si eviterà, per quanto possibile, di spostare docenti con L.104.

ARTICOLO 33

Criteri per l'attribuzione ai docenti per attività di referenze, collaborazioni, progetti finanziati da altri Enti, nonché convenzioni.

1. I criteri sono i seguenti:

- a. disponibilità;
- b. competenze specifiche;
- c. formazione;
- d. curriculum;



- e. esperienze pregresse;
 - f. rotazione
2. Gli incarichi e i progetti che richiedono prestazioni retribuite verranno assegnati, nel caso di più candidati a parità di curriculum e di competenze, con criterio di rotazione e di non cumulabilità. Detti incarichi non prevedono esoneri da sostituzioni, programmazione e altre attività collegiali, se non in casi espressamente previsti dal CCNL o da specifiche e motivate disposizioni del Dirigente.
3. L'accesso al FIS viene garantito, compatibilmente con le risorse finanziarie, ai docenti che danno la disponibilità all'impegno in ore aggiuntive e/o a coloro che inoltrano istanza a svolgere i progetti di AOF, così come dal piano delle attività, secondo gli stessi criteri di cui al punto 1 e 2 e comunque sulla base di comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal progetto.
4. I criteri d'individuazione e modalità di utilizzazioni del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni, sono i medesimi di cui al comma 1 e saranno tenuti in considerazione dalla Dirigente Scolastica anche per la designazione diretta dei docenti. Tali criteri sono oggetto d'informazione.

ARTICOLO 34

Modalità' di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa:

- 1.docenti del consiglio di classe per progetti e/o attività deliberati dallo stesso
- 2.Risorse umane da utilizzare:
 - a)personale interno che ha dato la propria disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum
 - b)risorse esterne, compatibilmente con le risorse finanziarie in bilancio da destinare agli esperti esterni e in assenza di competenze specifiche all'interno dell'Istituto
- 3.Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento da retribuire con il FIS (art. 88 del CCNL 2016.2018) sono:

Le attività aggiuntive di insegnamento

- a). realizzazione di progetti e percorsi formativi inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, svolte con gruppi di alunni, al di fuori dell'orario scolastico
- b)realizzazione di progetti e percorsi formativi proposti da altri enti o da altre scuole con cui la scuola si dovesse consorzare con protocolli d'intesa e/o con accordi di programma, sempre che questi prevedano l'impiego di ore di insegnamento a gruppi di alunni in orario extrascolastico
- c) campionati sportivi studenteschi

Per l'anno scolastico in corso saranno impiegati i docenti di Scienze Motorie che daranno la propria disponibilità. Saranno assegnate le ore, stando alla normativa vigente, in base al numero di classi presenti nell'istituto. Per quanto non previsto da questa contrattazione ci si atterrà alla normativa emanata dagli uffici competenti.

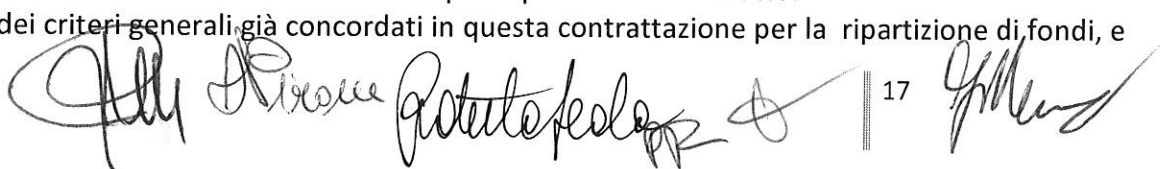
ARTICOLO 35

Criteri per l'attribuzione di incarichi per progetti derivanti da autorizzazioni della regione o dalla comunità europea (Pon o altro)

Nell'eventualità in cui detti fondi saranno assegnati alla scuola che vi si è candidata, si elencano i criteri di attribuzione degli incarichi:

Il personale ATA sarà retribuito con i relativi compensi previsti dal contratto.

Tenuto conto dei criteri generali già concordati in questa contrattazione per la ripartizione di fondi, e



nell'attribuzione degli incarichi si terrà conto , per il personale ATA:

1. disponibilità espressa
2. equa ripartizione tra gli aspiranti.

Per il personale docente:

1. disponibilità espressa
2. competenze connesse all'attività da svolgere, evincibili da curriculum documentato
3. esperienza pregressa documentata e accertata direttamente dalla dirigente
4. equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente, evitando la frammentazione degli incarichi sullo stesso modulo.
5. I compensi saranno ripartiti secondo i piani di spesa previsti dalle Linee guida
6. Le ore saranno assegnate in maniera orientativamente paritaria tra tutti i docenti che si propongono, fermo restando il possesso dei requisiti necessari a garantire efficacia ai processi da mettere in atto.
7. In seguito ad avviso pubblico di reclutamento, a cui potranno partecipare ovviamente anche i docenti interni, questi laddove si candidassero con funzioni di esperti saranno reclutati secondo i seguenti criteri:

- possesso di laurea specifica o di titolo equivalente per l'intervento da realizzare (non saranno considerati titoli accademici non coerenti con il modulo da realizzare) o di
- possesso di competenze già dimostrate efficaci in precedenti esperienze
- docenze in precedenti esperienze
- docenze nel settore scolastico di riferimento
- docenza nel settore scolastico superiore ma con esperienza documentata nella docenza di settore da realizzare.

8. Per i tutor saranno nominati nel numero necessario a garantire non più di due su ogni corso.

Per i PON, qualora questi dovessero essere assegnati alla scuola, si seguiranno i seguenti criteri per l'assegnazione delle funzioni di tutor:

- Possesso di documentate, elevate e comprovate competenze informatiche: si terrà conto non solo e non tanto dei titoli documentati quanto dell'esperienza e dell'autonomia nell'uso del computer e della pregressa dimostrazione di tale abilità;
- La patente europea non rappresenta titolo di preferenza
- Possesso di documentate esperienze pregresse nel progetto in questione
- Esperienza di docenza in corsi di informatica
- Pregressa esperienza già dimostrata nell'uso della piattaforma
- Espressa disponibilità scritta
- A parità di titoli prederà il più giovane di età

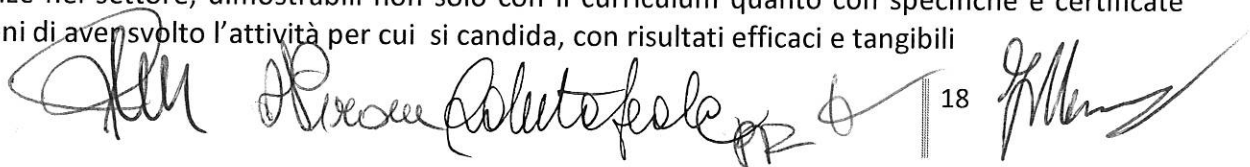
Per le attività di esperto nei PON. saranno utilizzati per il personale interno le stesse procedure di reclutamento previste per gli esperti esterni, da reclutare con bando pubblico, secondo criteri che saranno stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Si ritiene opportuno proporre all'attenzione delle OO.SS., la necessità di garantire la massima selezione per assicurare un'ottimale riuscita delle attività, con risultati utili, pertanto si attribuirà un punteggio aggiuntivo a chi potesse documentare l'esperienza già svolta in altre scuole in moduli analoghi con attestazione del dirigente scolastico e qualifica non inferiore ad ottimo.

Si prescinde dall'attestazione del dirigente se l'attività sia stata svolta in questo istituto senza essere incorsi in richiami.

Pertanto, gli incarichi si attribuiranno sulla base del criterio che l'esperto non è necessariamente il docente titolare di un diploma di laurea, quanto una persona che, indipendentemente dai titoli dichiarabili nel curriculum possa dare concreta prova di:

- competenze nel settore, dimostrabili non solo con il curriculum quanto con specifiche e certificate attestazioni di aver svolto l'attività per cui si candida, con risultati efficaci e tangibili

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a rectangular stamp containing the number '18'.

- possibilità di dimostrare la capacità di portare avanti l'attività con successo e con un prodotto finito. Non saranno prese, pertanto, in considerazione, in tutti i casi di risposta a bando, candidature prive di apposito curriculum, redatto su format europeo, dal quale si possa evincere quanto chiaramente indicato nel comma precedente.

In ogni caso, la nomina dovrà puntare alla massima garanzia di riuscita del progetto, per cui si corrisponde un compenso con soldi pubblici, dei quali il dirigente dovrà rendere conto; pertanto, il DS avrà cura di individuare tra i curricula e tra le esperienze pregresse certificate già condotte in questa o in altre scuole, gli esperti che garantiscano maggiore efficacia. La rotazione sugli incarichi, in presenza di più candidature, costituisce un principio cui ispirarsi tendenzialmente.

I compensi seguiranno le tabelle imposte dalle Linee guida.

ARTICOLO 36

Individuazione incarichi

Per tutti i progetti a finanziamento esterno, sarà emanato prima un avviso di reclutamento rivolto agli interni, con una data perentoria di scadenza, che tutti gli aspiranti dovranno rispettare, pena la decadenza dall'accesso all'eventuale individuazione. In caso di impossibilità a procedere con competenze interne si emanerà un avviso rivolto ad esterni, in base alla normativa vigente e al Regolamento d'istituto per il reclutamento di esperti.

ARTICOLO 37

Conferimento degli incarichi

1. la Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati (per cui si richiede una relazione scritta) e alla valutazione dei risultati conseguiti.

ARTICOLO 38

Valutazione delle attività e progetti

Tutte le attività sono sottoposte a verifiche in itinere e finali con le modalità previste nella lettera di incarico che il dirigente invia ai docenti interessati. Se la frequenza ad un'attività si riduce per 3 volte di seguito al di sotto del 50% degli alunni previsti, l'attività e i relativi incarichi sono sospesi.

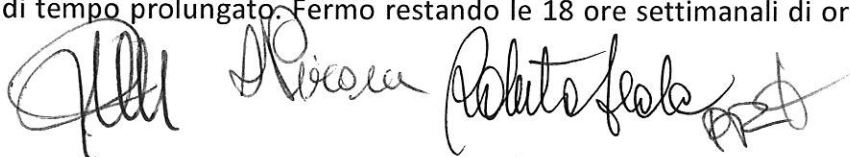
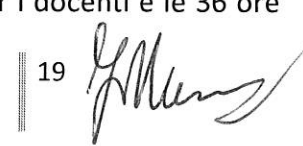
ARTICOLO 39

Orario di lavoro

La formulazione dell'orario dei docenti è prerogativa della Ds che deve attenersi a quanto stabilito dal Ccnl e dalla normativa vigente, sentite le proposte del Collegio dei docenti. La Ds può farsi supportare da una Commissione di docenti esperti nell'elaborazione degli orari interni per ogni ordine di scuola. La formulazione dell'orario è in capo alla Ds. Nella formulazione di detti orari si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche ed organizzative e della necessità di un'equa distribuzione, relativamente alla scuola primaria, degli ambiti disciplinari, privilegiando il più possibile le ore della prevalenza.

La scuola è organizzata su 5 giorni lavorativi.

Nella scuola secondaria di I grado si adotterà un'uscita alle ore 16 e 35 invece che alle 16 e 50, nei due giorni di tempo prolungato. Fermo restando le 18 ore settimanali di orario per i docenti e le 36 ore

 19 

settimanali di monte ore delle discipline. Questo, a seguito di incontri con i Sindaci dei Comuni che afferiscono ai 12 Plessi del nostro Istituto per: armonizzare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni che devono essere prelevati con Scuola bus; per rispettare le ore canoniche di 60 minuti per l'offerta formativa (senza riduzione oraria); per consentire un'uscita che rispetti il rientro a casa nei Comuni più distanti. Le delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti hanno preso atto delle esigenze delle famiglie e degli orari degli Scuolabus. Non configurandosi come riduzione oraria quale causa forza maggiore per la non impossibilità dei trasporti scuola bus di ricondurre a casa gli alunni, ma trattandosi di opportunità valutata per consentire un rientro agli alunni rispettoso delle loro esigenze e di quelle delle famiglie, preso atto di ciò anche in seduta ad hoc degli OOCC che hanno deliberato in tal senso, i docenti recupereranno i 15 minuti dell'ora di uscita con attività didattica che avverrà nella modalità dell'art. 5 del DPR 275/99 -Flessibilità organizzativa e didattica-, con l'adozione di una UDA che sarà attuata in classe e con uscite sul territorio nelle giornate di sabato in cui la scuola sarà aperta proprio per consentire tali attività.

Infine, per venire incontro a quegli alunni che arrivino in anticipo a scuola o a quegli alunni che dovranno aspettare gli scuolabus a scuola, si incentiveranno, con un progetto definito "Accoglienza mattutina" inserito nel PTOF aggiornato, i docenti che daranno la loro disponibilità ad accogliere o ad aspettare il rientro per motivi di orario degli scuolabus. Questo per garantire la sicurezza e la vigilanza sugli alunni e per evitare riduzioni di orario a fronte di disarmonie nel sistema dei trasporti.

ARTICOLO 40

Attività funzionali all'insegnamento e attività collegiali

1. In ottemperanza a quanto stabilito dal Ccnl, queste, rispettivamente, non possono di norma superare le 80 ore annuali, come da P.A. predisposto dal DS e approvato dal Collegio Docenti.
2. I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle scuole, i limiti previsti. Se questa quota viene superata il docente potrà chiedere l'esonero dall'attività.
3. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di docenti impegnati in più istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. La DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.
4. Le assenze alle attività collegiali previste nel Piano Attività vanno giustificate.
5. Le riunioni dei collegi Docenti saranno convocate con 5 giorni di anticipo, tranne casi urgenti.
6. Le ore risultanti dai verbali dei Collegi faranno fede rispetto al conteggio finale.

ARTICOLO 41

Utilizzo ore di contemporaneità

1. Le ore di contemporaneità vengono utilizzate per predisporre per la sostituzione dei colleghi nel caso di supplenze brevi.
2. In caso non vi siano supplenze, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero o di sviluppo che verranno verbalizzate sul registro della programmazione.
3. Le attività di cui al punto 2 saranno svolte nell'ambito dell'interclasse/intersezione; eccezionalmente sulla singola classe o sezione con comprovata esigenza.
4. Mensilmente sarà fornita rendicontazione delle ore di sostituzione effettuate da ciascun docente.

 20

5. Nella Scuola secondaria di I grado non si svolgeranno ore di compresenza per sostituire, ma saranno utilizzate le residue 2 ore di Italiano e Matematica (previste dall'elaborazione dell'Organico in 38 ore) attribuite per svolgere le 36 ore di tempo prolungato. Si accede invece all'art. 5 del DPR 275/99 per svolgere flessibilità organizzativa e didattica con classi aperte e parallele per le ore di matematica ed Italiano, secondo un Piano orario che si rende noto alle famiglie e agli alunni all'inizio dell'anno scolastico. Tali attività didattiche saranno dedicate a recupero e potenziamento e ad una UDA multidisciplinare utilizzando anche le ore di disciplina musicale del docente di Potenziamento attribuito in Organico, come deliberato dagli OOC e previsto dall'aggiornamento del PTOF.

ARTICOLO 42

Sostituzione dei docenti assenti

1. Nella scuola Primaria e dell'Infanzia la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata utilizzando i docenti già in servizio (recupero di permessi orari, contemporaneità residua, ore eccedenti) laddove sia possibile;
 2. la sostituzione avviene secondo rotazione e secondo il quadro riassuntivo delle ore di contemporaneità redatto dal responsabile di plesso;
 3. i docenti di sostegno, in mancanza di docenti disponibili per supplenze brevi, sostituiscono i docenti della classe anche in presenza degli alunni diversamente abili, valutata la gravità dell'alunno H, per le ore assegnate nella classe stessa;
 4. i docenti della classe sostituiscono i docenti di sostegno provvedendo all'attività didattica degli alunni diversamente abili della classe stessa, fino a un massimo di due giorni, anche, in questo caso, valutata la gravità dell'alunno H;
 5. i docenti di sostegno in mancanza del proprio alunno possono sostituire eccezionalmente i docenti di sostegno momentaneamente assenti, i cui alunni sono presenti alle attività didattiche;
 6. i docenti di sostegno avranno cura di comunicare quotidianamente, entro le ore nove, i nominativi degli alunni diversamente abili assenti;
- 7) Nella Scuola Secondaria di Primo Grado la sostituzione dei docenti assenti è effettuata dal personale con ore eccedenti.
- 8) In caso di assenza di docente dell'Infanzia su Plessi in cui ci siano solo due Unità si dovrà prevedere:
- a) in caso di assenza su malattia ecc. si provvederà alla sostituzione con nomina di supplenze brevi anche entro i 3 giorni;
 - b) in caso di assenze su cui non si può nominare (lutto, permessi, ferie, ecc.) si provvederà alla sostituzione del docente assente con docente di altro plesso, poiché nel plesso non vi sono altre risorse, seguendo i criteri:
- 1) utilizzo docenti per criterio di vicinorietà alle sezioni dell'Infanzia di quei plessi che abbiano assegnati tre docenti anche se siano disposti su Comuni diversi;
 - 2) rotazione con le sezioni più distanti, soprattutto qualora anche nel plesso vicini si verificasse l'assenza della docente che ha dichiarato la disponibilità, fermo restando che abbiano in assegnazione tre docenti e su utilizzo ore contemporaneità.
- I Responsabili di Plesso possono, autorizzate dalla DS, stabilire un calendario ed un Registro delle sostituzioni che avrà valore di disposizione poiché sarà dalla stessa firmato e sottoscritto.
- Questo per dare un criterio alla sostituzione e per assicurare il buon andamento, evitare interruzione di pubblico servizio in caso di assenza di docente su plesso con due sole unità e dare efficacia ed efficienza al servizio.



ARTICOLO 43

Ore eccedenti

1. Per la sostituzione di colleghi temporaneamente assenti, per il tempo strettamente necessario alla nomina del docente supplente, è possibile svolgere ore eccedenti di servizio, fino ad un max di 24 ore settimanali.
2. I docenti potranno dichiarare per iscritto in quali ore sono disponibili a effettuare ore eccedenti l'orario di servizio. Tali ore saranno indicate nel quadro orario individuale di ciascun docente.
3. Le ore di insegnamento eccedenti l'orario di servizio assegnate in conformità con quanto indicato al comma 2 saranno retribuite con i compensi orari stabiliti dal CCNL, salvo che il docente non richieda che le stesse vengano accantonate per il recupero di permessi orario successivi.

I criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti sono:

1. Disponibilità volontaria dei docenti;
2. precedenza ai docenti che hanno effettuato un minor numero di ore eccedenti nella settimana (oppure, a parità di condizioni, nella settimana precedente);
3. a parità di condizioni, la precedenza al docente della classe sarà data in modo inversamente proporzionale al numero delle classi di cui si è titolari
4. Si stabilisce la ripartizione delle ore eccedenti, in quota percentuale per i diversi Ordini:
 - 20% all'Infanzia
 - 30% alla Primaria
 - 50% alla Secondaria di Primo Grado

ARTICOLO 44

Permessi per attività di formazione

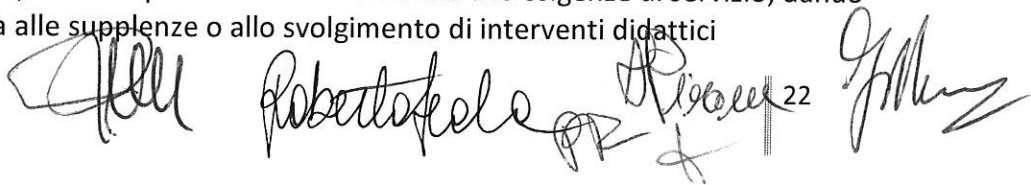
1. La Dirigente Scolastica garantisce la partecipazione del personale docente alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dal CCNL.
2. Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:
 - a. Congruità con il Piano di Formazione deliberato dal Collegio Docenti
 - b. personale che non ha ancora partecipato a corsi di aggiornamento;
 - c. in caso di contemporanea richiesta da parte di più docenti di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del DS e del DSGA, per l'individuazione di una unità per ogni ordine di scuola.
 - d. il personale individuato non potrà però partecipare a ulteriori corsi di aggiornamento al fine di consentire la partecipazione agli altri richiedenti.

ARTICOLO 45

Assenze e permessi brevi

Le assenze vanno comunicate con almeno 3 giorni di anticipo (eccetto la malattia, i casi imprevisti e di particolare gravità). Sulla comunicazione relativa ai 3 giorni di permesso retribuito va annotata la motivazione, come previsto dal CCNL: ogni docente, prima di inoltrarla alla Dirigente Scolastica, deve "spuntare" il nominativo del responsabile di Ordine di appartenenza.

I permessi brevi potranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici



22

integrativi con precedenza alla classe/sezione ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso oppure a recupero delle ore prestante eccedenti l'orario di servizio in visite guidate.

1. Non saranno concessi permessi qualora nell'*equipe* ve ne siano già stati concessi e gli stessi non dovranno superare il 50% dell'orario di servizio.

2. All'atto della richiesta i docenti interessati sono tenuti a indicare i giorni e le fasce orarie di disponibilità al recupero.

3. Il ritardo in entrata, comunque comunicato, si configura come permesso breve.

ARTICOLO 46

Criteri di ripartizione per dei Fondi per attribuzione delle somme destinate per la valorizzazione al merito docente (L.107/2015, art.1 commi 127 e 128)

Gli importi dei compensi che la Dirigente scolastica può assegnare saranno ripartiti con compensi di uguale entità per ogni docente destinatario, sulla base dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione.

TITOLO VI FONDO D'ISTITUTO

ARTICOLO 47

Criteri generali per l'impiego del Fondo dell'Istituzione scolastica anno scolastico 2018/2019

Visto il decreto legislativo 165 del 30 marzo 2001, integrato e modificato dal D.lgs. 141 dell'1 agosto ;
Visto il CCNL 29 novembre 2007;

Vista la sequenza contrattuale del FIS 8 aprile 2008;

Vista la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008;

Viste le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011;

Vista l'intesa tra il MIUR e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2018/2019 sottoscritta in data 1 agosto 2018; Vista la nota MIUR del 28/09/2018 prot. 19270 con la quale si comunicano gli importi del Miglioramento Offerta Formativa per l'anno scolastico 2018/2019 finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali: F.I.S. € 45.125,93; Funzioni Strumentali € 4.272,94; Incarichi ATA € 1.578,22, Pratica Sportiva € 620,71; Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.838,92; Area a rischio € 1.017,15; Vista la deliberazione del Consiglio di Istituto relativa all'adozione del PTOF;

Visto il piano annuale delle attività del personale docente;

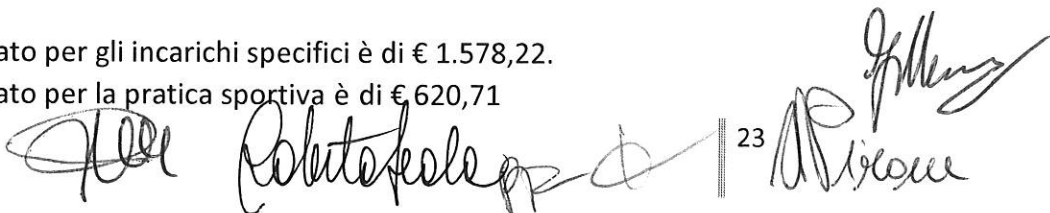
Visto il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA;

Preso atto delle delibere del Collegio dei docenti in merito alle scelte prioritarie da implementare;

Visto il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA;

Preso atto delle delibere del Collegio dei docenti in merito alle scelte prioritarie da implementare; si addivene a quanto segue:

1. Il Fondo d'Istituto 2018/2019, determinato secondo i parametri di cui all'Intesa del 1 agosto 2018, ammonta a euro 45.125,93, a tale importo si aggiungono le economie del Fondo d'Istituto al 31 agosto 2018 pari a euro 2.926,90.
2. All'importo assegnato di € 1.838,92 per le ore eccedenti si aggiungono le economie pari a € 4.969,35.
3. L'importo assegnato per gli incarichi specifici è di € 1.578,22.
4. L'importo assegnato per la pratica sportiva è di € 620,71



Qualsiasi variazione contabile per l'attribuzione di ulteriori fondi comporterà la riapertura della contrattazione relativamente a questo articolo.

Visto l'art. 3 sequenza ATA del 25 luglio 2008 - Tabella 9 lettera e), la quota variabile dell'indennità di direzione (parte variabile) prevista per il DSGA è pari ad euro 3.300,00 . L'indennità di direzione (parte fissa) e l'indennità di sostituzione del DSGA euro 256,92 che si accantonano sono pari ad euro 3.556,92

L'indennità di direzione per il DSGA e l'indennità per la sua sostituzione sono decurtate dall'importo del F.I.S. (comprensivo delle economie). Pertanto l'importo che si viene a determinare è pari a 44.495,91 euro corrispondente alla somma disponibile per la contrattazione.

Si conviene di assegnare il 72% al personale docente e il 28% al personale ATA. Pertanto il fondo d'istituto viene così ripartito:

RIPARTIZIONE FONDO A.S. 2018/2019

Somma disponibile per la contrattazione

<i>Somma destinata al personale docente</i>	Euro 32.037,06
<i>Somma destinata al personale ATA</i>	Euro 12.458,85

ATTIVITA' NON RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

ARTICOLO 48

Tutti i progetti di arricchimento dell'Offerta Formativa, tradizionalmente svolti in orario extracurricolare per i docenti, nel corrente anno scolastico non saranno retribuiti in quanto rientrano nei progetti per il recupero dell'orario scolastico contratto.

ARTICOLO 49

Attività complementari di educazione fisica

Si prende atto che l'istituto dispone per le Attività complementari di educazione fisica € 620.71 Lordo dipendente.

Tali fondi saranno assegnati ai docenti facenti parte del CSS, costituito ai sensi delle delibere degli OOC. E che parteciperanno ai campionati studenteschi.

TITOLO VII -NORME COMUNI

ARTICOLO 50

Formazione in servizio

1. Per garantire l'efficacia e la ricaduta immediata sulle attività didattiche e amministrative, ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione scolastica, qualora le richieste di partecipazione siano superiori al numero massimo dei partecipanti ritenuto congruo per la riuscita degli stessi, avrà la priorità di partecipazione il personale che dichiara l'intenzione a rimanere nella sede di servizio per l'anno scolastico successivo a quello in cui si tengono i corsi, ovvero che non abbia prodotto domanda

 24 

di trasferimento.

ARTICOLO 51

Consultazioni elettorali

In occasione delle consultazioni elettorali, limitatamente al secondo giorno di votazione e fino allo spoglio ultimato, tutti i plessi afferenti all'istituto, vista l'interdizione degli uffici di segreteria, resteranno chiusi e il personale ATA non presterà servizio, senza l'obbligo di recupero.

ARTICOLO 52

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Responsabile della sicurezza sul lavoro, di norma entro il 30 settembre:

- Comunica alla Dirigente Scolastica il calendario delle visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.
- Formula osservazioni e proposte in merito all'utilizzazione degli spazi e all'organizzazione del servizio.
- Promuove iniziative per migliorare il livello di prevenzione e sicurezza nella scuola.

3. I compiti sono svolti nell'ambito delle quaranta ore annue, permessi retribuiti, previsti dall'articolo 73 comma 2 lettera g del CCNL2016/2018.

ARTICOLO 53

Attuazione della normativa in materia di privacy

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal CCNI e dalla normativa vigente, all'interno della scuola sono state adottate tutte le misure minime di sicurezza del trattamento dei dati personali nonché tutte le procedure necessarie e indispensabili per il corretto e legittimo trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. n. 196/2003 e del RGPD UE 2016/679. E' presente anche il DPO, consulente esterno, aggiudicatario di un Avviso pubblico.

2. Si applica il diritto alla disconnessione introdotto dal CCNL 2016.2018

ARTICOLO 54

Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi, sulla base di una relazione scritta da far pervenire al DS da parte del referente di progetto, avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, la Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.

ARTICOLO 55

Norme transitorie e finali - Decorrenza e durata - Pubblicazione

1. Il presente contratto ha la validità di tre anni per la parte delle norme nelle materie specifiche e alla scadenza si rinnova previo consenso delle parti. Ha durata annuale per la parte dei criteri di ripartizione dei Fondi. Le parti, nel corso della durata dello stesso possono chiedere per iscritto modifiche e/o disdetta del presente contratto. Ha durata annuale per la parte dei criteri di ripartizione dei Fondi. Nel qual caso si impegnano ad attivare le procedure contrattuali entro dieci giorni dalla presentazione di



25

richiesta scritta, salvo impedimenti imprevisti e contingenti.

2. Il presente contratto è assunto a registrazione e pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Una copia è consegnata ai firmatari.



Three handwritten signatures in black ink, likely representing the signatories of the contract.

Personale DOCENTE – Compensi per i FIS – a.s. 2018/2019

Personale DOCENTE	DOCENTI	Ore pro capite	Compenso	Ore Tot.	Totale
I° Collaboratore DS		170	17,5		2.975,00
2° Collaboratore DS		170	17,5		2.975,00
Responsabili di Plesso coordinatori per l'emergenza – Scuola PRIMARIA	4	35	17,5	140	2.450,00
Responsabili di Plesso coordinatori per l'emergenza – Scuola dell'INFANZIA	5	30	17,5	150	2.625,00
Responsabili di Plesso coordinatori per l'emergenza – Scuola SECONDARIA I Grado	2	35	17,5	70	1.225,00
Responsabile di DIPARTIMENTO	4	10	17,5	40	700,00
Responsabili Progetti: Ambiente – Sport - Legalità	3	10	17,5	30	525,00
Coordinatori di Classe – Secondaria I Grado	9	10	17,5	90	1.575,00
Viaggi d'Istruzione	5	20	17,5	100	1.750,00
TUTOR docenti neo assunti	2	10	17,5	20	350,00
Supporto INV/ALSI	7	10	17,5	70	1.225,00
Viste guidate			17,5	100	1.750,00
Gruppo "H"	10	10	17,5	100	1.750,00
Nucleo Autovalutazione - NAV	1 x 20 2 x 25		17,5	70	1.225,00
PTOF	2	25	17,5	50	875,00
PTOF	1	10	17,5	10	175,00
Responsabile segmento scolastico INFANZIA	1	25	17,5	25	437,50

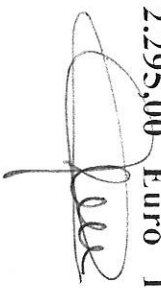
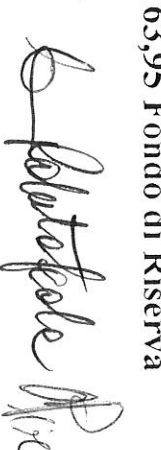





PROSPETTO FIS Personale ATA - a.s. 2018/2019

	Personale	Ore pro capite	Compenso	Ore Tot.	Totale
Assistenti Amm. Lavoro straordinario	n. 3	15	14,5	45	652,50
Assistenti Amm. - Intensificazione:- Ricostruzione carriera/ Pensioni/ Iscrizioni/ Attività negoziali	n. 3	75	14,5	225	3.262,50
Assistenti Amm. - Intensificazione:- Ricostruzione carriera/ Pensioni/ Iscrizioni/ Attività negoziali	n. 1	40	14,5	40	580,00
Collaboratori scolastici H Omignano - Primaria/ Secondaria	n. 1	50	12,5	50	625,00
Collaboratori scolastici - Infanzia (assistenza bambini + assistenza alla mensa)	n. 6	25	12,5	150	1.875,00
Collaboratori scolastici - Sostituzioni	n. 2	30	12,5	60	750,00
Collaboratori scolastici - Prestazioni eccedenti orario scolastico	n. 8	43	12,5	344	4.300,00
Incarichi Specifici - Collaboratori: sistemazione archivio, piccole manutenzioni, scarico, servizio esterno	n. 4	15	12,5	60	750,00
Incarichi Specifici - Ass. Amm.: Inventario, Archivio-scarico	n. 2	25	14,5	50	725,00
Collaboratori scolastici: - Supporto manifestazioni/ Eventi	n. 2	10	12,5	20	250,00
TOTALE					13.770,00

N.B. 13.770,00 - 1.475,00 (Incarichi Specifici) = 12.295,00 Euro 163,95 Fondo di Riserva

STAFF Sicurezza Informatica	1	30	17,5	30	525,00
STAFF Responsabile Visite Guidate / Rapporti EE.LL.	1	40	17,5	40	700,00
Sito WEB	1	50	17,5	50	875,00
Commissione Regolamento d'Istituto	2	10	17,5	20	350,00
Progetto ACCOGLIENZA: Corticelle Infanzia			17,5	25	437,50
Progetto ACCOGLIENZA: Primaria Omignano			17,5	76	1.260,00
Progetto ACCOGLIENZA: Primaria Corticelle			17,5	106	1.855,00
Progetto ACCOGLIENZA: Secondaria Omignano			17,5	65	1.137,50
TOTALE					31.727,50

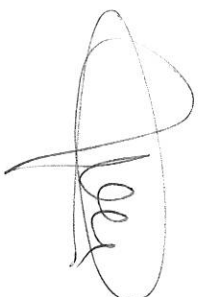
32.037,05 – 31.727,50 = 309,55 Euro

FONDO Riserva 309,55 Euro

PROGETTI = 1.017,15 Euro

Progetto Aree a RISCHIO: Laboratorio Manualità	1	30	17,5	29	507,50
Progetto Aree a RISCHIO: Racconto il mio territorio	1	30	17,5	29	507,50
TOTALE					1.015,00

1.017,15 – 1.015,00 = 2,15 Euro (Avanzo)







FUNZIONI Strumentali

4.272,94 : 6 = 712,15 Euro

DI MARCO Antonietta	712,15
FEOLA Teresa	712,15
GIORDANO Sofia	712,15
NIGRO Giuseppina	712,15
ORANGES Anna Maria	712,15
RUGGIERO Ester	712,15

RENDICONTAZIONE FINALE – Lordo Dipendente –

FIS	44.495,91 Euro
Incarichi Specifici ATA	1.475,00
PROGETTI Aree a RISCHIO	1.017,15

Personale ATA 28%	12.458,85 Euro (somme utilizzate 12.295,00 euro) 163,85 (Avanzo)
Personale DOCENTE 72%	32.037,06 Euro (Somme utilizzate 31.727,50 euro) 309,56 (Avanzo)
Fondo Riserva	473,41 Euro


Viscusi
Mura
Coltato

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE A.S. 2018/2019 art.1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107

€ 9.409,92

FUNZIONI Strumentali

4.272,94 : 6 = 712,15 Euro

DI MARCO Antonietta	712,15
FEOLA Teresa	712,15
GIORDANO Sofia	712,15
NIGRO Giuseppina	712,15
ORANGES Anna Maria	712,15
RUGGIERO Ester	712,15

RENDICONTAZIONE FINALE – Lordo Dipendente –

FIS	44.495,91 Euro
Incarichi Specifici ATA	1.475,00
ROGETTI Aree a RISCHIO	1.015,00

Personale ATA 28%	12.458,85 Euro (somme utilizzate 12.295,00 euro) 163,85 (Avanzo)
Personale DOCENTE 72%	32.037,06 Euro (Somme utilizzate 31.727,50 euro) 309,56 (Avanzo)
Fondo Riserva	473,41 Euro

Illegible handwritten signature

Incarichi specifici ATA (somme assegnate 1578,22 euro)	Somme utilizzate 1475,00 euro
Progetti aree a rischio (somme assegnate 1017,15)	103,22 (avanzo) Somme utilizzate 1015,00 euro
Fondo di riserva	2.15 (avanzo) 105,37 euro

Fondo di riserva totale	578,78 euro
-------------------------	--------------------



