



Istituto Comprensivo "Città di Castiglion Fiorentino"
Via Ghizzi, 5/a -52043 - Castiglion Fiorentino (Ar)
Tel.0575/658019 - fax 0575/656919 – www.iccastiglioni.gov.it
E-mail aric819002@istruzione.it Pec: aric819002@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UFJPVV - C.F. 80007060512

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno alle ore nel locale
..... dell' _____

..... viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo,
finalizzata alla

stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Maria Giovanna Fabianelli

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Stefania Crott - CGIL
Fiore Annunziata - GILDA
Santini Maria Pia- UIL

c) per i Sindacati Territoriali :

Rosi David CISL
Barabesi Emmanuele GILDA



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Città di Castiglion Fiorentino, di Castiglion Fiorentino (AR) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro esiti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.



3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente
 - nella sede centrale nell'ingresso;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.



3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (sala insegnanti dei Plessi di riferimento) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 7 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.



4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. un unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno un collaboratore scolastico in sede e di un collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede comunque al criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, seguendo l'ordine alfabetico.



Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA;
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);



- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

Art. 12 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 13 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.



2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

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

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 14 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni



con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - servizio nei Plessi che non sono sede di seggio;
 - servizio di segreteria per ingresso separato nella sede principale;
 - cambio sede di servizio nei casi di necessità e assenze;
 - sospensione dell'attività per causa di forza maggiore.

Art. 17 - Flessibilità oraria

La flessibilità dell'orario a vantaggio di richieste personali è permessa in casi eccezionali e soltanto se non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 1 ora di completamento dell'orario giornaliero.

In nome dello stesso principio di flessibilità ai dipendenti potrà essere richiesto per esigenze di servizio di prolungare o modificare il proprio orario. In tali casi le ore potranno essere recuperate. Nel caso di chiamate di emergenza in orario notturno (h. 22:00 / 7:00) o in giornate festive si procederà a recuperi compensativi.

Art. 18 - Orario di lavoro personale A TA

Per il Personale Collaboratore Scolastico l'orario di servizio è di 36 ore, ed è articolato su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) in tutti i Plessi dell'istituto: 4 plessi di Scuola Primaria, n. 5 plessi di Scuola dell'Infanzia, n. 1 Plesso di Scuola Secondaria di 1° grado. Non viene adottata riduzione di orario settimanale a 35 ore.

In coincidenza di periodi di particolari intensità del lavoro è possibile la programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata previa disponibilità del personale interessato.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e le intensificazioni saranno retribuite nei limiti stabiliti non appena saranno trasmessi dati circa le disponibilità a bilancio (art.



51, comma 4 del CCNL 2006/2009); su richiesta degli interessati o per esaurimento della disponibilità, le ore eccedenti non retribuite, verranno recuperate. Il recupero potrà essere effettuato, sentito il DSGA, previa autorizzazione del DS e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T. D.

Art. 19 - Turnazioni ATA

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici faranno turnazioni, nel pomeriggio di apertura settimanale, secondo un piano predisposto nel Piano delle Attività e dal DSGA in accordo con il personale al momento delle sostituzioni giornaliere. Il cambio turno verrà concesso per motivi personali documentati che dovranno essere preventivamente comunicati all'ufficio di segreteria.

Art. 20 - Rientri pomeridiani A T A

I rientri pomeridiani saranno effettuati tenendo conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro.

Art. 21 Sostituzione colleghi assenti ATA

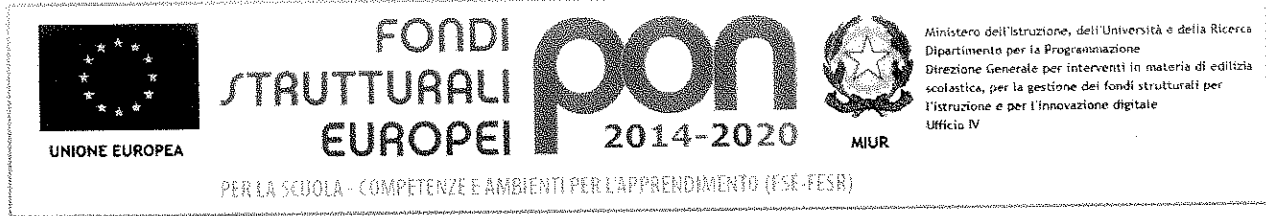
In caso di assenza di un assistente amministrativo (ferie, festività sopresse, recuperi o permessi brevi) la sostituzione verrà fatta dal restante personale dell'ufficio di segreteria.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico (esclusi i casi di assenza per ferie, festività sopresse o recuperi e permessi brevi), la sostituzione verrà fatta dal restante personale del plesso seguendo l'ordine di rotazione.

In caso di motivata necessità il DSGA in accordo con il DS può procedere anche alla destinazione di personale di altro plesso.

Al personale Collaboratore Scolastico che effettua la sostituzione del collega assente nell'ambito del proprio orario di servizio ordinario, verrà riconosciuta, per il maggior aggravio, una quota di flessibilità nell'ambito di importi da definire e secondo criteri che saranno concordati nell'Assemblea del personale ATA.

Pertanto si riconosce al Personale Collaboratore Scolastico e al Personale Assistente Amministrativo, intensificazione di lavoro nella misura di 1 ora al giorno (intensiva, in rosso) per l'addetto che provvede alla pulizia del reparto del personale assente (l'ora può esser suddivisa fra più addetti) se detta attività è svolta all'interno dell'orario di servizio. In alternativa si riconosce la possibilità di effettuare la sostituzione in orario aggiuntivo nella misura di 1 ora aggiuntiva al giorno (straordinario, in nero) eccedente



l'orario d'obbligo (può essere suddivisa fra più addetti). Detto orario potrà essere recuperato con riposi compensativi durante il periodo estivo o retribuito nell'ambito delle disponibilità contrattate.

Art. 22 Attività prestate oltre l'orario d'obbligo-recuperi compensativi

Le ore aggiuntive l'orario d'obbligo saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione alfabetica e dell'equità, con eventuale esclusione e dietro richiesta, di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

Il recupero delle ore aggiuntive con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Dsga, dovrà avvenire soprattutto nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione di chiusure prefestive, in ogni caso entro l'anno scolastico di riferimento.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta, anche verbalmente, dal Dsga. Le ore di recupero potranno essere fruite soltanto se effettivamente svolte e documentate.

Le attività prestate in orario notturno (h.22:00/7:00) o festivo saranno incentivate con azioni forfetarie che tengano conto della chiamata in emergenza.

Art. 23 Criteri per l'elaborazione del piano di ferie ATA

Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 13 e 19 del CCNL 2006/2009, relativamente alla fruizione delle ferie nel periodo estivo si concorda quanto segue:

a) le ferie del Personale ATA ITI saranno fruite nei mesi di sospensione delle attività didattiche ed entro il 31 agosto; in casi eccezionali e sentito il parere del DSGA, i giorni residui, max gg. 6, vanno fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Il Personale ATA ITD usufruisce delle ferie entro il termine del proprio contratto.

b) al fine di consentire al DSGA la predisposizione di un piano di ferie che garantisca la copertura delle esigenze di servizio la domanda di ferie dovrà essere inoltrata entro il 20 Maggio di ogni anno; l'autorizzazione sarà concessa dal D.S. (previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A.), entro il 10 giugno, per permettere al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.

c) il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dalla 2^a settimana di luglio alla penultima settimana di agosto, è pari n. 1 collaboratore



scolastico e n. 2 assistenti amministrativi (o n. 1 assistente amm.vo e il Dsga) presso la sede centrale.

Art. 24 - Chiusure prefestive per il personale A T A

Sentita la proposta della maggioranza dell'Assemblea del Personale ATA, le giornate prefestive di chiusura della scuola, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica e deliberate dal Consiglio di Istituto, saranno coperte con ore di recupero o con ferie o con festività soppresse secondo il piano redatto dal DSGA.

Art. 25 - Criteri di fruizione permessi per formazione e aggiornamento Personale Docente e ATA

Le iniziative di formazione del personale docente ed ATA, organizzate dalla scuola secondo il piano nazionale di formazione, saranno funzionali e coerenti con il P.T.O.F. e con il processo di innovazione e autonomia in atto. Al fine di economizzare le risorse finanziarie disponibili è stata effettuata un'indagine per individuare i bisogni del personale docente e ATA.

I giorni e le modalità di fruizione dei permessi per l'aggiornamento per tutto il personale sono regolamentati dall'art. 64 del C.C.N.L. 2006/2009.

In base al comma 13 dell'art. 64 i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale docente sono i seguenti:

- iniziative coerenti con il PTOF e funzionali allo sviluppo della professionalità;
- iniziative organizzate dalla scuola o da reti di scuole;
- iniziative organizzate dall'Amministrazione Scolastica centrale e periferica, Università, INDIRE o Enti accreditati;
- a coloro che aderiscono ad attività di formazione su contenuti disciplinari;
- a docenti che devono completare attività di formazione;
- a docenti che nell'anno precedente non abbiano fruito di permessi;
- a docenti con incarico a tempo indeterminato ed ai più giovani, in un numero che salvaguardi le esigenze di servizio.



I criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale ATA sono i seguenti:

iniziative coerenti funzionali allo sviluppo della professionalità, al servizio e al piano dell'offerta formativa promossi, iniziative organizzate dall'Amministrazione Scolastica centrale e periferica, Università, INDIRE o Enti accreditati;

iniziative coerenti funzionali allo sviluppo della professionalità, al servizio e al piano

dell'offerta formativa promossi, iniziative organizzate dalle OO. SS;

in caso di richiesta di partecipazione allo stesso corso di più unità di personale si darà priorità:

adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;

adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale (es. sequenza contrattuale del 25.07.2008);

al personale neo immesso in ruolo.

In merito ai corsi di formazione del personale ATA, per la qualificazione prevista dall'art. 3 dell'intesa MIUR e OO. SS. del 25.07.2008, si conviene che le ore on-line, riconosciute come svolte al di fuori dell'orario di lavoro e quindi recuperabili, non possono superare un terzo del numero complessivo previsto per ogni corso.

Nel limite dei 5 gg. per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al CCNL, può essere esonerato dal servizio il personale che partecipi ad attività di formazione in attività di formatore o esperto ad attività organizzate dai soggetti indicati al punto 3.

Al rientro in sede il personale è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione. La domanda deve essere presentata al DS almeno 5 gg. prima dell'inizio dell'attività, il quale rilascia l'autorizzazione o l'eventuale diniego.



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 26 - Campo di applicazione

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

Art. 27 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37,



comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione

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

Art. 29 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'anno 2018/2019 il Responsabile SPP è Ing. Oliviero Bernardini.

Art. 30 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: uso di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni e "carichi da lavoro" per il Personale della Scuola dell'Infanzia.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per il biennio 2018/2020 è il Dott. Luca Vannuccini.

Art. 31 - Il Documento di valutazione dei rischi

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



Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

Per ogni riunione va redatto un verbale.

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

Art. 33 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori mediante la "Rete per la Sicurezza", appositamente costituita con le altre Istituzioni Scolastiche della Provincia di Arezzo.

Art. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, è stato individuato il sig. Agnelli Gioiello



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**
pon
2014-2020


MIUR

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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 35 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N. 1 Assistenti Amm.ve N. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N. 1 Assistenti Amm.ve Nr. 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 9 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga N. 1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse



CAPO III

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 36 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso del personale stesso o altre piattaforme.
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto. Oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

CAPO IV

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Art. 37 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.



3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate

CAPO V

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali residui anni precedenti.

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 10 punti di erogazione;
 - 108 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.



Con la suddetta nota del MIUR è stata comunicata la quota MOF (Miglioramento Offerta Formativa) per l'a. s. 2018/19:

	BUDGET 2018/19	
MOF 2018/19	Tot. Lordo Dip.	Tot. Lordo Stato
Fis	53647,94	71190,82
Funz. Str.	5525,14	7331,86
Inc. Specifici	3035,04	4027,50
Ore ecc.ti	2739,22	3634,94
Attività Sportiva	1172,45	1555,84
Zone a forte P. Migratorio	2706,16	3591,07
TTOTALE	68825,95	91332,04

Non ci sono economie degli anni precedenti

Art. 40 - Funzioni strumentali (punto a)

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

	Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente	Lordo Stato
1	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	Orabona Rosalaura	789,30	1.047,40
2	Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie	Cateni Antonella	789,30	1.047,40
3	Inclusione e benessere a scuola	Serafini Paolo	789,30	1.047,40
4	Scuola-famiglia-territorio	Poggioni Cristina	789,30	1.047,40
5	Orientamento	Briganti Ornella	789,30	1.047,40
6	Valutazione di Istituto e Piano di miglioramento	Martini Rosanna	789,30	1.047,40
7	Curricolo e continuità	Biagianti Barbara	789,30	1.047,40
		Tot.	5.525,10	7.331,80
		Residuo	0,04	0,06



Art. 41 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, come segue.

Il budget pervenuto con comunicazione MIUR a. s. 2018/2019 è pari ad € 4.027,50 Lordo Stato.

Il D.S. su proposta del Dsga, attribuisce per l'a. s. 2018/19 i seguenti incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1 lett. b del CCNA 29.11.2007, come sostituito dalla sequenza contrattuale del 25.07.2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per il Personale A al coordinamento e all'assistenza di base di alunni disabili.

Gli incarichi saranno conferiti al personale che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale del 25.07.2008.

- ▲ A ciascun incarico specifico nel profilo di assistente amministrativo privo di ulteriori posizioni economiche (ex art. 7) sarà attribuito un compenso forfetario lordo dipendente pari ad € 153,00 per incarichi specifici e attività di supporto ai progetti per n. 6 Ass.ti Amm.vi su 6;
- ▲ A ciascun incarico specifico nel profilo di collaboratore scolastico privo di ulteriori posizioni economiche (ex art. 7) A N. 13 Collaboratori Scolastici sarà attribuito un compenso forfetario lordo dipendente pari ad € 153,00 per attività di cura ad alunni della scuola dell'infanzia e alunni diversamente, addetto al primo Soccorso, al servizio relativo al Progetto ZFPM.

Totale impegno Incarichi Specifici a. s. 2018/2019 € 4.027,50 lordo stato come da tabella allegata.



Art. 42- Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **6.329,79** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € **631,78** (lordo stato).

Data la quota FIS di € 71.190,82, la quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **64.229,25** viene così ripartita :

75 % - pari ad € **48.171,94** al personale docente
 25 % - pari ad € **16.057,31** al personale ATA.

Non ci sono economie degli anni precedenti

Docenti

La somma del Fondo istituzione scolastica sarà utilizzata per i progetti e per le attività di organizzazione. Le attività non effettuate non saranno retribuite. Le attività aggiuntive effettuate per lo svolgimento di iniziative non previste e non oggetto di specifico incarico da parte del Dirigente scolastico non saranno retribuite. La quota del FIS di € **48.171,94** è ripartita secondo quanto riportato nell'allegato A parte integrante del presente contratto. Si concorda, inoltre, quanto segue:

- a. l'utilizzazione del fondo d'istituto fra il personale docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado avviene in maniera flessibile sulla base della programmazione prevista dal POF;
- b. Le ore aggiuntive sia quelle funzionali di insegnamento e che quelle di insegnamento effettuate dai docenti verranno retribuite in base a quanto previsto dal CCNL vigente per le ore di insegnamento. Come si evince dal mod. A-viste le esigue risorse non tutti i progetti sono stati attivati, al momento si è proceduto come segue:

PROGETTI - Ore Aggiuntive di Insegnamento N. 130,50 pari ad € 6.061,07 lordo stato;

PROGETTI -Ore Aggiuntive funzionali di insegnamento N. 218 per un totale di € 5.062,51 lordo stato.



c. In tutti gli altri casi, referenti e incarichi aggiuntivi, il compenso sarà forfetario e sarà corrisposto previo raggiungimento delle finalità previste come da tabella allegata: le ore previste per i referenti che hanno predisposto l'orario scolastico della Scuola Secondaria di 1^ grado e Primaria G. Ghizzi sono 95 pari ad € 2.206,14, quelle per i referenti sono n. 420 € 9.033,55 lordo stato, quelle per i responsabili sono n. 75 pari ad € 1.741,69.

d. I docenti al momento non riceveranno un compenso forfetario per la partecipazione alle gite scolastiche.

e. I docenti Fiduciari dei plessi accederanno al Fondo d'Istituto per un totale di € 8.708,44 (Lordo Stato) così ripartiti, tenendo conto della complessità di ciascun plesso:

€ 1.161,12 per il Fiduciario del plesso di scuola Primaria Ghizzi (50 ore)

€ 928,90 per il Fiduciario del plesso di scuola Secondaria di I grado (40 ore)

€ 928,90 per i Fiduciari di n. 3 plessi di scuola Primaria cd. (40 ore cd.)

€ 1.161,12 per il Fiduciario del plesso di scuola dell'Infanzia Brogi (50 ore)

€ 812,78 per il Fiduciario del plesso di scuola dell'Infanzia di Montecchio (35 ore)

€ 696,67 per i Fiduciari dei plessi di scuola dell'Infanzia di S. Cristiana e La Nave (30 ore cd.)

€ 464,48 per il Fiduciario del plesso di scuola dell'Infanzia Brolio (20 ore)

f. Le ore per le commissioni e gruppi di lavoro sono n. 277 e saranno retribuite di € 6.432,63 lordo stato.

g. Le ore previste per il 2' Collaboratore sono 80 pari ad € 1.857,80 lordo stato (comprehensive dell'impegno relativo alla sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di ferie)

h. Le ore previste per i Coordinatori dei Consigli di Classe della Scuola Secondaria di 1^ grado sono 255 pari ad € 5.921,74 lordo stato.

i. Le ore previste per verbalizzare il Collegio Infanzia e Primaria sono 5 + 5 pari ad € 232,23 lordo stato.

l. Le ore previste per i tutor sono n. 39 pe € 905,68.



Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **16.057,31** lordo stato.

Le ore effettuate per prestazioni eccedenti l'orario di obbligo potranno essere retribuite o recuperate, secondo la richiesta del personale. Le ore retribuite non potranno comunque superare complessivamente per tutto il personale ATA l'importo lordo stato di € 16.057,31 distribuito tra gli assistenti amministrativi € 4.040,72 e collaboratori scolastici € 12.016,59, secondo le attività necessarie a sostegno del Pof.

La misura del compenso orario delle ore eccedenti svolte dal personale ATA è quella prevista dalla normativa vigente. La quota del FIS è ripartita secondo quanto riportato nell'allegato B parte integrante del presente contratto.

Se l'assenza del titolare è coperta da un supplente per oltre 30 giorni continuativi la quota di flessibilità detratta al titolare viene attribuita al supplente.

Al DSGA potrà essere corrisposto un compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto (art.-4 sequenza contrattuale personale ATA).

Art. 43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € **1.555,84** (lordo stato) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art. 44 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio pari ad € **3.591,07** (lordo stato) vengono assegnati ai docenti che ne faranno richiesta sulla base di un ordine di cronologico di necessità.

Art. 45 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della



assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art.1, cc.127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art.17, co.1, lett. e-bis del d.lgs.165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a. s. 2018/19 corrispondono a **€ 13.977,91 (lordo dipendente)**.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art.22, c.4, del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016/2018:

–il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 500 euro.

Art. 46- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Vista la disponibilità di **€ 3.634,94 (lordo stato)**, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 47- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero



tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.48 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 49 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine di Luglio al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

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

TITOLO TERZO - NORME FINALI

CAPO I

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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



Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art. 53 - Trasparenza degli Atti

Copia del presente contratto, degli incarichi attribuiti e dei relativi compensi percepiti, saranno esposti all'Albo d'Istituto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente riguardante la trasparenza degli atti. Copia della presente ipotesi di accordo sarà inoltre disponibile nel sito dell'Istituto all'indirizzo www.iccastiglioni.gov.it

Art. 54 - Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate, si rivelino di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole della presente ipotesi dalle quali derivino oneri di spesa.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Art. 55- Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Fondo Istituto Personale Docenti
- b) Attività Sportiva Docenti
- c) Fondo Istituto Personale ATA
- d) Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa Personale Docente
- e) Incarichi Specifici Personale ATA
- f) Indennità di Direzione Dsga e sostituto Dsga

Letto, approvato, sottoscritto il __/11/2018

Parte Pubblica:

Il Dirigente Scolastico

MARIA GIOVANNA FABIANELLI

Parte Sindacale RSU:

IORE ANNUNZIATA GILDA

CROTT STEFANIA FLC CGIL

SANTINI MARIA PIA UIL

Delegati OO. SS. Territoriali

BARABESIEMMANUELE GILDA

ROSI DAVID CISL