



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) -- Tel. 0422/778028 -- Fax.0422/ 729900

**CODICE:** TVIC85700G • **C.F.** 94105490265 • **pec:** TVIC85700G@pec.istruzione.it

**E- mail:** TVIC85700G@istruzione.it **sito istituzionale:** icmaserada.gov.it

## ***CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO***

***a.s. 2019- 2020***

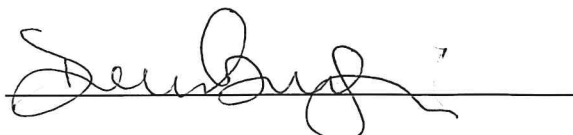
TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**A.S. 2019/20**

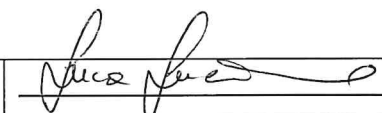
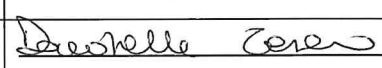
2018  
Il giorno 29/11/2020, alle ore 12,30, nella sede dell'Istituto Comprensivo di Maserada sul Piave viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo per l'a.s. 2019/20 tra:

**PARTE PUBBLICA:**

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Bilgini



**PARTE SINDACALE:**

|             |                          |  |
|-------------|--------------------------|--|
| CISL-SCUOLA | Ins.te Luciano Luca      |  |
| UIL SCUOLA  | Ins.te Iavazzo Liala     |  |
| CGIL        | Ins.te Tesauro Donatella |  |

**RAPPRESENTANTI OO.SS. PROVINCIALI**

|             |  |
|-------------|--|
| CISL SCUOLA |  |
| UIL SCUOLA  |  |
| SNALS       |  |
| CGIL        |  |
| GILDA-UNAMS |  |

La presente ipotesi di *Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto*, corredato della *Relazione tecnico-finanziaria* e della *Relazione illustrativa*, verrà inviata, entro i termini di legge, ai revisori dei conti per le verifiche di compatibilità economico-finanziaria previste dalla normativa vigente.

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

# INDICE

Premesse Pag. 4

## PARTE PRIMA: IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Calcolo del Fondo di Istituto Pag. 5

Calcolo Funzioni Strumentali Pag. 6

Calcolo Ore Eccedenti Pag. 6

Calcolo Incarichi specifici Pag. 6

### CRITERI DI RIPARTIZIONE

Funzioni Strumentali Pag. 7

Incarichi specifici ass.ti amm.vi e coll. Scol. Pag. 8

Tabella incarichi specifici Pag. 9 10

### IL FONDO DI ISTITUTO

Criteri di ripartizione Pag. 11

### PERSONALE DOCENTE

Incarichi Pag. 12

Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa Pag. 13

Tabella riassuntiva docenti Pag. 14

### PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi Pag. 15

Collaboratori scolastici Pag. 15

Tabella Riassuntiva ATA Pag. 16

## PARTE SECONDA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 Interpretazione autentica

### Relazioni e indirizzi sindacali

Art. 3 Obiettivi e strumenti relazioni sindacali

Art. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

Art. 5 Contrattazione Integrativa

Art. 6 Confronto

Art. 7 Informazione preventiva e concertazione

Art. 8 Informazione successiva

### Diritti sindacali

Art. 9 bacheca sindacale

Art. 10 Permessi sindacali

Art. 11 Agibilità sindacale

Art. 12 Trasparenza amministrativa

Art. 13 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 14 Assemblee sindacali

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

## Contingente di personale in attuazione legge 146/90

|         |  |
|---------|--|
| Art. 15 | Contingente ATA in caso di sciopero    |
| Art. 16 | Individuazione del personale obbligato |

## Sicurezza

|         |   |
|---------|---|
| Art. 17 | Soggetti tutelati   |
| Art. 18 | Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico |
| Art. 19 | Il servizio di prevenzione e protezione                   |
| Art. 20 | Documento di valutazione e rischi                         |
| Art. 21 | Valutazione del rischio da stress correlato               |
| Art. 22 | Rapporti con gli enti locali proprietari                  |
| Art. 23 | Attività di aggiornamento, formazione e informazione      |
| Art. 24 | Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza                |

## Trattamento economico accessorio

|         |   |
|---------|---|
| Art. 25 | Fondo per il salario accessorio   |
| Art. 26 | Finalizzazione del salario accessorio   |
| Art. 27 | Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica   |
| Art. 28 | Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale                            |
| Art. 29 | Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente |
| Art. 30 | Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari             |
| Art. 31 | Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA  |
| Art. 32 | Conferimento incarichi specifici  |
| Art. 33 | Procedura per la liquidazione del salario accessorio  |

## PARTE TERZA: DISPOSIZIONI FINALI



## PREMESSE

### ***premessato che:***

- la ripartizione del fondo mira a retribuire le attività che migliorano ed allargano l'offerta formativa agli alunni ed alla comunità e a valorizzare ed incrementare la professionalità del personale della scuola;
- la ripartizione del fondo deve tenere conto dell'origine del finanziamento, dei vari profili professionali, delle tipologie delle attività;
- l'art. 3 del CCNL del 29.11.2007 individua il livello dell'Istituzione scolastica come livello di contrattazione integrativa decentrata;
- il Collegio Docenti della scuola, nella seduta del 09/10/2019 ha stabilito l'ordine di priorità delle attività e dei progetti da realizzare;
- la liquidazione delle spettanze al personale va effettuata entro il 31 agosto compiuta la verifica degli incarichi svolti, accertata la compatibilità finanziaria, considerata l'ordinaria attività d'ufficio;
- le parti si sono incontrate anche nelle giornate del 09/10/2019, 23/10/2019 e 08/11/2019.

### ***accertati:***

- la regolare composizione delle delegazioni trattanti;
- la formalizzazione della proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico entro i termini congrui rispetto all'inizio dell'anno scolastico;
- la presenza degli elementi essenziali del contratto;
- la conformità del contratto alle norme del CCNL in materia di orario di lavoro;
- la compatibilità degli oneri discendenti dalla contrattazione con le risorse disponibili;
- la non corresponsione di compensi in attesa della formalizzazione del contratto integrativo;
- il rispetto dei vincoli del CCNL;

### ***verificata altresì:***

- *la corretta* quantificazione delle risorse, sulla base della nota n. 21795 del 30 settembre 2019 del MIUR, che indica l'ammontare relativo al periodo settembre 2019 - agosto 2020.

### ***Le parti concordano:***

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U



# PARTE PRIMA – IMPIEGO DELLE RISORSE

Le norme del presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, con contratto a T.I. e a T.D. per l'anno scolastico 2019/20.

## Calcolo fondo di Istituto 2019-20

Il fondo è costituito dalle somme riportate in tabella 1

### FONDO DI ISTITUTO A.S. 2019/2020

| FIS A.S. 2019/2020 (nota protocollo n. 21795 del 30/09/2019 del MIUR) | PERIODO SETTEMBRE 2019 – AGOSTO 2020                |                            |
|---|---|----------------------------|
|   |   | <b>€ 32.086,12</b>         |
| INDENNITA' DIREZ. DSGA (calcolata su n. 89 unita' O.D.)               | € 3.420,00  |                            |
| <b>TOTALE ASSEGNAZIONE (senza ind. Direz.)</b>                        | <b>€ 28.666,12</b>                                  |                            |
| <b>QUOTA DOCENTI</b><br>(69 Docenti su 88 dipendenti escl. dsga)      | <b>€ 22.476,84 (calcolato su 28.666,12 : 88x69)</b> |                            |
| <b>QUOTA A.T.A.</b> (19 dipendenti su 88 escl. dsga)                  | <b>€ 6.189,28 (calcolato su 28.666,12 : 88x19)</b>  |                            |
| <b>AVANZO ANNO PRECEDENTE</b>   | <b>QUOTA DOCENTI</b>                                | <b>QUOTA PERSONALE ATA</b> |
|   | <b>383,15</b>                                       | <b>250,00</b>              |
| <b>Totale a disposizione</b>  | <b>QUOTA DOCENTI</b>                                | <b>QUOTA PERSONALE ATA</b> |
|   | <b>22.859,99</b>                                    | <b>6.439,28</b>            |

#### CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE

|   |                   |
|---|-------------------|
| N. personale O.D. 89 X € 30,00            | € 2.670,00        |
| Istituto con più di 2 punti di erogazione | € 750,00          |
| <b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>            | <b>€ 3.420,00</b> |
| <b>TOTALE LORDO OMICOMPRESIVO</b>         | <b>€ 4.538,34</b> |

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
 TVIC85700G - REGISTRO PROTEGGILO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U



**FUNZIONI STRUMENTALI 2019/20**

|                                      |   |          |
|--------------------------------------|---|----------|
| TOTALE                               | € | 3.496,55 |
| AVANZO ANNI PRECEDENTI               | € | 0,00     |
| Totale assegnazione Lordo Dipendente | € | 3.496,55 |

**ORE SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI 2019/20**

|                                      |          |          |
|--------------------------------------|----------|----------|
|                                      | €        | 1.896,59 |
| AVANZO O.E. ANNI PREC                | TOTALE € | 351,13   |
| Totale assegnazione Lordo Dipendente | €        | 2.247,72 |

**INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA 2019/20**

|                                      |   |          |
|--------------------------------------|---|----------|
| TOTALE                               | € | 2.305,20 |
| AVANZO ANNI PRECEDENTI               | € | 0,00     |
| Totale assegnazione Lordo Dipendente | € | 2.305,20 |

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED.FISICA 2018/19**

|        |   |        |
|--------|---|--------|
| TOTALE | € | 827,61 |
|--------|---|--------|

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED.FISICA 2019/20**

|        |   |        |
|--------|---|--------|
| TOTALE | € | 778,24 |
|--------|---|--------|

**AREE A RISCHIO**

|        |   |          |
|--------|---|----------|
| TOTALE | € | 1.362,65 |
|--------|---|----------|

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIG85700G - REGISTRO PROTOGGOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U



## BONUS PER LA VALORIZZAZIONE

|        |   |           |
|--------|---|-----------|
| TOTALE | € | 10.033,60 |
|--------|---|-----------|

### Criteria di ripartizione del F.do d'Istituto

In merito ai criteri di ripartizione delle risorse le parti concordano di destinare e suddividere il fondo spettante all'istituto, in base al numero di personale appartenente alla componente docente (69 docenti) e 19 A.T.A. (con esclusione del DSGA) e di aggiungere alla quota spettante al personale ATA l'avanzo fis dell'anno precedente per un importo pari a € 250,00 e alla quota spettante al personale docente l'avanzo fis dell'anno precedente per un importo pari a € 383,15.

**Pertanto la quota a disposizione dei docenti ammonta ad € 22.859,99**

**E la quota a disposizione del personale A.T.A. ammonta ad € 6.439,28**

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U





## FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE (€ 3.496,55)

Le R.S.U. preso atto della delibera del Collegio Docenti con la quale vengono designate le funzioni strumentali, stabilisce di suddividere la risorsa assegnata di € 3.496,55 come riportato nella tabella seguente:

| <i>Funzioni Strumentale</i>                            | <i>Attività svolta</i>  | <i>Docente</i>        | <i>Importo attribuito</i> |
|--|---|-----------------------|---------------------------|
| AZIONI DI SOSTEGNO PER ALUNNI IN SITUAZIONE DI RISAGIO | Gestione della burocrazia e coordinamento sul nuovo accordo di programma, comunicazione e contatti con le istituzioni preposte. Inserimento e integrazione degli alunni diversamente abili  | n. 1 Ins. sc. Prim.   | € 249,77                  |
|  | Gestione della burocrazia e coordinamento sul nuovo accordo di programma, comunicazione e contatti con le istituzioni preposte. Inserimento e integrazione degli alunni diversamente abili  | n. 1 Ins. sc. Prim..  | € 249,76                  |
| ORIENTAMENTO   | Responsabile dei rapporti con la rete ENGIM, gestione di test, certificazione delle competenze, nuovo obbligo scolastico  | n. 1 Ins. sc. Second. | € 249,75                  |
|  | Responsabile dei rapporti con la rete ENGIM, gestione di test, certificazione delle competenze, nuovo obbligo scolastico  | n. 1 Ins. sc. Second. | € 249,75                  |
| ATTIVITA' TEATRALI                                     | Coordina i progetti di tutte le scuole del comprensivo favorendo un raccordo tra le diverse esperienze di animazione teatrale agevolando lo scambio e l'integrazione tra le diverse realtà. | n. 1 Ins. sc. Second. | € 499,50                  |
| INTERCULTURA   | Responsabile integrazione e alfabetizzazione alunni stranieri, attività di recupero per scuola secondaria di I grado e scuola primaria.   | n. 1 Ins. sc. Prim.   | € 499,50                  |
| CREATIVITA' MULTIMEDIALE                               | Favorisce l'attuazione, da un punto di vista creativo, delle attività dei docenti, dei laboratori, dei progetti e delle discipline con l'impiego dei media e degli ambienti multimediali    | n. 1 Ins. sc. Second. | € 499,50                  |
| INTERSCAMBI  | Favorisce la formazione linguistica nella scuola primaria e il CLIL nella scuola secondaria; promuove scambi linguistici e culturali, tende ad una progettualità europea                    | n. 1 Ins. sc. Second. | € 249,76                  |
|  |   | n. 1 Ins. sc. Prim.   | € 249,76                  |
| INFORMATICA  | Questa figura prevede l'assistenza, la consulenza e il coordinamento all'utilizzo delle nuove tecnologie.   | n. 1 Ins. sc. Second. | € 499,50                  |
| <b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>                     |   |                       | <b>€ 3.496,55</b>         |

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
 TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C24



TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized first name and a last name, possibly 'D. ...'.

## INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. (€ 2.305,20)

Il personale A.T.A. dell'I.C. di Maserada sul Piave è composto da un D.S.G.A e n. 4 assistenti amministrativi in organico di diritto:

- n. 3 assistenti di ruolo a 36 ore di cui 1 ha accettato per l'a.s. 2019-20 l'incarico di sostituto D.S.G.A. presso l'I.C. di Maserada ;
- n. 1 posto di assistente amministrativo di ruolo a 36 ore vacante, attualmente coperto con un supplente con nomina fino al 31/08/2020

L'ulteriore posto di assistente amministrativo resosi libero è attualmente coperto da n. 1 assistente amministrativo con nomina al 30/06/2020.

L'U.S.T. ha inoltre concesso ulteriori 18 ore in deroga su cui è stato nominato un assistente amministrativo con contratto fino al 30/06/2020.

I collaboratori scolastici sono 15 in organico di diritto di cui 1 part time a 21 ore. In organico di fatto, quindi, si è formato uno spezzone di 15 ore a cui l'U.S.T. ha aggiunto ulteriori 18 h in deroga. Le 33 ore formatesi con la somma dello spezzone e le ore date dall'U.S.T. sono state regolarmente coperte con n. 1 collaboratore con nomina fino al 30/06/2020.

I collaboratori scolastici sono dislocati nelle varie scuole, come da Piano delle attività del personale A.T.A.

**A due assistenti amministrativi** (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono state assegnate funzioni aggiuntive per intensificazioni delle prestazioni, così distribuite:

- Collaborazione con i docenti per l'organizzazione di viaggi e uscite didattiche.
- Sostituzione DSGA e coordinamento segreteria.

**A cinque collaboratori scolastici** (non titolari di posizione economica derivante ex art.7) sono stati assegnati incarichi specifici così distribuiti:

- Assistenza ad alunni diversamente abili presenti nel plesso di Maserada per presenza di particolare criticità per n. 3 unità.
- Assistenza ad alunni diversamente abili presenti nel plesso della scuola secondaria di primo grado + collaborazione con la segreteria per n. 2 unità.

**A cinque collaboratori scolastici titolari della prima posizione economica** (ex articolo 7), dislocati nella scuola primaria di Candelù (n. 1), nella scuola primaria di Maserada (n. 1) nella scuola secondaria di Maserada (n. 1), nella scuola Materna di Candelù (1) e nella scuola primaria di Varago (1) si assegnano i sottoelencati ulteriori compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:

- 1) supporto assistenza alunni disabili
- 2) primo soccorso

Solo per il collaboratore scolastico in servizio presso la Scuola Secondaria di primo grado:

- 1) supporto assistenza alunni disabili



2) collaborazione con la segreteria

**IMPORTO A DISPOSIZIONE INCARICHI SPECIFICI € 2.305,20**

| Unità coinvolte                                | importo dell'incarico specifico<br>Lordo dipendente | natura dell'incarico  |
|--|---|---|
| n. 1 assistente amm.vo                         | € 455,20  | Collaborazione con i docenti per l'organizzazione di viaggi e uscite didattiche |
| n. 1 assistente amm.vo                         | € 900,00  | Sostituzione DSGA e coordinamento segreteria                                    |
| <b>totale assistenti amm.vi</b>                | <b>€ 1.355,20</b>                                   |   |
| Unità coinvolte                                | importo dell'incarico specifico<br>Lordo dipendente | natura dell'incarico  |
| n. 1 Coll. Scol plesso Maserada                | € 150,00  | Assistenza alunni diversamente abili  |
| n. 1 Coll. Scol plesso Maserada                | € 150,00  | Assistenza alunni diversamente abili  |
| n. 1 Coll. Scol plesso Maserada                | € 150,00  | Assistenza alunni diversamente abili  |
| n. 1 Coll. Scol plesso SMS                     | € 250,00  | Collaborazione con la segreteria e assistenza alunni diversamente abili         |
| n. 1 Coll. Scol plesso SMS                     | € 250,00  | Collaborazione con la segreteria<br>Assistenza alunni diversamente abili        |
| <b>totale collaboratori scol.</b>              | <b>€ 950,00</b>                                     |   |
| <b>TOTALE GENERALE ASSISTENTI + COLL.SCOL.</b> | <b>€ 2.305,20</b>                                   |   |

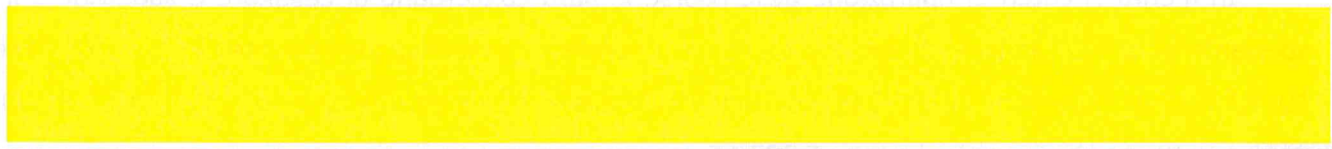
|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| TOTALE FONDI A DISPOSIZIONE | € 2.305,20        |
| SPESA ASSISTENTI AMM.VI     | € 1.355,20        |
| SPESA COLLABORATORI SCOL.   | € 950,00          |
| <b>TOTALE SPESA</b>         | <b>€ 2.305,20</b> |
| AVANZO                      | € -               |

- Gli incarichi specifici ai sensi dell'art. 1 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25.07.2008, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico mediante lettera di incarico che dovrà essere firmata per accettazione dall'interessato visto il piano di lavoro predisposto dal D.S.G.A.
- Gli incarichi specifici verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:
  - esclusione del personale che usufruisce dei benefici dell'art. 7 del CCNL 7.12.2005,
  - disponibilità del personale interessato,



- essere in servizio nel plesso o nell'ufficio nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.

3. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. In caso di assenza continuativa di 30 o più giorni, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, decurerà in misura proporzionale il beneficio economico, riconoscendolo al personale supplente che lo ha sostituito purché abbia effettivamente svolto l'incarico specifico.



TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

## F.DO DI ISTITUTO ( € 29.299,27)

### Criteria di ripartizione del F.do d'Istituto

In merito ai criteri di ripartizione delle risorse le parti concordano di destinare e suddividere il fondo spettante all'istituto, in base al numero di personale appartenente alla componente docente (69 docenti) e 19 A.T.A. (con esclusione del DSGA) e di aggiungere alla quota spettante al personale ATA € 250,00 e alla quota spettante al personale docente € 383,15.

**Pertanto la quota a disposizione dei docenti ammonta ad € 22.859,99**

**E la quota a disposizione del personale A.T.A. ammonta ad € 6.439,28**

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U



## IMPIEGO DELLE RISORSE PERSONALE DOCENTE (€ 22.859,99)

Il totale di € 22.859,99 costituisce l'ammontare totale a disposizione.

L'utilizzo della somma suddetta è stato così suddiviso:

- a) incarichi
- b) progetti arricchimento offerta formativa

### INCARICHI

I compensi forfetari ai docenti vengono così attribuiti :

- Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico (n. 2 docenti):
  - Per il Primo Collaboratore il compenso forfetario è di € 1.545,00;
  - Per il Secondo Collaboratore il compenso forfetario è di € 1.060,00
- Ai referenti di plesso di scuola primaria e scuola dell'infanzia (n.4 docenti) il compenso forfetario unitario, calcolato tenendo presente il n. degli allievi frequentanti ogni plesso, la distanza dalla sede centrale, la complessità del plesso (es. presenza docenti a scavalco) è così stabilito:
  - € 985,00 referente plesso "Pascoli"
  - € 735,00 referente plesso "Del Monaco"
  - € 545,00 referente plesso "Collodi"
  - € 300,00 referente scuola dell'infanzia di Candelù
- Ai coordinatori di classe della scuola secondaria (n.12 docenti) è riconosciuto il compenso forfetario unitario di € 110,00;
- Ai segretari di interclasse (n.3. docenti) è riconosciuto il compenso forfetario unitario di € 110,00;
- Al Docente referente per la continuità scuola Infanzia/Primaria è riconosciuto il compenso forfetario unitario di € 275,00.
- Al docente referente per lo spazio ascolto viene riconosciuto un compenso forfetario di € 275,00.
- Al docente referente per la valutazione viene riconosciuto un compenso forfetario di € 275,01.
- Al docente con incarico di animatore digitale viene riconosciuto un compenso forfetario di € 300,00.
- Ai Docenti referenti per la sicurezza (n. 4 docenti) viene riconosciuto il compenso forfetario unitario di 110,62.

**Il totale della cifra del fondo di Istituto utilizzata per gli incarichi attribuiti ai docenti ammonta quindi a € 8.387,49**



## PROGETTI PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I progetti approvati e che costituiscono l'offerta formativa per l'a.s. 2019/20 sono riportati nella tabella sottostante:

| Progetto                                    | Plessi coinvolti                    | n. docenti coinvolti | Ore funz. | Ore agg. Ins. | Totale     |
|---|-------------------------------------|----------------------|-----------|---------------|------------|
| IL MONDO IN UNA STORIA                      | Tutti i plessi                      | Tutti i docenti      | 0         | 0             | 0,00 €     |
| GIORNATA INTERCULTURALE D'ISTITUTO          | Tutti i plessi                      | 9                    | 72        | 0             | 1.260,00 € |
| INTERSCAMBI                                 | Scuole Primarie e Scuola Secondaria | 10                   | 80        | 0             | 1.400,00 € |
| MYSCHOOL MASERADA                           | Tutti i plessi                      | 2                    | 16        | 0             | 280,00 €   |
| ZITTI SI LEGGE                              | Tutti i plessi                      | 4                    | 16        | 0             | 280,00 €   |
| RETE DELLE GEOSTORIE                        | Tutti i plessi                      | 10                   | 80        | 0             | 1.400,00 € |
| ORIENTAMENTO                                | Scuola Secondaria                   | 2                    | 0         | 0             | 0,00 €     |
| IO SONO, TU SEI                             | Scuola Primaria Candelù             | 2                    | 0         | 0             | 0,00 €     |
| CONCORSO LETTERARIO                         | Scuola Secondaria                   | 3                    | 0         | 0             | 0,00 €     |
| CONCORSO VIDEONOI                           | Scuola Secondaria                   | 3                    | 0         | 0             | 0,00 €     |
| BEE-BOT API ALLA RISCOSSA!                  | Plessi Primaria                     | 3                    | 0         | 0             | 0,00 €     |
| INVALSI CHE PASSIONE                        | Plessi Primaria                     | 6                    | 48        |               | 840,00 €   |
| LABORATORIO DI SCENOGRAFIA                  | Classi terze Scuola Secondaria      | 2                    | 16        |               | 280,00 €   |
| SCENICAMENTE DANZA LIBERA TUTTI             | Scuola Infanzia Candelù             | 1                    | 0         | 0             | 0,00 €     |
| SCENICAMENTE IL FANTAVOLOSO ORLANDO         | Scuola Secondaria                   | 4                    | 28        | 0             | 490,00 €   |
| SCENICAMENTE PICCOLI ATTORI PRONTI AL SALTO | Scuola Primaria Varago              | 5                    | 24        | 0             | 420,00 €   |

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
 TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U





|  |   |                    |     |          |                    |
|--|---|--------------------|-----|----------|--------------------|
| SCOPRI...AMO L'ARTE                      | Scuola Primaria<br>Candelù                              | Tutti i<br>docenti | 77  | 0        | 1.347,50 €         |
| SIAMO TUTTI COLIBRI'                     | Scuola Primaria<br>Maserada                             | Tutti i<br>docenti | 0   | 0        | 0,00 €             |
| MAESTRA FACCIAMO UNA<br>PAUSA!           | Scuola Primaria<br>Maserada                             | 25                 | 175 | 0        | 3.062,50€          |
| SI PARTE!                                | Scuola<br>Secondair                                     | 1                  | 20  | 0        | 350,00 €           |
| SPAZIO ASCOLTO                           | Scuola<br>Secondaria                                    | 1                  | 0   | 0        | 0,00 €             |
| GESTIONE D'IMPRESA                       | Scuola<br>Secondaria                                    | 2                  | 16  |          | 280,00 €           |
| MATEMATICA SENZA PAURA                   | Scuola<br>Secondaria                                    | 2                  | 16  |          | 280,00 €           |
| FOLCLORE IN FESTA                        | Primaria<br>Maserada                                    | 6                  | 24  |          | 420,00             |
| NO BULLING                               | Scuola<br>Secondaria                                    | 1                  | 0   |          | 0,00 €             |
| LET'S GO ENGLISH TIME!                   | Scuola Infanzia<br>Candelù                              | 1                  | 0   |          | 0,00 €             |
| GIORNATA NAZIONALE<br>CONTRO IL BULLISMO | Scuola Primaria<br>classi 4-5 e<br>Scuola<br>Secondaria | 1                  | 0   |          | 0,00 €             |
| IN VOLO TRA LE CULTURE                   | Scuola Primaria<br>Varago                               | 17                 | 119 |          | 2.082,50 €         |
| WINDOW ON EUROPE                         | Scuola<br>Secondaria                                    | 1                  | 0   |          | 0,00 €             |
| <b>TOTALI</b>                            |   |                    |     | <b>0</b> | <b>14.472,50 €</b> |

### TABELLA RIASSUNTIVA F.DO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

| FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE            |                           |
|---|---------------------------|
| <b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>                | € <u><b>22.859,99</b></u> |
| <b>SPESA (PROGETTI + INCARICHI DOCENTI)</b> | € <u><b>22.859,99</b></u> |
| <b>AVANZO</b>                               | € <b>00,00</b>            |



## IMPIEGO DELLE RISORSE PERSONALE A.T.A. (6.439,28)

### Assistenti amministrativi

Sono riconosciute come attività complesse e laboriose i seguenti carichi di lavoro:

- ❖ Acquisti in MEPA ed appalti (ass.te amm.vo di ruolo) per un totale di € 850,00;
- ❖ Registro elettronico (ass.te amm.vo fino al 31/08/2019) per un totale di € 500,00
- ❖ Affiancamento ufficio alunni (ass.te amm.vo a 18h fino al 30/06/2020) per un totale di € 225,00

Il Fondo di Istituto viene riconosciuto, quindi, a n. 3 assistenti amministrativi e non a tutto il personale assistente in servizio, in quanto a n. 2 assistenti sono stati attribuiti gli incarichi specifici.

### Collaboratori scolastici

Vengono stabiliti i seguenti compensi calcolati proporzionalmente all'orario di servizio e alla durata dello stesso per le 15 unità lavorative in organico di diritto.

| N. 15<br>COLLAB.<br>SCOL.         | SEDE DI<br>SERVIZIO       | Accoglienza<br>e<br>sorveglianza | Intensificazio<br>ne<br>doposcuola<br>e aperture<br>pomeridiane | Intensificazion<br>e per alunni<br>certificati | piccola<br>manutenz<br>ione | TOTALE            |
|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---|--|-----------------------------|-------------------|
| Coll. Scol. part<br>time 21 h     | S.E. Varago               | € 120,00                         | € 143,00  | € 97,07  |                             | € 360,07          |
| Coll. Scol.                       | SMS Maserada              | € 170,00                         | € 213,00  | <b>INC. SPEC.</b>                              | € 50,00                     | € 433,00          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Varago               | € 170,00                         | € 213,00  | € 111,67                                       | € 50,00                     | € 544,67          |
| Coll. Scol.                       | SMS Maserada              | € 170,00                         | € 213,00  | <b>INC. SPEC.</b>                              |                             | € 383,00          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Candelù              | € 120,00                         | € 213,00  | € 111,67                                       |                             | € 444,67          |
| Coll. Scol. 33 h<br>fino al 30/06 | S.E. Maserada             | € 0,00                           | € 120,63  | € 0,00   |                             | € 120,63          |
| Coll. Scol. 36 h<br>fino al 31/08 | S.e. Maserada<br>+ Varago | € 150,00                         | € 213,00  | <b>INC. SPEC.</b>                              |                             | € 363,00          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Candelù              | € 90,00                          | € 110,92  | <b>ART. 7</b>                                  |                             | € 200,92          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Maserada             | € 90,00                          | € 110,92  | <b>ART.7</b>                                   |                             | € 200,92          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Varago               | € 90,00                          | € 110,92  | <b>ART. 7</b>                                  |                             | € 200,92          |
| Coll. Scol.                       | S.Materna                 | € 90,00                          | € 110,92  | <b>ART. 7</b>                                  |                             | € 200,92          |
| Coll. Scol.                       | SMS Maserada              | € 90,00                          | € 110,92  | <b>ART. 7</b>                                  |                             | € 200,92          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Maserada             | € 170,00                         | € 213,00  | <b>INC. SPEC.</b>                              |                             | € 383,00          |
| Coll. Scol.                       | S.E. Maserada             | € 170,00                         | € 213,00  | <b>INC. SPEC.</b>                              |                             | € 383,00          |
| Coll. Scol.                       | S.Materna                 | € 120,00                         | € 213,00  | € 111,64                                       |                             | € 444,64          |
|                                   |                           | <b>€ 1.810,00</b>                | <b>€ 2.522,23</b>   | <b>€ 432,05</b>                                | <b>€ 100,00</b>             | <b>€ 4.864,28</b> |

  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## TOTALE F.DO ISTITUTO PERSONALE ATA

| F.DO ISTITUTO SPETTANTE PERSONALE ATA | IMPORTO ACCANTONATO PER ORE ECCEDENTI | TOTALE A DISPOSIZIONE F.DO IST. | INCARICHI         | DESCRIZIONE INCARICHI   |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------|---|
| € 6.439,28                            | € 0,00                                | € 6.439,28                      | € 850,00          | Acquisti in Mepa e appalti  |
|                                       |                                       |                                 | € 225,00          | Affiancamento ufficio alunni  |
|                                       |                                       |                                 | € 500,00          | Registro Elettronico  |
|                                       |                                       |                                 | € 4.864,28        | collab.scol. per accoglienza, aperture pom. , piccola manut. Alunni cert. |
| <b>TOTALE IMPEGN.</b>                 |                                       |                                 | <b>€ 6.439,28</b> |   |
| avanzo                                |                                       |                                 | <b>€ 0,00</b>     |   |

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
 TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

# PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI GENERALI

## art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il CCNL di riferimento è quello siglato il 19/04/2018 con le relative sequenze contrattuali del 8/4/2008 e quelle ATA del 25/7/2008.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2019/20
4. Il presente contratto può essere integrato ad iniziativa di una delle parti.
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

## art. 2 Interpretazione autentica

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### RELAZIONI SINDACALI

## art. 3 Obiettivi e strumenti

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

## art. 4 Rapporti tra rsu e dirigente scolastico

1. La RSU designa al suo interno o esterno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

## **art. 5 Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art .6 del CCNL su citato e inoltre:
  - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
  - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani.
  - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
  - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - e) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
  - f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

## **Art. 6 Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (art. 22 c.8 lett.B1);
  - b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. B2);
  - c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. B3);
  - d) Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di born-out (art. 22 c. 8 lett. B4);

## **art. 7 informazione preventiva e concertazione**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - c) utilizzazione dei servizi sociali.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

E come da altro risulta dall'art. 6 del CCNL 2006/09.

## **art. 8 informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dal Dlgs 193/01

## **DIRITTI SINDACALI**

### **art. 9 bacheca sindacale**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca in ogni plesso riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU; nonché la predisposizione dell'albo sindacale sul sito della scuola.

Le RSU hanno 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.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per e-mail.

### **art. 10 permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

### **art. 11 agibilità sindacale**

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del ciclostile e della fotocopiatrice, l'accesso a reti telematiche e a tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

### **art. 12 trasparenza amministrativa**

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione come da CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.



### **art. 13 patrocinio e diritto di accesso agli atti**

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro cinque giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

### **art. 14 assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- ❖ dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
- ❖ dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. I, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, di 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso. Sarà attuata la rotazione per permettere la partecipazione all'assemblea.

## **CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90**

### **art. 15 contingente ATA in caso di sciopero**

Per determinare le quote dei contingenti di personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione dei servizi e dalla organizzazione degli stessi, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

#### **per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:**

- ❖ n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale;

#### **per garantire lo svolgimento degli esami finali:**

- ❖ n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame finale;

#### **per garantire il pagamento degli stipendi:**

- ❖ n° 1 assistente amministrativo o il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

#### **per garantire la sorveglianza durante il servizio mensa se funzionante**

- ❖ n° 1 collaboratore scolastico

### **art. 16 individuazione del personale obbligato**

- 1) Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
- 2) Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## art. 17 Soggetti tutelati:

I soggetti tutelati sono coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Ad essi sono equiparati gli alunni dell'istituzione scolastica in orario curricolare ed extracurricolare per attività ivi realizzate.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, insegnanti corsisti.

## art. 18 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico:

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 29/12/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ❖ Adozione delle misure protettive in materia di locali, strumenti, attrezzature informatiche e computer;
- ❖ valutazione dei rischi esistenti con elaborazione di apposito documento;
- ❖ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- ❖ pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziate dei nuovi assunti.

## art. 19 Il servizio di prevenzione e protezione:

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza 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, secondo le dimensioni della scuola.

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

## art. 20 Documento di valutazione dei rischi:

Il Documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

## art. 21 Valutazione del rischio da stress correlato

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, obbligatoria ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., è condotta conformemente all'accordo quadro europeo siglato in data 8 ottobre 2004 dove tale tipologia di rischio è stata definita come di seguito sinteticamente riportata:

- Lo stress lavoro-correlato è stato individuato a livello internazionale, europeo e nazionale come oggetto di preoccupazione sia per i datori di lavoro che per i lavoratori.
- Potenzialmente lo stress può riguardare ogni luogo di lavoro ed ogni lavoratore, indipendentemente dalle dimensioni dell'azienda, dal settore di attività o dalla tipologia del contratto o del rapporto di lavoro. Ciò non significa che tutti i luoghi di lavoro e tutti i lavoratori ne sono necessariamente interessati.
- Affrontare la questione dello stress lavoro-correlato può condurre ad una maggiore efficienza e ad un miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori con conseguenti benefici economici e sociali per imprese, lavoratori e società nel suo complesso.

Le attività svolte nell'istituzione scolastica (docente, assistente amministrativo, collaboratore scolastico) espongono al potenziale rischio di stress lavoro-correlato, dovuto allo stress lavorativo prolungato.





Indipendentemente dall'attitudine del singolo, il compito del datore di lavoro è quello di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle migliori condizioni possibili sia dal punto di vista delle caratteristiche del lavoro (carico di lavoro, scadenze pressanti, conflitti ed ambiguità di ruolo, carenza di informazione) che delle caratteristiche organizzative (distribuzione degli spazi, regolamenti operativi). Particolare attenzione può essere posta inoltre alle dinamiche relazionali che in alcuni casi possono essere origine di stress sia nel rapporto fra colleghi che con allievi e genitori. L'approfondimento di tecniche di comunicazione e modalità relazionali e di mediazione costituisce un intervento utile alla limitazione dei fattori stressogeni.

## **art. 22 Rapporti con gli Enti Locali proprietari:**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa preventivamente l'Ente Locale che in tal modo diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

## **art. 23 Attività di aggiornamento, formazione e informazione:**

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

## **art. 24 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:**

Secondo le disposizioni vigenti, nell'unità scolastica viene designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni dei RLS disciplinate dal D.L. 81/2008, le parti concordano su quanto segue: il RLS ha diritto d'accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare nell'ambiente di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.

La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DL. 81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, è consultato - sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DL. 81/2008.

Il RLS ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione: il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D.L.81/2008; per l'espletamento dei compiti di cui al D.L. 81/2008 il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza utilizza appositi permessi.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **art. 25 Fondo per il salario accessorio**

1. Il fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
  - a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL comparto istruzione e ricerca 2016/2018) erogato dal MIUR;
  - b) Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c) Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.



TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTEZIONE COLLETTIVA - 09/01/2020 - C14 - U

## art. 26 Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

## art. 27 Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti in essa sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (docenti, ATA) previsto in organico di diritto.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il FIS destinato al personale docente è usato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
  - a) supporto delle attività organizzative;
  - b) supporto della didattica;
  - c) supporto dell'organizzazione della didattica;
  - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non.
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a) intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti;
  - b) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
  - c) ore per l'attività straordinaria.

## art. 28 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel Piano annuale di formazione compatibilmente con le risorse stesse.

## art. 29 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc 127 e 128 della legge 107/2015, nonché dell'art. 17, c 1, lett. E-bis del Dlgs 165/2001.
2. Le aree oggetto di valutazione sono tre e ciascuna è declinata in più indicatori, rispetto ai quali il docente esprimerà l'intensità della frequenza con cui ha svolto l'attività in oggetto. Il Dirigente Scolastico procederà a valutare la documentazione presentata, mettendola in relazione all'autovalutazione espletata dal docente, verificandone i livelli di conformità e stabilendo il "livello"



definitivo. Seguirà il riconoscimento economico che verrà assegnato secondo due fasce di punteggio: la prima fascia (di 1 quota) raggrupperà i docenti con un punteggio da 15 a 30 (estremi compresi), la seconda fascia (di 1,5 quote) i docenti con un punteggio uguale o maggiore di 31. E' comunque obbligo per i docenti da valorizzare l'aver conseguito almeno un 3 in ciascuna delle tre aree o un 4 in due di esse.

3. I criteri stabiliti dal comitato di valutazione sono riferiti a ciascuna macroarea:
  - a) Area 1: Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e al successo formativo e scolastico degli alunni.
  - b) Area 2: Innovazione didattica e metodologica. Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e diffusione di buone pratiche didattiche.
  - c) Area 3: Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

### **art. 30 Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

### **art. 31 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **art. 32 Conferimento incarichi specifici**

1. Il dirigente scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto del conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla rendicontazione degli stessi.
4. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero degli incarichi specifici di cui all'art. 47 c 1, lett b del CCNL del comparto scuola da attivare nella istituzione scolastica.
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MEF

### **art. 33 Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



# PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI

## Modalità di conferimento incarichi, di certificazione e di liquidazione

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi in forma scritta, indicando:

- il tipo di attività e gli impegni ad esse correlati,
- il compenso forfetario od orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore utilizzabili.

La liquidazione dei compensi va effettuata di norma entro il 31 agosto (compatibilmente con il caricamento dei fondi sul sistema SI.CO.GE), previa autocertificazione, su modulo fornito dall'ufficio, da parte del personale.

## Voci non trattate nel presente Contratto

Per quanto riguarda qualsiasi voce non trattata nel presente Contratto, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e dai contratti vigenti.

## Clausola di salvaguardia

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente dispone, previa ulteriore contrattazione con le R.S.U. la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Le parti si riservano di definire in un'apposita sessione di confronto negoziale gli importi da erogare alle attività/incarichi nel caso pervengano ulteriori risorse assegnate dal MIUR.

Sottoscritto a Maserada sul Piave il 29/11/2019

Delegazione di parte pubblica:

Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Bilgini



Rappresentanti delle R.S.U. :

Ins.te Luca Luciano

CISL SCUOLA



Ins.te Liala Iavazzo

UIL SCUOLA

Ins.te Donatella Tesauro

CGIL



Delegati designati dalle OO.SS.

|               |  |
|---------------|--|
| CGIL          |  |
| UIL SCUOLA    |  |
| CISL-SCUOLA   |  |
| GILDA         |  |
| SNALS-CONFSAL |  |

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) - - Tel. 0422/778028 - - Fax.0422/ 729900

**CODICE:** TVIC85700G • **C.F.** 94105490265 • **pec:** TVIC85700G@pec.istruzione.it

**E- mail:** TVIC85700G@istruzione.it **sito istituzionale:** icmaserada.gov.it

# CONFRONTO 2018/21

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

212

## CONFRONTO RELATIVO AL PERSONALE

Le parti presenti alla contrattazione d'Istituto concordano sulle modalità di utilizzo del personale nell'interesse del servizio e della valorizzazione di questo.

### AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE

#### art. 1 orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente consta di 25 ore per la scuola dell'infanzia, 24 ore per la scuola primaria e di 18 ore per la scuola secondaria di 1° grado articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.

#### art. 2 criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri in ordine di priorità:

1. criterio di assegnazione sulla base della continuità didattica;
2. criterio dell'anzianità di servizio nel plesso;
3. conferma nella sede di servizio dell'anno precedente;
4. nel caso di disponibilità di posti può essere richiesta la mobilità interna. Nel caso di più concorrenti sullo stesso posto si ricorre alla graduatoria interna;
5. in deroga a quanto previsto dai precedenti commi, il Dirigente Scolastico in caso di incompatibilità, convocate ed informate le RSU, sempre secondo le norme della D.lgs. 679 del 2016 sulla Privacy, dispone il trasferimento ad altra sede o classe.

#### art. 3 sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi

Alla sostituzione dei colleghi assenti si provvede mediante:

- ❖ docenti a disposizione;
- ❖ completamento orario cattedra;
- ❖ docenti che hanno dichiarato la disponibilità, con reperibilità, delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

In base alla legge di stabilità 2016 "*Ferma restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza*"

#### art. 4 permessi brevi

I permessi brevi verranno recuperati in relazione alle esigenze di servizio entro il secondo mese successivo (art. 16 comma 3 CCNL/ 2006/09).

Il numero delle ore di permesso sono massimo 18 - 24 ore per i docenti. La richiesta scritta deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili. Vale la regola del silenzio-assenso.

#### art. 5 modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL/2006/09).

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. la disponibilità del personale facente parte del Collegio;
2. docenti appartenenti ad altra istituzione in possesso delle competenze richieste attraverso la presentazione di apposito curriculum;
3. esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste.



Per quanto riguarda il punto 1 l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti.

In riferimento all'organico potenziato assegnato, si concorda di fare in modo che ad organico completo il personale sia utilizzato, di norma, in non più di due sedi e con orario settimanale predefinito. Nell'utilizzo del personale dell'organico potenziato si cercherà, in ogni caso, di privilegiare le attività progettuali assegnate e concordate.

## **art. 6 fruizione del diritto alla formazione**

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
3. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da entri accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
4. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.
5. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 4.

## **AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA**

### **art. 7 piano delle attività**

- 1) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi indice un'assemblea del personale A.T.A. nella quale prende atto delle eventuali richieste del personale e in seguito comunica loro, il piano di lavoro relativamente alla sede di servizio, agli orari o ai turni e alle istruzioni per le attività ;
- 2) Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma degli artt. 47, 51 e 53 del CCNL 2006/09. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'offerta Formativa dell'I.C. di Maserada sul Piave.
- 3) Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 il Direttore dei servizi generali e amministrativi elabora la proposta di Piano.
- 4) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.
- 5) Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'offerta Formativa lo adotta, affidandone al Direttore dei servizi generali ed amministrativi l'attuazione.
- 6) Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:
  - ❖ Tipologia e necessità di ogni singola scuola;
  - ❖ Distribuzione equa del carico di lavoro;
  - ❖ Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
  - ❖ Competenze professionali.
- 7) All'albo dell'Istituzione scolastica sarà esposto copia dello stesso; copia dei prospetto sarà consegnata alla RSU e alle OO. SS. che sottoscrivono il presente contratto.

### **art. 8 Criteri di assegnazione del personale alle sedi**

Entro il mese di settembre, su proposta del DSGA, il DS comunica alla RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.

Nell'assegnazione del personale a tempo indeterminato alle sedi di servizio si terrà conto:

1. Mantenimento della continuità nelle sede occupata nel precedente anno scolastico;

2. Nel caso ci siano posti disponibili il personale può chiedere di essere assegnato a tali posti;
3. Successivamente si darà la precedenza ai neo trasferiti ed ai nuovi immessi in ruolo, e in subordine al personale con contratto a tempo determinato;
4. In caso di incompatibilità si va in deroga al primo criterio, sentite le RSU;

Per il personale a tempo determinato valgono i seguenti criteri:

1. Continuità nella sede, per quanto possibile a richiesta dell'interessato;
2. In caso di concorrenza vale la graduatoria provinciale;
3. In caso di incompatibilità si va in deroga al primo criterio, sentite le RSU.

Il personale beneficiario degli artt. della L. 104/92 ha diritto di scegliere, tra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio; analogo criterio sarà applicabile al personale beneficiario della L. 1204/71 e successive.

## **art. 9 modalità organizzative**

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

## **art. 10 disposizioni comuni riguardo l'orario**

In riferimento all'art 55 del CCNL 2006/09, beneficiano della riduzione a 35 ore settimanali i dipendenti che effettuano regimi di orario articolati su più turni non fissi e nei plessi dell'Istituto che abbiano un orario giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana . Il recupero dell'ora dovrà essere effettuato settimanalmente e nei mesi in cui sono previste le attività didattiche.

Per eventuali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, tutti osservano il solo orario antimeridiano dalle 7,30/8,00 alle 13,30/14,00; tranne le persone che svolgono il loro orario per h. 7,12 settimanali che continuano a farlo

## **art. 11 permessi brevi, recuperi, ritardi e pause**

I permessi brevi, nella misura di massimo 36 ore annuali art. 16 del CCNL/2006/09 possono essere attribuiti previa richiesta che deve essere formulata per iscritto senza motivare o documentare la domanda, almeno tre giorni prima, fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Vale la regola del silenzio-assenso.

Il recupero di dette ore avverrà entro i due mesi successivi e comunque in giorni di maggiore necessità di servizio.

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.

Quando la prestazione di lavoro giornaliero, supera le 7 ore e 12 minuti continuative, il personale ha diritto ad usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto.

## **art. 12 chiusura prefestivi**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dal Collegio dei docenti è possibile la chiusura della scuola (deve essere dato pubblico avviso) nelle giornate prefestive.

Detta chiusura, su delibera del Consiglio d'Istituto, è disposta dal Dirigente Scolastico sentito il personale. Il recupero delle ore non lavorate da parte del personale che non abbia chiesto ferie, festività soppresse o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà nei giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

Il recupero delle ore deve essere autorizzato.

## **art. 12 bis orario straordinario**

La necessità di prestazione di ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie ha carattere eccezionale, pertanto non può essere programmata.

Le ore necessarie vanno preventivamente autorizzate dal DS o su apposita delega, dal DSGA.

Il recupero delle ore eccedenti, solo e in quanto autorizzate, avverrà, sentito il personale:



- Con riposi compensativi, su richiesta del dipendente, da usufruire in periodi da concordare con il DSGA, di sospensione delle attività didattiche e di chiusura nei prefestivi, in ogni caso entro l'anno di riferimento.
- Con la retribuzione, nei limiti delle risorse disponibili;

### **art. 13 modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA e festività soppresse**

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 6 giorni di ferie entro il 30 aprile dell'anno successivo per il personale a tempo indeterminato.

La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardato il numero minimo di personale in servizio.

Sono assicurati al personale almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo 1 luglio -31 agosto. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare il servizio sono un minimo di 2 Assistenti Amm.vi nel periodo 1 luglio – 31 agosto , e un minimo di n. 2 Collaboratori Scolastici, da collocare nei plessi, o in un singolo plesso a seconda delle attività estive concordate.

Le richieste devono essere presentate entro il mese di novembre per le ferie natalizie, ed entro il mese di aprile per le ferie estive, per dare la possibilità al DSGA di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo conto che nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale, richieda lo stesso periodo, sarà modificata la domanda dei dipendenti disponibili al cambio periodo, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale; l'eventuale variazione del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.

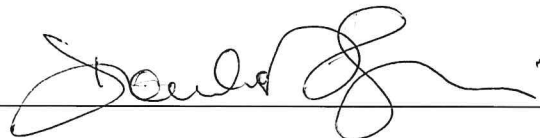
### **art. 14 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 16:00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. E' fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Sottoscritto a Maserada sul Piave il 29/11/2019

Delegazione di parte pubblica:

Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Bilgini



Rappresentanti delle R.S.U. :

Ins.te Luciano Luca

CISL SCUOLA

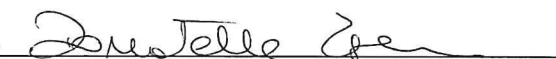


Ins.te Liala Iavazzo

UIL SCUOLA

Ins.te Donatella Tesauro

CGIL



Delegati designati dalle OO.SS.

|               |  |
|---------------|--|
| CGIL          |  |
| UIL SCUOLA    |  |
| CISL-SCUOLA   |  |
| GILDA         |  |
| SNALS-CONFSAL |  |

TVIC85700G - ALBO PRETORIO - 0000006 - 09/01/2020 - C2 - INTEGRATIVI - U  
TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000109 - 09/01/2020 - C14 - U

