



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

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

pon 2014-2020



MIUR

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

PROGETTO 10.8.1.A3-FESR PON-TO-2015-67 "MYLAB"

(autorizzato Prot.n.5901 del 30/03/2016 modificato con comunicazione del 22/4/2016 in Prot.n. 5887 del 30/03/2016)



Istituto Comprensivo Follonica 1

Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR)

Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073

e-mail gric827009@istruzione.it

sito www.icfollonica1.edu.it



RETE SCOLASTICA di GROSSETO

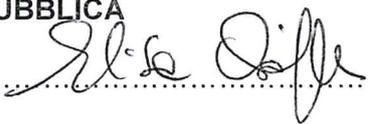
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2018/19**

il giorno 10 Aprile 2019 nei locali dell'Istituto Comprensivo Follonica 1 presso la sede di Via Gorizia n.11 , in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007, si sono riunite le parti costituite dalla delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Elisa Ciaffone e la delegazione per la parte sindacale , composta dalla R.S.U. Lupetti Loira, Maestrini Giuseppe e Raffaele Claudia, per sottoscrivere la presente IPOTESI di Contratto Integrativo di Istituto, articolato in:

PARTE PRIMA - NORMATIVA

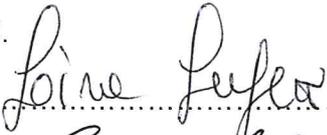
PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

PARTE PUBBLICA

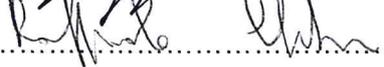
Il DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Elisa Ciaffone..... 

PARTE SINDACALE

DELEGATI R.S.U.

Lupetti Loira..... 

Maestrini Giuseppe..... 

Raffaele Claudia..... 

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

UIL/SCUOLA.....

CISL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



MIUR

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

PROGETTO 10.8.1.A3-FESR PON-TO-2015-67 "MYLAB"

(autorizzato Prot.n.5901 del 30/03/2016 modificato con comunicazione del 22/4/2016 in Prot.n. 5887 del 30/03/2016)



Istituto Comprensivo Follonica 1

Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR)

Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073
e-mail gric827009@istruzione.it sito www.icfollonica1.edu.it



**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
anno scolastico 2018/2019**

PREMESSA

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Campo di applicazione, decorrenza e durata.
- Art. 2: Interpretazione autentica
- Art. 3: Competenze degli Organi Collegiali

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI. CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art.4: Bacheca sindacale e documentazione
- Art.5: Permessi sindacali
- Art.6: Agibilità sindacale
- Art.7: Trasparenza amministrativa - informazione
- Art.8: Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art.9: Assemblee sindacali
- Art.10: Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
- Art.11: Svolgimento delle assemblee sindacali
- Art.12: Sistema delle relazioni sindacali di istituto
- Art.13: Materie oggetto di contrattazione di istituto
- Art.14: Materie oggetto di confronto
- Art.15: Materie oggetto di informazione
- Art.16: Comunicazioni a personale docente ed ATA

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

- Art.17: Orario del personale Docente
- Art.18: Ferie, permessi, ritardi
- Art.19: Sostituzione docenti assenti
- Art.20: Criteri per l'individuazione del disagio nell'infanzia

CAPO II – PERSONALE ATA

- Art.21: Accesso agli uffici di Segreteria
- Art.22: Piano annuale delle attività del Personale ATA- Riunione programmatica di inizio anno
- Art.23: Turnazione
- Art.24: Criteri per l'assegnazione alle sedi
- Art.25: Assegnazione incarichi
- Art.26: Criteri di sostituzione in caso di emergenze
- Art.27: Ferie, permessi, ritardi
- Art.28: Piano delle attività degli ATA

CAPO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art.29: Ore eccedenti personale docente
- Art.30: Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione del personale ATA)
- Art.31: Diritto di sciopero

TITOLO IV – FORMAZIONE

- Art.32: Formazione
- Art.33: Docenti
- Art.34: Personale ATA

TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

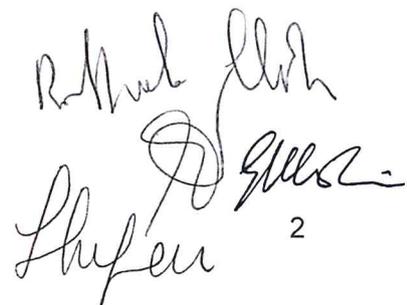
- Art.35: Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art.36: Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art.37: Le figure sensibili
- Art.38: Obblighi di tutti i lavoratori in materia di sicurezza
- Art.39: Divieto di fumo

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- Art.40: Risorse
- Art.41: Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.)
- Art.42: Stanziamenti Docenti
- Art.43: Stanziamenti Personale ATA
- Art.44: Risorse variabili a carico del Programma Annuale
- Art.45: Conferimento degli incarichi
- Art.46: Conferimento incarichi specifici personale ATA
- Art.47: Fondo per la valorizzazione del personale docente

NORME FINALI

- Art.48: Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art.49: Natura premiale della retribuzione accessoria
- Art.50: Verifica dell'accordo
- Art.51: Norme di rinvio


2

VISTO il CCNL- comparto scuola – sottoscritto il 29 novembre 2007 ed il CCNL sottoscritto il 23/01/2009 (biennio economico 2008/2009);

VISTO il CCNL relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto il 19 aprile 2018 ;

VISTO il Decreto L.vo legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni,

Vista la Legge n. 133 del 06.08.2009

Visto il D. L.vo n. 150 del 24.10.2009;

VISTO il piano annuale delle attività del personale docente approvato dal Collegio dei Docenti

VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA, sentita l'assemblea del personale ATA adottato con decreto dirigenziale

VISTA l'intesa tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt.33,62,85,87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2018/2019 sottoscritta in data 1/8/2018

VISTA la nota MIUR prot. nr. 19270 del 28/09/2018 a mezzo della quale è stata comunicata l'assegnazione del MOF per l'a.s.2018/2019 in attuazione dell'Intesa suddetta

VISTE le economie dell'a.s.2017/2018 risultanti sul sistema SICOGE e sul POS GR 533

VISTO il regolare avvio delle trattative avvenuto in data 07/09/2018 (convocazione prot. nr. 4121 del 31/08/2018) tra Dirigente Scolastico, R.S.U. di Istituto e i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L./2007 – comparto scuola- citato, come previsto dall'Accordo quadro 7 agosto 1998 sulla costituzione della R.S.U., al fine della formulazione della presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto;

in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007,

tra

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore

Prof.ssa Elisa Ciaffone

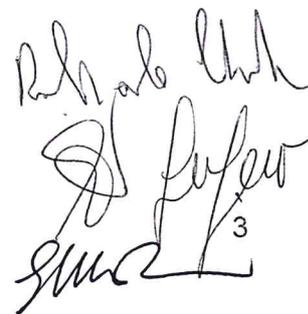
e

la delegazione per la parte sindacale , composta dalla R.S.U.

Raffaele Claudia , Lupetti Loira e Maestrini Giuseppe

si stipula

la presente IPOTESI di Contratto Integrativo di Istituto



PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018- 2019.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative per accordo tra le parti. In tal caso verranno convocate le RSU con congruo anticipo.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Per la definizione dell'accordo d'interpretazione autentica si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.
5. Diffusione del contratto: copia del contratto è affissa all'albo dell'Istituto sindacale e pubblicato sul sito della scuola. Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata dalle RSU.

Art 3 - Competenze degli Organi Collegiali

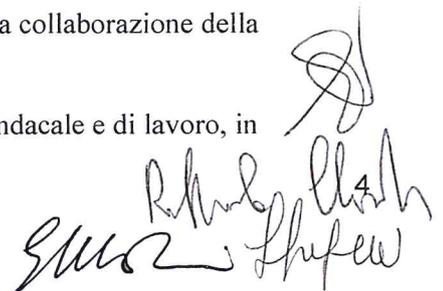
Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI. CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bachecca 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 attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale in sala insegnanti o nell'atrio;
 - nella Bachecca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU) con la collaborazione della segreteria;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e di lavoro, in



Handwritten signatures of the RSU members, including a large signature at the top right and several others below it.

conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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. 5 - 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.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata dalla RSU di scuola al Dirigente Scolastico tramite atto scritto (e alle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS.), unico adempimento da assolvere con un preavviso di **due** 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. 6 - Agibilità sindacale

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

2. La comunicazione interna può avvenire mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, purché non sia pregiudicato il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nel rispetto della tutela della riservatezza, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione.

Art. 8 - 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 loro competenza .

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro **cinque** giorni dalla richiesta.

Art. 9 - 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.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è comunicata dalle RSU almeno giorni lavorativi prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sette giorni può essere ridotto a 3 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico (o da

The bottom right corner of the document features several handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct signatures, with the largest one being a cursive signature that appears to read 'Lupini'. To its right, there are two smaller signatures, one of which includes the number '5' and some other illegible characters.

persona da esso delegata) a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, mediante mail e circolare con spazio per firme in calce, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni lavorativi al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. 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. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

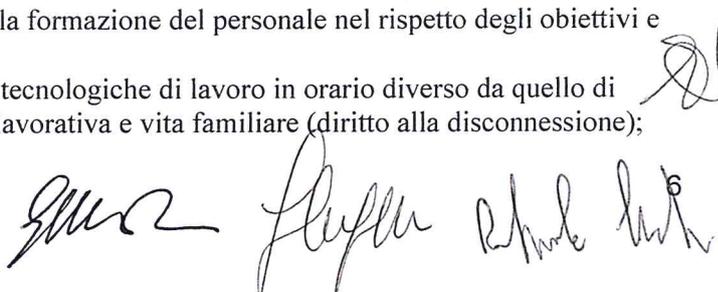
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, ad eccezione del caso in cui si possa garantire la sostituzione del docente in Assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, sia in caso di assemblee di scuola che territoriali, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale (per plesso). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo graduatoria d'istituto (ordine crescente).

Art. 12 - 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. 13 - 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, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - 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. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica nella Bachecca Sindacale entro cinque giorni lavorativi dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - 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, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - 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.
 - 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.
2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - 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.

Art. 16 - Comunicazioni a personale docente ed ATA.

1. Il DS invierà le comunicazioni, le circolari, le direttive e gli ordini di servizio a tutto il personale docente e ATA tramite casella di posta elettronica, ad eccezione delle comunicazioni per le quali siano previsti a seguire alcuni adempimenti in servizio, come ad esempio annotazioni sul Registro cartaceo o digitale. Tutto il personale è tenuto a munirsi della stessa e a comunicarla presso gli uffici di segreteria ed ha l'obbligo, nei giorni in cui si svolge il servizio scolastico, di controllare quotidianamente la posta elettronica inviata. Nel caso in cui la comunicazione debba essere controfirmata la stessa sarà integrata da comunicazione cartacea. La mail è da considerare a tutti gli effetti comunicazione ufficiale.
2. Per le comunicazioni riguardanti modifiche sostanziali nelle attività del personale (orario, sede di servizio...) le comunicazioni dovranno essere inviate in forma scritta esclusivamente a firma del dirigente (o con sua delega).



Handwritten signatures of the representatives of the RSU and the school management.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Orario del personale Docente

Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni docente tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie e funzionali).

Ai sensi dell'art. 5 DPR 275/99 "flessibilità didattica organizzativa" e della delibera del Collegio dei docenti, sarà possibile gestire l'orario di servizio dei docenti su monte ore annuale. Ciò consentirà di svolgere un orario settimanale flessibile per tutti i docenti del comprensivo per cui in alcuni momenti dell'anno le ore di servizio potranno essere settimanalmente più di 22, 25 e 18 in altri momenti sarà possibile svolgere un orario settimanale inferiore alle stesse purché il computo orario annuale sia equivalente. Tale flessibilità non si applica ai supplenti temporanei.

3. Per incarichi aggiuntivi, partecipazione a progetti, corsi ed altre tipologie equivalenti di impegno lavorativo, l'orario non potrà protrarsi oltre le ore 19.00.

4 Per la scuola primaria l'orario settimanale di programmazione (2 ore) si svolgerà di norma di lunedì nella sede dell'Istituto via Gorizia.

Art. 18 - Ferie - permessi - ritardi

Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, permessi retribuiti, ecc...), e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere alla Dirigente Scolastica almeno 5 giorni prima della data di fruizione.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni di ferie l'anno nei primi 3 anni di servizio da usufruire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vedi art. 13 c. 9 del CCNL).

si ricorda che i docenti sono tenuti alla puntualità e ad essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni come da CCNL.

Le assenze dagli OO.CC. non giustificate da certificato medico, dovranno essere richieste personalmente al Dirigente Scolastico.

Art. 19 - Sostituzione docenti assenti

Scuola infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

La sostituzione di docenti assenti avviene, di norma, attraverso l'impiego di personale che, in alternativa:

- deve recuperare permessi brevi/ore di flessibilità;
- è insegnante di sostegno in caso di bambino disabile assente e previa disponibilità
- è su ore di compresenza
- è disponibile ad effettuare ore eccedenti
- è docente di sostegno della classe di cui è assente il collega in caso di emergenza non risolvibile altrimenti, salvo il caso "disabile grave".

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio.

In caso di assenza programmata della classe (viaggi d'istruzione – visite didattiche – eventi ...) l'orario di servizio dei docenti in servizio sul plesso potrà essere modificato e comunicato con congruo anticipo con successivo recupero delle ore non prestate. I docenti che decidono di accompagnare gli alunni alle visite guidate non recupereranno le ore eccedenti svolte. Pertanto la decisione di accompagnare o meno gli alunni alle visite guidate è libera, personale e indiscutibile.

Modalità di utilizzo degli insegnanti di sostegno in assenza di alunni diversamente abili.

Quando un insegnante di sostegno verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile su cui dovrebbe operare in quel giorno è tenuto ad avvisare la Referente di plesso per consentire un impiego su eventuali situazioni d'emergenza o su altre situazioni ad esempio: - sostituire altri insegnanti di sostegno assenti (se assegnati su alunni gravi) - sostituire docenti assenti previa disponibilità - affiancare un altro alunno diversamente abile a lui affidato - affiancare un altro alunno diversamente abile o certificato tardivamente o arrivato per trasferimento -

affiancare altri ragazzi presenti nella scuola con particolari necessità (es. alfabetizzazione) - rimanere all'interno della stessa classe dell'alunno certificato assente se può rendersi utile per attività di gruppo.

ART. 20 - Criteri per l'individuazione del disagio nell'infanzia

La valutazione del disagio nell'infanzia tiene conto del maggior carico di lavoro richiesto dall'età dei bambini e va commisurato ai periodi di effettiva presenza. Verranno sommate le assenze effettuate a qualsiasi titolo, decurtando 1 ora per ogni mese di assenza (si considera 1 mese quando si superano i 15 giorni, anche non continuativi)

La Dirigente e le RSU concordano inoltre i seguenti criteri per l'individuazione delle sostituzioni nella gestione delle assenze nelle scuole dell'infanzia di Via Marche e Campi Alti.

Cambio turno per sostituzione temporanea di collega assente: in caso di assenza del docente del turno pomeridiano il docente della mattina si trattiene 1 ora in più per il pasto dei soli bambini di 3 anni.

Ogni a.s. la Ds in base all'organizzazione didattica prevista dal POF si riserva di concordare con le RSU eventuali modifiche o integrazione a quanto sopra.

CAPO II - PERSONALE ATA

ART. 21 - Accesso agli uffici di Segreteria

Nell'organizzazione del lavoro degli addetti ai servizi di Segreteria, il DSGA terrà conto del diritto del personale docente ad accedere agevolmente negli orari stabiliti per il ricevimento. I docenti, potranno, in caso di necessità e di urgenza per pratiche non differibili, accedere alla Segreteria anche in orari diversi, compatibili con il loro orario di lezione.

Orario di apertura al pubblico :

dal lunedì al venerdì con orario continuato dalle 10.00 alle 16.30;

Art. 22 - Piano annuale delle attività del Personale ATA - Riunione programmatica di inizio anno

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con le RSU, il DS e il DSGA convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro
- Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazione, orario plurisettimanale
- Utilizzazione del personale
- Individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il FIS
- Effettuazione prestazioni aggiuntive
- Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nel periodo d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate (da far deliberare dal Consiglio d'Istituto).

2. Della riunione viene redatto apposito verbale. Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS per la sua formale adozione.

ART. 23 - Turnazione

Nei plessi dove per esigenze di servizio l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, (considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi), questa modalità di lavoro viene effettuata con il principio della rotazione.

ART. 24 - Criteri per l'assegnazione alle sedi

La definizione delle modalità dell'organizzazione del lavoro è di competenza del D.S.G.A. il quale formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA, secondo le direttive del Dirigente Scolastico. Entro l'inizio delle lezioni di ciascun anno si provvede ad assegnare provvisoriamente il personale ai diversi plessi. Entro il primo mese dall'inizio delle lezioni il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione definitiva.


9

ART. 25 - Assegnazione incarichi

1. Completata la procedura precedente si assegnano gli incarichi e le mansioni al personale in base ai seguenti criteri:

- Garantire pari opportunità di formazione;
- Garantire pari opportunità di sviluppo professionale;
- Considerazione delle richieste (scritte) del personale stesso;

2. Nel caso in cui ci siano più candidati per lo stesso incarico si opererà secondo i seguenti criteri:, competenze professionali, anzianità nel plesso, coerenza ai bisogni e alle indicazioni contenute nel P.O.F..

ART. 26 - Criteri di sostituzione in caso di emergenze

In caso di emergenze è necessario organizzare il lavoro del personale ATA in modo in modo da effettuare le sostituzioni secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità data dal personale stesso in servizio nella sede oggetto di emergenza
2. disponibilità data dal personale in servizio in altre sedi
3. graduatoria interna in ordine di punteggio crescente

ART. 27 – Ferie, permessi, ritardi

Entro il mese di aprile di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie estive; entro il 15 maggio il Direttore SGA provvede alla elaborazione del piano delle ferie e dei servizi e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola. Deve essere assicurata la presenza di 1 collaboratore in servizio ed 1 reperibile e di 1 Assistente Amministrativo in servizio e 1 reperibile presso la sede di Segreteria dal 1° di luglio al 31 agosto.

Dall'ultima settimana di agosto i collaboratori saranno tutti in servizio per effettuare il riordino di inizio anno. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche (periodi di Natale/Pasqua) dovrà essere garantita:

la presenza in servizio di 1 collaboratore e 1 Assistente Amministrativo
la reperibilità di 1 collaboratore e 1 assistente per la sostituzione in caso di assenza

Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse, ecc...), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere alla Dirigente Scolastica almeno 5 giorni prima della data di fruizione.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni di ferie l'anno nei primi 3 anni di servizio.

Il personale è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio. L'ingresso in anticipo non dà diritto al recupero.

L'ingresso in ritardo deve essere recuperato. L'ingresso in anticipo e l'uscita oltre l'orario deve essere concordata con il DSGA ed è consentita solo per improrogabili esigenze di servizio.

Art. 28 - Piano delle attività degli ATA

Il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA e sentita l'assemblea del personale ATA è stato adottato con decreto dirigenziale prot. nr. 5487 del 10/10/2018 relativamente all'orario di servizio e all'assegnazione delle mansioni

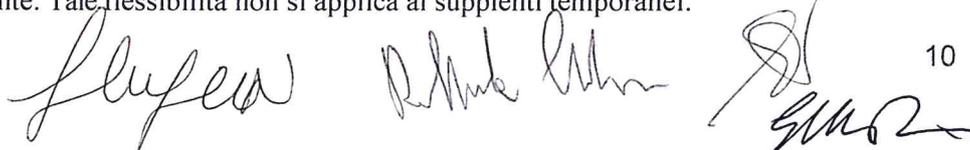
CAPO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29 - Ore eccedenti personale docente

Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti dando liberamente la propria disponibilità alla referente del plesso o alla vicaria.

Tali ore saranno retribuite con la quota FIS "ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti".

In base alla "flessibilità didattica" deliberata sulla base del DPR275/99 dal Collegio dei docenti in data 13/9/2016 con delibera n. 07 per i tutti i docenti del Comprensivo, l'orario lavorativo verrà conteggiato su monte ore annuale prevedendo compensazione fra periodi in cui l'orario settimanale del docente sarà maggiore rispetto alle 22- 25- 18 ore e periodi in cui l'orario settimanale sarà minore rispetto allo stesso monte ore. Su base annuale l'orario dei docenti sarà equivalente. Tale flessibilità non si applica ai supplenti temporanei.



Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione del personale ATA)

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- disponibilità espressa dal personale
- graduatoria interna

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Tali ore aggiuntive saranno potranno essere retribuite o fruiti come recuperi compensativi a domanda del dipendente previo accordo fra il personale e il DSGA.

ART. 31- Diritto di sciopero

(art- 2 comma 3 dell'allegato " Attuazione della Legge 146" al CCNL del 1999 che sostituisce integralmente quanto previsto dal precedente CCNL 1995)

In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il Capo di Istituto invia in forma scritta la comunicazione della proclamazione dello sciopero.

Il personale che ha firmato la comunicazione per presa visione è tenuto a comunicare entro le ore 7.40, mediante SMS o telefonata al referente di plesso o telefonata al centralino della Scuola, la volontà di non aderire allo sciopero. In assenza di comunicazione il personale sarà ritenuto in sciopero in maniera irrevocabile.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.

Contingente di personale in caso di sciopero: il contingente riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili o servizi minimi previste dall'art.2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 quali:

- attività, dirette o strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali;
- attività, dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali con particolare riferimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza);
- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.

Se uno sciopero è indetto in concomitanza di uno dei punti precedenti, per assicurare nell'Istituzione Scolastica le prestazioni indispensabili, le parti concordano quanto segue:

- un assistente amministrativo profilo B area didattica/personale per le attività di natura amministrativa.
- un collaboratore scolastico profilo A per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e la chiusura e per la vigilanza sull'ingresso principale.

TITOLO QUARTO – FORMAZIONE

ART. 32 – Formazione

Il DS e le parti concordano sul favorire in ogni modo la crescita e la qualificazione professionale del personale. La scuola può organizzare in proprio o in rete con altre scuole, in aggiunta ai piani provinciali, attività di aggiornamento con i fondi assegnati dal MIUR ovvero con economie degli anni precedenti ovvero con progetti finanziati da Enti, associazioni ecc.

La Segreteria invierà via mail sia al personale docente che ATA le informazioni circa i corsi di formazione e aggiornamento (il personale ATA è tenuto a fornire in Segreteria il proprio indirizzo mail)



ART. 33 – Docenti

Gli obiettivi primari di formazione verranno espressi dal Collegio dei docenti e previsti nel POF e approvati dal Consiglio d'Istituto. La partecipazione al corso è volontaria qualora si svolga fuori dall'orario di servizio.

Per consentire e agevolare la partecipazione dei docenti ai corsi, il DS terra conto dei seguenti criteri:

- insegnante della disciplina interessata o settore specifico
- docente impegnato nella realizzazione del progetto didattico attinente
- funzioni strumentali e referenti
- rotazione

ART. 34 – Personale ATA

1. Obiettivi primari di formazione per gli assistenti amministrativi sono:

- nuovi compiti attribuiti alle istituzioni scolastiche
- innovazione tecnologica

2. Obiettivi primari di formazione per i collaboratori scolastici sono:

- compiti e responsabilità del collaboratore della scuola
- relazioni con il pubblico
- primo soccorso
- norme di prevenzione e sicurezza nelle scuole
- assistenza disabili

3. Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione:

il personale ATA può chiedere di partecipare ai corsi di formazione, con richiesta scritta al DS, evidenziando l'argomento del corso e l'orario. Nel caso in cui più di un'unità richieda la partecipazione ai corsi in orario di servizio, si dà la precedenza a:

- chi non ha mai frequentato corsi
- chi può scambiare il turno con il collega senza creare disagio alla scuola

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35- 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. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
3. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
4. Il RLS controlla che tutti i lavoratori rispettino le norme di sicurezza e frequentino i corsi di formazione e informazione in materia di sicurezza predisposti dal datore di lavoro.
5. 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.
6. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.

Art. 36 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.



Art. 37 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate almeno le seguenti figure:
 - due addetti al primo soccorso
 - tre addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Art. 38 – Obblighi di tutti i lavoratori in materia di sicurezza

1. Tutti i lavoratori sono tenuti ad osservare le indicazioni in materia di sicurezza relative agli edifici, alle evacuazioni, all'utilizzo degli arredi.
2. Tutti i lavoratori sono tenuti frequentare i corsi di formazione / informazione sulla sicurezza predisposti dall'Amministrazione.
3. I collaboratori scolastici sono obbligati ad usare i DPI forniti dall'Amministrazione.

Art. 39 – Divieto di fumo

Si ricorda a tutto il personale che ai sensi della Legge n. 128/2013 è vietato fumare in tutta la scuola e nelle sue pertinenze.



PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 40 – Risorse

Le risorse finanziarie costituenti il Fondo MOF per l'anno scolastico 2018/19 sono stabilite dalla INTESA MIUR/OO.SS. per l'anno scolastico 2018/2019 sottoscritta in data 1 agosto 2018 ripartite secondo i seguenti parametri:

FONDO DI ISTITUTO (F.I.S.)		Par.2018/19	Lordo Stato	Lordo Dipendente
punti di erogazione del servizio	6	2.602,88		
n° docenti e ATA nell'organico di diritto: 20 infanzia + 38 primaria+33 secondaria + 12+5+1 ATA	109	337,03		
			52.353,55	39.452,56

FUNZIONI STRUMENTALI		Par.2018/19	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Quota base		1.714,34		
Quota x la complessità organizzativa		767,24		
n° docenti nell'organico diritto	91	44,91		
			6.568,39	4.949,81

INCARICHI SPECIFICI ATA		Par.2018/19	Lordo Stato	Lordo Dipendente
N° posti personale ATA in organico di diritto escluso DSGA e posti accantonati	17	161,10	2.738,70	2.063,83

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		Par.2018/19	Lordo Stato	Lordo Dipendente
N° docenti scuola primaria e infanzia	58	26,95		
N° docenti scuola secondaria	33	48,90		
			3.176,80	2.393,97

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA (PRATICA SPORTIVA)		Par.2018/19	Lordo Stato	Lordo Dipendente
N° classi di istruzione secondaria	14	91,52	1.281,28	965,55

Il MIUR con nota Prot.n. 19270 del 28/09/2018 ha assegnato per l'anno scolastico 2018/19 le seguenti **RISORSE FISSE** che così come disposto dall'art.39 –bis c.1 del CCNL sottoscritto il 19/4/2018 confluiscono in un unico fondo denominato "Fondo per il M.O.F."

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS	39.452,56	52.353,55
Funzioni strumentali	4.949,81	6.568,39
Incarichi specifici ATA	2.063,83	2.738,70
Ore eccedenti sostituzione colleghi docenti assenti	2.393,97	3.176,80
Attività complementari di educazione fisica	965,55	1.281,28
Misure incentivanti per progetti relativi alle "Aree a rischio"	1.443,67	1.915,75
Totale RISORSE FISSE	51.269,39	68.034,47

Le **RISORSE VARIABILI** sono costituite da:

a) erogazione da C.U. economie risultanti nel PIANO DI RIPARTO

Istituto contrattuale	economie	Cap./Piano gestionale 2554/05	Cap./Piano gestionale 2555/05	Cap./Piano gestionale 2556/05	Cap./Piano gestionale 2555/06	Cap./Piano gestionale 2556/06
FUNZIONI STRUMENTALI	0,01		0,01			
INCARICHI SPECIFICI ATA	196,82		196,82			
PRATICA SPORTIVA	15,94				14,40	1,54
ORE ECCED.SOST.COLLEGHI	1.338,64				1.338,64	
F.I.S.	1.947,38	5,69	1.801,69	140,00		
AREE A RISCHIO a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) – economia finanziaria attribuito nota USR prot. n°11814 del 8/8/2017 per Progetto "Diritto di Cittadinanza attiva	728,41	713,80	14,61			
TOTALE RISORSE VARIABILI erogazione da C.U	4.227,20	719,49	2.013,13	140,00	1.353,04	1,54

risorse fisse + variabili con erogazione da C.U.			Totale	
voce	assegnazione	economie	LD	LS
FIS	39.452,56	1.947,38	41.399,94	
Funzioni strumentali	4.949,81	0,01	4.949,82	
Incarichi specifici ATA	2.063,83	196,82	2.260,65	
Ore eccedenti sostituzione colleghi docenti assenti	2.393,97	1.338,64	3.732,61	
Attività complementari di educazione fisica	965,55	15,94	981,49	
Misure incentivanti per progetti relativi alle "Aree a rischio"	<u>1.443,67</u>	<u>728,41</u>	<u>2.172,08</u>	
	51.269,39	4.227,20	55.496,59	73.643,96

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (loro dipendente) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Art. 41 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le economie del FIS saranno riassegnate alle componenti per le quali si sono verificate

economia	Quota docenti	Quota ATA	CS	AA
1.947,38	1.165,26	782,12	768,30	13,82

	LS	LD
F.I.S. (quota fissa escluso economie)	52.353,55	39.452,56
Indennità di Direzione al DSGA (parte variabile a carico del FIS):	<u>5.334,54</u>	<u>4.020,00</u>
Quota per istituti verticalizzati		750,00
Complessità organizzativa € 30,00 per n. 109 addetti su organico di diritto: personale ATA 12 coll.scol.+ 5 A.A.+DSGA		3.270,00
Personale docente (posto comune + posti sostegno + potenziato): 20 infanzia+38 primaria + 33 secondaria		
F.I.S. da ripartire	47.019,01	35.432,56

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

	FIS DA RIPARTIRE		ECONOMIE DA RIASSEGNARE		TOTALE	
	LD	LS	LD	LS	LD	LS
TOTALE	<u>35.432,56</u>	<u>47.019,01</u>	<u>1.947,38</u>	<u>2.584,17</u>	<u>37.379,94</u>	<u>49.603,18</u>
PERSONALE DOCENTE 72%	25.511,44		1.165,26		26.676,70	35.399,98
PERSONALE A.T.A 28%	9.921,12		782,12		10.703,24	14.203,20

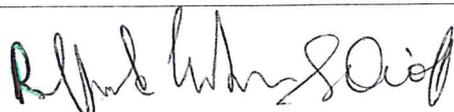
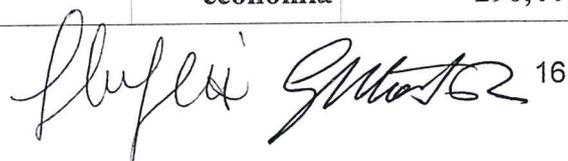
	72%	economia	totale	ore
Quota FIS PERSONALE DOCENTE	25.511,44	1.165,26	26.676,70	1.524

	FIS DA RIPARTIRE		ECONOMIE DA RIASSEGNARE		TOTALE	
	LD	LS	LD	LS	LD	LS
QUOTA FIS PERSONALE A.T.A 28%	9.921,12		782,12		10.703,24	
<u>Ripartizione nell'ambito del personale ATA:</u>						
Collaboratori scolastici 70%	6.944,78		768,30		7.713,08	
Assistenti amministrativi 30%	2.976,34		13,82		2.990,16	

Collaboratori scolastici	7.713,08	617 ore
Assistenti amministrativi	2.990,16	206 ore

disponibilità	assegnazione	economie	LD
FIS complessivo disponibile	39.452,56	1.947,38	<u>41.399,94</u>
Indennità di Direzione al DSGA (parte variabile a carico del FIS):			4.020,00
Quota disponibile PERSONALE DOCENTE 72%			26.676,70
Quota disponibile PERSONALE A.T.A 28%:			<u>10.703,24</u>
Collaboratori scolastici			7.713,08
Assistenti amministrativi			2.990,16

utilizzo	FIS complessivo disponibile	LD
		41.399,94
	Totale FIS complessivo impegnato:	<u>41.109,50</u>
Indennità di Direzione al DSGA (parte variabile a carico del FIS):	4.020,00	
PERSONALE DOCENTE	26.390,00	
PERSONALE ATA Collaboratori scolastici	7.712,50	
PERSONALE ATA Assistenti Amministrativi	<u>2.987,00</u>	
	economia	290,44

RISORSE FINALIZZATE:

INCARICHI SPECIFICI ATA	ECONOMIA	
2.063,83	+ 196,82 =	2.260,65

COLLABORATORI SCOLASTICI

Incarichi specifici (sulla base della gravità senso motoria degli alunni da assistere)	risorsa disponibile		2.260,65	
		Quota pro-capite		
Scuola primaria "Calvino"	n. 1 incarico	1 figura x	376,75	
Scuola primaria "Cimarosa"	n. 1 incarico	2 figure x	376,75	
Scuola sec.I° gr. "Pacioli"	n. 2 incarichi	3 figure x	376,75	
		6 figure x	376,75	
		Risorsa impegnata	2.260,50	0,15

PERSONALE DOCENTE

Funzioni strumentali		Risorsa disponibile:		LD
Ripartizione :	%	4.949,82	Risorsa impegnata=	4.949,82
POF INTERCULTURA	33%	1.649,94	3 figure x 549,98	1.649,94
MUSICA ED EVENTI	33%	1.649,94	3 figure x 549,98	1.649,94
PDM CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	33%	1.649,94	3 figure x 549,98	1.649,94

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti : risorse disponibili	3.732,61
ripartizione:	
- Scuola Infanzia Via Marche fino ad un massimo di 25 ore	450,75
- Scuola Infanzia Campi Alti fino ad un massimo di 25 ore	450,75
- Scuola Primaria Cimarosa fino ad un massimo di 40 ore	746,00
- Scuole Primaria Rodari fino a massimo 20 ore	373,00
- Scuole Primaria Calvino fino a massimo 20 ore	373,00
- Scuola Secondaria Pacioli fino ad un massimo di 49 ore	<u>1.327,41</u>
Risorsa impegnata	<u>3.720,91</u>
	economia 11,70

Aree a rischio - art. 9 CCNL 29/11/2007 risorsa disponibile		2.172,08
	Risorse impegnate:	<u>2.100,00</u>
Progetto "Orientamento Narrativo" n.22 ore frontali x 1 figura		770,00
Progetto "L 2 – alfabetizzazione alunni stranieri" n.18 ore frontali x 1 figura		630,00
Attività Counselor n.40 ore funzionali x 1 figura		700,00
	economia	72,08

Attività complementari di educazione fisica	965,55	15,94	981,49
	n.1 docente x 9 classi		620,55
	n.1 docente x 5 classi		344,75
	impegno		965,30
	economia		16,19

Flavia G. M. R. R. R. R. R.

R. R.

Art.42 – Stanziamenti Docenti

	72%	economia	Totale disponibilità	Ore disponibili
Quota FIS PERSONALE DOCENTE	25.511,44	1.165,26	26.676,70	1.524

Rispetto alla disponibilità complessiva di € 26.676,70 che consentono una ripartizione fino ad un massimo di 1.524 ore
 Sono state utilizzate complessivamente € 26.390,00 con una ripartizione di complessive n. 1.508 ore
QUOTA FONDO ACCANTONATA € 286,70

UTILIZZAZIONE

funzione	N. docenti	Pro-capite			
		Ore	compenso		
Collaboratori del DS- 1° collaboratore	1	159	2.782,50	226	
2° collaboratore	1	67	1.172,50		
Referenti dei plessi sulla base delle classi: Pacioli 120 ore 1 docente, Cimarosa 120 ore (2 docenti); Calvino 70 ore (2 docenti), Rodari 70 ore (1 docente), Campi Alti 100 ore (1 docente) e Via Marche 120 ore (1 docente)				600	
Coordinatori dei consigli di classe I° grado (14 classi)	14	14	245,00	196	
Coordinatori di dipartimento I° grado	6	4	70,00	24	
INFANZIA: riconoscimento disagio	26	10	175,00	260	
Commissione CONTINUITA' /ORIENTAMENTO	6	10	175,00	60	
Commissione POF /INTERCULTURA	3	6	105,00	18	
Commissione GLH	6	4	70,00	24	
Commissione MUSICA ed EVENTI	3	10	175,00	30	
Tutor neo assunti	2	4	70,00	8	
<i>Responsabili laboratori informatici</i>					
Responsabile laboratorio Pacioli (+ Registro Nuvola)	1	10	175,00	10	
Responsabile laboratorio Cimarosa	1	4	70,00	4	
<i>Referenti e coordinatori progetti</i>					
Progetti ambientali	1	8	140,00	8	
Progetto Biblioteca, lavoro narrato, lettura	2	8	140,00	16	
Progetto Genitori	1	4	70,00	4	
Progetto Giochi matematici	1	4	70,00	4	
Progetto Life Skills /Progetto salute	1	8	140,00	8	
Progetto SSCB-Sport amico	1	4	70,00	4	
Progetto Trinity	1	4	70,00	4	
totale				1.508	26.390,00

la ripartizione del FIS – componente destinata ai docenti ha coinvolto in totale 61 posizioni stipendiali così ripartite nei seguenti ordini di scuola

- scuola primaria 21% (n.13 posizioni)
- scuola infanzia 42% (n.26 posizioni)
- scuola secondaria di I° grado 37 % (n.22 posizioni)




Art.43 – Stanziamenti Personale ATA

	FIS DA RIPARTIRE		ECONOMIE DA RIASSEGNARE		TOTALE	
	LD	LS	LD	LS	LD	LS
QUOTA FIS PERSONALE A.T.A 28%	9.921,12		782,12		10.703,24	
Ripartizione nell'ambito del personale ATA:						
Collaboratori scolastici 70%	6.944,78		768,30		7.713,08	
Assistenti amministrativi 30%	2.976,34		13,82		2.990,16	

Collaboratori scolastici	7.713,08	617 ore	7.712,50
Assistenti amministrativi	2.990,16	206 ore	2.987,00

INCARICHI SPECIFICI ATA	ECONOMIA	
2.063,83	+ 196,82 =	2.260,65

COLLABORATORI SCOLASTICI

Incarichi specifici (sulla base della gravità senso motoria degli alunni da assistere)		risorsa disponibile	2.260,65
		Quota pro-capite	
Scuola primaria "Calvino"	n. 1 incarico	1 figura x	376,75
Scuola primaria "Cimarosa"	n. 1 incarico	2 figure x	376,75
Scuola sec.I° gr. "Pacioli"	n. 2 incarichi	3 figure x	376,75
		6 figure x	376,75
Risorsa impegnata			2.260,50

il compenso sarà rapportato all'effettivo servizio prestato; in caso di per assenze anche non continuative superiori ai 15 giorni il compenso sarà ridotto proporzionalmente.

<u>SERVIZI AUSILIARI</u>	DISPONIBILITA'			TOTALE		
				617	7.713,08	
Attività	unità	ore	Pro-capite		TOTALE	
			IMPORITO	ORE	IMPORITO	
RICONOSCIMENTO DISAGIO INFANZIA Attribuzione di mansioni aggiuntive per attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola dell'infanzia di Campi Altì nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale		25	312,50	50		
RICONOSCIMENTO DISAGIO INFANZIA Attribuzione di mansioni aggiuntive per attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola dell'infanzia di Via Marche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale		25	312,50	50		
Turni di servizio articolato su più sedi dovuto alla riduzione dell'organico con disponibilità alla flessibilità oraria e organizzativa, ed effettuazione orario aggiuntivo al fine di garantire il servizio : cs di Rodari e Calvino	A	20	250,00	40		

<u>SERVIZI AUSILIARI</u>		DISPONIBILITA'			TOTALE	
					617	7.713,08
Attività		unità	Pro-capite		TOTALE	
			ore	IMPORTO	ORE	IMPORTO
Per la disponibilità a spostarsi in altre sedi nell'orario di servizio per la sostituzione di colleghi assenti (x 2 cs Pacioli e x 1 cs Cimarosa + 1 Rodari/Calvino lunedì e giovedì)	B	3	8	100,00	28	
		1	4	50,00		
per la disponibilità: alla flessibilità oraria e organizzativa nei turni di lavoro, ad effettuare orario aggiuntivo, per la sostituzione di colleghi assenti con assunzione di maggior carico di lavoro	C	12	29	362,50	348	
Per il maggior carico di lavoro dovuto al ripristino delle scuole nella 1^ settimana di settembre causa lavori di manutenzione effettuati del Comune	D	9	9	112,50	81	
Per il maggior carico di lavoro nella scuola infanzia di Via Marche dovuto alla riduzione dell'organico di diritto di 1 unità	E	2	10	125,00	20	
					617	

il compenso sarà rapportato all'effettivo servizio prestato; in caso di per assenze anche non continuative superiori ai 15 giorni il compenso sarà ridotto proporzionalmente. La riduzione sarà assegnata al pagamento delle ore aggiuntive straordinarie su richiesta oppure sarà economia da utilizzare il prossimo anno vincolata ai coll.scolastici

SERVIZI AMMINISTRATIVI :

A= Totale ore (B+C+D)

B= ore per la flessibilità organizzativa e oraria

C= ore la responsabilità diretta e complessità del lavoro con utilizzo software e procedure informatiche

D= ore per intensificazione lavoro

	A	B	C	D	
AREA DIDATTICA GESTIONE ALUNNI	25 ore	10 ore	10 ore	Iscrizioni	2
				Elezioni CdIstituto	1
				Libri di testo	1
				Invalsi	1
AREA DIDATTICA FUNZIONAMENTO DIDATTICO	35 ore	10 ore	10 ore	Iscrizioni	2
				Vaccinazioni	5
				Elezioni CdIstituto	1
				Supporto area amministrativa	7
AREA AMMINISTRATIVA GESTIONE PERSONALE	48 ore	10 ore	10 ore	Reclutamento supplenti	8
				TFR	5
				Gestione graduatorie	5
				Ricostruzioni di carriera	5
				Adempimenti pensionistici	5
AREA AMMINISTRATIVA GESTIONE ASSENZE	35 ore	10 ore	10 ore	Gestione infortuni	5
				Supporto iscrizioni	1
				Supporto area didattica	5
				Gestione patrimonio	4
AREA FINANZIARIA CONTABILE	48 ore	10 ore	10 ore	Gestione Progetti	10
				Gestione liquidazione compensi	5
				Adempimenti fiscali	5
				Smistamento posta in arrivo	8
SUPPORTO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO	15 ore	10 ore		Iscrizioni	2
				Servizio esterno	3

SERVIZI AMMINISTRATIVI –				
disponibilità		206	2.990,16	2.990,16
Attività	unità	Ore	Pro-capite	LD
Per la complessità del lavoro, la responsabilità diretta e la flessibilità organizzativa e oraria:				
AREA DIDATTICA: GESTIONE ALUNNI	1	25	362,50	
AREA DIDATTICA: FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE	1	35	507,50	
AREA AMMINISTRATIVA GESTIONE PERSONALE	1	48	696,00	
AREA AMMINISTRATIVA – GESTIONE ASSENZE PERSONALE	1	35	507,50	
AREA FINANZIARIA CONTABILE ACQUISTI-	1	48	696,00	
SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIDATTICO	1	15	217,50	
TOTALE IMPEGNATO	6	206		2.987,00
il compenso sarà rapportato all'effettivo servizio prestato; in caso di per assenze superiori ai 15 giorni il compenso sarà ridotto proporzionalmente. La riduzione sarà assegnata per il maggior carico di lavoro derivante dalla sostituzione dei colleghi assenti				

La ripartizione del FIS – componente destinata al personale ATA ha coinvolto in totale 18 posizioni stipendiali: 12 per i servizi ausiliari e 6 per i servizi amministrativi

Art. 44 - Risorse variabili a carico del Programma Annuale

Costituiscono le risorse di cui al presente articolo i seguenti finanziamenti e contributi del P.A.2019 (approvato dal C.d.I. con delibera n.24 del 14/02/2019)

Sono previste spese di personale per i seguenti Progetti:

P02 – PROGETTI IN AMBITO UMANISTICO E SOCIALE

P02 – 7 Progetto L2 (ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI)

Ore aggiuntive di insegnamento	Economie Avanzo di amministrazione
--------------------------------	------------------------------------

P02 – 8 Progetto “GIOCHIAMO CON GLI STRUMENTI”

ore aggiuntive di insegnamento e ore funzionali per evento finale e concerti	Economie Avanzo di amministrazione
--	------------------------------------

P03 – PROGETTI PER CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI

P03- 1 CERTIFICAZIONE TRINITY

P03- 2 CERTIFICAZIONE DELF

ore frontali per preparazione alunni agli esami	Contributi da privati (famiglie vincolati)
---	--

	LD	LS
P02 – 7 Progetto L2 (ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI)	631,00	838,00
P02 – 8 Progetto “GIOCHIAMO CON GLI STRUMENTI”	1.576,50	2.092,00
P03- 1 CERTIFICAZIONE TRINITY	6.510,01	8.638,78
P03- 2 CERTIFICAZIONE DELF	<u>1.085,00</u>	<u>1.439,80</u>
Totale Risorse variabili disponibili a carico del Programma Annuale	9.802,51	13.008,58

Totale Risorse variabili a carico del P.A. IMPEGNATE	<u>9.802,51</u>	<u>13.008,58</u>
P02 – 7 Progetto L2 (ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI) (fino ad un massimo di 18 ore frontali x 1 docente individuato con avviso interno)	631,00	838,00
P02 – 8 Progetto “GIOCHIAMO CON GLI STRUMENTI” (complessivamente fino ad un massimo di 30 ore frontali e 30 funzionali a n.3 docenti interni di strumento musicale)	1.576,50	2.092,00
P03- 1 CERTIFICAZIONE TRINITY (12 gruppi di cui 4 grade 1 e 2 primaria e 8 grade 3-4-5-6 scuola secondaria) complessivamente fino ad un massimo di 186 ore frontali per 4 docenti primaria e 2 secondaria individuati con avviso interno).	6.510,01	8.638,78
P03- 2 CERTIFICAZIONE DELF - 2 gruppi - complessivamente fino ad un massimo di 31 ore frontali per 1 docente secondaria individuato con avviso interno).	1.085,00	1.439,80

La liquidazione dei compensi a carico del P.A. sarà effettuata al termine del Progetto previa verifica dell'effettivo svolgimento.

Art.45 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

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

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 46 – Conferimento incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente individua il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Art. 47 - Fondo per la valorizzazione del personale docente

Per l'a.s.2018/19 le risorse assegnate per il Fondo per la valorizzazione del personale docente ammontano a € 11.423,92 lordo dipendente (nota MIUR prot.21185 del 24/10/2018).

I criteri economici sui quali convergono RSU e Dirigente sono i seguenti:

1. assegnazione di un compenso compreso fra la misura minima di € 14,32 lordo dipendente e € 26,38 lordo dipendente per ciascun punto ;
2. aver cura che il Fondo sia accessibile a non meno del 50% dei candidati .

All'apertura della contrattazione per il prossimo anno scolastico verrà verificata l'applicazione dei criteri suddetti

NORME FINALI

Art. 48 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento del fondo, 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.
2. 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.

Art. 49 – Natura premiale della retribuzione accessoria

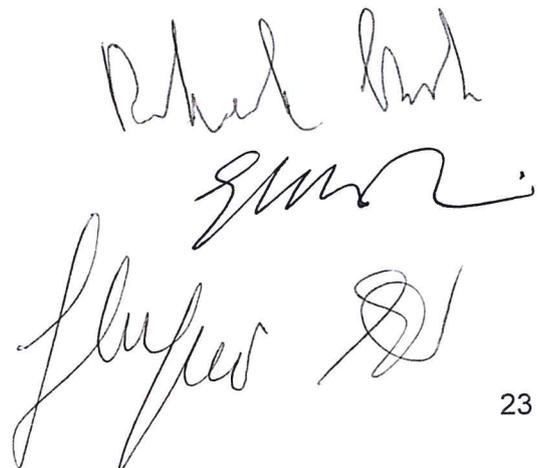
1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di evidenze di mancata corrispondenza con gli obiettivi attesi, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 50 - Verifica dell’accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione

Art. 51 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most legible, appearing to read 'Roberto Lombardi'. Below it is a more stylized signature, and at the bottom is another signature that looks like 'Luigi...'. The signatures are written in a cursive, flowing style.