



**Nella scuola, con la scuola...**

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO"**

Via Umbria 34 – tel/fax 0997352739 – 74121 TARANTO

Email: [taic866003@istruzione.it](mailto:taic866003@istruzione.it)-pec: [taic866003@pec.istruzione.it](mailto:taic866003@pec.istruzione.it)- [www.icsgboscotaranto.gov.it](http://www.icsgboscotaranto.gov.it)

C.F.: 90214520737 – C.M. TAIC866003 – Cod. univ: UFA6K2

### **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno ventotto del mese di maggio 2019 alle ore 08.00 nel locale di Direzione dell'Istituto comprensivo "San Giovanni Bosco" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott. Pierfrancesco Caressa

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Prof. Galeone Renato

Ins. Ceci Roberto

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAM Giovanni Pacifico

SNALS-CONFALS .....

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 – Campodi applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "San Giovanni Bosco" di Taranto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### **Art.2 – Interpretazioneautentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delleclausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4– Obiettive strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### **Art. 5– Rapportitra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### **Art. 6– Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7–Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9– Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ognuno dei tre plessi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso centrale, denominato Sala Azzurra, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10– Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo presso il plesso centrale Lorenzini, n. 1 unità di personale collaboratore scolastico presso il plesso di Via Polibio, n. 1 unità di personale collaboratore scolastico presso il plesso Val d'Aosta garantendo così lo svolgimento dei servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Preso atto che per il corrente anno il numero di personale a tempo indeterminato è pari a 104 unità essi ammontano a 44 ore, 12 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art.12– Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Si rimanda alla normativa vigente, significando che, il ruolo di vigilanza sulle scolaresche, eventualmente presenti, compete al personale non scioperante.

**TITOLO TERZO  
ESAME CONGIUNTO**

**CAPO I – PERSONALE DOCENTE**

**Art. 14 – Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è funzionale alla necessità di garantire il servizio, le attività sono organizzate in maniera da non superare le sei ore continue e le nove ore giornaliere, fatte salve le esigenze legate allo svolgimento delle attività collegiali e degli scrutini.  
Il docente che supera l'impegno delle 40 ore funzionali all'insegnamento, di cui alla lettera a) art. 2, comma 2, del CCNL del 24.07.2003 e/o le 40 ore di cui alla lettera b), potrà essere retribuito o esonerato con decisione del Dirigente Scolastico.  
L'orario di lavoro non può eccedere le 9 ore giornaliere complessive (ciò potrà avvenire fino ad un massimo di 5 volte nell'anno).  
Il personale docente adotta il seguente orario settimanale di servizio

**Art. 15 – Orario delle lezioni**

1. L'orario delle lezioni è formulato prioritariamente per la massima soddisfazione delle esigenze didattiche e dell'uso dei laboratori.  
I docenti possono esprimere preferenze, formulare proposte o evidenziare esigenze, che non potranno comunque essere vincolanti.  
Le attività didattiche curriculari si articolano su cinque giorni la settimana, con esclusione del sabato.  
L'orario di lavoro non può eccedere le 9 ore giornaliere complessive (ciò potrà avvenire fino ad un massimo di 5 volte nell'anno).  
Il personale docente adotta il seguente orario settimanale di servizio
  - SCUOLA DELL'INFANZIA: n. 25 ore di insegnamento, articolate su 5 giorni alla settimana (per chiusura del sabato).
  - SCUOLA PRIMARIA: n. 22 ore di insegnamento settimanale, articolate nella fascia antimeridiana, dal lunedì al venerdì.  
Ad esse si sommano n. 2 ore di programmazione didattica, che sviluppano un monte ore annuo di n. 66 h, come da calendario definito all'inizio dell'anno scolastico.
  - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO: n. 18 ore di insegnamento settimanale, articolate nella fascia antimeridiana, dal lunedì al venerdì.

### **Art. 16 – Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie prerogative, rinvenienti dalla normativa vigente che regola la materia, assegnerà i docenti alle classi e ai plessi tenendo conto dei seguenti orientamenti:

- Inesistenza di problemi specifici riferibili all'insegnamento della lingua straniera e della religione cattolica (es.: necessità di specializzati oppure di specialisti per la scuola primaria);
- Anzianità di servizio;
- Anzianità di servizio nell'Istituzione scolastica;
- Volontarietà;
- Disponibilità di personale, con competenze specifiche, per garantire l'offerta formativa nel tempo scuola dei diversi gradi;
- Funzionalità rispetto ad una formazione integrata e coerente del gruppo di insegnamento;
- Coerenza con il PTOF (ossia funzionalità alla sua realizzazione) e, pertanto, con la programmazione didattica conseguente;
- Per quanto concerne i posti di sostegno, eventuali istanze di spostamento, da un plesso all'altro, saranno prese in considerazione solo nel caso in cui non venga pregiudicato il diritto dei soggetti diversamente abili all'attività di sostegno pedagogico e non si determini interruzione della continuità didattica;
- Per particolari situazioni, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente; in tal caso le motivazioni saranno comunicate a richiesta e in forma riservata alla RSU.

### **Art. 17 – Assegnazione ore residue oltre orario cattedra**

Il Dirigente Scolastico assegnerà le ore residue risultanti dall'organico ai docenti disponibili sulla base degli orientamenti precedenti.

### **Art. 18 – Utilizzazione dei docenti a disposizione e supplenze brevi**

In caso di interruzione delle lezioni nelle proprie classi per profilassi ed eventi eccezionali (es. lavori di ristrutturazione), in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di insegnamento, per un numero di ore pari a quello previsto dal proprio orario giornaliero, nel seguente modo:

- Nell'ambito del proprio plesso di servizio, qualora la medesima sede di lavoro fosse interessata soltanto parzialmente dai citati eventi;
- Negli altri plessi, qualora la sede di servizio fosse del tutto interdetta, tranne nei casi di impossibilità sopravvenuta, evento fortuito o forza maggiore.

### **Art. 19 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

La realizzazione dei progetti nazionali europei e territoriali è affidata a docenti referenti che operano in stretto raccordo con i docenti incaricati di FF.SS. Gli incarichi vengono conferiti sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Titoli e competenze coerenti con l'incarico e la funzione richieste;
- Equa ripartizione degli incarichi;

- Rotazione degli incarichi al termine dell'attività progettuale.

### **Art. 20 – Accesso alle attività progettuali e al mof**

Il personale docente interessato, a seguito di delibera dell'organo collegiale, ha titolo e facoltà a presentare progetti, finanziati dal mof, finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa.

Per quanto concerne l'individuazione del personale docente da utilizzare nei progetti previsti dal ptof si utilizzeranno i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Possesso di eventuali esperienze pregresse, specie in percorsi similari;
- Possesso di eventuali competenze specifiche rispetto alle attività da svolgere, qualora necessario;
- Rotazione

L'individuazione delle attività del personale docente da retribuire con il mof, avverrà attraverso i seguenti criteri:

- Affidamento di incarichi di particolare responsabilità deliberati dal Collegio dei Docenti,
- Progetti che consentano il conseguimento di una certificazione (Trinity, eventuale ecdl, eventuale Cambridge ecc.);
- Progetti che prevedano il coinvolgimento di un maggior numero di alunni rispetto ad altri e che quindi comportino un più conveniente rapporto costo/numero di alunni (compatibilmente però con la tipologia progettuale).

### **Art. 21 – Sostituzione personale assente**

1. Le ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti sono conteggiate mensilmente, secondo le autorizzazioni firmate dal Dirigente scolastico ed in caso di assoluta necessità dai suoi collaboratori, che provvederanno a farle controfirmare dal Dirigente scolastico quanto prima. A fine anno il Dirigente scolastico darà l'informazione successiva sulla durata delle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.
2. Il Dirigente scolastico nominerà i docenti disponibili nella giornata, in regolare servizio e non impegnati in attività di lezione frontale.
3. I criteri da seguire nelle modalità di utilizzo per sostituzioni brevi dovranno essere:
  - a) Recupero delle ore ottenute per permessi brevi per motivi familiari/personali, ad eccezione dei motivi di salute.
  - b) Disponibilità ad effettuare ore eccedenti, retribuite con i fondi specifici, secondo l'orario di servizio di ciascuno. Anche il personale che, in precedenza, non abbia dato adesione, può su base volontaria essere impiegato nelle sostituzioni mediante ore eccedenti.
  - c) Nel caso in cui si assenti l'alunno diversamente abile, in via residuale saranno utilizzati per le supplenze i docenti di sostegno.
4. Il servizio effettivamente prestato sarà reso noto MENSILMENTE alla RSU e pubblicizzato tramite affissione all'albo della relativa tabulazione.

**Assenze ore di programmazione settimanale:** il personale docente della scuola primaria che, per comprovate esigenze personali, dichiara di non poter partecipare all'attività di programmazione didattica già pianificata, dovrà inoltrare apposita istanza al D.S. di norma 3 giorni prima. Il D.S. valuterà la possibilità di spostare ad altra data l'incontro di

programmazione (previo accordo con i colleghi dell'equipè pedagogica di appartenenza dell'interessato).

Diversamente il D.S. potrà autorizzare l'assenza dall'attività del docente richiedente, che sarà tenuto al recupero delle ore di assenza nella seguente misura: n. 2 ore di attività funzionali all'insegnamento.

**Assenze durante l'orario di servizio per improvviso malore:** nel caso in cui il dipendente sia costretto a lasciare la sede di lavoro, ovvero a non riprendere servizio in attività pomeridiana, di insegnamento o di programmazione, a seguito di malattia insorta, tale assenza dovrà essere documentata con certificato medico (pronto soccorso), in assenza del quale, si darà luogo al recupero del servizio prestato in detta giornata trattandosi di richiesta di permesso breve.

## **CAPO II – Personale ATA**

### **Art. 22 – Piano delle attività**

Ai sensi dell'art 41 del CCNL 2016/2018, il Dirigente Scolastico convoca la riunione programmata d'inizio anno con tutto il personale ATA, alla presenza del DSGA, per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del medesimo personale in merito a:

- a) Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) Articolazione dell'orario di lavoro;
- c) utilizzazione del personale;
- d) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale. Il DSGA formula quindi la proposta del piano delle attività inerente l'organizzazione del personale ATA e lo sottopone per la sua formale adozione al Dirigente Scolastico, che, dopo averne verificato la conformità al PTOF e averne fatto oggetto di esame congiunto, lo rende esecutivo comunicandolo per iscritto al personale esponendo all'albo della scuola un prospetto analitico.

### **Art. 23 –Assegnazione personale ATA ai diversi plessi**

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie prerogative, rivenienti dalla normativa vigente che regola la materia, assegnerà il personale ATA, d'intesa con il DSGA, alle diverse sedi scolastiche tenendo conto dei seguenti orientamenti:

- a) Richiesta e disponibilità dichiarata del singolo dipendente;
- b) Anzianità di servizio nel profilo, a parità di richieste;
- c) Esigenze di servizio motivate.

### **Art. 24 Criteri di assegnazione ai servizi**

Il lavoro del personale ATA sarà organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuato tenendo presente:

- Obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- Professionalità individuali delle persone;
- Valutazione delle competenze ai fini del miglioramento della professionalità individuale;

- Alternanza per l'arricchimento professionale.

### **Art. 25 – Intensificazione del lavoro per sostituire personale ATA assente**

In caso di assenza del personale si procederà a sostituzione con supplenze come da vigente normativa. Al personale che per assenze brevi svolgerà le mansioni le funzioni del personale assente, sarà riconosciuta l'intensificazione del lavoro (l'importo lordo dipendente corrispondente a n. 1 ora di lavoro aggiuntivo, differenziato per profilo di appartenenza), fino a capienza delle risorse finanziari e disponibili).

A tal fine, il Dirigente Scolastico individuerà, con incarico formalizzato, il personale tenuto allo svolgimento dell'attività del personale assente, secondo i seguenti criteri:

- Esperienza professionale acquisita nel profilo;
- Disponibilità del singolo dipendente;
- rotazione in ordine alfabetico.

### **Art. 26 – Attività aggiuntiva all'interno dei progetti**

Il personale ATA partecipa a tutti i progetti realizzati nella scuola a seguito di dichiarata disponibilità, tenuto conto della professionalità ed esperienza acquisita nel profilo di appartenenza; al fine di coinvolgere tutto il personale si procederà ad una capillare ed esaustiva informazione in merito.

Le attività richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro intensificandone la prestazione possono consistere in:

- Approfondimenti e studi teorici, comportanti maggior carico di lavoro, per l'espletamento di procedimenti amministrativi, del tutto nuovi e particolarmente complessi (es. inventario, convenzione di cassa);
- Attività finalizzate all'ottimizzazione della funzionalità organizzativa, didattica, tecnico-amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, ecc.)

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini di pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al MOF, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le nove ore.

### **Art. 27 – Orario di servizio del personale ATA**

E' stato adottato il seguente orario di servizio, differenziato per profilo professionale, tenuto conto anche delle richieste avanzate dal personale interpellato:

#### **DSGA**

(orario ordinario di 36 ore settimanali)

L'attività lavorativa di competenza verrà svolta, di norma, in modo flessibile, distribuendo l'impegno in cinque giornate lavorative settimanali, comprendenti un rientro di tre ore.

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N. 5 unità:

Orario di 36 ore settimanali su 5 giorni dalle ore 7.30 alle ore 14.06, con un rientro pomeridiano di 3 ore nella giornata di martedì.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Sede centrale**

N. 3 unità con orario antimeridiano dalle ore 7.15 alle ore 14.27 su 5 giorni

N. 1 unità con orario antimeridiano 7.30-14.06 su 5 giorni ed un rientro di 3 ore nel giorno di martedì

### **Plesso Polibio**

N. 4 unità con orario antimeridiano dalle ore 7.15 alle ore 14.27 su 5 giorni

N. 1 unità con orario antimeridiano dalle ore 7.15 alle ore 14.27 su 5 giorni

### **Plesso Val d'Aosta**

N. 2 unità con orario antimeridiano dalle ore 7.15 alle ore 14.27 su 5 giorni

Si propone che i rientri pomeridiani, per il completamento dell'orario settimanale, vengano prestati, di norma presso la sede centrale, ad eccezione di esigenze didattico-amministrative che dovessero richiedere lo svolgimento dell'attività lavorativa presso le sedi distaccate.

## **GIORNI DI CHIUSURA PREFESTIVI**

Durante la riunione del

- 24 dicembre 2019 Vigilia di Natale
- 31 dicembre 2018 Vigilia di Capodanno
- 04 gennaio 2020
- 11 aprile 2020
- 11/18/25 luglio 2020
- 01/08/14/22 agosto 2020

Si propone di procedere al recupero dei pre-festivi, **per i collaboratori scolastici**, emanando volta per volta specifici ordini di servizio.

**Il personale amministrativo** recupererà i pre-festivi secondo le seguenti modalità:

- Rientro in caso di necessità su proposta del DSGA;

Dal 01 luglio 2020 al 31 agosto 2020, alla chiusura delle attività didattiche delle scuole di tutti i gradi, tutto il personale ATA ritornerà a prestare servizio per 6 ore giornaliere su sei giorni settimanali. Il personale assegnato alle di Via Polibio e Val d'Aosta presteranno servizio presso la sede centrale.

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche i plessi di Via Polibio e Val d'Aosta saranno completamente chiusi, mentre 2 unità di collaboratori scolastici e 2 unità di assistenti amministrativi, oppure 1 assistente ed il dsga, costituiranno il contingente minimo di personale in servizio, da utilizzare soltanto presso la sede centrale.

## **Art. 28 – Aggiornamento del personale docente ed ATA**

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente scolastico s'impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio. In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio a tempo indeterminato alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con il piano di accompagnamento Nuove Indicazioni e con eventuali ulteriori innovazioni normative. Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 64 CCNL 29/11/2007. In caso di richieste di formazione concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:

- In caso di richieste superiori di norma a due: possibilità di articolazione flessibile dell'orario;
- Appartenenza a plessi diversi rispetto ai due di diritto;
- Rotazione

La formazione in servizio dei docenti, in quanto organicamente connessa alla prestazione professionale, costituisce la condizione per il potenziamento delle competenze richieste dal profilo professionale, così come definito dall'art. 26 del CCNL del 29/11/2007, contribuendo a realizzare le condizioni per un pieno ed efficace servizio della funzione, in relazione ai processi di innovazione.

La formazione per il personale ATA rappresenta lo strumento di accompagnamento all'esercizio professionale in presenza di una maggiore complessità organizzativa, amministrativo-contabile e gestionale connessa alle attività delle istituzioni scolastiche autonome, come previsto dagli artt. 44, 47, 48, 49 e 50 del CCNL del 29/11/2007.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio è riservata prioritariamente al personale che ricopre incarichi o funzioni specifiche. E' concessa compatibilmente con le esigenze di servizio ed in quanto funzionale all'incremento ed al miglioramento dell'offerta formativa e del servizio. Fatta salva la formazione derivante da obblighi contrattuali (formazione in ingresso, riqualificazione e riconversione professionale), la possibilità di partecipare ad attività di formazione in orario di servizio è premiale ed è riconosciuta al personale docente e ATA in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità del lavoratore, con ricadute spendibili a vantaggio dell'organizzazione.

Sono riconosciute le iniziative formative in linea con le finalità e obiettivi definiti dai contratti sulla formazione del personale docente ed ata, organizzate dall'Amministrazione di appartenenza a livello centrale o periferico o da altri Enti autorizzati e/o accreditati MIUR che si svolgono, in genere, al di fuori dell'orario di servizio.

## **Art. 29 – Ferie personale ATA**

1. Le ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA e devono essere richieste entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico.
2. Al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio, tenendo conto delle esigenze di servizio.
3. Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 30 gg. Dalla scadenza della domanda e un'eventuale variazione da parte dell'Amministrazione potrà avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
4. Nel mese di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici.
5. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo e non sia dunque garantita la presenza minima come sopra indicato, sarà richiesta la modifica

volontaria ai dipendenti. In mancanza di disponibilità, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo conto di quanto avvenuto l'anno precedente.

## **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 30 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

### **Art. 31 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 32 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

**Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

**CAPO I**

**Art. 34 - Campo di applicazione**

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

**Art. 35 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

### **Art. 36 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine figure sensibili cui competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**2.** I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

**3.** Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

### **Art. 37 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/2019 il Responsabile SPP è l'Ing. Piera D'Onghia.

### **Art. 38 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

### **Art. 39 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 40 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

#### **Art. 41 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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

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

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

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nel docente Renato Galeone. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 5 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## TITOLO SETTIMO

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### CAPO I

#### Art. 42 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- Attività complementari di Ed. fisica;
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 43 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 7 punti di erogazione;
- 89 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo

Settembre - dicembre 2019 e gennaio – agosto 2020, come evidenziato complessivamente nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
	totale a.s. 2019/2020	totale a.s. 2019/2020
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 39.627,33	€ 52.585,47
Funzioni Strumentali	€ 3.993,14	€ 5.298,90
Incarichi specifici ATA	€ 1.942,43	€ 2.577,60
Ore eccedenti	€ 2.247,00	€ 2.981,77
Attività complementari di Ed. fisica	€ 843,09	€ 1.118,78
Art. 9 – Aree a rischio	€ 267,93	€ 355,54
<b>TOTALE</b>	<b>€ 48.920,92</b>	<b>€ 64.918,06</b>

Nella stessa nota prot. n. 21795 del 30/09/2019 il MIUR ha comunicato l'assegnazione del fondo per la valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2019/2020 che ammonta a complessive €. 12.085,15, lordo dipendente.

Le economie degli anni precedenti riconducibili al FIS Ammontano a € 7.296,72. Pertanto il FIS totale ammonta a **€ 46.924,05**

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
	totale a.s. 2019/2020	totale a.s. 2019/2020
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 39.627,33	€ 52.585,47
Economie anno scolastico precedente	€ 7.296,72	€ 9.682,75
	<b>€ 46.924,05</b>	<b>€ 62.268,22</b>

Le economie degli anni precedenti relative alle ore eccedenti ammontano ad € 9726,92, che, secondo quanto disposto dall'ipotesi di contrattazione collettiva integrativa nazionale del comparto istruzione e ricerca siglato in data 18/09/2019 e si reimpiegheranno secondo la seguente modalità:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
	totale a.s. 2019/2020	totale a.s. 2019/2020
Incarichi specifici	€ 557,58	€ 739,92
Ore eccedenti	€ 9.169,34	€ 12.167,71
	<b>€ 9.726,92</b>	<b>€ 12.907,63</b>

#### Art. 44- Funzioni strumentali

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

Area	n. docenti	Lordo dipendente	Lordo Stato
<b>AREA 1/2:</b> Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e co-gestione viaggi d'istruzione	2	€ 443,68 € 443,68	€ 588,76 € 588,76
<b>AREA 3:</b> Interventi e servizi per gli studenti (Continuità - Orientamento - Dispersione)	2	€ 443,68 € 443,68	€ 588,76 € 588,76
<b>AREA 3:</b> Interventi e servizi per gli studenti (Sostegno-DSA-BES)	2	€ 443,68 € 443,68	€ 588,76 € 588,76
<b>AREA 4:</b> Sostegno al lavoro e alla formazione dei docenti (Sc. Infanzia, Sc. Primaria, Sc. Sec. 1° grado)	1	€ 443,68	€ 588,76
<b>AREA 5:</b> Autovalutazione di Istituto - procedure di verifica e valutazione didattica INVALSI	2	€ 443,68 € 443,68	€ 588,76 € 588,76
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.993,12</b>	<b>€ 5.298,84</b>

#### Art.45 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

In Istituto sono presenti 5 unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), alle quali vengono attribuiti i seguenti incarichi:

<b>Personale beneficiario della seconda posizione economica art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008 (n. 1 unità Assistente amministrativo)</b>
1. Coordinamento sicurezza
<b>Personale beneficiario della prima posizione economica ex art. 7 del 07/12/2005</b>
<b>Collaboratori Scolastici (n. 3 unità):</b>
1. assistenza alunni disabili (plesso Lorenzini) – 2 unità ;
2. assistenza alunni disabili (plesso Via Polibio) – 2 unità

Ulteriori incarichi specifici, art. 47, vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>n. 4 unità</b>		
◆ Sostituzione dsga		€ 350,00	€ 464,45
◆ Gestione sito web e circolari		€ 350,00	€ 464,45
◆ sostegno gruppo H		€ 350,00	€ 464,45
◆ Assistenza registro elettronico		€ 350,00	€ 464,45
<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>n. 5 unità</b>	€ 250,00	€ 331,75
◆ piccola manutenzione anche altri plessi (2 unità)		€ 250,00	€ 331,75
□		€ 200,00	€ 265,40
		€ 200,00	€ 265,40
◆ piccola manutenzione anche altri plessi (3 unità)		€ 250,00	€ 265,40
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>€ 2.500,00</b>	<b>€ 3.317,50</b>

#### **Art. 46– Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica € 46.924,05 lordo dip. - € 62.286,22 lordo stato, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastiche sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

1. Una volta detratta dal fondo d'istituto l'indennità di direzione parte variabile al DSGA nonché l'indennità al sostituto, la disponibilità del FIS da contrattare è di €. **42.312,55**, come si evince dal seguente calcolo:

2.

	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
FIS totale	<b>€ 46.924,05</b>	<b>€ 62.268,22</b>
Indennità di direzione al DSGA Istituti verticalizzati € 750,00 n. docenti e ATA in organico di diritto n. 106 x € 30,00	- € 3.930,00	- € 5.215,11
Indennità al sostituto per 50 GG. Quota fissa spettante al DSGA € 1.750,00 Quota variabile spettante al DSGA € 3.930,00 Compenso individuale accessorio <u>-€ 774,00</u> € 4.906,00 € 4.906,00 : 12 : 30 = 13,63 x 50 = € 681,50	- 681,50	- € 904,35
<b>Totale da contrattare</b>	<b>€ 42.312,55</b>	<b>€ 56.148,76</b>

e viene ripartita per il 70% per le attività del **personale docente**, e per il 30% per le attività del **personale ATA** :

	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
DOCENTI 70% circa	€ 29.618,78	€ 39.304,12
ATA 30% circa	€ 12.693,77	€ 16.844,64
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 42.312,55</b>	<b>€ 56.148,76</b>

### **Docenti**

La quota spettante ai docenti è di € 29.618,78.

L'importo viene assegnato per la retribuzione dei collaboratori del Dirigente, delle altre figure di sistema, di docenti affidatari di determinati carichi (es. referenze), dell'istituto della flessibilità didattico-amministrativa, delle attività progettuali di cui al PTOF, alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

	<b>n. ore</b>	<b>€/h</b>	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Totale lordo stato</b>
1^ Collaboratore	120	17,50	2.100,00	2.786,70
2^ Collaboratore	120	17,50	2.100,00	2.786,70
Referente Plesso Via Polibio	75	17,50	1.312,50	1.741,69

Referente Plesso Val D'Aosta	60	17,50	1.050,00	1.393,35
Coordinatori consigli di classe/presidenti interclasse n. 18 (17 ore pro-capite- )	306	17,50	5.355,00	7.106,09
Responsabili intersezione 3-4-5 anni (5 h x 3 docenti)	15	17,50	262,50	348,34
Responsabili laboratori informatici (2 Docenti x 15 h)	30	17,50	525,00	696,67
Responsabili laboratori informatici (1 Docenti x 10 h)	10	17,50	175,00	232,23
Referente cyberbullismo	10	17,50	175,00	232,23
Staff cyberbullismo (3 docenti x 5h)	15	17,50	262,50	348,34
Componenti NIV ( 8 h per 5 docenti)	40	17,50	700,00	928,90
Tutor neo immessi in ruolo (6 docenti x 5h) (1 docente x 10 h)	40	17,50	700,00	928,90
Animatore inclusione	10	17,50	175,00	232,23
Team innovazione digitale (1 docente x 10) (3 docenti x 5)	25	17,50	437,50	580,56
<b>TOTALE</b>		<b>17,50</b>	<b>15.330,00</b>	<b>20.342,93</b>

e a progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa:

Titolo progetto	n. ore	€/h	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Terra amica (3 docenti x 15h di docenza)	45	35,00	1.575,00	2.090,03
Riciclaggio (3 docenti x 15 ore di docenza)	45	35,00	1.575,00	2.090,03
Progetto coding(2 docenti x 30 h di docenza)	60	35,00	2.100,00	2786,70
Coro 1 docente (50 h di docenza)	50	35,00	1.750,00	2322,25
(6 docenti ore funzionali)	110	17,50	1.925,00	2554,48
Corsi trinity (2 corsi da 30 h ciascuno di docenza)	60	35,00	2.100,00	2786,70
Diversa-mente matematica 3 2 docenti per 15 ore ciascuno	30	35,00	1.050,00	1393,35
Coro mani bianche (1 docente x 25 h docenza)	25	35,00	875,00	1161,13
(2 docenti x 40 h funzionali totali)	40	17,50	700,00	928,90
<b>Totale</b>			<b>13.650,00</b>	<b>18.113,57</b>

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad €12.693,77lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Assistenti Amministrativi

Attività	Nr. Ore/unità	Lordo dipendente	Lordo Stato
Sostituzione colleghi assenti	5 x 10h	€ 1087,50	€ 1.443,11
Intensificazione (dematerializzazione)	5 x 15h	€ 1087,50	€ 1.443,11
Collaborazione con ds	1x 10h 4x7h	€ 145,00 € 406,00	€ 192,42 € 538,76
Straordinario	5 x 15h	€ 1087,50	€ 1.443,11
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.813,50</b>	<b>€ 5.060,51</b>

#### Collaboratori scolastici

Attività	Nr. Ore/unità	Lordo dipendente	Lordo Stato
Sostituzione colleghi assenti	50 h	€ 625,00	€ 829,38
Intensificazione Scuola infanzia/4 unità Servizio supp didattica, 2 unità Supp. Sec 1 grado 2 unità Ingresso/supp. 2 unità Frutta nelle scuole 11 unità	11 x 10h 11x 5h (frutta nelle scuole)	€ 1.375,00 € 687,50	€ 1.824,63 € 912,31
Straordinario	11 x 44 h	€ 6050,00	€ 8.028,35
<b>TOTALE</b>		<b>€ 8.737,50</b>	<b>€ 11.594,67</b>

#### Art.47 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
		355,54

#### Art.48 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

- Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 800,00 lordo dipendente;
  - L'importo minimo non potrà essere inferiore a € 300,00 lordo dipendente ;

- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- Il numero dei beneficiari del “bonus” non può essere inferiore al 10% del numero dei docenti in organico nell’istituzione scolastica.

## **TITOLO OTTAVO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 50 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell’anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 51 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell’anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art.53- Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

## **CAPO II**

### **Informazione ai sensi dell’art.22 CCNL 2016/18**

#### **Art.54 – Informazione sull’applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L’informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di

garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

---

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali