



# Istituto Comprensivo "Rodari – Alighieri – Spalatro"

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO SCOLASTICO 2018/2019 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA**

Il giorno 10 gennaio 2019, alle ore 16,00 - come da convocazione prot. n. 33 del giorno 7 gennaio 2019 presso l'Ufficio di Presidenza del plesso "Spalatro" dell'I.C. "Rodari – Alighieri - Spalatro" – VIESTE (FG), in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica,

**VISTI** i contratti di lavoro sottoscritti e vigenti;

**VISTE** le norme in materia;

**CONSIDERATA** l'esigenza di conseguire risultati verificabili in termini di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un modello organizzativo del lavoro del personale docente ed ATA, fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

**VERIFICATO** che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto, sottoscritta dalle parti in data 28 novembre 2018, è stata trasmessa, corredata dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e da quella tecnico-finanziaria del DSGA, in data 5 dicembre 2018 con nota prot. n. 2108, ai Revisori dei Conti per la debita certificazione di compatibilità;

**CONSIDERATO** che, in base all'art. 7 comma 8 del CCNL 19 aprile 2018, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dell'organo di controllo, il Contratto Integrativo d'istituto viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

**PRESO ATTO** dell'assenza di rilievi ostativi da parte dell'organo di controllo;

**SI CONVIENE**

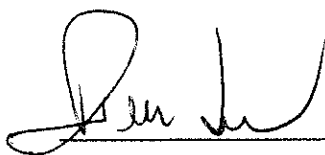
di procedere alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a. s. 2018/2019.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009, il presente accordo, unitamente alla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico ed a quella tecnico finanziaria del DSGA, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, contemporaneamente all'ARAN e al CNEL attraverso la Procedura Unica di Invio.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra:


**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico  
Loconte Pietro

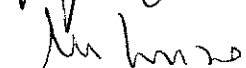


**RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)**

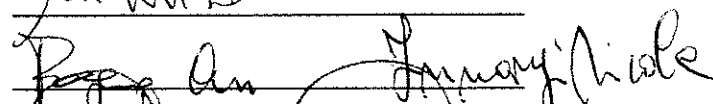
Anna Maria Ragno



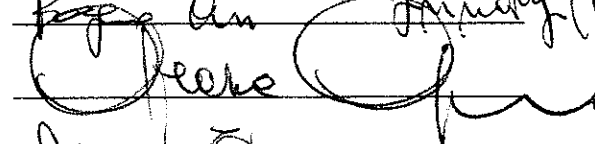
Mario Lorizio




Nicola Innangi



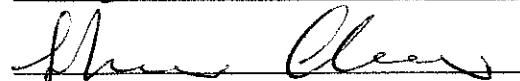
Grazia Gesmundo



Natalia Tricarico



Carlo Soldano



**OO.SS TERRITORIALI**

Giuseppina Possidente



**PREMESSA**



Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e delle diverse responsabilità nell'interesse dei lavoratori della scuola, al fine di migliorare le condizioni di lavoro e rendere efficiente ed efficace, anche in termini di produttività, il servizio scolastico, attraverso:

- il coinvolgimento e la collaborazione di tutte le figure presenti all'interno della scuola
- la promozione della partecipazione attiva
- la valorizzazione delle competenze personali e professionali.

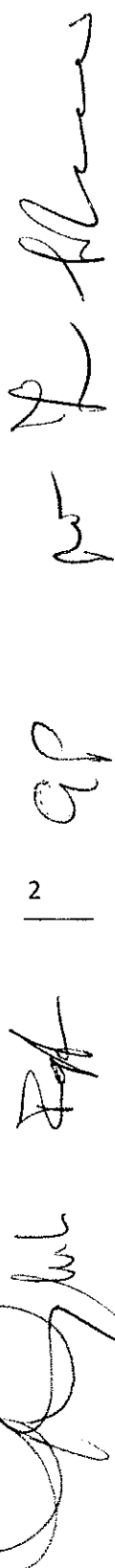
La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle trattative.

Tutto il personale ha diritto a svolgere il proprio lavoro in condizione di benessere psicofisico, operando all'interno di una organizzazione che garantisca un clima positivo, sereno e democratico di confronto, mettendo al primo posto la dignità della persona oltre che quella del lavoratore.

**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 rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte seconda relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. L'ipotesi di contratto integrativo, corredata dalla relazione illustrativa e tecnico – finanziaria, verrà inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione, denominata "Albo sindacale".

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i sette 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.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a) partecipazione, articolata in *informazione, esame congiunto e confronto*;
  - b) *contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.*

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 4 – Composizione delegazione trattante - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. La delegazione trattante si compone della parte pubblica, rappresentata dal Dirigente scolastico, e parte sindacale, rappresentata dalla Rappresentanza Sindacale Unitarie e dalle OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.

*DM*

3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
6. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

*DM*  
*DM*  
*DM*

#### Art. 5 - Informazione e confronto

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL/18, sono **oggetto di informazione**:
  - a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione integrativa (art. 5 c.4);
  - b) proposta di formazione delle classi e organici (art. 22 c.9 lett. b1);
  - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c.9 lett. b2).
2. Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.
3. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL/18 sono **oggetto di confronto** le seguenti materie:
  - a) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c.8 lett. b1);
  - b) 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) 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 burn-out (art. 22 c.8 lett. b4).

*DM*  
*DM*  
*DM*  
*DM*  
*DM*

#### Art. 6 – Contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica

1. Ai sensi dell'art.22, c.4 lett. c) del CCNL/18 alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
  - a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (c1);
  - b) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (c2);
  - c) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (c3);

*DM*

*Stu*

- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (c4);
  - e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (c5);
  - f) 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 (c6);
  - g) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti (c7);
  - h) 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) (c8);
  - i) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (c9).
2. Per i punti di cui alle lettere a), e), f), g), h), i) in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative.
  3. Per i punti di cui alle lettere b), c), d) si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

5

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, presente in ogni plesso scolastico, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Sul sito dell'Istituzione Scolastica è presente una sezione "Bacheca sindacale" dove è possibile inserire documenti da pubblicare. La richiesta deve pervenire dagli uffici o soggetti richiedenti esclusivamente in forma digitale e trasmessa tramite posta elettronica istituzionale personale o della categoria sindacale, all'indirizzo di posta elettronica dell'istituzione scolastica. La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente agli autori e/o autori degli stessi. I documenti di cui si richiede la pubblicazione non dovranno essere lesivi della dignità e della professionalità delle persone.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, volta per volta e se disponibile, per la propria attività sindacale un locale nei plessi scolastici concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/18, cui si rinvia integralmente.

*Handwritten signature*

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola e si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole sezioni e/o classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
9. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
  - Disponibilità volontaria
  - Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione


*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
A  
5  
6  
B  
C  
D  
E  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L  
M  
N  
O  
P  
Q  
R  
S  
T  
U  
V  
W  
X  
Y  
Z

#### Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### Art. 10 – Referendum

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

- 
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### **Art. 11 - Diritto di sciopero**

1. In occasione di ogni sciopero, il DS può invitare in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla sua proclamazione oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti o, comunque, in tempo utile. Il personale non ha l'obbligo di informare il DS della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati acquisiti, il DS valuterà l'opportunità di ridurre il servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio stesso alle famiglie, tramite gli insegnanti. Eventuali ritardi delle OO.SS. potranno avere ritardi sulla tempistica non addebitabili al DS.
3. Si concorda la presenza alla 1<sup>a</sup> ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, per l'eventuale adeguamento dell'orario delle lezioni e comunque per un tempo non superiore al previsto impegno giornaliero del docente. Il docente in giornata libera non è considerato scioperante a meno che non lo dichiari esplicitamente.
4. In caso di sciopero il contingente, finalizzato esclusivamente ad "assicurare le prestazioni indispensabili" previste all'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, prevede la presenza di un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di un collaboratore scolastico per plesso l'apertura e chiusura dei locali scolastici. Il DS individuerà, sulla base della comunicazione volontaria circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nello stesso.

### **TITOLO TERZO – ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

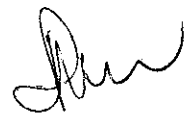
#### **Art. 12 – Modalità utilizzo organico dell'autonomia**

1. I docenti facenti dell'organico dell'autonomia, saranno impiegati secondo criteri di valorizzazione delle competenze professionali, per esigenze didattiche, organizzative e progettuali dell'Istituzione scolastica. In particolare gli stessi, assicurata la copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici, potranno essere impiegati per il raggiungimento degli obiettivi presenti all'interno del PTOF attraverso attività di potenziamento, sostegno e supporto alle classi con presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali

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

#### **Art. 13 – Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti personale docente**

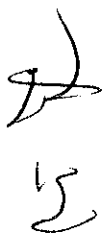
1. La sostituzione dei docenti assenti, per assenze brevi, sarà effettuata affidando le ore di supplenza ai docenti in servizio nella scuola. Le sostituzioni sono effettuate, per iscritto, dai Collaboratori del Dirigente o dai Responsabili di plesso espressamente delegati. Tale




disposizione costituisce ordine di servizio a tutti gli effetti. In casi di particolare urgenza e necessità, per la tutela dell'incolumità degli alunni, farà fede la comunicazione verbale, cui seguirà sempre quella scritta.

La priorità nell'affidamento delle ore di supplenza su assenza breve del docente è la seguente:

- I. docenti che devono recuperare permessi orari già fruiti (compatibilmente con l'orario di servizio);
  - II. docenti con assegnazione di ore di potenziamento; docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
  - III. eventuali docenti in compresenza;
  - IV. docenti che in orario di servizio risultino, per qualsiasi motivo, liberi da impegni (per esempio la classe non è presente perché impegnata in altra attività: viaggio istruzione – uscita didattica – Giochi sportivi studenteschi o altro);
  - V. docenti di sostegno, sulla propria classe, in presenza dell'alunno e rispettando l'orario giornaliero (naturalmente "ove possibile" e "tenuto conto delle tipologie di difficoltà nella gestione e nell'apprendimento dell'alunno/a", fino ad un massimo di 3h settimanali o diversa volontà del docente a derogare tale limite)
2. I docenti che manifestano la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per sostituire i colleghi assenti, saranno utilizzati, in caso di concorrenza sulle stesse ore, secondo i seguenti criteri di priorità:
- a. docente della stessa classe/sezione (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
  - b. docente del corso, esclusi i docenti di sostegno la cui priorità è rilevante solo nella attribuzione di supplenze sulla classe (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
  - c. docenti di altra classe dello stesso plesso (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
  - d. docenti di altro plesso (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore, se possibile)
  - e. docenti a rotazione tenendo presente il numero di ore eccedenti già effettuate.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, allo scopo di garantire un adeguato funzionamento dell'istituto. Le ore possono essere indicate nel quadro orario settimanale: collocate all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, nelle interruzioni orarie o secondo l'indicazione del docente.
4. Qualora non si configuri nessuna delle condizioni innanzi previste, ed in ogni caso di particolare urgenza, per la tutela della sicurezza e dell'incolumità degli alunni, la classe potrà essere suddivisa tra le altre, preferibilmente tra classi parallele e, poi, del piano/plesso. I docenti della classe al suono della campana collaborano con i collaboratori scolastici per la divisione e distribuzione degli allievi e, comunque entro i limiti previsti dalla normativa sulla sicurezza, attraverso specifica indicazione dei nominativi degli alunni accolti nelle varie classi.





- 
5. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero ed in casi eccezionali, anticipi o posticipi, saranno possibili per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione nonché efficacia ed efficienza, previa comunicazione per iscritto alle famiglie.
  6. Eventuali modifiche conseguenti sull'orario giornaliero dei docenti dovranno essere possibilmente comunicate entro il giorno antecedente alle stesse. Nell'ipotesi di impossibilità, la modifica dell'orario è operativa solo a seguito di disponibilità del docente interessato, ma solo nel caso in cui ciò comporti variazioni dell'inizio o fine della prestazione lavorativa.
  7. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora aggiunta di lavoro prestata, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'Ufficio di Presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio, attraverso richiesta di permessi brevi. Deve essere comunque garantito al docente, che ha sostituito personale per esigenze della scuola, poter utilizzare tali ore in funzione delle sue necessità (Banca ore)


#### **Art. 14 Collaborazione plurime del personale docente e ATA**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e di personale ATA (per il personale ATA, sentito il DSGA) di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dagli organi competenti, per i quali necessitano competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente dell'istituzione scolastica, secondo quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del CCNL 2006/2009



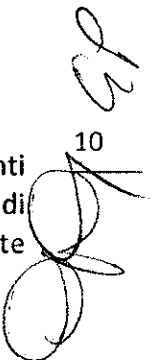
**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), attività retribuite con il F.I.S., progettualità di ampliamento dell'offerta formativa, criteri assegnazione docenti alle classi, docenti operanti su più plessi, concessione ferie, flessibilità didattica ed organizzativa**

#### **DOCENTI**



1. Per il personale docente la materia resta disciplinata dagli articoli e 13 e seguenti del CCNL/07 ed è integrata a livello di istituto.
2. Le ferie sono fruiti, così come disposto dall'art.13, comma 9 del CCNL/07, a domanda, che deve essere presentata al Dirigente scolastico entro tre giorni dalla fruizione:
  - a) sono fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; in itinere alle attività didattiche la fruizione delle ferie è consentita a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, in tal caso è prevista la fruizione fino a giorni 6 (sei) di ferie a condizione che il richiedente si impegni personalmente a reperire il docente per la sostituzione; non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
3. Il personale docente ha diritto a domanda a permessi per motivi personali o familiari. La domanda deve essere presentata entro tre giorni dalla fruizione. Al fine di assicurare il funzionamento dell'organizzazione scolastica si stabilisce:
  - a) potranno fruiti di permessi personali, coincidenti nello stesso giorno, massimo n.2 docenti per plesso scolastico;
  - b) in caso di concomitanza di richieste, sarà soddisfatta la domanda presentata prima in ordine di tempo e, in caso di contestualità, l'anzianità di servizio del beneficiario;
  - c) si affida al Dirigente scolastico, valutata ogni circostanza, la possibilità di ammettere al beneficio anche un numero di richieste maggiori del limite stabilito.

- 
4. Al personale docente possono essere attribuiti a domanda permessi brevi. La domanda dovrà essere presentata entro tre giorni dalla fruizione e, solo in casi eccezionali di palese e oggettiva urgenza o gravità, la domanda potrà essere presentata anche in deroga a tale limite, compreso il giorno stesso della fruizione.
  5. Il personale docente beneficiario dei permessi di cui all'art.33, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, presenta il proprio piano all'inizio di ogni mese e a domanda per le singole giornate entro tre giorni dalla fruizione, salvo deroghe disposte dal Dirigente scolastico al fine di garantire la massima assistenza al familiare disabile.

#### ATA

6. Per le ferie del personale ATA la materia è disciplinata dagli art. 31 e 32 del CCNL/2018 a cui si rimanda integralmente.
  7. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive (straordinario) del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
  8. Nell'individuazione di tali unità ATA, il Dirigente terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
    - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
    - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
    - d. disponibilità espressa dal personale
    - e. rotazione del personale
    - f. graduatoria interna
  9. 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 (per giornate di ferie e/o permessi) o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
  10. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- 
- 
- 

#### DOCENTI

11. Le risorse del fondo dell'istituzione educativa sono utilizzate per retribuire le attività aggiuntive anche extracurricolari, stabilite nel PTOF e deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, per sostenere il processo di autonomia scolastica, la realizzazione del PTOF e l'ampliamento dell'Offerta Formativa.
  12. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:
    - Attività di supporto all'organizzazione complessiva dell'Istituzione scolastica
    - Attività di supporto alla didattica
    - Progettualità di ampliamento dell'offerta formativa inserita nel PTOF;
    - Attività di coordinamento dei consigli di classe, interclasse ed intersezione;
    - Attività funzionali per il raggiungimento di specifici obiettivi: commissioni, referenti, tutor neoassunti ed Invalsi
- 
- 

In riferimento alle due unità di personale dell'area docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, sulla base di quanto previsto dalle norme contrattuali, viene previsto un compenso aggiuntivo pari

a circa n. 200 ore complessivamente

Le somme spettanti devono essere retribuite secondo le misure di cui alla tabella, allegata al CCNL vigente.

13. Le funzioni strumentali al PTOF sono state individuate con delibere del Collegio dei Docenti Unificato n. 4 del 7/09/2018 e n. 8 del 25/10/2018 che ne hanno definito le aree di pertinenza, i criteri di attribuzione ed individuato i destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle assegnate all'Istituzione Scolastica dal MIUR con nota prot. 19270 del 28 settembre 2018 e pari a € 5.965,10 (Lord. Dip.). Riguarderanno le aree:

Area 1	PTOF
Area 2	INCLUSIONE
Area 3	PROGETTUALITA' D'ISTITUTO
Area 4	SITO WEB E PROGETTI PON – POR - FESR

I docenti, destinatari delle funzioni sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare una relazione dettagliata sulle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia.

14. Entro la data comunicata con specifica circolare e comunque non oltre il 31 Ottobre il D.S. acquisisce le proposte sui progetti che devono indicare espressamente le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti. Le stesse vengono sottoposte al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel PTOF.
15. Per i docenti che svolgono attività progettuali, adottate dal C.d.D.U. e dal C.d.C. nel PTOF, si stabilisce a priori:

- rapporto progetti docente – alunni 1 a 10;
- rapporto progetti teatrali docente – alunni 1 a 10;
- rapporto redazione giornalino scolastico 1/5, nel caso di attivazione;

L'assegnazione del budget per ogni progetto e la relativa nomina avverrà successivamente all'acquisizione delle autorizzazioni alla partecipazione da parte degli alunni e, dunque, alla verifica del rispetto dei rapporti minimi docenti – alunni come precedentemente riportato. Nel caso di adesione inferiore alle attese e/o comunque per rispettare tali rapporti è data facoltà ai docenti di estendere il progetto anche ad alunni di classi non inizialmente coinvolte. Diversamente si procederà a nuova rideterminazione del progetto stesso (budget e docenti interessati).

16. Per l'assegnazione dei docenti ai plessi si definiscono i seguenti criteri:

- garanzia di un docente residente;
- eventuali situazioni di salute documentate
- garanzia continuità didattica;
- richiesta volontaria con valutazione delle competenze professionali (in presenza di più richieste sarà presa in considerazione l'anzianità di servizio)
- minore anzianità di servizio in assenza di richiesta volontaria.

Le assegnazioni saranno disposte con le seguenti fasi:

- assegnazione dei docenti a T.I. che permangono sullo stesso plesso;
- assegnazione dei docenti a T.I. che usufruiscono della continuità didattica;
- assegnazione dei docenti a T.I. che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'Istituto per la prima volta;

- Dur*
- assegnazione dei docenti a T.D. che hanno fatto parte dell'organico funzionale dell'istituto nel precedente anno scolastico e che chiedono di essere riassegnati allo stesso plesso;
  - assegnazione dei docenti a T.D. che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico diverso dal precedente in caso di incompatibilità tra docenti;
  - assegnazione dei docenti a T.D. che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

Applicare il principio della rotazione a fine ciclo di studio per la Scuola Primaria in caso di richieste plurime.

17. In caso di docenti operanti su più plessi, sulla base della programmazione didattica e per motivazioni di tipo organizzativo, nel caso in cui in una giornata sia presente in entrambi i plessi, l'orario dovrà essere strutturato in modo da garantire il trasferimento da un plesso all'altro.
18. L'assegnazione dei docenti alle classi e sezioni avviene nel rispetto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti, salvaguardando:
- la garanzia di un docente titolare residente;
  - la garanzia della continuità didattica.

Le assegnazioni saranno disposte tenendo presente le fasi individuate all'art. 12 comma 13 del presente contratto integrativo.

19. Al fine di disciplinare la partecipazione ai corsi di formazione si adottano i seguenti criteri:
- richieste individuali;
  - partecipazione per chi ha contribuito alla realizzazione e progettazione dello stesso;
  - partecipazione per chi garantisce la permanenza, negli anni successivi, presso la scuola che favorisce la loro formazione;
  - precedenza ai docenti che devono completare un percorso già iniziato;
  - partecipazione, a parità di condizioni, per gli insegnanti che hanno un minor numero di anni d'insegnamento rispetto a chi è più prossimo al pensionamento.
- I docenti che chiedono di partecipare a corsi di formazione esterni possono usufruire dei 5 giorni previsti dall'art.64 comma 5 del CCNL 2006-2009.

#### Assegnazione personale ATA ai plessi

20. Il dirigente assegna il personale alle sedi di cui si compone l'istituzione scolastica al fine di assicurare la migliore organizzazione logistica alle attività della scuola.
21. L'orario di servizio è fissato sulla base della proposta del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA elaborata dal DSGA e adottato dal dirigente, verificata la congruenza con il PTOF.
22. L'orario di servizio, fissato in 36 ore settimanali, può essere articolato per tutto l'anno scolastico o, compatibilmente con le esigenze organizzative, per parte di esso in maniera flessibile, ovvero con posticipazioni o anticipazioni dell'orario di inizio o fine lavoro, o di entrambe le combinazioni. La flessibilità potrà riguardare anche l'orario di lavoro articolato su cinque giorni. I periodi non lavorati verranno recuperati con rientri pomeridiani, organizzati a rotazione, qualora le unità di personale richiedente siano superiori alle necessità.

- 23. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche può essere disposta dal dirigente scolastico la chiusura prefestiva. Le ore non prestate saranno recuperate con giorni di ferie o con straordinario non retribuito.
- 24. In caso di chiusura della sede aggregata durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale è tenuto a prestare servizio nella sede centrale; allo stesso modo, in caso di assenze di personale nelle sedi in numero tale da compromettere il servizio, il personale, a rotazione ad iniziare dal meno graduato, effettuerà la sostituzione.

**Art. 16 – Chiusura prefestiva e per elezioni o referendum**

- 1. In caso di delibera da parte del Consiglio d'Istituto della sospensione dell'attività didattica, l'attività amministrativa sarà assicurata, almeno, da due assistenti amministrativi (o dal DSGA e un assistente amministrativo) e da due collaboratori scolastici per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dei locali interessati. Qualora il Consiglio di Istituto deliberi anche la sospensione dell'attività amministrativa (chiusura nei giorni prefestivi) il personale A.T.A. potrà:
  - Richiedere nella settimana interessata di svolgere il proprio orario di servizio su 5 giorni (7 ore e 12 minuti al giorno);
  - Recuperare le ore non prestate nelle settimane successive con rientri pomeridiani nei giorni in cui la scuola è aperta;
  - Recuperare con ore già prestate (straordinario);
  - Richiedere volontariamente un giorno di ferie.
- 2. In caso di chiusura di alcuni plessi scolastici per disposizione del Sindaco del Comune di Vieste per tornate elettorali o referendarie, al fine di permettere lo svolgimento della necessaria attività amministrativa e/o didattica per effettive esigenze di funzionamento, si concorda quanto segue:
  - Assistenti amministrativi: presenza di un assistente amministrativo, con individuazione a rotazione preventivamente comunicata attraverso ordine di servizio, in uno dei plessi non interessati alla chiusura per effettive esigenze di funzionamento amministrativo (visite fiscali, sostituzione personale assente, ecc);
  - Collaboratori scolastici: in caso di assenza non prevedibile di collaboratori scolastici in servizio nei plessi non interessati alla chiusura, per effettive esigenze di funzionamento, individuazione di personale in servizio nei plessi interessati alla chiusura, a rotazione ed attraverso comunicazione preventiva di reperibilità in tali giornate;
  - Personale docente infanzia: disposizione di turno unico nei plessi non interessati dalla chiusura

**TITOLO QUINTO – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**  
Parte normativa

**Art.17**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro  
(art. 22 c.4 lettera c.1)**

- 1. La normativa in materia è regolata dai commi successivi.
- 2. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

3. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente. È fatto obbligo al RLS di partecipare.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
9. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
10. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
11. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL/07 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
12. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
13. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);
14. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

### Art.18

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto  
(art.22 c.4 lett.c2)

1. Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA nella misura rispettivamente del 70% e del 30% della somma assegnata.
2. La somma complessiva disponibile pari a € 54.026,67 (F.I.S. a.s. 2018/19 € 50.811,26 + Economie F.I.S. a.s. 2017/18 € 3.215,41) lordo dipendente è stata decurtata dall'Indennità di Direzione al DSGA e dalla previsione indennità di sostituzione DSGA (rispettivamente di € 5.130,00 e € 641,06) per complessivi € 5.771,06. La ripartizione risulta, così, la seguente:

*Dsu*

Somma disponibile decurtata indennità di direzione e sostituzione del dsga	48.255,61	
Somma da destinare al personale docente 70%		33.659,93
Somma da destinare al personale ATA 30%		14.425,68
Fondo di Riserva		170,00
<b>Totale a pareggio</b>	<b>48.255,61</b>	<b>48.255,61</b>

*Alcorno*

3. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
4. Gli incarichi di funzione strumentale sono conferiti su delibera del Collegio dei docenti che stabilisce numero e area di intervento.
5. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni finalizzate a migliorare la qualità dei servizi collegati alle esigenze organizzativo - logistiche di istituto.
6. Nei mesi di marzo/aprile sarà effettuato un monitoraggio delle ore di straordinario del personale ATA con previsione per i mesi successivi. Nel caso l'assegnazione delle ore di straordinario dovesse risultare eccessiva rispetto al lavoro svolto o che si prevede di svolgere, si condivide che tali ore possano essere ridistribuite al personale docente al fine di evitare la presenza, per il prossimo anno scolastico, di "economie" importanti.

*GP*

#### Art.19

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA  
(art.22, c.4, lett. c3)

15  
*GP*

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono così descritte (valore in euro lordo dipendente):

*Mul*

Personale docente	Valori in €
Attività funzionali all'insegnamento	
a) supporto al D.S. e al modello organizzativo (375 h)	6.562,50
b) supporto alla didattica (501 h)	8.715,00
c) Supporto all'organizzazione e alla predisposizione dell'O.F. (407h)	7.175,00
Attività di ampliamento offerta formativa	
a) progetti didattici (320h)	11.200,00
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>33.652,50</b>
<b>Avanzo</b>	<b>7,43</b>
Personale ata	
Assistenti amministrativi	
Ore aggiuntive e/o di intensificazione (180 h)	2.610,00

*Prof*

<b>Collaboratori scolastici</b>	
Ore aggiuntive e/o di intensificazione (935 h)	11.812,50
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>14.422,50</b>
<b>Avanzo</b>	<b>3,18</b>

- Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal DSGA (relativamente al personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
- La retribuzione sarà corrisposta entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
- Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

#### Art. 20

##### Criteri generali per la determinazione dei compensi alla valorizzazione del personale

(art. 22, c.4, lett. c.4)

- La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art.1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art.17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.
- Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 18.304,54 lordo dipendente, relative all'a.s. 2018/19 sono assegnate sulla base dei seguenti criteri:
  - destinatari del bonus premiale il 30% dei docenti in servizio nell'istituto
  - suddivisione dei destinatari in un'unica fascia di livello;

#### Art.21

##### Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

(art. 22, c.4, lett. c.5)

- Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL/18, cui si rinvia integralmente.
- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
- Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.



5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale collaboratore scolastico per plesso.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 (una) unità di personale ausiliario per singola sede.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
8. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
  - a) disponibilità volontaria;
  - b) individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

#### Art.22

##### Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria per il personale ATA (art. 22, c.4, lett. c.6)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, si fissano i criteri generali distinti per profilo di appartenenza del personale ata.
3. Collaboratori scolastici:
  - a) rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere per n.1 (uno) unità per plesso, ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
  - b) rimodulazione dell'orario di uscita non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
4. Assistente Amministrativi:
  - a) flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n.1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 2 (due) unità in servizio presso la sede centrale.

#### Art.23

##### Criteri per ripartizione delle risorse per la formazione del personale (art. 22 c.4 lett c. 7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno

*DLU*

ripartite nella misura pari all'80% della disponibilità per il personale docente e al 20% per il personale ATA.

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

#### **Art.24**

##### **Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio ( Art. 22, c. 4, lett. c.8)**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - a) le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria secondo il Piano Annuale delle Attività del personale ATA;
  - b) la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, Staff, Referenti), previa autorizzazione. Anche sui social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui al comma 1.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art.25**

##### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche (Art. 22, c.4, lett. c.9)**

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
  - a) attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
  - b) pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

18

### **PARTE ECONOMICA**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 26 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA

*[Handwritten signature]*

- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 73.951,43 per il Miglioramento dell'Offerta Formativa - Fondo dell'Istituzione Scolastica e altri Istituti contrattuali (loro dipendente) e a € 255.972,00 (onnicomprensivo per spese di personale, acquisti di materiale di consumo, spese di pubblicità e contributi previdenziali, assistenziali ed erariali sui compensi al personale) per Autorizzazioni di n. 10 progetti, suddivisi in n. 42 moduli, a valere sugli Avvisi pubblici nn. 1953 – 2669 – 2999 – 3340 – 4427 del 2017 e n. 1047/18 finalizzati alla realizzazione di Progetti: "Competenze di base", "Pensiero computazionale e cittadinanza digitale", "Orientamento", "Potenziamento di cittadinanza globale", "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico e paesaggistico", "Sport di classe".

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**Art. 27 – Attività finalizzate**

- 1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2. Per il presente anno scolastico tali fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sono pari a (loro dipendente):

a. Fondo Istituzione Scolastica (FIS)	€ 45.040,20
b. Economie F.I.S. (a.s. 2017/18)	€ 3.215,41
c. Funzioni strumentali al PTOF	€ 5.965,10
d. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.913,64
e. Economie Incarichi specifici del personale ATA	€ 338,17
f. Ore eccedenti sostituz. colleghi assenti	€ 3.152,11
g. Economie Ore eccedenti sostituz. colleghi assenti	€ 4.305,42
h. Attività complementari di Ed Fisica al 31/08/2018	€ 1.241,42
i. Progetti per aree a rischio	€ 1.791,33
j. Economie aree a rischio	€ 217,57
<b>TOTALE</b>	<b>€ 68.180,37</b>

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

- 3. Fondi a valere sugli Avvisi pubblici di cui all'art. 26 – comma 2, pari a € 255.972,00:
 

a. Formazione (esperti e tutor)	€ 135.600,00
b. Figure aggiuntive	€ 24.600,00
c. Spese di gestione	€ 95.742,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 255.942,00</b>

*[Handwritten signature]*

**CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 28 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

*Du*

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 29 – Suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine dal totale FIS € 54.026,67 - lordo dipendente - sottratta l'indennità di direzione DSGA (€ 5.130,00) e quella di sostituzione DSGA (€ 641,06) e il fondo di riserva (€ 170,00) pari a 48.255,61 sono assegnati per le attività del personale docente € 33.659,93 lordo dipendente (70%) e per le attività del personale ATA € 14.425,68 lordo dipendente (30%).
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 170,00 per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

#### **Art. 30 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (n. 2 collaboratori del dirigente e n. 10 referenti di plesso): € 6.562,50 (pari a n. 375 ore) con importo diversificato a seconda del grado di responsabilità assunta e complessità del plesso;
  - b. supporto alla didattica (Animatore digitale e n. 5 componenti il team digitale, n. 1 Referente registro elettronico, n. 1 componente Commissione viaggi d'istruzione, visite guidate ed uscite didattiche, n. 4 componenti Commissione aggiornamento/formazione, n. 7 componenti Commissione Orientamento/Accoglienza, n. 5 docenti INVALSI primaria, n. 1 docente referente Invalsi Secondaria di I grado, n. 24 referenti interclasse ed intersezione – Coordinatori di classe): € 8.802,50 (pari a n. 503 ore) con importo diversificato a seconda del grado di responsabilità assunta e complessità del lavoro svolto
  - c. supporto all'organizzazione e alla predisposizione dell'Offerta Formativa (n. 9 Tutor neoassunti – n. 1 Referente Agenda 2030, n. 1 Referente neoassunti, n. 1 Referente IRC, n. 1 Coordinatore scuola dell'Infanzia, n. 38 componenti Commissioni: area I – II – III – IV, Curricolo verticale, scuola dell'Infanzia) con importo diversificato a seconda del grado di responsabilità assunta e complessità del lavoro svolto: € 7.087,50 (pari a n. 405 ore);
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa - n.22 docenti: € 11.200,00 (pari a n. 320 ore).
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a) Assistenti amministrativi: Intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti € 1.305,00 pari a 90 ore; Attività oltre l'orario d'obbligo (straordinario) € 1.305,00 pari a 90 ore.
  - b) Collaboratori scolastici: Intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti € 3.250,00 pari a 260 ore; Attività oltre l'orario d'obbligo (straordinario) € 8.562,50 pari a 685 ore.

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and several initials and numbers (20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30) interspersed with scribbles.*

### 3. Per i piani finanziari PON autorizzati:

- Attività formativa € 135.600,00 (esperti € 94.200,00 e tutor € 41.400,00)
- Figure aggiuntive € 24.600,00
- Spese di gestione € 95.742,00

#### Per la voce spese generali:

##### Criteria di selezione personale ATA:

- Disponibilità e rotazione, garantendo la distribuzione più equa possibile tra il personale interessato

##### Compensi:

- Personale ATA (lordo stato)
  - o € 6.356,00 per gli assistenti amministrativi (330 ore a € 14,50 lordo dipendente)
  - o € 22.934,00 per i collaboratori scolastici (1380 ore a € 12,50 lordo dipendente)
- Figure di sistema: l'importo per tali figure (Dirigente scolastico, DSGA, Referente per la valutazione, docenti di supporto per alunni diversamente abili) non è al momento quantificabile perché:
  - o i compensi potranno subire decurtazioni a causa della modalità del finanziamento dell'area gestionale che dipende dall'assiduità di frequenza dei discenti.
  - o non è ipotizzabile il numero degli alunni diversamente abili che faranno richiesta di partecipazione.  
In ogni caso, nel complesso, gli importi individuali non potranno superare quanto previsto per le spese di gestione e, comunque, una percentuale non superiore al 5% della spesa autorizzata (lordo dipendente).
- Spese per il materiale di consumo e pubblicità: si ipotizza il 6% della spesa autorizzata per un importo presunto di € 16.300,00

#### **Art. 31 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. 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 e alla valutazione dei risultati conseguiti. Il personale docente e ATA a consuntivo dell'attività dovrà presentare, entro il 30/06/2019, un report di quanto effettivamente realizzato. Il pagamento delle commissioni sarà corrisposto sulla base di una presenza non inferiore ai 2/3 delle ore di impegno previste. Le prestazioni orarie, da retribuire secondo i parametri contrattuali devono essere documentate o desumibili dai verbali delle riunioni limitatamente alle attività collegiali (gruppi di progetto, commissioni ...).

#### **Art. 32 - 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.

### **Art. 33 – Compensi Funzioni Strumentali al PTOF**

1. Si conviene, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009, che il compenso per le Funzioni Strumentali è determinato in maniera equa in € 1.193,02 (per un totale di 5 docenti per 4 aree di pertinenza al PTOF - come da delibera del Collegio dei docenti del 7 settembre 2018).

### **Art. 34 - 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 riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 35 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce 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
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso complessivo fissato in € 3.251,81 per n. 7 unità di personale ( di cui n. 1 A.A. per € 812,99 e n. 6 C.S. per € 406,47).

### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 21, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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.