



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "N. Iannaccone"

Via Ronca 11 - 83047 LIONI (AV)

CON PLESSO E SEZIONI ASSOCIATE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO DI TEORA (AV)

AVIC86000T - C.F.91007490641 - C.U. Fatt. UFIV4S

Sito web: [www.iclioni.i](http://www.iclioni.i)

Tel./fax: 0827-42046 -- E-mail: [avic86000t@istruzione.it](mailto:avic86000t@istruzione.it) -- E-mail PEC: [avic86000t@pec.istruzione.it](mailto:avic86000t@pec.istruzione.it)

SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Via Ronca, 11 - 83047 LIONI (AV)

Tel./Fax Segreteria 0827-

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Via Ronca, 20 - 83047 LIONI (AV)

Tel. 0827-42015

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°

Largo Europa, 10 - 83056 TEORA (AV)

Tel. 0827-51077

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "N. IANNACCONI"-LIONI  
Prot. 0003420 del 11/07/2020  
02-09 (Uscita)

# Contratto Collettivo

# Integrativo d'Istituto

(AI SENSI DELL'ART. 22 DEL CCNL 2016-18)

## Anno scolastico 2019 - 2020

## SOMMARIO

<b>TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 - Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica .....	6
<b>TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI .....</b>	<b>6</b>
Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA .....	6
Art. 4 - Obiettivi e strumenti .....	6
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico .....	6
Art. 6 - Contrattazione Integrativa .....	7
Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione .....	7
Art. 8 - Informazione successiva .....	8
Art. 9 - Utilizzo di tecnologie nell'insegnamento e diritto alla disconnessione (CCNL Scuola 19/04/2018) .....	8
Art. 9.1 - Tipologia e modalità di comunicazione. ....	8
Art. 9.2 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali. ....	9
Art. 9.3 - Diritto alla disconnessione. ....	9
Art. 9.4 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche). ....	9
Art. 9.5 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica). ....	9
Art. 9.6 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento .....	10
Art. 9.7 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento .....	10
Art. 9.8 - Tecnologie nelle attività amministrative .....	10
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI.....</b>	<b>10</b>
Art. 10 - Attività, affissione e agibilità sindacale .....	10
Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro .....	11
Art. 12 - Sciopero .....	11
Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti .....	12
Art. 14 - Informazione e partecipazione – Calendario degli incontri .....	12
<b>TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....</b>	<b>13</b>
Art. 15 - Soggetti tutelati .....	13
Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico .....	14
Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione .....	14
Art. 18 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione .....	14
Art. 19 - Documento di Valutazione dei Rischi .....	14
Art. 20 - Sorveglianza sanitaria .....	14
Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione .....	14
Art. 22 - Rapporti con gli Enti Locali .....	15
Art. 23 - Attività di formazione e informazione .....	15
Art. 24 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari .....	15
Art. 25 - Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori .....	15
Art. 26 - Controversie .....	16
<b>TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....</b>	<b>16</b>
Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali .....	17
Art. 28 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF-T e collaborazioni plurime .....	19
Art. 29 - Modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.T. ....	19
Art. 29 bis - Modalità d'utilizzazione del personale docente in scuole sede di seggio elettorale .....	19
<b>CAPO II - ORARIO DI LAVORO.....</b>	<b>20</b>
Art. 30 - Orario di insegnamento .....	20
Art. 31 - Criteri per l'articolazione dell'orario definitivo di servizio del personale docente. ....	20
Art. 32 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori .....	21
Art. 33 - Orario giornaliero .....	21
Art. 34 - Ore eccedenti .....	21
Art. 35 - Permessi retribuiti, permessi orari, recuperi e ferie .....	22
Art. 36 - Ritorni pomeridiani del personale docente .....	22
Art. 37 - Criteri sostituzione docenti assenti secondo ordine di priorità - a.s. 2019/2020. ....	23

<b>TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....</b>	<b>24</b>
Art. 38 - Ordine degli adempimenti .....	24
Art. 39 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate .....	24
Art. 40 - Settori di lavoro .....	25
<b>CAPO II - ORARIO DI LAVORO.....</b>	<b>25</b>
Art. 41 - Orario normale .....	25
Art. 42 - Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario d'obbligo .....	26
Art. 43 - Definizione dei turni ed orari .....	27
Art. 44 - Fruizione dei permessi retribuiti e orari, recuperi e ferie. ....	28
Art. 45 - Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente. ....	29
Art. 46 - Modalità d'utilizzazione del personale ATA in rapporto al P.O.F.T. ....	29
Art. 47 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (collaboratori scolastici) in incarichi specifici .....	30
Art. 48 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (assistenti amministrativi) in incarichi specifici .....	30
Art. 49 - Criteri per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A. ....	31
<b>TITOLO SESTO - FORMAZIONE.....</b>	<b>32</b>
Art. 50 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione .....	32
Art. 51 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 6, p.2, lettera d, del CCNL 29.11.2007) ..	33
<b>TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPO I - NORME GENERALI.....</b>	<b>35</b>
Art. 52 - Composizione delle Risorse .....	35
Art. 53 - Finalizzazione e ripartizione delle risorse .....	36
Art. 54 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo .....	39
Art. 55 - Stanziamenti .....	41
Art. 56 - Conferimento degli incarichi .....	55
Art. 57 - Dichiarazione attività effettivamente svolte .....	55
<b>TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>56</b>
Art. 58 - Norme relative al corrente anno scolastico .....	56
Art. 59 - Trasparenza .....	56
Art. 60 - Norme finali .....	56









## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO - A.S. 2019/2020

Il giorno **dieci** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventi** alle **ore 09:30** nel L  
aboratorio informatico del Plesso di Via Ronca, 11, in sede di negoziazione integrativa a livello di  
istituzione scolastica, di cui agli artt. 6-7 del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018, **tra la**  
**delegazione di parte pubblica**, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, *Prof.<sup>ssa</sup>*  
*Rosanna SODANO*;

**la delegazione di parte sindacale** nelle persone dei componenti delle RSU

- Prof.<sup>ssa</sup> GAROFALO Paola
- Prof.<sup>ssa</sup> NITTOLI Cristina
- Ins.te SQUARCIAFICO Mariafelicia
- Ins.te GIOVANNIELLO Antonio (terminale associativo per la GILDA/UNAMS)

**e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto**

- Per la FLC-CGIL Sig. Alfonso Fontanarosa
- Per la CISL Scuola Sig. \_\_\_\_\_
- Per la UIL Scuola Prof. Francesco Fiore
- Per lo SNALS CONFESAL Sig. \_\_\_\_\_
- Per la GILDA/UNAMS Sig. Luigi Melchionna

### LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMESSA

- VISTA la legge n. 300/1970;
- VISTO il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO l'art. 1 della Legge 24/03/1999, n. 6;
- VISTO il CNL 15/03/2001;
- VISTO il D. l. 1/2/2001 n. 44 "Regolamento contabile"
- VISTO il D. Lgs 30/03/2001 n. 165
- VISTO il CCNL 29/11/2007;
- VISTO il D.Lgs. 150/09;
- VISTO il CCNL 19/04/2018;
- VISTA la sequenza contrattuale siglata il 18.09.2019;
- VISTO l'Accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la  
determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e A.T.A.,  
necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- VISTA la nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019;
- VISTO il comma 11 della Legge n.107/2015;
- VISTA l'Intesa siglata tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola;
- VISTO il DM n. 834 del 15 ottobre 2015 con il quale sono stati individuati i nuovi criteri e  
parametri rispondenti alle mutate esigenze e condizioni del settore  
scolastico;
- RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed

efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che restano in vigore tutti gli articoli del contratto del 29.11.2007 non modificati dal nuovo contratto, e ovviamente tutte le disposizioni di settore al momento in vigore se non modificate dal nuovo contratto;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

*stipulano il seguente*  
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### TESTO CONTRATTUALE

#### PARTE PRIMA - NORMATIVA

#### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

- 1 - Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, le OO.SS. e la RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/2018.
- 2 - Si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "N. IANNACCONE" di Lioni (AV), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 3 - Il presente contratto, di durata triennale, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stesura del prossimo contratto d'Istituto. Si procederà sempre alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- 4 - Le modifiche, anche parziali, del contratto saranno comunque possibili nel corso della validità, su proposta di un contraente.
- 5 - Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL comparto scuola 2016 - 2018 e del D. lgs. 150/09.
- 6 - Fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 7 - Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Collettivo Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale web della scuola.
- 8 - Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative in materia della normativa vigente.

## **Art. 2 - Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo, si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - 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.
- 4 - Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui al comma precedente.
- 5 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

## **Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

## **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art. 2
- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

## **Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

- 1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica per tutto il mandato elettivo della RSU, salvo diversa comunicazione della stessa.
- 2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

### **Art. 6 - Contrattazione Integrativa**

1 - Sono oggetto di Contrattazione d' Istituto le materie previste dagli articoli 33, 34, 43, 47, 51 e 88 del CCNL 2006/2009: dall' art. 22 comma 4 c) del CCNL del 19.4.2018:

- c1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c2) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
  - c3) criteri per l'attribuzione dei 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - c4) 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 107/2015;
  - c5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
  - c6) 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 la vita lavorativa e la vita familiare;
  - c7) criteri per la 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;
  - c8) 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);
  - c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto delle attività scolastica.
- 2 - La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
- 3 - Le clausole discordanti non sono valide.

### **Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione**

1- Sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art. 5 comma 5 del CCNL 19.4.2018:

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

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 lettera b):

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni delle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) 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.

- 2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo tutta la documentazione.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di confronto. Durante lo svolgimento del confronto il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 4 - Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

#### **Art. 8 - Informazione successiva**

Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto ed i compensi analitici;
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione 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;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR).

#### **Art. 9 - Utilizzo di tecnologie nell'insegnamento e diritto alla disconnessione (CCNL Scuola 19/04/2018)**

##### **Art. 9.1 - Tipologia e modalità di comunicazione.**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.



La messaggistica (Whatsapp, mail, Messenger, registro elettronico) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa; in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

**Art. 9.2 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e sulla bacheca di ScuolaNext, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate sulla bacheca e nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA. Pertanto la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

**Art. 9.3 - Diritto alla disconnessione.**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, in modo da eliminare l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle ore 15:00 nei giorni lavorativi; entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi e comunicazioni varie. Allo stesso modo il personale docente e ATA si asterranno dal chiamare il Dirigente Scolastico, il DSGA ed i suoi collaboratori o inviare messaggi sui rispettivi cellulari e si rivolgeranno esclusivamente all'Ufficio (telefono fisso).

Il personale docente e ATA invierà al Dirigente Scolastico, al DSGA ed ai suoi collaboratori messaggi sulle caselle di posta elettronica della Scuola, per questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per scadenze (es. bandi, domande di mobilità, ecc.).

E' possibile interloquire con il Dirigente Scolastico e con il DSGA negli orari e secondo le modalità programmate e presenti sul sito della Scuola.

**Art. 9.4 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**

In caso d'urgenza, i lavoratori possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.



### **Art. 9.5 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente a situazioni di emergenza alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

### **Art. 9.6 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento o tramite [Argo DidUp - Portale Argo](#) scaricata sul proprio dispositivo e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

### **Art. 9.7 - Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del Codice Digitale (D. Lgs. 82/2005 e ss. mm.ii.).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 10 - Attività, affissione e agibilità sindacale**

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio spazio predisposto "Albo Sindacale", situato nei plessi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali situato presso l'Istituto Comprensivo di Lioni Via Ronca 11, Via Ronca 20 e presso la sede di Teora Largo Europa 10 ; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- 4 - Alla RSU è consentito l'uso del telefono, del computer, dell'accesso ad Internet per l'acquisizione di beni immateriali, della fotocopiatrice e del fax ed, in generale, di qualsiasi altro mezzo utile di cui dispone l'ufficio di Segreteria, ma solo ed esclusivamente al fine di espletare il proprio mandato sindacale.
- 5 - I membri della RSU hanno diritto a permessi sindacali nei limiti e nei modi stabiliti dalla normativa vigente.
- 6 - La comunicazione dei predetti permessi è avanzata almeno due giorni prima del loro utilizzo, salvo eventi non prevedibili e non programmabili.

- 7 La comunicazione dei predetti permessi è avanzata almeno due giorni prima del loro utilizzo, salvo eventi non prevedibili e non programmabili.
- 8 Agli incontri per la Contrattazione d'Istituto partecipa il DSGA il cui parere è consultivo e non deliberativo, salvo diversa volontà anche di una sola delle parti.
- 9 Affissione del verbale del Collegio dei docenti almeno 5 (cinque) giorni prima della convocazione di un nuovo Collegio docenti.

#### **Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro**

- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.
- 2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 3 - 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.
- 4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 5 - 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, nonché i servizi minimi, per cui n. 1 unità di personale per plesso e n. 1 unità per la segreteria non potranno partecipare all'assemblea.
- 6 - 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 sorteggio seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.
- 7 - Le ore di permesso, fruite nell'arco di un mese dal personale per la partecipazione a non più di due assemblee sindacali ai fini del calcolo del tetto massimo, sono 10 per ciascun dipendente.

#### **Art. 12 - Sciopero**

- 1- Limiti temporali agli scioperi. Non possono essere effettuati scioperi a tempo indeterminato.  
Non più di 40 ore (equivalenti ad 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole dell'Infanzia e Primaria, non più di 60 ore (equivalenti a 12 giorni) nella scuola secondaria di I grado, per scioperi brevi e/o giornalieri.
- 2 - Non più di due giorni consecutivi e tra un'azione di lotta e la successiva deve intercorrere un intervallo di tempo non inferiore a dieci giorni.
- 3 - In caso di sciopero collettivo, il Dirigente Scolastico assicura i servizi minimi.
- 4 - Il diritto di sciopero si esercita rispettando anche le seguenti modalità:
  - Nel giorno libero sono da considerarsi in sciopero i docenti ovvero il personale ATA che lo dichiarino espressamente, oppure coloro che pure impegnati in attività di non insegnamento programmato per quello stesso giorno dichiarino di aderirvi;
  - I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le regolari lezioni, prestano servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

#### **Scioperi brevi**



*Carlini*

*Alfieri*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di lezione o di attività educative. In caso di organizzazione dell'attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

La programmazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima o l'ultima ora di lezione (non essendo consentita la formula alternativa). La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento (es. riunione di un Consiglio di classe) deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione.

#### **Scioperi in concomitanza di scrutini intermedi**

Gli scioperi in occasione di scrutini intermedi non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico.

#### **Sciopero durante gli scrutini di fine anno**

"Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli d'istruzione.

Negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione".

#### **Preavviso volontario di adesione**

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, può chiedere ai docenti se intendono aderire. Il personale scolastico non è tenuto a comunicare la propria eventuale adesione.

Il docente che ha preventivamente dichiarato l'adesione, nel caso decida successivamente di non scioperare potrebbe vedere rifiutata dal capo d'Istituto la sua offerta tardiva di lavoro.

#### **I servizi indispensabili**

I servizi indispensabili sono previsti e regolamentati dal Contratto Nazionale.

#### **Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

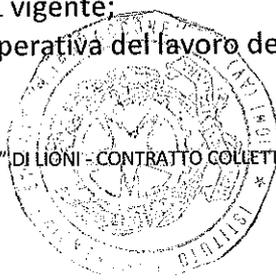
- 1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.
- 3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto senza oneri a carico dell'Amministrazione, va inoltrata di norma tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 14 - Informazione e partecipazione – Calendario degli incontri**

- 1 - Le parti concordano il seguente calendario di massima degli incontri:

da settembre a novembre:

- Presentazione della proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico così come previsto dall'art.6 del CCNL vigente;
- Criteri ed organizzazione operativa del lavoro del personale ATA;



- Contrattazione per l'assegnazione dei docenti e degli ATA ai plessi e/o alle sezioni staccate;
- Informazione sulla consistenza del FIS e degli eventuali residui di cassa;
- Contenuti del POF-T;
- Criteri per la ripartizione del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA;
- Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Eventuale variazione dei criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale.
- Consegna del POF-T;
- Illustrazione dei criteri di gestione del POF-T;
- Affissione all'albo e consegna alla RSU dei progetti, del piano di utilizzo dei fondi.

da gennaio a febbraio:

- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Previsione degli organici di diritto e proposte per la formazione della classi e delle sezioni;
- Verifica in itinere della realizzazione degli obiettivi previsti dalla presente Contrattazione.
- Verifica intermedia dello stato di avanzamento dei progetti e delle attività.
- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Verifica della consistenza e dell'utilizzo delle risorse economiche

a giugno:

- Verifica delle intese e dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 2 - Gli incontri si terranno di norma fuori dall'orario di servizio.
  - 3 - I membri della RSU partecipanti ad attività inerenti alla Contrattazione d'Istituto sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
  - 4 - Al termine di ogni incontro è redatto un verbale (non obbligatorio), concordato e sottoscritto dalle parti, che va affisso all'albo sindacale delle sedi dell'Istituto.
  - 5 - In mancanza di firma finale del contratto, i verbali di cui sopra hanno valore temporaneo di indirizzo, poiché rappresentano la volontà espressa dalle parti.
  - 6 - Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo.
- In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le motivazioni delle diverse posizioni.

## TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### **Art. 15 - Soggetti tutelati**

- 1 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
- 2 - Ad essi sono equiparati gli allievi delle Istituzioni nelle 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.
- 3 - Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.



4 - Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1 - Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del D. Lgs 626/94, del D.M. 292/96 e successive modifiche e variazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adottare misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Valutare i rischi esistenti;
- Elaborare un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione;
- Eseguire le misure, i dispositivi di prevenzione adottati e il programma di successivi miglioramenti;
- Designare il personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicizzare e informare;
- Attuare interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

#### **Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

1 - Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2 - I lavoratori designati (docenti ed ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 18 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

1 - Il Datore di lavoro designa all'interno della scuola il responsabile del servizio prevenzione e protezione in possesso delle attitudini, capacità adeguate (con requisiti adeguatamente documentati), previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.

2 - E' possibile mediante convenzione nominare un esperto esterno.

#### **Art. 19 - Documento di Valutazione dei Rischi**

1 - Il Documento di Valutazione dei Rischi è elaborato dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione del RSPP e/o di esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio e di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori, deve sottoporlo al RLS.

#### **Art. 20 - Sorveglianza sanitaria**

1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, in casi particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni e per l'intera settimana lavorativa.

#### **Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione**

1 - Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile SPP, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo



- stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il Responsabile SPP e il Rappresentante LS.
- 2 - Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di Valutazione dei rischi; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
  - 3 - La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere sostanzialmente consultivo.
  - 4 - Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 22 - Rapporti con gli Enti Locali**

- 1 - Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale richiesta formale di adempimento;
- 2 - In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta tempestivamente i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

#### **Art. 23 - Attività di formazione e informazione**

- 1 - Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
- 2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs n. 81/2008.
- 3 - Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori dipendenti e dei soggetti ad essi equiparati, sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.
- 4 - L'informazione avviene per tutti in orario di lavoro, per il personale ATA preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### **Art. 24 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari**

- 1 - E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico - biologici particolari prevista dal DPR n 577 del 1992; D. Lgs n. 277 del 1971, DM interno del 1982; DPR n 37 del 1998; DM interno del 1998; DM interno del 4 maggio 1998; C.M. n 9 del 1998.

#### **Art. 25 - Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori**

- 1 - Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle RSU il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori nel numero di uno se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti;
- 2 - Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D. Lgs n. 626/94, 31/32 e 33 D. Lgs n. 81/2008, le parti concordano quanto segue:
  - il RSL ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o un addetto da questi incaricato;
  - laddove il D. Lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il RSL, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto, il DS consulta il RSL su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RSL. In occasione della consultazione, il RSL ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.



La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportare le osservazioni e le proposte del RSL. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il RSL è consultato sulla designazione del Responsabile SPP e degli addetti del SPP, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008;

- il RSL ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il DS su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e la documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua formazione;
- il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D. Lgs. n. 626/1994 e dal D. Lgs. n. 81/2008. La formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.l. Lavoro/ Sanità del 16/1/97 e dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le Rappresentanze Sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., il RSL oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i) ed l) del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
- nell'espletamento del proprio mandato, concorderà di volta in volta con il DS il calendario delle 40 ore di permesso di cui gode e le modalità di fruizione delle stesse.

#### Art. 26 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 626/94 e dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

#### PREMESSA

"Il DS, in coerenza col profilo delineato dall'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle competenze degli OO. CC. assicura il funzionamento generale dell'Istituto Comprensivo di Lioni, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati quali il diritto all'apprendimento degli alunni..." (CCNL del personale dell'area V della Dirigenza scolastica).  
"I DS rispondono in ordine ai risultati, tenendo conto delle competenze spettanti nell'assetto funzionale proprio delle istituzioni scolastiche..." (art. 27 del citato contratto dei DS)



*“Nel rispetto delle competenze degli OO. CC., spettano al DS autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane... Nell’ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al DS l’adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.” (art. 25 D. Lgs n. 165/01).*

Svolge le relazioni sindacali in base a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 165/01, come modificato dal Decreto Legislativo 150/2009 e dal CCNL 29.11.2007.

Tenuto conto delle norme sopra richiamate si ritiene che i criteri da determinare in sede di contrattazione di istituto debbano connotarsi secondo profili che, pur attenuando la discrezionalità nell’esercizio del potere di gestione delle risorse umane da parte del DS, comunque non ne modifichi quelle prerogative allo stesso attribuite dalle norme richiamate.

### **Art. 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali**

1. L’assegnazione alle sedi di servizio in Comuni diversi dalla sede centrale seguono i criteri fissati dagli artt. 22/3 del CCNL/2018, il D. lvo 75/2017, art. 2/2, art. 3/7 CCNI 2018/2019.

2. In applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 il Dirigente effettuerà, ove possibile, l’assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell’avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti. E’ facoltà comunque del Dirigente Scolastico, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, disporre l’assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

L’assegnazione alle diverse sedi avviene all’inizio di ogni anno scolastico, prima dell’inizio delle lezioni e dura per tutto l’anno scolastico, secondo i criteri di seguito riportati:

#### **DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:**

- 1) Docenti già titolari ed in servizio dall’anno precedente (a.s. 2018/2019), che chiedono l’assegnazione nella sede in cui hanno prestato servizio nell’anno scolastico 2018/2019;
- 2) Nel caso di concorrenza di più richiedenti si procederà con priorità all’assegnazione ai docenti già titolari in servizio presso le varie sedi nell’a.s. 2018/2019;
- 3) Esaurite le richieste dei docenti di cui ai punti 1 e 2 l’assegnazione per i docenti trasferiti per l’anno scolastico 2019/2020 avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
  2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all’art. 21 della Legge n. 104/92;
  3. Personale Docente destinatario dell’art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
  4. Personale Docente destinatario dell’art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
  5. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
  6. Personale Docente in ingresso nell’Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria, rispettando i criteri previsti dalla mobilità sui posti vacanti;
  7. Personale Docente “lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni”;
  8. Personale Docente in ingresso nell’Istituto per immissione in ruolo, graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

#### **DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**



- 1) Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
- 2) Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- 3) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- 4) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- 5) Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- 6) Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- 7) Personale Docente con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

### **Assegnazione dei docenti alle classi /sezioni**

Il Dirigente Scolastico in merito all'assegnazione dei docenti alle sezioni e classi precisa che la stessa è finalizzata alla piena realizzazione delle attività del POF-T, del R.A.V. e del P.d.M. ed è ispirata alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali dei docenti.

In applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 il Dirigente effettuerà, ove possibile, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti. E' facoltà comunque del Dirigente Scolastico, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Nelle assegnazioni degli insegnanti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

1. favorire la continuità didattica;
2. distribuire in maniera il più possibile equilibrata TRA I PLESSI i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica;
3. favorire la rotazione tra i team, le equipe pedagogiche e i Consigli di Classe;
4. assegnare docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
5. esaminare le proposte organizzative formulate dai docenti di sostegno e le preferenze espresse dai singoli;
6. situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo a far data almeno dal mese di gennaio dell'anno;
7. nel caso di ipotesi concorrenziali, l'assegnazione verrà effettuata seguendo l'ordine di graduatoria interna dell'Istituto.

Per quanto riguarda lo specifico dei docenti di sostegno, nell'assegnazione si terrà conto:

- delle ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno BES dall'ATP;
- della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come assistente: il Dirigente valuterà con i docenti di sostegno la possibilità di ridurre le ore previste nella assegnazione dell'ATP tenendo conto dell'effettiva possibilità di seguire i due alunni insieme nel contesto classe;



- della possibilità di ridurre le ore previste dall'assegnazione ATP anche per alunni appartenenti a classi diverse qualora, per somiglianza di profilo funzionale o progetto educativo, potessero essere seguiti contemporaneamente da uno stesso insegnante;
- della opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di più bambini diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più bambini a uno stesso docente.

E' facoltà comunque del Dirigente Scolastico, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

**Art. 28 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF-T e collaborazioni plurime**

- 1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
- 2 - In applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 il Dirigente effettuerà, ove possibile, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti. E' facoltà comunque del Dirigente Scolastico ai sensi del D. Lgs n. 150/2009 disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.
- 3 - Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente, previa mancanza di disponibilità, può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 27 del CCNL e DPR n 275/99.
- 4 - Le prestazioni dei docenti di altra scuola possono essere remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica.

**Art. 29 - Modalità d'utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.T.**

- 1 - L'assegnazione del personale docente alle attività del P.O.F.T., deliberata dal Collegio dei Docenti, è determinata dai seguenti criteri espressi nell'ordine:
  - professionalità documentata;
  - esperienza precedente riconosciuta;
  - titoli culturali;
  - formazione acquisita attraverso la frequenza di corsi coerenti con l'attività da svolgere;
  - anzianità di servizio da valere come criterio di precedenza in caso di parità.
- 2 - Il Dirigente, nel caso vi sia concorrenza per gli incarichi da assegnare, si avvale dell'opera di una commissione eletta dal Collegio dei Docenti.
- 3 - Gli incarichi saranno comunque assegnati evitando il cumulo degli stessi a pochi o a un solo docente, salvo i casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione.

Art. 29 bis - Modalità d'utilizzazione del personale docente in scuole sede di seggio elettorale  
 In questa Istituzione scolastica viene individuato sede di seggio elettorale il plesso di Teora (Infanzia, Primaria e Secondaria I grado).

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque questi edifici dovranno necessariamente rimanere aperti: i docenti assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

Nei plessi individuati sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto non vi sono obblighi di servizio. Ai sensi dell'O.M. 185/1995 art. 3, comma 30, si prevede che:



*Autore*

*Indip*

*Autore*

*RS*

“Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfestazione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate”.

## CAPO II - ORARIO DI LAVORO

### **Art. 30 - Orario di insegnamento**

- 1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su 5 giorni per la scuola dell'infanzia di Lioni e di Teora, su 5 o 6 giorni per la scuola primaria e per la secondaria di I grado di Lioni e Teora.
- 2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF-T.

### **Art. 31 - Criteri per l'articolazione dell'orario definitivo di servizio del personale docente.**

1. **L'orario definitivo di servizio per il personale docente** sarà articolato sulla base dei seguenti criteri:
  - . L'orario di servizio si articola su sei giorni la settimana garantendo, ove possibile, al docente un giorno libero dall'attività di insegnamento.
  - . Le attività funzionali all'insegnamento saranno programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività da parte del Dirigente.
  - . Nel caso di eventuale modifica temporanea dell'orario di servizio, i docenti interessati saranno informati almeno 1 giorno prima.
  - . I docenti possono esprimere al massimo due preferenze per il giorno libero, che saranno tenute in considerazione dalla commissione incaricata di redigere materialmente l'orario di servizio.
  - . Nel caso di più richiedenti per lo stesso giorno libero, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione.
  - . Nei periodi di sospensione delle lezioni, dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dalla fine delle lezioni al 30 giugno, l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento proposte dal Collegio e predisposte dal Dirigente nel Piano Annuale delle attività come previsto dall'art. 27 del C.C.N.L. 06/09.

### **2 Banca delle ore (contratto di solidarietà)**

Viene formalizzato un "Contratto di Solidarietà" per le Sostituzioni (C.S.S.) tra tutti quei docenti dell'Istituzione Scolastica che su base volontaria aderiscano ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro secondo quanto stabilito nel punto successivo.

I docenti che non desiderano aderire al C.S.S. possono tuttavia indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento. Tale indicazione va fornita ad inizio d'anno. I collaboratori del DS ne terranno apposito registro da aggiornare alla segreteria del personale.

Anche i docenti aderenti al C.S.S. possono svolgere ore di sostituzione a pagamento, una volta terminato il loro monte ore in conto recupero.

Il docente può scambiare ore di lezione o il giorno libero con un collega a condizione che tale scambio non alteri il quadro generale dell'orario di lezione annuale, previa comunicazione scritta al Dirigente.



*Antoni*

Per tutto l'anno scolastico i docenti potranno scambiarsi fino a: 25 ore per la scuola dell'infanzia, 22 ore per la scuola primaria, 18 ore per la scuola secondaria di 1° grado. I debiti ed i crediti dovranno essere tutti compensati entro il 31 maggio 2020, in caso contrario si provvederà d'ufficio ad effettuare la compensazione secondo le esigenze della Scuola.

**Art. 32 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

- 1 - Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
- 2 - Ogni docente della scuola Secondaria di I grado sarà a disposizione, previa prenotazione da parte dei genitori per i rapporti individuali con le famiglie. Tale procedura consentirà ai genitori di prenotare i colloqui accedendo al portale ARGO SCUOLANEXT utilizzando le credenziali già in loro possesso o da ritirare presso la segreteria alunni.
- 3 - Ogni docente della scuola Primaria mette a disposizione un'ora a settimana nell'ambito della programmazione settimanale, previa prenotazione da parte dei genitori per i rapporti individuali con le famiglie. Tale procedura consentirà ai genitori di prenotare i colloqui accedendo al portale ARGO SCUOLANEXT utilizzando le credenziali già in loro possesso o da ritirare presso la segreteria alunni.
- 4 - Ogni docente della scuola dell'Infanzia mette a disposizione un'ora a settimana da collocare nel quadro orario durante la contemporaneità, previa prenotazione da parte dei genitori per i rapporti individuali con le famiglie. Tale procedura consentirà ai genitori di prenotare i colloqui accedendo al portale ARGO SCUOLANEXT utilizzando le credenziali già in loro possesso o da ritirare presso la segreteria alunni.

**Art. 33 - Orario giornaliero**

- 1 - Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
- 2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
- 3 - Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

**Art. 34 - Ore eccedenti**

- 1 - Ogni docente a domanda mette a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo e nei giorni in cui non presta lezione per la sostituzione dei colleghi assenti.
- 2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3 del CCNL.
- 3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
- 4 - Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, verrà retribuito.
- 5 - A domanda il docente di scuola Primaria e Secondaria di I grado può indicare la propria disponibilità ad effettuare supplenze nelle ore e nei giorni in cui non presta lezione. Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, verrà retribuito in modo forfettario, entro il budget assegnato con il fondo d'istituto, o con recupero durante il mese di giugno per i docenti dell'Infanzia e della Primaria. Per i docenti della scuola Primaria e Secondaria la flessibilità verrà retribuita in modo forfettario, entro il budget



*Antela*

assegnato con il fondo d'Istituto, con compensazione della banca ore, in subordine con ricorso alle ore eccedenti.

- 6 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro il mese successivo. In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
- 7 - Il dipendente può verificare mensilmente il quadro complessivo presso l'ufficio di segreteria e/o presso i responsabili di plesso.

#### **Art. 35 - Permessi retribuiti, permessi orari, recuperi e ferie**

- 1 - I permessi retribuiti di cui all'art. 15 commi 1 e 2 del C.C.N.L. 2006/2009 sono concessi dal Dirigente previa presentazione di richiesta tramite il portale Argo con un anticipo di tre giorni rispetto al periodo richiesto, salvo i casi di comprovata urgenza, anche telefonicamente la mattina del giorno stesso.
- 2 - Nell'autocertificazione prodotta dal docente e allegata in formato digitale, per evidenti motivi di privacy, deve essere indicata la motivazione in modo generico.
- 3 - Il DS concede permessi orari anche per le attività funzionali all'insegnamento.
- 4 - Compatibilmente con le esigenze di servizio, il permesso orario, che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero (per i docenti fino ad un massimo di due ore e riferiti ad unità minime che siano orarie di lezione) e, complessivamente, in un anno scolastico 18 ore, va richiesto per particolari esigenze personali al Dirigente con comunicazione scritta. La richiesta di permesso si intende accolta se il DS non indica i motivi del diniego.
- 5 - La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio ed alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Scolastica.
- 6 - Il recupero, da effettuarsi entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso e, comunque, entro l'anno scolastico in corso, avverrà in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, previa comunicazione.
- 7 - Il recupero avverrà prioritariamente con supplenze nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- 8 - Il recupero, da effettuarsi entro l'anno scolastico in corso, avverrà con ore di supplenza in giorni di maggiore necessità di servizio previa comunicazione della coordinatrice del plesso almeno un giorno prima, oppure lo stesso giorno della richiesta qualora ci sia la disponibilità dell'insegnante.
- 9 - L'esercizio del diritto alle ferie di cui all'art. 13 del CCNL vigente è riconosciuto previa richiesta formale almeno tre giorni prima dell'utilizzo tramite il portale Argo.
- 10 - In caso di più richieste per gli stessi giorni, al fine di garantire la sostituzione, il diritto sarà accordato nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.
- 11 - I docenti che intendono fruire delle ferie durante l'attività didattiche devono inviare istanza al DS almeno tre giorni prima del periodo richiesto. Il DS autorizza o meno, esplicitando il motivo dell'eventuale diniego.

#### **Art. 36 - Ritorni pomeridiani del personale docente**

- 1 - Rientri pomeridiani sono previsti per i docenti della scuola Secondaria di I grado. Detti rientri pomeridiani sono finalizzati allo svolgimento delle attività di tempo prolungato per la scuola Secondaria di I grado.
- 2 - Sarà garantito comunque un orario che sia da considerare didattico per gli alunni e per gli insegnanti sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti in qualità di organo tecnico per gli aspetti didattici.



- 3 - Sarà garantito di norma al docente che rientra un intervallo minimo di riposo prima delle due ore di lezione.
- 4 - In rapporto alle attività connesse all'ampliamento dell'offerta formativa ed allo svolgimento di particolari progetti o attività, il docente potrà effettuare altri rientri pomeridiani che terranno conto delle esigenze poste dagli alunni coinvolti e si svolgeranno per periodi che saranno previsti all'interno dei progetti predisposti dai medesimi docenti.
- 5 - Ove possibile, il docente pendolare, pertanto non residente nel comune di titolarità, a richiesta potrà essere esonerato dall'effettuazione dei rientri, partecipando comunque alle attività pomeridiane in ossequio all'espletamento della turnazione.

**Art. 37 - Criteri sostituzione docenti assenti secondo ordine di priorità - a.s. 2019/2020.**

Non si procede alla sostituzione del docente disciplinare assente se nella classe è in servizio il docente di sostegno indipendentemente dalla presenza o meno dell'alunno diversamente abile.

La sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i criteri appresso indicati in ordine di priorità:

- a) organico autonomia;
- b) ore a disposizione per completamento cattedra (incluso IRC e L2);
- c) docenti in assenza di classi per qualsiasi ragione;
- d) docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
- e) ore di compresenza;
- f) docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro affidato, in altre classi solo nel caso in cui fossero stati impegnati tutti i docenti a disposizione;
- g) docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore di supplenze retribuite con il Fis;
- h) docenti con ore di recupero relative alla "banca ore" (RBO) costituita nelle settimane del mese di settembre/ottobre;
- i) docenti che hanno usufruito di permessi per attività funzionali (nella misura di 1 ora di lezione su 2 ore di permesso fruite).
- j) In caso di emergenza, quando in classe è presente il docente di sostegno, saranno incaricati della supplenza in altra classe, secondo turnazione, i docenti curricolari.

Esaurite le priorità precedenti, gli alunni della prima classe che resta senza docente, vengono integrati, con equa distribuzione numerica, nelle altre classi avendo cura di non superare il numero max di allievi per classe (n. 27).

Si prosegue quindi, all'assegnazione DELLE ORE ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO per i docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuarle. Tali ore saranno retribuite in base all'art. 70 del CCNL '95.

Per la Scuola dell'infanzia oltre ai criteri stabiliti si ricorre alla flessibilità organizzativa (retribuita forfettariamente) intesa come cambio di turno e disponibilità a svolgere l'intero servizio.

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA



**Art. 38 - Ordine degli adempimenti**

1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF-T e delle attività ivi previste:

- il DSGA formula una proposta di Piano Annuale delle attività.
- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF-T adotta il piano delle attività.
- il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

**Art. 39 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

L'assegnazione alle sedi di servizio in Comuni diversi dalla sede centrale seguono i criteri fissati dall'art. 48/1 CCNI Mobilità 2018/2019.

Nell'assegnazione del personale ai plessi, si terrà conto dei seguenti criteri generali:

**PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO**

- Esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità ed agli obiettivi di ciascuna Istituzione scolastica;
- Personale formato (C.C.N.L./2007) in riferimento all'assistenza agli alunni diversamente abili, o distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi.

In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

- 1) Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n. 270/82;
- 2) Personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- 3) Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- 4) Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;

Le precedenza di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;

- 5) Personale con causa di servizio riconosciuta;
- 6) Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- 7) Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nel Comune dove espleta il proprio mandato amministrativo;
- 8) Per la Scuola dell'Infanzia, vista la particolare natura dell'utenza, si rende preferibile assegnare all'Istituzione personale femminile, che risponda a imprescindibili requisiti di affidabilità, abilità, capacità ed efficienza nell'erogazione del servizio.

9) Accordo tra il personale.

10) Mantenimento, ove possibile, della sede occupata nell'anno precedente;

11) Graduatoria di Istituto;

12) Equilibrata suddivisione dei carichi di lavoro;

13) Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria rispettando i criteri della mobilità.



*[Handwritten signatures and initials]*

- 14) Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

#### **PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

- 1) Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
  - 2) Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
  - 3) Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
  - 4) Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- Le precedenze di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita.
- 5) Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
  - 6) Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L. 2007 o a soddisfare esigenze organizzativo-funzionali complessive dell'Istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.
  - 7) Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno.

L'assegnazione ad un plesso non si intende definitiva per l'intera durata dell'anno scolastico. Il dipendente per valide esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica può essere temporaneamente utilizzato in altri plessi.

Nel corso dell'anno scolastico, per motivate esigenze organizzative e/o per offrire un servizio più puntuale dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione valida solo per l'anno scolastico di riferimento.

L'attività del collaboratore scolastico può svolgersi, nell'ambito della stessa giornata di lavoro, anche su due distinti plessi, per esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico comunica tempestivamente ai dipendenti interessati l'assegnazione delle sedi.

Tale scelta è resa pubblica a tutti i dipendenti mediante l'affissione all'albo della scuola ed è oggetto di informazione con le RSU.

#### **Art. 40 - Settori di lavoro**

- 1 - I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- 2 - L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

### CAPO II - ORARIO DI LAVORO

#### **Art. 41 - Orario normale**

- 1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico



- 2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
- 3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla Scuola.
- 4 - Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano delle attività proposto all'inizio dell'anno scolastico dal DSGA in stretto collegamento con l'esigenza del POF-T.
- 5 - Il piano delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive.
- 6 - Il piano delle attività è pubblicato all'albo della scuola, con relativa copia consegnata alla RSU.
- 7 - Il personale svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico, contenente l'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro di ciascun dipendente sulla base dei prevedibili periodi e/o giornate nei quali si rileva un'esigenza di maggiore intensità o particolari esigenze di servizio nei diversi settori dell'istituzione scolastica nonché le forme di recupero nei periodi/giorni di minor carico di lavoro. Tale recupero sarà programmato prioritariamente nelle giornate di chiusura prefestiva, che sono state deliberate dal Consiglio di Istituto, e successivamente di sospensione delle lezioni. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, indica i giorni/periodi utili per la programmazione dei recuperi e per l'adozione del relativo piano.
- 8 - Su richiesta motivata dagli interessati, è possibile lo scambio giornaliero dei turni di lavoro, purché siano garantite le prestazioni richieste dal turno in considerazione.
- 9 - In questa Istituzione scolastica viene individuato sede di seggio elettorale il plesso di Teora (Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado). Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e, dunque, questi edifici dovranno necessariamente rimanere aperti: il personale ATA assegnato a tali plessi dovrà recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio. Nei plessi individuati sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e, pertanto, non vi sono obblighi di servizio. Un'eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

**Art. 42 - Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario d'obbligo**

(Intensificazione delle prestazioni art. 46 tab. A - 88 e 89)

- 1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
- 2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - della disponibilità espressa dal personale;
  - della graduatoria interna.
- 3 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere

oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

5 - Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del D.S.G.A. - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica.

6 - Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto, e preventivamente concordata con la RSU e sulla scorta di una disponibilità dichiarata del personale ATA in organico (almeno i 2/3 del personale). Il relativo provvedimento di chiusura adottato dal Dirigente Scolastico viene reso pubblico all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e ai Comuni.

Le ore di servizio non prestate dal personale possono essere restituite da:

- ore eccedenti l'orario d'obbligo;
- giorni di ferie o festività soppresse, esplicitamente richieste dal personale con apposita istanza.

Il personale è tenuto a restituire le ore di cui al presente articolo secondo quanto previsto dal piano organizzato e reso noto dall'Amministrazione scolastica.

Il personale che non ottempera a quanto stabilito dal piano sopra menzionato, subirà decurtazione economica pari al numero delle ore non restituite.

Se non diversamente utilizzati dal dipendente, i crediti di lavoro (servizio prestato oltre l'orario d'obbligo - attività riconosciute come maggiore orario in servizio, oltre il normale carico di lavoro) danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità assegnate a detto Fondo.

#### **Art. 43 - Definizione dei turni ed orari**

1 - L'orario giornaliero di lavoro si articola in 36 ore settimanali.

2 - Per garantire il miglioramento e l'efficienza dei servizi, il personale si alternerà in turni di servizio antimeridiani e/o pomeridiani, tenendo conto degli orari e delle esigenze del personale tutto. L'orario scolastico è articolato sulla base dei seguenti criteri:

- a. Scuola dell'Infanzia: quattro unità effettuano il doppio turno  
antimeridiano ore 6 giornaliere (07:45-13:45; 08:00-14:00)  
pomeridiano ore 7:12 giornaliere (10:30 - 17:42) con recupero del sabato;
- b. Scuola Primaria: cinque unità di cui  
- tre unità orario antimeridiano ore 6 giornaliere (07:45-13:45; 08-14:00);  
- due unità orario pomeridiano ore 7:12 giornaliere (11:48 - 18:30) con recupero del sabato;
- c. Scuola Secondaria di I grado: quattro unità effettuano il doppio turno  
- antimeridiano ore 6 giornaliere (07:45-13:45; 08:00-14);  
- pomeridiano per quattro giorni settimanali ore 7:12 giornaliere (10:30 - 17:42; 12:00-18), le ore eccedenti l'orario d'obbligo saranno recuperate durante la sospensione delle attività didattiche;
- d. Plesso di Teora: quattro unità effettuano il doppio turno  
- antimeridiano ore 6 giornaliere (08:00-14:00);  
- pomeridiano ore 7:12 giornaliere (10:30 - 17:42) con recupero del sabato.

3 - L'orario non deve, comunque, essere inferiore alle quattro ore giornaliere e tanto meno essere superiore alle nove ore.

**Orario flessibile:**



La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza, tenendo prioritariamente presente l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.

Consiste nel posticipare l'orario d'inizio o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

Il periodo non lavorato va recuperato con rientri pomeridiani di ore a completamento dell'orario settimanale. Si farà ricorso alla rotazione in presenza di più richieste in contrasto con le necessità di servizio.

Si fa esplicito riferimento per i dipendenti che vanno favoriti alle situazioni particolari di cui al comma 1 dell'art. 52 del C.C.N.L. 2006-2009.

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e, quindi, non esattamente quantificabile, le ore aggiuntive saranno retribuite nel limite della capienza preventivata, con possibilità di recupero della parte eccedente con riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o, durante le stesse, se non in contrasto con le necessità di servizio.

### **Prestazione aggiuntiva oltre l'orario d'obbligo**

Per accedere al compenso aggiuntivo il personale ATA deve dichiarare la sua disponibilità. Nei limiti del budget assegnato per il compenso aggiuntivo, si prevede la possibilità di effettuare ore eccedenti per i collaboratori e ore per gli assistenti amministrativi se compensate da personale ATA che non ha utilizzato il tetto massimo a sua disposizione.

### **Modalità organizzative**

Nell'organizzazione dei turni e degli orari, si tengono in considerazione prioritariamente l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, compatibilmente con le necessità del servizio, è possibile soddisfare eventuali richieste dei lavoratori nonché lo scambio giornaliero dei turni di lavoro.

### **Ritorni pomeridiani**

I rientri pomeridiani sono prevedibili per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi al fine di garantire il funzionamento dell'Istituzione scolastica e la piena attuazione del POF-T.

La pausa avrà una durata minima di trenta minuti obbligatoria se si superano le 7 ore e 12 minuti.

### **Ritardi**

Il ritardo sugli orari d'ingresso non può né deve avere carattere abitudinario quotidiano. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, in base alle esigenze di servizio concordate con il DSGA, prolungando l'orario d'uscita. Se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio concordato con il DSGA.

### **Art. 44 - Fruizione dei permessi retribuiti e orari, recuperi e ferie.**

#### **Permessi orari e recuperi**

Il permesso orario, che non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e complessivamente, le 36 ore in un anno scolastico, va richiesto al DSGA con comunicazione scritta, specificandone il motivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuarsi entro due mesi successivi e, comunque, entro l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni di maggiore necessità di servizio, previa comunicazione del D.S.G.A.



Il recupero delle attività non retribuite con il fondo d'Istituto avviene prioritariamente durante le vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo.

### Ferie

Le ferie estive saranno fruitive nel rispetto del piano predisposto dal DSGA.

Le richieste devono essere formulate entro il 15 maggio d'ogni anno.

Entro la fine di maggio, ad ogni dipendente, sarà comunicato l'esito della propria richiesta. Durante il periodo feriale saranno garantiti i contingenti minimi ed in ogni caso la presenza degli assistenti amministrativi indispensabile alla continuità del servizio.

In caso d'istanze afferenti a stessi periodi, le domande saranno positivamente evase considerando il criterio della rotazione annuale o, in ultima analisi, procedendo al sorteggio.

### Permessi retribuiti, art. 15 commi 1 e 2 del C.C.N.L. 2006/2009

I permessi retribuiti, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, saranno concessi previa presentazione della domanda al DS almeno tre giorni prima e, in casi eccezionali, nello stesso giorno della fruizione.

L'eventuale diniego o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificandone i motivi in modo preciso e non generico.

### Sciopero

Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/00, dall'apposito CCNL, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: al massimo n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico;
- svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico;
- la vigilanza straordinaria durante il servizio di refezione scolastica in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il DS sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: al massimo n°1 o 2 collaboratori scolastici.

### Art. 45 - Criteri per l'individuazione del personale che forma il contingente.

Prioritariamente si utilizza il personale che non aderisce allo sciopero.

Qualora ci sia un'adesione totale all'azione di sciopero, il Dirigente Scolastico individua il personale del contingente in base all'anzianità di servizio nel plesso o nell'ufficio di servizio.

Vengono effettuati i necessari adattamenti dell'orario di servizio.

### Art. 46 - Modalità d'utilizzazione del personale ATA in rapporto al P.O.F.T.

- 1 - Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF-T.
- 2 - L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità personale a svolgerle prioritariamente nel plesso di assegnazione;
- b. nel caso di più persone, graduatoria interna d'Istituto;
- c. rotazione tra il personale disponibile.

I carichi di lavoro sono ripartiti in modo eguale tra il personale interessato.



**Art. 47 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (collaboratori scolastici) in incarichi specifici**

- 1 - Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. ed in base al Piano delle attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. vigente.
- 2 - Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali ;
  - competenze certificate in relazione ai compiti;
  - possesso d'esperienze pregresse;
  - disponibilità degli interessati.
  - anzianità di servizio (graduatoria d'Istituto);
- 3 - Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative, nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico.
- 4 - Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con designazione scritta e con l'indicazione del compenso e degli impegni da svolgere.
- 5 - Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF-T, per il corrente anno scolastico saranno assegnati i seguenti incarichi:

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Tenuto conto che n. 6 Collaboratori Scolastici fruiscono della progressione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005, si attribuiscono i seguenti carichi di lavoro:

N° 6 incarichi titolari di 1<sup>a</sup> posizione economica destinatari dell'art. 7 - CCNL 24/07/2003, confermato dall'art. 50 - CCNL del 29/11/2007:

- a) attività di assistenza agli alunni diversamente abili fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; primo soccorso;
- b) assistenza ai bambini della scuola dell'infanzia, attività di assistenza agli alunni diversamente abili fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; primo soccorso;

N° 9 incarichi specifici ex art. 47 CCNL:

- n. 5 Incarichi per attività di assistenza agli alunni diversamente abili e assistenza ai bambini della scuola dell'infanzia, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; primo soccorso
- n. 4 Incarichi per attività di assistenza agli alunni diversamente abili fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; primo soccorso.

6 - Eventuali eccedenze faranno parte del Fondo degli incarichi dell'anno scolastico successivo.

**Art. 48 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA (assistenti amministrativi) in incarichi specifici**

- 1- Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. ed in base al Piano delle Attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. vigente.

2 - Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata;
- disponibilità degli interessati;
- competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso d'esperienze pregresse;
- anzianità di servizio (graduatoria di istituto);

3 - Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative, nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico.

4 - Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con designazione scritta e con l'indicazione del compenso e degli impegni da svolgere.

5 - Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF-T, per il corrente anno scolastico saranno assegnati i seguenti incarichi ai sensi dell'art. 47 CCNL:

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tenuto conto che n. 2 A.A. fruiscono della progressione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005, si attribuiscono i seguenti carichi di lavoro:

N° 2 incarichi titolari di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> posizione economica destinatari dell'art. 7 - CCNL 24/07/2003, confermato dall'art. 50 - CCNL del 29/11/2007:

- n. 1 Incarico sostituzione DSGA
- n. 1 Incarico gestione e assistenza registro elettronico

N° 3 incarichi specifici ex art. 47 CCNL:

- n. 1 Incarico Area Affari Generali e protocollo
- n. 1 Incarico per Area gestione amm.vo/contabile
- n. 1 Incarico gestione e sistemazione archivio

6 - Eventuali compiti non esplicitati nella presente proposta verranno assegnati di volta in volta.

7 - I servizi e compiti assegnati dovranno essere svolti anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico.

8 - Eventuali eccedenze faranno parte del Fondo degli incarichi dell'anno scolastico successivo.

### **Art. 49 - Criteri per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A.**

Per l'individuazione del personale assistente amministrativo a cui affidare le funzioni di D.S.G.A., si procede come di seguito indicato:

- assistenti amministrativi in possesso della 2<sup>a</sup> posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 e con almeno un anno scolastico prestato nella funzione di D.S.G.A.;
- assistenti amministrativi che hanno svolto servizio nel profilo di D.S.G.A.;
- assistenti amministrativi in possesso di:
  - laurea specialistica magistrale o vecchio ordinamento (indicare se generica o specifica o titoli equipollenti);
  - laurea triennale (indicare se generica o specifica);
  - diploma di maturità.



Contabile

Alf. Alf.

- assistenti amministrativi che hanno rifiutato l'incarico di sostituzione del D.S.G.A. per l'a.s. 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 all'interno dell'istituzione scolastica di titolarità o di istituzione scolastica diversa da quella di titolarità (ad eccezione delle rinunce per comprovati motivi di salute).

## TITOLO SESTO - FORMAZIONE

### PREMESSA

Nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nella Scuola:

- 1 – In ogni istituzione scolastica, il Piano Annuale delle attività di aggiornamento e di formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF-T, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
- 2 – Il piano tiene conto dei contenuti della Direttiva annuale del Ministero e si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati.
- 3 – Il Piano si articola in iniziative:
  - promosse dall'Amministrazione;
  - progettate dalla Scuola autonomamente o consorziata in rete, anche in collaborazione con l'Università (convezioni), con le associazioni professionali qualificate, con gli Istituti di Ricerca e con gli Enti accreditati.

### **Art. 50 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

*"Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole Istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle Istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria. Il Piano dell'offerta formativa triennale dovrà contenere anche la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliare"* (comma 124 dell'art.1 della Legge 107).

- 1 - Di norma le iniziative di formazione e aggiornamento si svolgono al di fuori dell'orario di servizio.
- 2 - Le modalità di fruizione per le attività di aggiornamento, formazione e informazione sono previste nell'art. 63 del CCNL 2009.
- 3 - Gli obiettivi prioritari indicati nel Piano per la formazione dei docenti nella legge 107/2015 cd "Buona Scuola" 2016/2019 riguardano:

### Personale docente

#### **COMPETENZE DI SISTEMA**

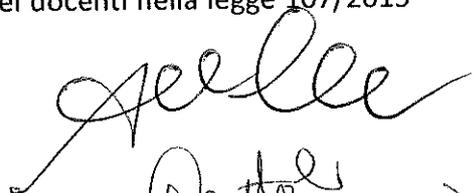
- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

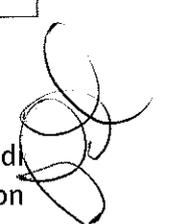
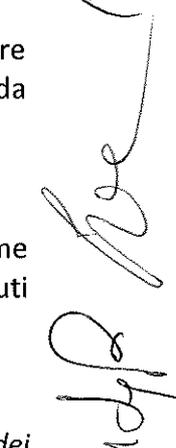
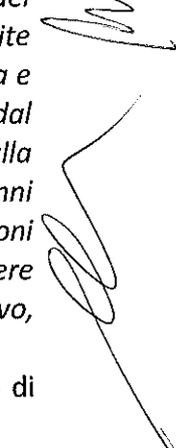
#### **COMPETENZE PER IL 21<sup>MO</sup> SECOLO**

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

#### **COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA**



  
 Felice  
 Conto  
 RS  

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

#### Personale ATA

- processi di innovazione in atto;
- potenziamento e miglioramento della qualità professionale e valorizzazione della professionalità ATA;
- autoaggiornamento.

#### **Art. 51 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 6, p.2, lettera d, del CCNL 29.11.2007)**

Art. 1 - La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa Triennale e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
- ad esigenze formative indicate nel POF-T, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all'acquisizione di nuove metodologie;
- ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze ai processi di innovazione in atto;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- ad incarichi svolti nell'Istituzione scolastica in particolare sul tema della sicurezza.

Art. 2 - L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare:

- corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica;
- corsi promossi da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF-T;
- corsi organizzati a livello di Scuola o da Reti di scuole.

Art. 3 - La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Art. 4 - Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al Collegio l'attività svolta e gli esiti.

Art. 5 - Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

Art. 6 - In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- b. che presentano domanda per la prima volta;
- c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- d. neo-immessi in ruolo;
- e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.



Art. 7 - La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente Scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.C., e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.

Art. 8 - Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'Amministrazione, perché concernente tematiche strategiche per la Scuola, ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea) e di eventuali costi di iscrizione al corso.

Art. 9 - Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art. 2. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

Art. 10 - Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, di cui all'art. 2, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe/intersezione, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente al Consiglio di classe/intersezione non sia ritenuta indispensabile.

Art. 11 - Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Art. 12 - Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:

- a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, diversabilità;
- a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;

Art. 13 - Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Art. 14 - Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

Art. 15 - Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento (art.6 DPR 275/99), può essere concesso, in via eccezionale, al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.

Art. 16 - Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento.

Art. 17 - Ai corsi di formazione/aggiornamento può partecipare anche il Dirigente Scolastico in base all'art. 14 del CCNL per il personale dell'Area V<sup>A</sup> della Dirigenza scolastica e, qualora si riconosca l'effettiva concessione delle iniziative di formazione svolte dal Dirigente Scolastico con l'attività di servizio, l'Amministrazione può concorrere con proprio contributo alla spesa sostenuta debitamente documentata nei limiti delle risorse disponibili.



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

## PARTE II – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I - NORME GENERALI

#### **Criteria di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo avente cadenza per l'a.s. 2019/2020 (trattamento economico -accessorio)**

1 - Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, costituito dalle economie degli anni precedenti e dai finanziamenti di competenza, rimane finalizzato:

- a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo "N.Iannaccone" di Lioni;
- al sostegno del processo di autonomia scolastica;
- al finanziamento delle attività indicate dell'art. 88 del CCNL del 2006-2009;
- alla piena realizzazione del POF-T mediante la valorizzazione delle risorse umane ed il miglioramento delle condizioni organizzative che, anche facilitando l'innovazione e la ricerca, favoriscano la crescita della qualità dell'offerta formativa, il pieno diritto all'istruzione con efficaci ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, delle attività nonché del servizio;
- alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio (art. 83 comma 1 CCNL 2006-2009).

#### **Art. 52 - Composizione delle Risorse**

1- Le risorse finanziarie destinate a tutto il personale docente e A.T.A. dell'Istituto sono finalizzate al trattamento economico accessorio per il miglioramento dell'offerta formativa e sono composte da:

- a) **Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.)** ai sensi dell'art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 4 del C.C.N.L. del 23/01/2009 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
  - b) **Funzioni strumentali** al POF-T ai sensi dell'art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
  - c) **Incarichi specifici** al personale ATA ai sensi dell'art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma I, lettera b) come sostituito dall'art. I della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
  - d) **Ore eccedenti** per sostituzione colleghi assenti ai sensi dell'art. 30 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
  - e) **Attività complementari di educazione fisica** (Avviamento alla pratica sportiva) ai sensi dell'art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 24 giugno 2016;
  - f) **Somme non utilizzate (Residui del Fondo)** provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, C.C.N.L. 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008);
- Assegnazioni relative a **progetti nazionali e comunitari** (Art. 6, comma 2, lettera I) C.C.N.L. 29/11/2007) e **altre risorse** provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni, ecc....



**Art. 53 - Finalizzazione e ripartizione delle risorse**

- 1- Le risorse finalizzate a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento (fondi per Funzioni strumentali, fondi per incarichi specifici del personale ATA, stanziamenti per l'avviamento alla pratica sportiva e gli stanziamenti previsti per ore eccedenti) possono essere impegnate solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2 - Le risorse finanziarie destinate a tutto il personale docente e A.T.A. dell' Istituto sono finalizzate al raggiungimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'ottimale organizzazione del lavoro e la valorizzazione delle competenze professionali.
- 3 - **La QUOTA per il " Fondo per miglioramento dell' offerta formativa" pari a €.** 62.546,86 al lordo dipendente in base all'intesa del 18 settembre 2019 fra MIUR e OO.SS., assegnazione con nota MIUR n. 21795 del 30/9/2019, è oggetto di Contrattazione Integrativa di sede per l'anno scolastico 2019/2020.

**QUOTA DEL M.O.F. a.s. 2019/2020 - INTESA DEL 18/09/2019**

Assegnazione Nota MIUR Prot. n. 21795 del 30/09/2019

A.S. 2019/2020			
n.	Descrizione	Lordo Dipendente	Lordo Stato
1	Fondo dell' Istituzione Scolastica	€. 39.195,92	52.012,98
2	Funzioni Strumentali	€. 4.075,91	5.408,73
3	Incarichi Specifici ATA	€. 2.305,20	3.059,00
4	Ore eccedenti sost. colleghi assenti	€. 2.356,40	3.126,94
5	Pratica sportiva	€. 843,09	1.118,78
6	Aree a rischio	€. 401,81	533,20
	<b>TOTALE</b>	<b>49.178,33</b>	<b>65.259,63</b>
7	Valorizzazione docenti	€. 13.368,54	17.740,05
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 62.546,87</b>	<b>€ 82.999,68</b>

I parametri sopra individuati, sono calibrati sulle risorse da distribuire con l'intesa del 18 settembre 2019, ferma restando una eventuale nuova intesa per la ripartizione di risorse che si rendessero ulteriormente disponibili.

- 4 - Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con quelle che verranno stanziare a saldo successivamente, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF-T, su delibera del Consiglio d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti.
- 5 - La ripartizione delle risorse del fondo dovrà tener conto anche delle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA.
- 6 - Il **Calcolo per le disponibilità del MOF** è stato determinato in base alla Sequenza FIS 8/4/2008 – Sequenza ATA 25/7/2008 – CCNL 2° biennio 2008-2009 del 23/1/2009 – CCNL del 19.4.2018 Intesa MIUR-OOSS del 18 settembre 2019.

7 - Il **Fondo dell'Istituzione Scolastica** destinato alla contrattazione risulta pertanto così determinato:

Fondo Istituzione Scol.ca	IMPORTI AL LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero	TOTALE
			TOTALE

PER CIASCUN PUNTO DI EROGAZIONE (plesso)	2.541,87	6	€ 15.251,22	€ 11.493,01
PER CIASCUN ADDETTO in Org. Autonomia compresi Doc.Sost. (doc+ata)	328,23	112	€ 36.761,76	€ 27.702,91
<b>TOTALI</b>			<b>€ 52.012,98</b>	<b>€ 39.195,92</b>

#### 8 - Determinazione Funzioni strumentali

FUNZIONI STRUMENTALI	IMPORTI AL LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero	TOTALE	TOTALE
Quota base	1.414,99	1	€ 1.414,99	€ 1.066,31
quota aggiuntiva per ogni complessità (1)	625,62	1	€ 625,62	€ 471,45
quota per docente in organico Autonomia compresi Doc.Sost.	36,61	92	€ 3.368,12	€ 2.538,15
<b>TOTALI</b>			<b>€ 5.408,73</b>	<b>€ 4.075,91</b>

#### 9 - Determinazione Incarichi Specifici ATA

INCARICHI SPECIFICI	IMPORTI AL LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero	TOTALE	TOTALE
Quota per posto di personale ATA escluso il DSGA	161,00	19	€ 3.059,00	€ 2.305,20
<b>TOTALI</b>			<b>€ 3.059,00</b>	<b>€ 2.305,20</b>
			<b>ECONOMIE AA.PP. AL LORDO DIPEND.</b>	<b>€ 138,11</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.443,31</b>

#### 10 - Determinazione Attività Complementari di Educazione Fisica e Sportiva

ATTIVITA' COMPL. DI EDUC. FISICA	IMPORTI AL LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero classi	TOTALE	TOTALE
quota per ogni classe in organico	86,06	13	€ 1.118,78	€ 843,09
<b>TOTALI</b>			<b>€ 1.118,78</b>	<b>€ 843,09</b>



11 - Determinazione Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

ORE ECCEDENTI	IMPORTI AL LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero	TOTALE	TOTALE
quota per docente solo per le Scuole Secondarie	48,39	30	€ 1.451,70	€ 1.093,97
quota per docente solo Scuole Infanzia e Primaria	27,02	62	€ 1.675,24	€ 1.262,43
<b>TOTALI</b>			<b>€ 3.126,94</b>	<b>€ 2.356,40</b>
<b>ECONOMIE AA.PP. AL LORDO DIPEND.</b>				<b>€ 40,76</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.397,16</b>

12 – Determinazione Progetti area a rischio e processo immigratorio

PROGETTI AREA A RISCHIO E PROCESSO IMMIGRATORIO	IMPORTI AL LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero	TOTALE	TOTALE
			€ 533,20	€ 401,81
<b>ECONOMIE AA.PP. AL LORDO DIPEND.</b>				<b>€ 796,69</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 1.198,50</b>

13 – Determinazione del Bonus per la Valorizzazione del personale docente di cui all' art. 1 comma 126 della Legge 107/2015.

VALORIZZAZIONE DOCENTI	IMPORTI AL LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	Parametri	numero	TOTALE	TOTALE
docenti	192,83	92	€ 17.740,05	€ 13.368,54
<b>TOTALI</b>			<b>€ 17.740,05</b>	<b>€ 13.368,54</b>

*See Lee*

14 - Totale delle risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa 2019/2020:

Fondo Istituzione Scol.ca	IMPORTI AL LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE
	TOTALE		TOTALE
<b>F.I.S. 2019/2020</b>	<b>€ 52.012,98</b>		<b>€ 39.195,92</b>
Previsione inden. di direz. sost. D.S.G.A. a.s. 2019/2020 (X 60 giorni)	€ 842,27		
Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2019/2020	€ 4.110,00		



TOTALE Ind. Direzione Dsga+ Sost. Dsga		-€ 4.952,27
	Fondo Riserva	-€ 339,43
	FIS disponibile per contratt.	€ 33.904,22
	ECONOMIE AA.PP. AL LORDO DIPEND.	€ 112,87
	TOTALE DISPONIBILE	€ 34.017,09
	TOTALE DOCENTI 70%	€ 23.811,96
	TOTALE ATA 30%	€ 10.205,13

#### Art. 54 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo

Relativamente ai criteri generali per la ripartizione del fondo dell'Istituzione, si conviene quanto segue:

- prima di procedere alla ripartizione della parte non finalizzata del FIS, bisogna detrarre l'importo necessario per coprire le spese per le risorse destinate alla parte variabile, dell'indennità di direzione, dell'indennità di direzione sost. DSGA e del fondo di riserva;
- garantire i compensi per la sostituzione dei colleghi assenti del personale ATA;
- rispettare le prerogative del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto previste dalle vigenti norme ed in particolare dall'art. 88 del CCNL;
- garantire il finanziamento di attività aderenti alle finalità del POF-T e rispondenti pertanto alle esigenze dell'utenza;
- realizzare pienamente la valorizzazione delle competenze del personale tutto;
- garantire i compensi per il coordinamento degli OO.CC. e dei CC di classe in primo luogo;
- garantire i compensi per l'attivazione delle funzioni strumentali al POF-T così come definite al Collegio dei Docenti (art. 33 CCNL);
- garantire i compensi per gli incarichi attribuiti al personale ATA come proposto dal DSGA (art. 53 del CCNL);
- garantire alle rimanenti unità di personale ATA, come proposto dal DSGA, un compenso individuale rapportato alla effettiva attuazione ed attinente all'istituto del lavoro straordinario (art. 53 CCNL);
- garantire un compenso forfettario a ciascun referente di attività o responsabile di progetto;
- garantire il compenso per le attività straordinarie effettuate dagli Assistenti Amministrativi;
- garantire un compenso forfettario per i responsabili di plesso individuati dal Collegio dei Docenti;
- garantire i compensi per le attività aggiuntive di insegnamento non proposte dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio d'Istituto;
- garantire compensi per funzioni tutoriali, gruppi di lavoro e per la flessibilità organizzativa e didattica.

1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF-T, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto

2 - L'attribuzione dei compensi alle singole unità di personale avverrà sulla base della verificata realizzazione di quanto previsto e più specificamente come segue:

- i compensi saranno previsti in forma forfetaria per quelle attività che non è possibile definire in quote orarie, ma che richiedono l'assunzione di una responsabilità e di un compito espletabili in forme diffuse e ricorrenti;
- i compensi saranno previsti in quote orarie per le attività aggiuntive di insegnamento e non per ogni forma di partecipazione a progetti analiticamente definiti dal referente o responsabile del progetto;
- L'effettivo riconoscimento e la relativa retribuzione terrà conto:
  - a) dell'effettivo espletamento del compito per le forme forfetarie;
  - b) del numero di ore prestate effettivamente e testimoniate dal referente del progetto o delle attività;
  - c) dei limiti di budget da definire in sede contrattuale.

Si garantisce, inoltre:

- a) indennità di direzione al DSGA quota variabile;
- b) indennità di direzione al sostituto del DSGA.

3 - Si prevede di accantonare una quota da definire del totale del fondo, per retribuire eventuali attività aggiuntive di tutto il personale non previste all'inizio dell'anno scolastico.

4 - Al fine di garantire un'equilibrata ripartizione delle risorse si stabiliscono le seguenti percentuali da assegnare al personale (art.28 lett.A C.C.NI del 31/08/1999) per la parte comune ( €. 33.998,69) così come proposto dal Consiglio di Istituto:

Personale	Percentuale
Personale Docente	70%
Personale A.T.A.	30%
<b>Totale</b>	<b>100,00%</b>

5 - In considerazione dell'organico di diritto, della dislocazione dei plessi dell'Istituzione scolastica, si concorda di ripartire il FIS nella percentuale del **70% per i docenti e 30% per il personale ATA** depurato del fondo di riserva e dell'indennità di direzione D.S.G.A. e sostituzione del DSGA che rientrano nelle **attività comuni**.

6 - In base alla somma disponibile per la contrattazione, depurata del fondo di riserva, dell'indennità di direzione del DSGA, dell'indennità di sostituzione del DSGA, si **ripartiscono le entrate** fra personale DOCENTE e personale ATA:

FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2019/2020	DOCENTI	ATA
FONDO ISTITUTO per CONTRATTAZIONE Docenti e ATA ( parte comune)	23.811,96	10.205,13
FUNZIONI STRUMENTALI	4.075,91	
INCARICHI SPECIFICI	///////	2. 443,31
ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED. FISICA	843,09	///////



ORE ECCEDENTI	2.397,16	/////
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	13.368,54	/////
AREE A RISCHIO	€ 1.198,50	

**Art. 55 - Stanziamenti**

- 1 - Al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli precedenti, sulla base delle delibere del Consiglio d'Istituto e del Piano Annuale delle attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti.
- 2- Nel caso in corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.
- 3 - **Clausola di salvaguardia finanziaria.** Qualora si verifichi una riduzione della disponibilità finanziaria dei fondi MIUR, determinati applicando criteri e parametri di cui all'Intesa sottoscritta con le OO.SS. in data 30/09/2019, il Dirigente Scolastico utilizzerà il fondo di riserva di cui all'art. 4, comma 2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente Scolastico – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 – potrà sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico disporrà, 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. N. B. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.
- 4 - **Scelta di priorità.** Si ritiene opportuno precisare che, sia per il tardivo avvio della contrattazione che per il rilevante decremento dei fondi, è stata effettuata una scelta di priorità penalizzando la parte progettuale per salvaguardare la parte organizzativa preventivata ad inizio anno scolastico, anche in assenza di contrattazione, che deve essere prioritariamente finanziata e conseguentemente retribuita.

**1) DSGA**

**Indennità di direzione**

Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi

Compenso	Importo Totale
Indennità di direzione (parte variabile)	€ 4.110,00 (lordo dipendente)

Sostituto del Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi (per gg.60)

**2) Assistente Amministrativo in sostituzione del DSGA**

Compenso	Importo Totale
Indennità di direzione sost. dsga	€ . 842,27 (lordo dipendente)

**3) PERSONALE DOCENTE**



L'organizzazione dell'orario di lavoro dei docenti da utilizzare in attività da retribuire con il fondo di istituto risponderà alle esigenze di realizzazione delle stesse.

Più specificatamente si ricorrerà ai seguenti criteri:

- a) sarà salvaguardata comunque la connotazione didattica, nel senso che, quando le attività coinvolgono direttamente gli alunni, le stesse terranno conto delle esigenze organizzative e personali degli allievi, come pure della necessità di garantire l'efficacia didattica degli interventi;
- b) eventuali rientri pomeridiani saranno articolati in modo da evitare eccessivi carichi di lavoro in rapporto alle attività svolte al mattino;
- c) potrà essere impegnato, ove necessario, anche il giorno libero del docente;
- d) eventuali ore ricomprese nell'orario di cattedra e non impegnate in attività curriculari, potranno essere impiegate flessibilmente nelle attività de quo ricorrendo a forme di organizzazione dell'orario su base plurisettimanale;
- e) flessibilità organizzativa e didattica ove necessarie.

Con il Fondo vengono retribuite:

- la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia DPR n° 275 del '99. Per il personale docente di scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria in servizio nell'Istituto Comprensivo che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfetaria;
- le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 CCNL 2009;
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica;
- compensi da corrispondere al personale docente non più di due unità della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale;
- compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF-T.

Per il personale DOCENTE il compenso è fissato in:

- € 46,45 (lordo stato) / € 35,00 (lordo dip.) per attività di insegnamento
- € 23,23 (lordo stato) / € 17,50 (lordo dip.) per attività di non insegnamento

**a) Fondo d'Istituto docenti**

**COMPENSO PER I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO e RESPONSABILI PLESSO**

Per il docente Primo Collaboratore, responsabile anche del plesso della scuola Primaria di Lioni, si conviene di corrispondere un compenso forfetario pari ad attività funzionali per  € ore, per il secondo Collaboratore si prevede un compenso per n.  €

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Importo orario	Importo Totale (lordo dip.)
Primo Collaboratore del DS e Responsabile di Plesso Scuola	1	80	17,50	1.400,00

Primaria Lioni				
Secondo Collaboratore del DS	1	80	17,50	1.400,00
<b>TOTALE collaboratori del DS</b>		<b>160</b>		<b>2.800,00</b>

COMPENSO PER IL PERSONALE **DOCENTE RESPONSABILE DEI PLESSI**

Al responsabile del Plesso della scuola Secondaria di Lioni si prevede un compenso paria ad **11^A€** mentre al Responsabile di Teora si conviene di corrispondere un compenso forfettario pari ad attività funzionali per 60 ore, al responsabile Scuola dell'Infanzia si conviene di corrispondere un compenso forfettario totale di 40 ore .

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Importo orario	Importo Totale (lordo dip.)
Responsabile di Plesso Scuola Secondaria di 1° Gr. Lioni	1	30	17,50	525,00
Responsabile di Plesso Teora	1	60	17,50	1.050,00
Referente Infanzia	1	40	17,50	700,00
<b>TOTALE Responsabili</b>	<b>3</b>	<b>130</b>		<b>2.235,00</b>

COMPENSO PER IL PERSONALE **DOCENTE PER LA FLESSIBILITÀ** ORGANIZZATIVA E DIDATTICA A CARICO DEL FONDO (art. 88 lett. a CCNL)

ATTIVITA'	N° doc./ N° pos.	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Flessibilità docenti (forfettario)	22	4	88	17,50	1.540,00
<b>TOTALE FLESSIBILITA'</b>			<b>88</b>	<b>17,50</b>	<b>1.540,00</b>

COMPENSO FORFETTARIO AI DOCENTI **COORDINATORI/SEGRETARI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE/DI CLASSE E INTERSEZIONE** A CARICO DEL FONDO

1 - Per i Coordinatori Consigli di classe/interclasse e intersezione il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Coordinatore/Segretario di Sezione – Scuola Infanzia	10	7	70	17,50	1.225,00
Coordinatori di Classe/ Segretario – Scuola Primaria	21	10	210	17,50	3.675,00
Coordinatori di Classe/ Segretario – Scuola Sec. I Grado	13	18	234	17,50	4.095,00
<b>TOTALE Coordinatori</b>	<b>44</b>		<b>514</b>		<b>€ 8.995,00</b>

COMPENSO FORFETTARIO AI **DOCENTI RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI** DISCIPLINARI A CARICO DEL FONDO

Per i Coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
n. 4 dipartimenti	12	4	48	17,50	840,00
<b>TOTALE Responsabili Dipartimenti Disciplinari</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>48</b>		<b>€ 840,00</b>

COMPENSI FORFETTARI PER I **DOCENTI TUTOR** PER LE ORE AGGIUNTIVE RIVOLTE AI DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE e AI TIROCINANTI A CARICO DEL FONDO

1 - In considerazione della presenza nell'Istituto di n. 3 docenti in anno di formazione sono stati nominati i docenti Tutor.

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Docenti Tutor neoassunti (forfettario)	8	10	80	17,50	1.400,00
Docenti Tutor tirocinanti sostegno (forfettario)	5	2	10	17,50	175,00
<b>TOTALE DOCENTI TUTOR</b>	<b>13</b>		<b>90</b>		<b>€ 1.575,00</b>

COMPENSO PER IL PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE **COMMISSIONI** A CARICO DEL FONDO

Per i docenti impegnati nei gruppi di lavoro si conviene quanto segue:

- le ore da svolgere in orario non di servizio saranno considerate aggiuntive di non insegnamento;
- le ore dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e opportunamente documentate (relazione/verbale) a consuntivo;

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
Commissione PTOF	5	4	20	17,50	350,00
Commissione ORARIO					
Referente	1	6	6	17,50	105,00
Commissione	5	7	35	17,50	612,50
Commissione CONTINUITA'	22	2	44	17,50	770,00
Commissione VALUTAZIONE	14	2	28	17,50	490,00
Commissione ELETTORALE					
Referente	1	9	9	17,50	157,50
Commissione	1	4	4	17,50	70,00
Commissione VISITE GUIDATE					
Referente	1	14	14	17,50	245,00
Commissione	4	4	16	17,50	280,00
<b>TOTALE DOCENTI COMMISSIONI</b>	<b>54</b>		<b>176</b>	<b>17,50</b>	<b>3.080,00</b>

COMPENSO FORFETTARIO AI DOCENTI REFERENTI DA, REFERENTE BES e REFERENTE DSA A CARICO DEL FONDO

Per i Docenti Referenti dei BES e dei DSA il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
REFERENTE DA	1	9	9	17,50	157,50
REFERENTE BES	1	9	9	17,50	157,50
REFERENTE DSA	1	9	9	17,50	157,50
<b>TOTALE DOCENTI REFERENTI DA,BES,DSA</b>	<b>3</b>		<b>27</b>		<b>472,50</b>

COMPENSO FORFETTARIO AI **DOCENTI RESPONSABILI** di **Laboratori, Palestre, ecc.** A CARICO DEL FONDO

Per i Docenti Responsabili il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICO	1	14	28	17,50	490,00
RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO	1	14	14	17,50	245,00
RESPONSABILI PALESTRE					
LIONI sc. Secondaria	1	14	14	17,50	245,00
LIONI Sc. Primaria	1	20	20	17,50	350,00
TEORA	1	9	9	17,50	157,50
RESPONSABILE BIBLIOTECA	1	14	14	17,50	245,00
RESPONSABILE ED. SALUTE, AMBIENTE, LEGALITA'	1	9	9	17,50	157,50
<b>TOTALE RESPONSABILI</b>	<b>7</b>		<b>108</b>	<b>17,50</b>	<b>1.890,00</b>

COMPENSI FORFETTARI per altri incarichi A CARICO DEL FONDO

1 - Per i Docenti individuati per altri incarichi il compenso verrà calcolato come segue:

ATTIVITA'	N° docenti	N° ore per docente	Totale ore	Importo orario	Importo Totale
RESPONSABILE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	9	9	17,50	157,50
RESPONSABILE INDIRIZZO MUSICALE	1	19	19	17,50	332,50
RELAZIONE CON L'ESTERNO	1	4	4	17,50	70,00
<b>TOTALE REFERENTI</b>	<b>3</b>		<b>32</b>	<b>17,50</b>	<b>€ 560,00</b>

#### b) Funzioni strumentali

- 1 - I docenti titolari di funzioni strumentali non possono cumulare il compenso con i compensi previsti per la collaborazione con il DS
- 2 - Il Collegio dei Docenti, per l'anno scolastico in corso, ha individuato n° 5 aree relative alle funzioni strumentali all'attuazione del POF-T;

Per questo anno scolastico la somma a disposizione è di **€. 4.075,91 (loro dipendente)**.

**N.B. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.**

Pertanto, per quanto concerne l'oggetto, le parti concordano quanto segue:



- il compenso forfettario a carico dei fondi specifici da destinare alla retribuzione dei docenti già incaricati di funzione strumentale al POF-T viene definito in **€. 4.075,91 lordo dip.);**
  - per ciascun docente incaricato di funzione strumentale al POF-T è attribuito un compenso pari ad **€ 848,78** cadauno;
  - le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere sono espressamente previsti nel POF-T;
  - il periodo di riferimento dell'attività è annuale;
  - la documentazione da consegnare al termine dell'incarico consiste in una relazione dettagliata delle attività da sottoporre al Collegio dei Docenti;
  - la liquidazione del compenso è autorizzata dal Dirigente scolastico.
- 3 – Sulla base della disponibilità finanziaria vengono definiti gli importi da destinare alle funzioni strumentali al POF-T e sono equamente così assegnate:

Area	N° docenti	Importo lordo dip.
Area 1 – GESTIONE E VERIFICA DEL POF E DEI PROGETTI	1	€. 815,18
Area 2 – CONTINUITA' EDUCATIVA E ORIENTAMENTO	1	€. 815,18
Area 3 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	1	€. 815,18
Area 4 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI	1	€. 815,18
Area 5 – AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – RETE – E-LEARNING	1	€. 815,19
		<b>€. 4.075,91</b>

### c) Attività complementari di educazione fisica

I docenti di Educazione Fisica hanno presentato il progetto relativo alla costituzione del Gruppo sportivo e alla partecipazione ai Giochi sportivi e studenteschi. Il progetto prevede attività da realizzare su tutte le classi della scuola secondaria di Lioni e Teora e sarà finanziato con fondi appositi. Gli eventuali costi di trasporto saranno a carico delle famiglie se l'Ente locale non s'impegna a fornire gli scuolabus o a coprire le spese sostenute. L'importo complessivo per le attività complementari di educazione fisica ammonta a **€ 843,09 (lordo dip.)**

Moltiplicatore	classi	Totale Lordo dip.	Sub totale Lordo Stato
Numero classi in organico diritto al 1/9/2019	13	843,09	€. <b>1.118,78</b>

### d) Ore eccedenti

Le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti saranno retribuite quanto stabilito dal co. 3, art. 70 del CCnl 4/8/95. L'importo massimo disponibile, comprensivo di assegnazione as 2019/2020 ed economie anni precedenti, è di **€ 2.397,16 (lordo dip.)**

### e) Aree a rischio



*Cartal*

*M. di*

1 - L'importo comunicato dal MIUR con nota prot. n. 21795 del 30.9.2019 per le aree a rischio è di € 401,81 per la realizzazione di progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica. L'importo massimo disponibile, comprensivo di economie anni precedenti (€ 796,69), è di € 1.198,50 (lordo dip.)

**f) Fondi Europei (Progetti Comunitari)**

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una specifica sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Di seguito si elencano i progetti comunitari approvati e finanziati dal MIUR:

PROGETTI FINANZIATI	IMPORTO TOTALE DEI PROGETTI	SPESE GESTIONALI
10.2.5A-FSEPON-CA-2019-205 "Imprenditorialità"	17.046,00	6.246,00
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1121 "Cittadini digitali"	24.889,50	9.889,50

Per tutti gli incarichi necessari per lo svolgimento di attività di formazione finanziate dal FSE nell'ambito del PON saranno espletate le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. In caso di mancanza di personale interno, si ricorrerà all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, saranno stipulati contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, si definiscono le seguenti voci in percentuale massima per ogni profilo:

Dirigente Scolastico per la Direzione, il coordinamento e l'organizzazione	Si definisce l'impegno massimo del Dirigente scolastico per un'attività di coordinamento e la direzione dei progetti pari al 9% del costo del progetto.
DSGA per l'attuazione, la gestione amministrativo contabile	Si definisce l'impegno massimo del Direttore dei servizi generali e amministrativi per la gestione e la rendicontazione dei progetti pari al 8% del costo del progetto
Ulteriore personale eventualmente coinvolto nella realizzazione del progetto es. valutatore	La scelta avviene tramite avviso interno, utilizzando gli stessi criteri per l'individuazione dei tutor e degli esperti, ed è pari al 4% del costo del progetto.
Personale ATA per l'attuazione, la gestione	Definiti i criteri che consentano la partecipazione

amministrativo contabile	a tutto il personale ATA tenuto conto della eventuale disponibilità manifestata per un'attività da svolgere al di fuori dall'orario di servizio. La percentuale è dell'14% del costo del progetto
Spese di viaggio, pubblicità e acquisto di materiale	Tutte le spese compatibili con la tipologia e la durata del corso

10.2.5A-FSEPON-CA-2019-205								
Voci	Personale Docente			Personale ATA				
		Lordo Dip	Lordo Dip	Lordo Stato	Lordo Dip.	Lordo Dip	Lordo Stato	
Quota DS Direzione e Coordinamento	n. 45 h	€ 25,00	€ 1.125,00	€ 1.493,18				
DSGA					n. 45 h	€ 18,50	€ 832,50	€ 1.104,73
Monitoraggio e Valutazione	n. 30 h	€ 17,50	€ 525,00	€ 696,68				
Collaboratori Scolastici					n. 90 h	€ 12,50	€ 1.125,00	€ 1.492,88
Assistenti Amministrativi					n. 45 h	€ 14,50	€ 652,50	€ 865,87
<b>TOTALE</b>			1650,00	€ 2.189,86			2.610,00	€ 3.463,48
€ 5.653,14								

10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1121								
Voci	Personale Docente			Personale ATA				
		Lordo Dip.	Lordo Dip	Lordo Stato	Lordo Dip.	Lordo Dip	Lordo Stato	
Quota DS Direzione e Coordinamento	n. 70 h	€ 25,00	€ 1.750,00	€ 2.322,25				
DSGA					n. 70 h	€ 18,50	€ 1.295,00	€ 1.718,47
Monitoraggio e Valutazione	n. 45 h	€ 17,50	€ 787,50	€ 1.045,01				
Collaboratori Scolastici					n. 150 h	€ 12,50	€ 1.875,00	€ 2.488,13
Assistenti Amministrativi					n. 70 h	€ 14,50	€ 1.015,00	€ 1.346,91
<b>TOTALE</b>			2.537,50	€ 3.367,26			4.185,00	€ 5.553,51
€ 8.920,77								

**Determinazione dei compensi concernenti il bonus premiale di cui all'art. 1, comma 127 e sgg. della legge 107/15, ai sensi dell'art. 22, punto 4, lettera c/4 del CCNL 2016-2018, in vigore dal 20 aprile 2018**

**Campo di applicazione e durata**



Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, c. 127 della legge 107/2015, con gli effetti decorrenti dalla sua data di sottoscrizione.

#### **Art. 6 - Informazione preventiva ed ammontare delle risorse**

Si comunica che il MIUR con nota prot. 21795 del 30 settembre 2019 ha comunicato a codesta Istituzione scolastica la risorsa finanziaria relativa alla valorizzazione del merito del personale docente pari a euro **13.368,54** lordo dipendente..

#### **Art. 7- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

Tanto premesso, si conviene che:

- A. i compensi afferenti al bonus afferiscono all'intero Istituto, senza distinzione per indirizzi;
- B. nei confronti dei sottoposti alla valutazione per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione dei predetti compensi (ai sensi del D. Lgs. 74/17, di modifica del preesistente art. 19 del D. Lgs. 165/01), secondo un'unica fascia di merito; avranno accesso al bonus i docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato (30/06 e 31/08) che rientreranno nella media determinata dalla piattaforma valorizz@docenti presente sul sito istituzionale e comunque in percentuale non inferiore al 30% del personale in organico di diritto.

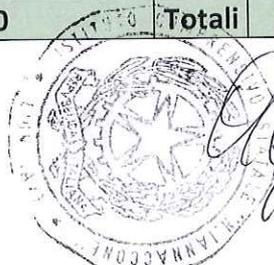


*[Handwritten signatures in black ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

**- Sintesi Contratto Integrativo A.S. 2019/2020 PERSONALE DOCENTE**

A) Ore funzionali all'insegnamento				Importo	
		Unità	ORE	Lordo dip.	Lordo Stato
1° Collaboratore DS		1	80	€ 1.400,00	1.857,80
2° Collaboratore DS		1	80	€ 1.400,00	1.857,80
Resp. Plesso Scuola Second. I grado		1	30	€ 525,00	696,68
Resp. Plesso Teora		1	60	€ 1.050,00	1.393,35
Referente Scuola Infanzia		1	40	€ 700,00	928,90
COORDINATORI INTERSEZIONE		10	70	€ 1.225,00	1.625,58
COORDINATORI INTERCLASSE		21	210	€ 3.675,00	4.876,73
COORDINATORI CLASSE		13	234	€ 4.095,50	5.434,06
TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO		8	80	€ 1.400,00	1.857,80
TUTOR TIROCINANTI SOSTEGNO		5	10	€ 175,00	232,23
FLESSIBILITA'		22	88	€ 1.540,00	2.043,58
DIPARTIMENTO LOGICO-MATEMATICO		3	12	€ 210,00	278,67
DIPARTIMENTO ART.ESPRESS.		3	12	€ 210,00	278,67
DIPARTIMENTO STORICO-GEAGR.		3	12	€ 210,00	278,67
DIPARTIMENTO AREA INCLUSIONE		3	12	€ 210,00	278,67
COMMISSIONI PTOF		5	20	€ 350,00	464,45
COMMISSIONI ORARIO		5	35	€ 612,50	812,79
COORDINATORE COMM. ORARIO		1	6	€ 105,00	139,34
COMMISSIONI CONTINUITA'		22	44	€ 770,00	1.021,79
COMMISSIONI VALUTAZIONE		14	28	€ 490,00	650,23
COMMISSIONI ELETTORALE		1	9	€ 157,50	209,00
COMMISSIONI ELETTORALE		1	4	€ 70,00	92,89
COMMISSIONI VISITE GUIDATE		4	4	€ 280,00	371,56
REFERENTE VISITE GIUDATE		1	14	€ 245,00	325,12
REFERENTI INCLUSIONE		3	27	€ 472,50	627,01
RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICO		1	14	€ 245,00	325,12
RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO		1	14	€ 245,00	325,12
RESPONSABILE BIBLIOTECHE		1	14	€ 245,00	325,12
RESPONSABILE PALESTRE		3	43	€ 752,50	998,57
REFERENTE ED. ALLA SALUE-AMBIENTE -LEG.		1	9	€ 157,50	209,00
ALTRI INCARICHI-BULLISMO		1	9	€ 157,50	209,00
INDIRIZZO MUSICALE		1	19	€ 332,50	441,23
RELAZIONI CON L'ESTERNO		1	4	€ 70,00	92,89
<b>TOTALE FIS 2019/2020</b>	<b>Totali</b>	<b>163</b>	<b>1359</b>	<b>23.782,50</b>	<b>31.259,42</b>



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Acelli', 'Conto', and '20'.*

## SINTESI CONTRATTO INTEGRATIVO AS 2019/2020 PERSONALE DOCENTE

### FUNZIONI STRUMENTALI

DESCRIZIONE	N	<i>Importo Lordo Dipendente</i>	<i>Importo Lordo Stato</i>
Funzione Strumentale Area 1	1	€. 815,18	€ 1.018,74
Funzione Strumentale Area 2	1	€. 815,18	€ 1.018,74
Funzione Strumentale Area 3	1	€. 815,18	€ 1.018,74
Funzione Strumentale Area 4	1	€. 815,18	€ 1.018,74
Funzione Strumentale Area 5	1	€. 815,19	€ 1.018,77
		<b>€. 4.075,91</b>	<b>€. 5.408,73</b>

### QUADRO RIASSUNTIVO FINALIZZAZIONI per il PERSONALE DOCENTE

N°	Descrizione	lordo dipendente	Lordo Stato
1	Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 1.540,00	€ 2.043,58
2	Attività aggiuntive di insegnamento		
3	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero		
4	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (Resp. plesso + Coord. Did.)	11.270,00	€ 14.955,29
5	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 2.800,00	€ 3.715,60
6	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo		
7	Indennità di bilinguismo e trilinguismo		
8	Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF-T (Viaggi + Commissioni + Compiti specifici)	€ 8.172,50	€ 10.844,91
9	Particolare impegni connessi alla valutazione degli alunni		
10	Funzioni strumentali al POF-T	€ 4.075,91	€ 5.408,73
11	Compensi per attività complementari di ed. Fisica	€ 843,09	€ 1.118,78
12	Progetti relativi alle aree a rischio	€1.198,50	€ 1.590,41
13	Valorizzazione docenti	€ 13.368,54	€ 17.740,05
14	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007	€ 4.187,50	€ 5.557,12
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>47.456,04</b>	<b>62.974,47</b>



#### 4) PERSONALE ATA

##### a) Fondo d'Istituto

Per il personale ATA coinvolto in attività da retribuire con il FIS si precisa che tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti nella misura in cui le attività si svolgono nella sede di assegnazione.

Tenuto conto poi che l'articolazione dell'istituto su sedi distinti, si farà ricorso agli istituti delle flessibilità, della turnazione per tutti. Comunque nel rispetto dei vincoli posti dalle norme contrattuali anche ricorrendo a prestazioni eccedenti nel rispetto del CCNL.

Ove dovesse essere previsto il coinvolgimento in specifici progetti di singole unità, l'orario di lavoro sarà adattato per l'interessato, allo svolgimento del progetto.

In ogni caso, l'organizzazione dell'orario del personale coinvolto dovrà assicurare:

- l'apertura e la chiusura degli edifici,
- lo svolgimento regolare delle attività curricolari e di ampliamento dell'offerta formativa, delle riunioni degli OO. CC. e delle attività funzionali all'insegnamento, comprese quelle di formazione in servizio.

Eventuali richieste di esonero da forme di disponibilità, di turnazione e di flessibilità dovute a particolari ragioni soggettive (motivi di salute, esigenze di famiglia o di pendolarismo, maternità, paternità, allattamento...) saranno opportunamente prese in considerazione.

Con il Fondo vengono retribuite:

- le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.
- il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56 comma 1 del CCNL.
- la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nella Tabella 9 CCNL 2009;
- compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del POF-T.
- Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Qualora le somme stanziare non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si procede con recuperi compensativi.
- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità generali (oppure usando un punteggio):
  - professionalità specifica richiesta, sulla base delle esperienze acquisite;
  - disponibilità degli interessati;
  - esperienza pregressa;
  - formazione documentata;
  - anzianità di servizio;

Per il personale ATA il compenso è fissato in:

€ 19,50 (lordo stato) / € 14,50 (lordo dip.) per il personale amministrativo e tecnico

€ 16,59 (lordo stato) / € 12,50 (lordo dip.) per i collaboratori scolastici

€ 24,55 (Lordo stato) / € 18,50 (Lordo dip.) per il DSGA

Per progetti nazionali e comunitari e per i progetti da privati la retribuzione è normata dall'art 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008, modificativo dell'art. 89 del CCNL del 29 novembre 2007 che prevede la possibilità di corrispondere compensi per

attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto. Ai sensi dell'art. 89 del CCNL 29.11.2007, come riformato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j per i progetti da privati ed Enti locali si prevede una percentuale del 7%. Sostituzione del DSGA in caso di assenza temporanea. Il DSGA è sostituito (art 56 CCNL), nei casi di assenza temporanea, dall'assistente amministrativo con incarico.

### a) Fondo d'Istituto

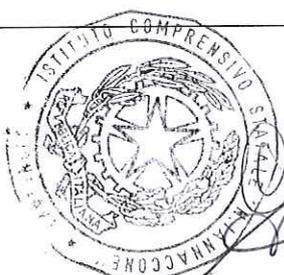
- 1 - Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, per il personale ATA si stabilisce la seguente spesa a carico del FIS in termini di intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio. Per la sostituzione dei colleghi assenti è previsto il riconoscimento economico pari a 1 h per ciascuna giornata di sostituzione effettuata dal personale fino all'importo massimo quantificato in sede di contrattazione e indicato nelle tabelle di seguito riportate.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. unità	Totale ore	Importo Orario	Importo (lordo dip.)
<b>Intensificazione Prestazioni</b>				
Sostituzione colleghi assenti	5	100	14,50	1.450,00
Prestazioni aggiuntive:				
Amm.ne digitale e nuove tecnologie	5	25	14,50	362,50
Gestione sito web	1	30	14,50	435,00
<b>Estensioni delle Prestazioni</b>				-
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo in casi di urgenza e necessità	5	35	14,50	507,50
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		190		2.755,00

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. unità	Totale ore	Importo orario	Importo (lordo dip.)
<b>Intensificazione Prestazioni</b>				
Sostituzione Colleghi assenti	15	150	12,50	1.875,00
Flessibilità oraria e disp. Cambio turno	15	75	12,50	937,50
Servizio fotocopie alla didattica	15	75	12,50	937,50
Assistenza alunni anticipatori scuola dell'INFANZIA	6	60	12,50	750,00
Piccola manutenzione . predisposizione sussidi didattici convegni e manifestazioni	5	120	12,50	1.500,00
Tenuta magazzino/ laboratori	1	26	12,50	325,00
Prestazioni eccedenti orario d'obbligo in casi di urgenza e necessità	15	90	12,50	1.125,00
				7.450,00

**TOTALE GENERALE ATA € 10.205,00**

### 2- Riepilogo ATA:



TOTALE ATTIVITA' Assistenti Amministrativi	2.755,00
TOTALE ATTIVITA' Collaboratori scolastici	7.450,00
<b>Residua disponibilità</b>	<b>0,13</b>
<b>TOTALE FIS A.T.A.</b>	<b>€ 10.205,13</b>

3 - Le ore di straordinario prestate in eccedenza rispetto al budget del FIS saranno recuperate nel periodo di sospensione delle attività scolastiche.

**b) Incarichi specifici**

1 - Sulla base delle disponibilità finanziarie per tutto il personale ATA € 2.443,31 (lordo dip.) vengono definiti i seguenti incarichi:

**Assistenti amministrativi n. 3 incarichi (\*):**

Incarico specifico	N° unità	Importo (Lordo dip.)
Area gestione amm.vo/contabile	1	€ 300,00
Area Affari Generali e protocollo	1	€ 300,00
Gestione e Sistemazione archivio	1	€ 300,00
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>3</b>	<b>€ 900,00</b>

**Collaboratori scolastici n. 9 incarichi (\*):**

Incarico specifico	N° unità	Importo (Lordo dip.)
Primo soccorso, assistenza alunni H	4	€ 540,00
Primo soccorso, assistenza alunni H, assistenza alunni infanzia	5	€ 1.000,00
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI</b>	<b>9</b>	<b>€ 1.540,00</b>

(\*) I compiti riferiti agli incarichi specifici saranno dettagliati nella nomina di affidamento dell'incarico

– 2 - Riepilogo:

INCARICO SPECIFICO Assistenti Amministrativi	€ 900,00
INCARICO SPECIFICO Collaboratori scolastici	€ 1.540,00
<b>Residua disponibilità</b>	<b>3,31</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.443,31</b>

Tenuto conto che n. 2 A.A. titolari di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> posizione economica destinatari dell'art. 7 - CCNL 24/07/2003, confermato dall'art. 50 - CCNL del 29/11/2007, si attribuiscono i seguenti carichi di lavoro:

Sostituzione DSGA	2 <sup>a</sup> posizione economica
Gestione e assistenza registro elettronico	1 <sup>a</sup> posizione economica

Tenuto conto che n. 6 Collaboratori Scolastici fruiscono della progressione economica di cui all'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005, si attribuiscono i seguenti carichi di lavoro:



Attività di assistenza agli alunni diversamente abili fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, primo soccorso	1 <sup>a</sup> posizione economica
---	------------------------------------

**QUADRO RIASSUNTIVO FINALIZZAZIONI per il PERSONALE ATA:**

	Descrizione	Risorse anno scolastico 2019/2020 (lordo dipendente)	Risorse anno scolastico 2019/2020 (lordo stato)
1	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	6.880,00	9.129,76
2	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF-T		
3	Ore di sostituzione colleghi assenti	3.325,00	4.412,28
4	Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	4.952,27	6.571,66
5	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	//////////	//////////
6	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	//////////	//////////
7	Incarichi specifici	2.440,00	3.237,88
8	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007	6.795,00	9.016,97
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>24.392,27</b>	<b>32.368,55</b>

**Art. 56 - Conferimento degli incarichi**

- 1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al DSGA.
- 2 - Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.
- 3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato il compenso spettante.

**Art. 57 - Dichiarazione attività effettivamente svolte**

A consuntivo dell'attività, il Dirigente richiede al personale docente una dichiarazione circa le attività realmente effettuate. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfettaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati dai collaboratori al termine dell'anno scolastico. Le ore non effettuate non saranno retribuite<sup>1</sup>; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.



<sup>1</sup> Si precisa che, data la chiusura della Scuola per l'emergenza COVID agli inizi di marzo 2020, in particolare per i seguenti incarichi: Respons. Laboratorio informatico; Respons. Laboratorio Scientifico; Respons. Palestre; Respons. Educaz. Salute, ambiente, legalità; Resp. Bullismo, in sede di liquidazione la retribuzione sarà commisurata proporzionalmente all'attività svolta nei soli mesi di attività in presenza.

**Art. 58 - Norme relative al corrente anno scolastico**

- 1- Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.
- 2 - Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

**Art. 59 - Trasparenza**

I prospetti riepilogativi del Fondo dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS, firmatarie del CCNL Scuola 2019/2020 e delle RSU della scuola.

Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Gli incarichi e le attività retribuiti con compenso accessorio sono attribuiti dal Dirigente Scolastico con incarico scritto, evidenziando il compenso e gli impegni da svolgere.

E' prevista la compilazione di un prospetto generale dei compensi accessori erogati a tutto il personale entro il 31/08/2020.

Tale prospetto dovrà contenere: nome, cognome, incarichi svolti, ore aggiuntive di insegnamento svolte, ore aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte, flessibilità, ecc.

Sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio tra le diverse attività, sentito il parere della RSU, successivamente, e previa apposizione della firma per avallo da parte della RSU al suddetto prospetto, saranno liquidati i compensi spettanti al personale tramite cedolino unico.

**Art. 60 - Norme finali**

**Clausola di salvaguardia finanziaria**

Qualora si verifichi una riduzione della disponibilità finanziaria comunicata con dal MIUR, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 4, comma 2.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.

**Natura premiale della retribuzione accessoria**

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.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo forfettario commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.



*[Handwritten signature]*

Le parti concordano di monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

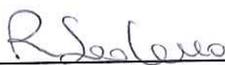
Per affrontare nuove situazioni e/o problemi applicativi ed interpretativi, su istanza di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro gg. 5 dalla richiesta.

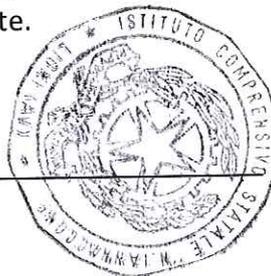
Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo, si applicano le disposizioni del CCNL del 19.4.2018 e di tutte le disposizioni legislative in materia di lavoro.

Il presente accordo decentrato consta di n. 57 pagine il cui contenuto viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

-- Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa SODANO Rosanna



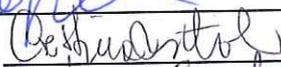


-- RSU:

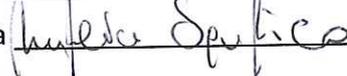
Prof.<sup>ssa</sup> GAROFALO Paola



Prof.<sup>ssa</sup> NITTOLI Cristina

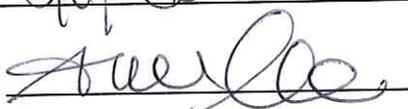


Ins.te SQUARCIAFICO Mariafelicia



Ins.te GIOVANNIELLO Antonio

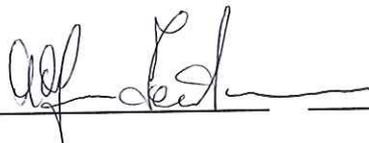
(terminale associativo per la GILDA/UNAMS)



-- I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto:

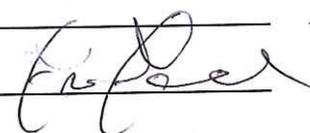
Per la FLC-CGIL

Sig.



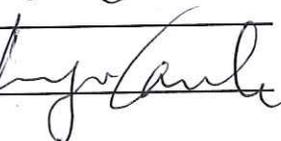
Per la CISL Scuola

Sig.



Per la UIL Scuola

Sig.



Per lo SNALS CONFSAL

Sig.



Per la GILDA/UNAMS

Sig.