



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

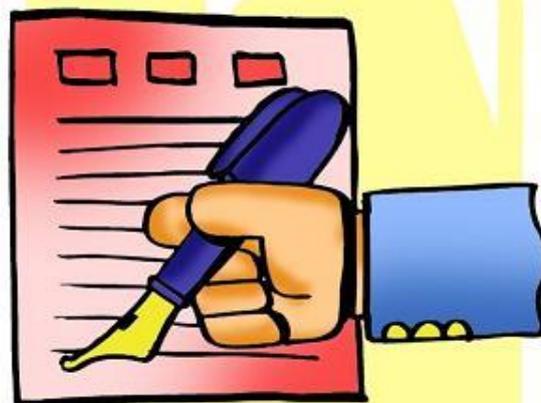


MIUR

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"CARLO DEL BALZO"  
AD INDIRIZZO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado  
ROTONDI - ROCCABASCERANA - SAN MARTINO VALLE CAUDINA  
(AV) Tel.0824841230 - E-mail: avic81800b@istruzione.it / avic81800b@pec.istruzione.it  
Cod. Fisc. 92046310642 - Sito web:www.icpascolirotondi.gov.it



## Contratto Collettivo Integrativo di Istituto

anno scolastico 2017/2018

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno --- del mese di dicembre dell'anno 2018, nell' ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Carlo Del Balzo" viene sottoscritta la presente IPOTESI di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "Carlo Del Balzo" di San Martino V.C.. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Antonia Marro

\_\_\_\_\_

**PARTE SINDACALE**

RSU:

Docente (CISL) Silvana Iadanza

\_\_\_\_\_

Docente (CGIL) Maria Ciriello

\_\_\_\_\_

Docente (UIL) Francesca Pisaniello

\_\_\_\_\_

Assistente Amministrativo (UIL) Filomena Rocco

\_\_\_\_\_

Assistente Amministrativo (SNALS) Gaetano Russo

\_\_\_\_\_

Rappresentanti OO.SS.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PREMESSA

- VISTA** La legge 241 del 07/08/1990 e successive modifiche;
- VISTO** l'accordo Quadro CCNQ del 07/08/1998 sui diritti sindacali;
- VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30/01/2001, modificato dal D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e D. Lgs. N. 141 del 01/08/2011;
- VISTO** il C.C.N.L. del 29/11/2007;
- VISTA** la sequenza contrattuale del FIS dell'8/4/2008 e del personale ATA del 25/7/2008;
- VISTO** l'accordo economico del 18/11/2009 tra le OO.SS. e il MIUR;
- VISTO** il D.M. del MEF 01/12/2010;
- TENUTO CONTO** della circolare del MEF n. 39 del 22/12/2010
- TENUTO CONTO** della circolare del MIUR n. 3980 del 16/05/2011;
- VISTA** la legge 107/2015
- VISTE** le risultanze contabili sui compensi accessori determinate al 31/08/2017;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 27 ottobre 2017 che approva le modifiche al PTOF 2006/19 e al progetto MOF 2017/2018;
- VISTO** l'atto di indirizzo del D.S., protocollo Prot. N. 3074/04/05 del 01/09/2017 adottato ai sensi dell'art. 1 commi 12-17 della L. n. 107/2015 che integra e modifica il PTOF per l'a.s. 2017/18;
- PRESO ATTO** della nota MIUR che assegna la dotazione ordinaria per il periodo settembre/dicembre 2017 e gennaio/agosto 2018;

## TRA

Il Dirigente Scolastico, prof. ssa Antonia Marro, rappresentante legale dell'Istituto e la RSU rappresentata dai proff. Silvana Iadanza(CISL), Maria Ciriello(CGIL) e Francesca Pisaniello(UIL) alla presenza delle delegazioni esterne, rappresentate da... , nella persona del delegato....

## SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del D.S., della R.S.U. e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

#### 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. Una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017-2018
3. Qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore fino alla stipula del successivo contratto integrativo. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
5. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento, a seguito di adeguamento a norme imperative, per accordo tra le parti o a seguito di stipula di un nuovo CCNL.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel massimo rispetto dei distinti ruoli e ambiti di competenza, 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica
  - e. Esame congiunto.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1- Fermo restante 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 comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.

2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3- Il Dirigente 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.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6 del CCNL Comparto Scuola del 29.11.2007:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri 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, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- 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;

Possono, altresì, essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro, soggette a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto. La Contrattazione di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalla normativa; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. 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;
  - g. criteri attribuzione bonus per merito docenti
  - h. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione la relativa documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
  - c.

### **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale dell'istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale;
2. la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale locali scolastici individuati di volta in volta dal dirigente scolastico sulla base delle esigenze espresse;
3. il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno;
4. gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal dirigente scolastico o su richiesta della RSU;
5. gli incontri potranno avvenire, su richiesta, in orario di servizio, al di fuori dell'orario di servizio e, comunque, nelle ore di permessi orari spettanti alla RSU;
6. il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data e ora della riunione, le materie da trattare e le modalità per la precedente informativa.

#### **Art. 9 Validità delle decisioni**

1. Le intese si intendono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente scolastico e la maggioranza dei componenti la RSU.
2. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo.
3. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
4. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto, i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, possono convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate all'Albo della sede centrale, la sua pubblicazione sul sito web dell'istituto e la trasmissione ai soggetti competenti, corredata dalla prevista documentazione.

#### **Art. 10 – 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, nel limite del monte ore spettanti, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo, per:
  - espletamento del loro mandato;
  - partecipazione a trattative sindacali;
  - partecipazione a congressi e convegni di natura sindacale.

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 .
- Il personale a tempo indeterminato in servizio risulta essere pari a n. 140 docenti e n. 32 unità di personale ATA; il dato complessivo, moltiplicato per 25 minuti e 30 secondi, determina un monte ore di 73 e 6 minuti di permesso sindacale.

#### **Art. 11- Diritto di accesso agli atti**

I componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione Scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

1. La richiesta di accesso agli atti può essere effettuata verbalmente. Assume forma scritta quando venga richiesto rilascio di copie. La presa visione degli Atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni. Il rilascio di copie avviene nel rispetto di quanto previsto dalla legge n.241/90 e s.m.i., senza alcun onere a carico del richiedente.
2. I componenti la RSU previa richiesta, possono usufruire di telefono, fax, fotocopiatrici, posta elettronica, Albo sindacale, accesso ad Internet per l'espletamento della specifica attività.

#### **Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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, 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite affissione all'Albo della sede centrale e con 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. I componenti la RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, e fuori orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL- Scuola.
7. Il personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali per un totale di 10 ore annue.
8. Non possono essere convocate assemblee in coincidenza con gli scrutini finali e con gli esami.
9. In caso di assemblea sindacale il personale ATA è tenuto a garantire i servizi essenziali, assicurando la presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo nella sede centrale e di un collaboratore scolastico in ciascuna sede in cui le attività non sono sospese. Nei casi di adesione totale vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso della sede centrale e il funzionamento del centralino telefonico, l'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico e tutte le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La individuazione 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 necessario, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 13 –Diritto di sciopero**

1. In occasione di ogni proclamazione di sciopero, sulla base dei dati relativi alle adesioni, il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno due giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie. Agli insegnanti che non scioperano, si può chiedere di essere in servizio, nel caso in cui non si possano garantire lezioni regolari, anche in orari diversi, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e di svolgere regolare lezione nelle proprie classi e/o di garantire l'assistenza degli alunni non custoditi; nel caso in cui per gli insegnanti sia oggettivamente impossibile sorvegliare tutti i ragazzi incustoditi (classi ripartite su più piani, numero elevato di alunni...) il personale ATA in servizio è tenuto a collaborare nella gestione dell'emergenza.
2. Il Dirigente Scolastico nel giorno dello sciopero non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
3. Il Contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili o servizi minimi previste dalla legge in vigore, quali:
  - o attività, dirette o strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione.

- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero. Nei casi di cui al punto 3 del presente articolo, per assicurare nell'Istituzione scolastica le prestazioni indispensabili, le parti concordano quanto segue:

1) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: almeno un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

2) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

#### **Art. 14 – 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.

### **CAPO III - DIRITTI INDIVIDUALI**

#### **Art. 15 – Permessi brevi**

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi vanno richiesti almeno il giorno prima e verranno concessi, di norma, secondo l'ordine di arrivo delle richieste, fatta salva la discrezionalità del dirigente nel valutare particolari urgenze e la possibilità di sostituzione con personale in servizio.
3. I permessi andranno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione; in caso di mancato recupero, per motivi dipendenti dal personale beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL.
4. Le ore di permesso richieste non possono superare la metà dell'orario giornaliero e, comunque il monte ore settimanale nel corso dell'intero anno scolastico .
5. Per il Personale ATA ,la concessione dei permessi brevi è subordinata alle esigenze di servizio e alla presenza del contingente minimo di personale ossia:
  - 1 Assistente amministrativo
  - 1 Collaboratore scolastico in ciascuna scuola dell'Infanzia ;
  - 1 collaboratore scolastico in ciascuna scuola Primaria;
  - 1 collaboratore in ciascuna scuola Secondaria di I Grado;
  - 1 collaboratore al piano terra della sede centrale.

In caso di richiesta di permesso breve, il collaboratore scolastico in servizio presso le scuole primarie del plesso di Campizze/Roccabascera/ San Martino V.C. e Rotondi, sarà sostituito, prioritariamente, da un collaboratore in servizio nella scuola nello stesso edificio.

#### **Art.16 – Permessi per motivi personali o familiari**

1. L'istituto dei permessi per motivi personali o familiari è regolamentato dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007 ,nonché dal presente articolo.
1. Per la fruizione del permesso per motivi personali o familiari, l'istanza deve essere presentata almeno cinque giorni prima, fatti salvi validi motivi di urgenza .
2. Qualora più dipendenti appartenenti al medesimo profilo professionale chiedano di usufruire nello stesso periodo di permessi, in mancanza di accordo tra i richiedenti, sarà, di norma, soddisfatta la richiesta pervenuta per prima fatta salva la discrezionalità del dirigente nella valutazione di eventuali priorità.

#### **Art. 17 – Ferie durante il periodo di attività didattica**

Ferme restanti le modifiche introdotte dai commi 54 e 55 dell'articolo 1 della legge 302/2013, in vigore il 1° gennaio 2013, i diritti individuali del Personale docente e Ata , relativamente alle ferie , all'art. 13 del CCNL del 29/11/2007, sono regolati come segue:

1. La ferie sono concesse in subordine ai tre giorni di permessi retribuito e dopo aver verificato la possibilità di sostituzione senza oneri per l'Amministrazione.

2. La domanda di concessione deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto; alla domanda deve essere allegata la dichiarazione di disponibilità alla sostituzione di uno o più colleghi.
3. Non saranno concesse ferie in occasione di sciopero del personale .
4. Entro il 10 maggio di ogni anno verrà formulato dal DSGA il piano delle ferie del personale ATA sulla base delle domande prodotte entro il 30 aprile.
5. I docenti presentano le istanze entro il 15 giugno di ciascun anno.
6. In caso di più richieste, da parte del Personale ATA, per gli stessi periodi , che non possono essere soddisfatte tutte per esigenze di servizio, ci si atterrà al principio della rotazione.
- 7.** Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1 luglio al 31 agosto e durante i periodi di sospensione delle lezioni per le vacanze natalizie e pasquali sarà di n° 2 collaboratori scolastici nella sede centrale, del DSGA o del suo sostituto e di un unità di assistente amministrativo. La concessione delle ferie è, pertanto, subordinata alla salvaguardia del numero minimo del personale in servizio.

## **TITOLO TERZO CRITERI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

L'organizzazione del lavoro avviene tenendo conto della domanda sociale del Territorio, dei bisogni formativi degli allievi , dei diritti e dei doveri dei lavoratori, dei fattori di qualità del servizio, dei criteri proposti e/o deliberati dagli organi collegiali, delle prerogative del dirigente scolastico, delle competenze del Personale, in un contesto caratterizzato dalla condivisione delle scelte e da un clima organizzativo positivo, al fine di assicurare le migliori condizioni possibili di diritto allo studio agli alunni e la qualità del servizio.

#### **PERSONALE DOCENTE**

##### **Art. 18 – Criteri generali per l'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni**

L'orario delle lezioni viene predisposto dal dirigente scolastico, coadiuvato dai docenti collaboratori e/o Coordinatori di plesso, sulla base dei seguenti criteri :

- 1.esigenze didattiche degli alunni segnalate dai docenti attraverso:
  - a) la distribuzione delle discipline per ogni classe nella giornata tenendo conto delle esigenze degli alunni con particolare riferimento ai loro tempi di attenzione e ai ritmi di apprendimento;
  - b) equa distribuzione delle ore curricolari delle discipline nei giorni della settimana;
2. definizione delle eventuali ore di contemporaneità sulle classi per interventi di personalizzazione dell'insegnamento, recupero, consolidamento, sviluppo, sostegno;
3. utilizzazione delle aule speciali e della palestra da parte di tutte le classi ;
4. definizione dell'orario dei docenti con cattedre orario-esterne: in tal caso per spezzoni non superiori alle due ore si prevede lo svolgimento dell'orario in un'unica giornata;
5. suddivisione delle ore di lingua straniera in giorni diversi e possibilmente alternati;
6. in relazione all'articolazione delle diverse attività didattico-formative promosse dalla scuola.
7. delle esigenze particolari espresse dai docenti residenti in comuni lontani o derivanti da specifici , motivati e documentati motivi. Nella definizione dell'orario delle lezioni va, pertanto, tenuto conto dei bisogni didattico-formativi degli alunni, degli aspetti organizzativi inerenti la gestione dell'orario di lavoro, con una particolare attenzione alla distribuzione più equa possibile dei giorni liberi.

##### **Art.19- Orario di insegnamento**

1. L' orario di insegnamento è regolamentato dall'art.26 del CCNL 2006/09, nonché dal presente articolo.
2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque/sei giorni per tutti gli ordini di scuola; l'orario di insegnamento per i docenti di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado, quando lo consente la copertura di eventuali spezzoni orario nella scuola secondaria di primo grado, si articola su cinque giorni settimanali: il giorno libero del docente si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura della istituzione scolastica o perché detto giorno ricade in un giorno di festività nazionale .
3. L'orario di insegnamento per le docenti di scuola dell'infanzia si articola su cinque giorni settimanali.
4. Nella scuola dell'infanzia la turnazione tra l'orario antimeridiano e l'orario pomeridiano viene effettuata da tutti i docenti a rotazione su giorni/settimane alterne.

##### **Art.20 – Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi**

1. La sostituzione con personale interno tiene conto dei seguenti criteri generali:
  - docenti che hanno da recuperare ore usufruite per permessi brevi;

- adattamento e modifica dell'orario delle lezioni;
- sostituzione con personale in contemporanea prestazione di servizio o su ore di potenziamento con priorità a docenti della stessa classe;
- nessun docente può essere richiamato in servizio per sostituire colleghi assenti nella giornata libera, tranne il caso di recuperi di permessi brevi ;
- possono essere chiamati in servizio nella giornata libera i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti sempre che non sia possibile sostituire con personale già in servizio; in tal caso si prevede il pagamento spettante per le ore eccedenti o l'accumulo di credito orario nella BANCA ORE con il conseguente diritto al recupero in orario compatibile con le esigenze di servizio.

2. La sostituzione delle docenti di scuola dell'infanzia deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- in assenza di personale interno per la sostituzione, monitorato il numero degli alunni presenti, si procederà a nominare anche per un solo giorno alle seguenti condizioni:
  - Possibilità di reperire personale supplente entro le ore 10.00 per la sostituzione di insegnanti assenti nel turno antimeridiano;
  - Possibilità di reperire personale supplente entro le ore 11,30 per la sostituzione di insegnanti assenti nel turno pomeridiano;

Il personale della scuola dell'Infanzia, se disponibile, presta ore eccedenti nei limiti dell'orario giornaliero previsto dal CCNL;

3. La sostituzione di docenti assenti nella Scuola Secondaria di primo grado deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- priorità a docenti tenuti al completamento dell'orario di servizio, eventualmente disponibili in organico, tenendo conto, nella formulazione dell'orario, di distribuire le disponibilità in modo da coprire il più possibile, l'orario settimanale di lezione;
- docenti che hanno da recuperare ore usufruite per permessi brevi;
- Successivamente si utilizzeranno i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti secondo i seguenti criteri stabiliti dal Collegio dei docenti:
  - docenti della medesima disciplina dell'insegnante assente;
  - tutti gli altri docenti, a rotazione, a partire dall'ordine alfabetico degli stessi;
  - quando non sarà possibile la sostituzione di cui ai punti a) e b) si terrà conto del quadro delle disponibilità fornito da ciascun docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, tenendo conto del monte ore settimanale dei docenti con spezzoni orario.
- Il docente di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività in contemporaneità programmate dal Collegio dei docenti, può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità assente; in caso di assenza dell'alunno o degli alunni diversamente abili e, comunque solo in casi eccezionali, ovvero quando non è possibile sostituire con altri docenti, può essere utilizzato per sostituire docenti di altre classi

Per quanto sopra si terrà conto delle indicazioni fornite dal MIUR con la nota 14991 del 6 ottobre 2009 e con la nota prot.n. AOODGPER 9839, Uff. III MIUR

### **Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **PERSONALE ATA**

#### **Art.22 – Atti preliminari**

1 - All'inizio di ogni anno scolastico , sulla base del PTOF e delle attività ivi previste il D.S.G.A. formula una proposta di Piano Annuale delle Attività relativo alla ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA.

2 - L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze organizzative delle attività educativo – didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica

#### **Art. 23 – Orario di servizio, orario di apertura al pubblico e orario di lavoro**

1. L'orario di servizio dell'istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria o le fasce orarie entro cui il pubblico ha accesso ai servizi erogati.
3. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario contrattuale.
4. L'orario di lavoro può essere:

- Ordinario (strutturato su sei o cinque giorni)
- Flessibile
- Assoggettato a turnazione
- A programmazione plurisettimanale
- 5. Gli orari di lavoro: ordinario, flessibile, plurisettimanale e a turnazione sono regimi orari definiti e non sono modificabili in caso di assenza del dipendente. Pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce

#### **Art.24 – Orario ordinario**

- 1) Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze di servizio che di particolari, documentate situazioni problematiche dei lavoratori ;
- 2) l'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal Piano dell'Offerta Formativa , nonché di tutte le riunioni organizzative degli OO.CC. e di ogni altra attività programmata;

#### **Art.25 – Orario flessibile, orario assoggettato a turnazione, orario a programmazione plurisettimanale**

1. L'orario flessibile va sempre autorizzato dal dirigente e comunque può essere previsto se favorisce l'erogazione del servizio e non la contrasta;
2. la flessibilità dell'orario di ingresso/ uscita è consentita per la durata massima di un'ora;
3. la flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale ,se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica;
4. q l'orario di lavoro, per esigenze di servizio, è assoggettato alla turnazione, la stessa deve avvenire a rotazione, al fine di evitare ogni forma di disparità di trattamento e tenendo, comunque, conto di particolari e documentate situazioni;
5. l'orario a programmazione plurisettimanale sarà effettuato solo dai dipendenti che si renderanno disponibili;

#### **Art.26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario )**

1-Possano essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale , di esigenze imprevedute e non programmabili.

2-Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale
- della rotazione

#### **Art.27 – Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico, quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.
2. modalità di recupero delle ore non prestate per chiusura prefestiva:
  - giornate di ferie o festività soppresse ;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite ;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi su indicazione del Dirigente Scolastico o di suo delegato organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

#### **Art.28 - Sostituzione colleghi assenti (collaboratori scolastici)**

In caso di assenza per malattia di un collega, per brevi periodi o in attesa di nomina di un supplente, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. I criteri per la sostituzione sono i seguenti:

- appartenenza allo stesso plesso del collaboratore assente;
- rotazione dei collaboratori scolastici
- disponibilità del collaboratore;

Ai sensi dell'art. 2 co. 83 della Legge 107/2015, il Dirigente Scolastico attribuisce le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti anche ai collaboratori scolastici.

#### **Art.29 – Banca ore – Crediti orari**

- I docenti e gli ATA possono svolgere ore aggiuntive di cui non si chiede il compenso. Tale credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi o ferie,fatte salve le esigenze di servizio.

## **CRITERI PER LA INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO.**

### **Art. 30 - Criteri individuazione Personale da utilizzare per le attività retribuite con il Fondo di Istituto**

Per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto, si concordano i seguenti criteri:

#### **PERSONALE DOCENTE**

1. Tenendo presente il Piano dell'Offerta formativa e, considerando che, di norma, vengono utilizzati i docenti resisi disponibili alle varie attività e/o ai progetti durante attraverso adesioni a monitoraggi promossi dal dirigente, riunioni del Collegio dei docenti, o durante incontri collettivi di carattere organizzativo, si definiscono i seguenti criteri generali:

- Disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale o l'incarico;
- continuità su progetti già attivati;
- competenze professionali specifiche;
- esperienze progettuali attinenti maturate;
- impegno a permanere nell'Istituto per la durata del progetto;
- attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività o l'incarico da assegnare;

In caso di più docenti concorrenti a pari titolo si individuerà il docente con minor numero di incarichi (ogni docente potrà concorrere max di due progetti) e ore aggiuntive. In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

#### **PERSONALE ATA**

- Disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale o l'incarico;
- Competenze specifiche dichiarate;
- Competenze attinenti dichiarate;
- Pregresse esperienze specifiche e/o attinenti;
- In caso di parità si tiene conto della posizione in graduatoria, partendo dal maggior punteggio.

## **MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL RELATIVO PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMULATO DAL DSGA, SENTITO IL PERSONALE MEDESIMO**

### **Art.31 – Finalità**

Il Personale Docente e Ata viene utilizzato sulla base del Piano di Lavoro degli ATA e del Piano delle Attività dei docenti. Oltre alle attività curricolari viene realizzato quanto previsto dall'Ampliamento dell'Offerta Formativa con i Fondi del MOF, per:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole;
- migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituzione scolastica, prevedendo uno specifico compenso per tutte le figure organizzative incluse nell'Organigramma di Istituto ;
- promuovere e sostenere l'aggiornamento/formazione professionale del Personale;
- riconoscere il maggiore impegno dei docenti che, a qualunque titolo, prestano servizio in più plessi, in più classi o in modo comunque articolato e flessibile;
- sviluppare le attività delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro;
- riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale;
- riconoscere il maggiore impegno (quantitativo e qualitativo) del Personale in relazione all'articolazione delle diverse attività didattico-formative promosse dalla scuola e la qualità del servizio.

### **Art.32 – Modalità di utilizzo delle risorse umane:**

1. incontro di informazione sugli obiettivi da realizzare;
2. creazione di una struttura organizzativa con chiara definizione di compiti e ruoli;
3. assegnazione degli incarichi tenendo conto delle competenze specifiche e/o attinenti;
4. periodico monitoraggio delle attività;
5. documentazione dell'esperienza;
6. eventuali modifiche di orientamento del Piano;
7. valutazione degli esiti e loro disseminazione/pubblicizzazione (benchmarking)

8. progettazione e pianificazione condivisa delle successive attività.

#### **Art.33 – Attività da retribuire con il Fondo di Istituto**

- a) attività aggiuntive funzionali;
- b) attività aggiuntive di insegnamento;
- c) prestazioni aggiuntive del personale ATA in cui rientrano attività svolte l'orario d'obbligo o che possono configurarsi come intensificazione del lavoro ordinario e costituiscono forme di miglioramento del servizio amministrativo ed ausiliario.

Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 50 del CCNI 31.8.99 e dell'allegato 6 del medesimo CCNI e art. 47 CCNL/2003, saranno assegnate dal Direttore SGA, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del Piano delle Attività. Essi verranno particolarmente finalizzati, per l'area A, per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza all'handicap e al primo soccorso, nonché per lo svolgimento di compiti di particolare "rischio o disagio", necessari per la realizzazione del PTOF; per l'area B a particolari forme di collaborazione degli Assistenti Amministrativi e ad impegni di ulteriori responsabilità ed incarichi specifici come da Piano delle Attività predisposto dal Direttore SGA.

Ulteriori incarichi vengono assegnati all'inizio dell'anno scolastico, considerate le esigenze gestionali ed organizzative dell'Istituto, acquisendo la disponibilità del personale che viene individuato sulla base dei seguenti requisiti:

- titolo di studio;
- esperienze professionali
- esperienze di aggiornamento, formazione e di specializzazione;

nell'assegnazione degli incarichi si terrà, altresì conto, delle posizioni economiche di cui all'art.7 del contratto sul biennio economico 2004/2005 e all'art. 50,c.3, del CCNL 2007, come novellato dalla sequenza contrattuale siglata il 25 giugno 2008., evitando cumuli di incarichi.

Le attività aggiuntive per cui è previsto un compenso, sia per il Personale docente che ATA, sono definite negli specifici prospetti di cui al Titolo Quarto del presente contratto.

### ***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. RITORNI POMERIDIANI***

#### **Art.34 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi**

Nell'ambito di quanto già previsto dall'art. 52 comma 10 del CCNI Scuola del 31/08/99, entro l'inizio di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore SGA, il D.S. comunica alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale, corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 24/07/2003, da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto;

- 1) l'operazione di assegnazione del personale ATA ai plessi viene eseguita sulla base di quanto segue:
  - organico definito a livello generale dell'istituzione scolastica;
  - definizione dei posti occorrenti sulle varie unità scolastiche;
  - copertura dei posti per distribuzione del personale da utilizzare.
- 2) Viene verificata la disponibilità dei singoli dipendenti, anche in relazione ad eventuali incarichi da attivare (es. disponibilità ad attuare il servizio mensa alla scuola dell'infanzia).

Il personale viene assegnato ai diversi plessi tenuto conto delle esigenze di servizio (attivazione del servizio mensa, necessità di attivare l'assistenza materiale, ecc...);

#### **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI SETTORI**

- La ripartizione delle mansioni viene effettuata tenendo conto delle esigenze dell'istituzione scolastica coniugandole con le esigenze e le competenze del Personale. L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal D.S.G.A., avendo prioritariamente cura di garantire per ogni plesso la presenza di almeno una figura di sesso maschile e una di sesso femminile, sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità:
  - Competenze specifiche;
  - Professionalità acquisite;
  - Disponibilità del personale;
  - Graduatoria interna;
  - rotazione

### **Art. 35 - Criteri di assegnazione del personale docente ed educativo alle classi, agli ambiti disciplinari, alle sezioni staccate e ai plessi**

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e agli ambiti disciplinari, ai sensi dell'art.396, lettera d) del D.L.vo n. 297 del 16-04-1994, art. 396, avviene "sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti". Considerata, altresì, la nota MIUR prot.6900 del 2011, nell'ottica di coniugare gli aspetti didattici con gli interessi personali dei docenti, i criteri suddetti, fino alla modifica o all'integrazione degli stessi, vengono determinati come segue:

#### **Assegnazione dei docenti ai plessi**

1. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. I docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni, fatte salve eventuali situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel Piano dell'Offerta Formativa e, laddove possibile, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non preclude ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente, infatti, ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti comma e fatta salva la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.
4. Le domande di assegnazione ad altro plesso e/o succursale, dovranno essere presentate entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente.
5. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, entro la prima settimana di servizio, per i posti vacanti dopo l'assegnazione dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
6. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o, in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata alla specifica Ordinanza Ministeriale concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
7. Le assegnazioni saranno, pertanto, disposte secondo le seguenti fasi:
  - a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
  - b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta per trasferimento e, successivamente, ai docenti assegnati per un anno (assegnazioni provvisorie, utilizzazioni, incarichi annuali).

#### **Assegnazione dei docenti alle classi e agli ambiti**

1. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario.
2. Al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, nell'assegnazione dei docenti di scuola primaria delle classi quinte dell'anno precedente alle classi in cui vi sono posti disponibili, non necessariamente le prime classi, si terrà conto delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), delle esperienze professionali maturate, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico - organizzativa elaborata nel Piano dell'Offerta Formativa, e, laddove possibile, anche delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Non è presa in considerazione la continuità didattica al termine di ogni ciclo dei vari tipi di scuola e, alla scuola primaria, non è vincolante la continuità sull'ambito o la disciplina insegnata nell'anno precedente.
4. Nel corso del quinquennio, alla scuola primaria, non si escludono, eccezionalmente, possibili variazioni nella attribuzione di ambiti o discipline, se non sussiste parere contrario da parte dei docenti interessati e, comunque, nei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente. La medesima possibilità viene prevista anche nell'assegnazione di docenti alle classi nella scuola secondaria di primo grado nel corso del triennio.
5. I docenti di Scuola Secondaria di primo grado in uscita dalle terze classi possono essere assegnati a qualsiasi altra classe in cui vi sia disponibilità e, comunque, preferibilmente nello stesso corso. La cattedra di Italiano può essere scissa da Storia e Geografia come quella di Matematica da Scienze. Non può essere costituita una cattedra con sole ore di approfondimento.
5. Nell'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e ai casi disponibili, nell'ambito dei criteri suddetti, con particolare riferimento alla scuola secondaria di primo grado, gli alunni diversamente abili con situazioni di particolare gravità, saranno affidati, laddove possibile, preferibilmente a docenti dello stesso sesso.
6. Per l'assegnazione degli eventuali spezzoni orario, in caso di disponibilità da parte di un numero di docenti superiore rispetto a quello necessario, saranno applicati i seguenti criteri :

1. continuità didattica;
2. docente con maggiore punteggio nella graduatoria interna di istituto;
3. a parità il docente con maggiore anzianità di servizio nell'istituto;
4. a parità docente con maggiore anzianità anagrafica.

## **TITOLO QUARTO**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art.36** **FINALITÀ**

1. Al fine di assicurare compiuta attuazione a forme di partecipazione e di collaborazione dei soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, previste dal D.lgs.626/94 come modificato dal D.lgs.242/96, dal D.Lvo n.81 /2008, le parti convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno delle istituzioni scolastiche sulla base dei criteri e delle modalità previste, in coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 10 luglio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

#### **Art. 37** **OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/96:
  - Adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc...;
  - Valuta i rischi esistenti;
  - Elabora apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - Designa il personale incaricato di attuazione delle misure;
  - Attua interventi di formazione e informazione a favore degli alunni, delle famiglie e del personale.

#### **Art.38** **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n.382/98, è eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art.58 del CCNI 31.08.99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
  - il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del 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 all'art.22, comma 5 del D.lgs.626/94;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze o

preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato e del relativo Accordo quadro;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Art. 39**

### **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1.Nell'unità scolastica il dirigente organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per i compiti del predetto, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le diverse figure previste dal D.Lvo 81/2008 tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola.

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

3.Per ogni sede sono designati e formati, in base alle norme vigenti, gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti alla Prevenzione Incendi e lotta Antincendio, gli addetti alla gestione delle emergenze e al Pronto Soccorso, i preposti.

#### **Art. 40**

### **RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

1.Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano:

- Il dirigente scolastico;
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Il medico competente (se necessario);
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

2. Nella riunione il capo di istituto sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il documento sulla sicurezza (DVR);
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della prevenzione

3. La riunione è indetta anche in occasione di eventuali variazioni di esposizione dei lavoratori al rischio o in previsione di introduzione di nuove tecnologie che possano avere un'incidenza sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori.

#### **Art. 41**

### **LE FIGURE SENSIBILI**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto servizio antincendio

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 42**

### **FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

1. Il Dirigente Scolastico assicura attività di formazione e di informazione nei confronti del personale.

#### **Art. 43**

##### **PIANO PER LA SICUREZZA**

1. L'istituzione scolastica redige un piano per la Sicurezza i cui contenuti sono quelli previsti dalla normativa vigente.

2. Le esercitazioni previste nel Piano per la Sicurezza vengono attuate almeno due volte in un anno scolastico.

## **TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 44- Risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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 o altro;
- eventuali contributi dei genitori;
- economie ore eccedenti anni precedenti (Cedolino Unico e Programma Annuale)

#### **Art.45 – Attività finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività (Funzioni Strumentali, progetti PON, Incarichi specifici del Personale ATA...) possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

#### **Art.46 - Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica**

1. Sono da considerarsi attività da retribuirsi con il fondo dell'istituzione scolastica:

- ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio (€ 35,00 per ora);
- ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento (€ 17,50 per ora ) ad esclusione di quelle previste dall'art. 42 CCNL 4-8-95;.
- l'attività collegiale, di cui all'art. 42, comma 3, lettera a) del CCNL/95, svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore;
- compenso ai Collaboratori del dirigente;
- quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA;
- particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (prove Invalsi);
- ogni altra attività inserita nel PTOF e deliberata dal Collegio dei Docenti;
- compenso al sostituto del DSGA-quota fissa indennità direzione;
- incarichi specifici al personale ATA;
- ogni attività aggiuntiva prestata oltre l'orario d'obbligo dal personale ATA (collaboratori scolastici € 12,50 per ora – assistenti amministrativi € 14,50)

2. Vi sono, inoltre, attività aggiuntive di insegnamento a carico di altri fondi:

- ore di pratica sportiva dei docenti di Scienze Motorie;
- ore eccedenti l'orario di cattedra ( copertura spezzoni orario)
- ore aggiuntive previste per la realizzazione di progetti promossi da Enti, progetti Nazionali, Comunitari ecc...
- ore per la sostituzione di colleghi assenti

#### **Art.47 - Conferimento degli incarichi**

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

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**CRITERI 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, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

**Art. 48 - Finalizzazione delle risorse del FIS**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo dell'istituzione Scolastica 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. 49 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica.**

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 curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente, dal Piano di Lavoro del personale ATA. Pertanto sono destinate a tutto il personale in servizio che svolge prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, o che intensifica le prestazioni lavorative, tenendo conto delle specificità dei diversi profili e delle competenze, oltre che della disponibilità del personale, in un'ottica di differenziazione degli incarichi e di valorizzazione delle risorse. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

**Art.50 - Criteri di ripartizione risorse aggiuntive finalizzate destinate al Personale docente e ATA**

Il budget destinato ai compensi accessori al personale docente ed ATA, derivante da risorse finanziarie aggiuntive finalizzate, viene ripartito tra i diversi ordini sulla base delle delibere degli Organi Collegiali. I criteri per l'individuazione del personale si fondano sulla valorizzazione di competenze e professionalità, su disponibilità e responsabilità, su requisiti di efficienza e di efficacia, tenendo conto delle specifiche indicazioni da parte dei Soggetti promotori, coinvolgendo i diversi ordini di scuola e le diverse componenti in rapporto alle risorse disponibili e al numero di soggetti da coinvolgere..

**Art.51 - Compenso per Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.**

I docenti individuati come assegnatari di Funzioni Strumentali al PTOF sono così ripartiti:

- Area 1 - GESTIONE PTOF
- Area 2.A - INNOVAZIONE DIDATTICA
- Area 2.B - MULTIMEDIALITA'
- Area 3.A - INCLUSIONE
- Area 3.B - CONTINUITA'
- Area 4 . VALUTAZIONE AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Considerati i compiti assegnati a ciascun docente, da cui si evince un carico di lavoro sostanzialmente uguale, la quota complessiva attribuita viene equamente ripartita tra le suddette Funzioni. In caso di mancata surroga di docenti eventualmente dimissionari o rinunciatari, la quota residua confluisce nell'economia specifica dell'anno successivo.

**Art.52 - Flessibilità organizzativa e didattica**

La flessibilità, ai sensi dell'art.4 del D.P.R.275/1999, può essere prevista per :

- a) particolari forme e organizzazione dell'attività scolastica (prescuola – postscuola);
- b) l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso;

**Art.53- L. 241/90 E TUTELA DELLA PRIVACY D. L.VO 196/2003**

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo di istituto, nonché di risorse derivanti da progetti nazionali e/o comunitari, comprensivi dei nominativi, indicanti le ore retribuite, al fine di assicurare il rispetto del diritto all'informazione e alla trasparenza, vengono affissi all'Albo della sede centrale dell'Istituto.

## PARTE ECONOMICA

### Art. 54 – Fondo aggiuntivo

1. Il fondo aggiuntivo dell'istituzione scolastica è costituito da qualsiasi ulteriore risorsa finanziaria che perverrà nella disponibilità dell'istituzione scolastica dallo Stato, da enti pubblici o soggetti privati per progetti didattici finanziati, per progetti europei e per ogni altra motivazione.
2. Il **fondo aggiuntivo** dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico corrente è costituito dalle somme di seguito elencate:

#### **RISORSE DISPONIBILI CEDOLINO UNICO**

Causale	Economie realizzate a.s. 2016/2017	Assegnazioni 2017/2018	Totale disponibilità LORDO DIPENDENTE	Totale disponibilità LORDO STATO
FIS	3.274,18	69.189,04	72.463,22	96.158,69
Funzioni Strumentali	0,00	6.870,25	6.870,25	9.116,83
Incarichi specifici ATA	0,00	3.779,10	3.779,10	5.014,87
Ore eccedenti trasferite sul FIS	2.138,78	0,00	2.138,78	2.838,16
Ore eccedenti	0,00	3.863,41	3.863,41	5.126,75
<b>Totale</b>	<b>5.512,70</b>	<b>83.701,80</b>	<b>89.114,76</b>	<b>118.255,29</b>
Attività Complementari Ed. Fisica trasferite sul FIS	0,00	1.609,20	1.609,20	2.135,41
Integrazione Intesa 2/10/2014	0,00	681,85	681,85	904,81

Si rendono disponibili al fine della contrattazione tutte le risorse di cui al presente quadro sinottico pari ad un importo totale disponibile Lordo Dipendente di **€ 74.602,00** (L.D. € 99.996,85) a cui si deve aggiungere l'integrazione Lordo Stato di € 904,81 (L.D. € 681,85) e i fondi per le Attività Complementari di Educazione Fisica pari a € 2.135,41 (L.D. € 1.609,20)

3. Visto che la disponibilità finanziaria, al netto delle ritenute previdenziali e assistenziali, assegnata all'istituzione scolastica per l'anno scolastico **2017/2018** per le funzioni strumentali è pari a **€ 6.870,25** considerato che il Collegio dei docenti ha deliberato di attivare n 6 aree funzionali alla realizzazione del PTOF; al fine di realizzare una equa ripartizione delle responsabilità e dei compiti che ciascuna funzione strumentale richiede, tenuto conto degli obiettivi prioritari dell'istituzione scolastica in materia di istruzione, formazione e innovazione tecnologica, ha individuato sei docenti secondo il seguente schema di distribuzione:

Area 1. GESTIONE PTOF
Area 2.A INNOVAZIONE DIDATTICA
Area 2.B MULTIMEDIALITA'
Area 3. A INCLUSIONE
Area 3 B CONTINUITA'
Area 4 . VALUTAZIONE AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Si conviene che la quota parte per ciascun docente/funzione è pari ad **€ 1.145,04**

Ai docenti che ricoprono l'incarico di funzione strumentale al PTOF non è attribuito nessun compenso per eventuali incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

Il compenso sarà rideterminato nel caso dovesse essere assegnato dagli organi competenti un diverso importo;

La funzione strumentale si considera assoluta e, quindi, retribuita per intero, se è garantita la presenza di almeno l'80% dei giorni di lezione come da calendario scolastico (giorni 200). Superata la quota di assenze del 20% (giorni 42), si provvederà alla liquidazione del compenso in proporzione al servizio effettivamente reso.

I destinatari delle Funzioni Strumentali di cui al presente articolo sono tenuti a perseguire gli obiettivi indicati nell'Atto di nomina e a presentare al Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico, una dettagliata relazione sulle attività svolte, al fine di consentire la valutazione dell'efficacia del servizio e l'espressione del dovuto giudizio

### **Art. 55**

#### ***Criteri per l'impiego delle risorse umane e finanziarie***

1. Le attività diverse da quelle strettamente curricolari che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività,

devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA ed alla RSU, al fine di acquisire la disponibilità del personale allo svolgimento delle attività medesime.

2. Il personale che si rende disponibile per svolgere attività aggiuntive finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica e/o con il fondo aggiuntivo ed in possesso dei requisiti necessari deve essere impiegato in modo da assicurare una ripartizione equa dei carichi di lavoro e della retribuzione all'interno dello stesso profilo.

#### Art.56

##### Criteria generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

1. Si conviene che le risorse finanziarie riferite alla **parte indivisa e non finalizzata del fondo** dell'istituzione scolastica siano utilizzate per retribuire le attività aggiuntive, come previste dall'art. 25 del CCNL del 26/05/1999, che consistono in attività aggiuntive di insegnamento e in attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, entrambe deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse disponibili, in coerenza con il piano dell'offerta formativa.

Pertanto con il fondo vengono retribuite, previa dimostrazione dell'effettiva presenza oltre l'orario d'obbligo, del lavoro effettivamente svolto e dell'impossibilità a svolgerlo nell'orario ordinario di lavoro:

- A) **Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni ed alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (CCNL art. 88 lett. a): nessuno**
- B) **Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (CCNL art. 88 lett. d):**
- C) **Compenso attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (CCNL art. 88 lett. f):**
- D) **Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (CCNL art. 88 lett. K):**
- E) **Particolare impegni connessi alla valutazione degli alunni (CCNL art. 88 c.2 lettera I):**

Le attività aggiuntive da retribuire al **personale ATA** sono:

- A) **Prestazioni aggiuntive del Personale ATA (CCNL art. 88 lett. e)**
- B) **Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (CCNL art. 88 lett. K)**

#### Art. 57

##### Ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica tra personale DOCENTE ed ATA

Prima di procedere alla ripartizione della parte del FIS tra il personale docente ed ATA, si detrae l'importo necessario per coprire le spese di cui ai successivi punti

		Lordo Dipendente.	Lordo Stato
a.	Le risorse destinate alla parte variabile dell'indennità di direzione (DSGA)	<b>6.120,00</b>	<b>8.121,24</b>
b.	Le risorse destinate al sostituto del DSGA (32 gg)	709,56	941,59
c.	Risorse destinate all'organizzazione	14.520,00	19.268,04
d.	Fondo riserva	1.219,89	1.618,79
	TOTALE	<b>22.569,45</b>	<b>29.949,65</b>

Le risorse da utilizzare per la ripartizione del Fondo d'Istituto tra docenti ed ATA ammontano ad **€ 52.031,55** (L.D.) pari ad **€ 69.045,87** (L.S.)

Si dispone una percentuale di accantonamento del 1,8% che corrisponde ad un importo Lordo Stato di € 1.618,79e Lordo Dipendente di € 1.219,89

1. Pertanto, per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la **parte indivisa e non finalizzata del fondo** dell'istituzione scolastica **€ 52.031,55** (L.D.) pari ad **€ 69.045,87** (L.S.) sia ripartita per il 30% al personale ATA e per il 70% al personale docente.

Quindi, al personale **docente** spetta la somma, pari al 70%, di seguito indicata

Lordo Stato	Lordo Dipendente
48.332,11	36.422,09

Le risorse destinate al personale docente, pari ad € 34.929,11 (L.D.) vengono distribuite in rapporto al personale in servizio nei tre ordini di scuola dell'Istituto per retribuire le figure organizzative, nonché per retribuire i docenti che effettuano le ore aggiuntive previste dai progetti che costituiscono l'Ampliamento dell'Offerta Formativa.

mentre al personale **ATA** spetta la somma, pari al 30%, di seguito indicata

Lordo Stato	Lordo Dipendente
20.713,76	15.609,47

Di cui il 30% per gli Assistenti Amministrativi, pari ad € 4.682,84(L.D.)

Mentre il 70% per i Collaboratori Scolastici, pari ad € 10.926,63 (L.D.)

2. Nel caso in cui un ordine/plesso di scuola dovesse prevedere un monte ore di attività inferiori rispetto a quello derivante dal budget assegnato, o non fosse riuscita ad attivare i progetti previsti, la rimanente parte sarà, utilizzata per la realizzazione dei progetti che si attiveranno nell'ambito dello stesso ordine/plesso nell'a.s. 2017/18

#### Art. 58

##### Compenso orario

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA sono corrisposti in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituzione scolastica e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
2. E' da attribuire compenso orario, secondo le tabelle del C.C.N.L., alle:
- a. **attività aggiuntive d'insegnamento (a titolo esemplificativo):**
- Approfondimento; Potenziamento;
  - Recupero;
  - Attività complementare di Educazione Fisica (attività sportiva).
- b. **attività aggiuntive personale ATA (a titolo esemplificativo):**
- Mansioni ordinarie e straordinarie prestate in aggiunta (ore eccedenti) all'orario d'obbligo necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

#### Art. 59

##### Compenso forfetario

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA sono corrisposti, a seguito di presentazione di documentazione, in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione in modo proporzionale alle ore di effettiva attività prestata; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine dell'attività.

I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato per periodi prolungati e comunque non inferiori a venti giorni complessivi.

Il compenso accessorio eventualmente assegnato non verrà corrisposto qualora non sia assicurata da parte del dipendente la presenza in servizio per almeno l'ottanta per cento nell'anno lavorativo.

#### Art.60

##### Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica:

€ 74701,74 (L.D.) - € 99.129,21 (L.S.)

COMPENSI ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE					
TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	Compenso orario	Tabella 5 CCNL07/10/2007 €. 17,50 lordo dip	Lordo Stato 23,22
Responsabili di plesso	7	175	17,50	6.720,00	8.917,44
Coadiutori alla vigilanza	4	75	17,50	1.312,50	1.625,58
Rapporti con gli Enti Esterni	5	240	17,50	4.200,00	5.573,40
Responsabile Sicurezza	1	90	17,50	1.575,00	2.090,03
Addetti alla Sicurezza	8	30	17,50	525,00	696,68
Addetto sicurezza c.s.	1	15	12,50	187,50	248,81
<b>TOTALE ORGANIZZAZIONE</b>				<b>14.520,00</b>	<b>19.519,19</b>
COMPENSI ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI					
Team Digitale	5	40	17,50	700,00	928,90
Commissione orario	7	106	17,50	1.855,00	2.461,59
Responsabili Laboratori	4	40	17,50	700,00	928,90
Responsabile biblioteca	1	50	17,50	875,00	1.161,13
Commissione POF	4	20	17,50	350,00	464,45
Dipartimenti	7	100	17,50	1.750,00	2.322,25

Monitoraggio alunni in uscita	1	40	17,50	700,00	928,90
Referente inclusione	1	15	17,50	262,50	348,34
Referente Bullismo	1	15	17,50	262,50	348,34
Coordinatori di Classe	19	190	17,50	3.325,00	4.412,28
Coordinatori Interclasse	15	90	17,50	1.575,00	2.090,03
Coordinatori Intersezione	4	20	17,50	350,00	464,45
Tutor neoimmessi	3	15	17,50	262,50	348,34
<b>TOTALE COMPENSI ATTIVITA' FUNZIONALI</b>				<b>12.967,50</b>	<b>17.207,87</b>
<b>MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>					
Filosofia Dialogica - Primaria	12	120	17,50	2.100,00	2.786,70
Conoscerci per rispettarci - Primaria	46	460	17,50	8.050,00	10.682,35
Mangia sano cresci bene - Infanzia	31	279	17,50	4.882,50	6.479,08
Insieme per migliorare – Primaria e Secondaria	14	78	17,50	1.365,00	1.811,36
Sportello recupero di Matematica	6	60	35,00	2.100,00	2.786,70
Sportello recupero di Italiano	6	60	35,00	2.100,00	2.786,70
Crescendo in musica – Primaria e Secondaria	8	48	17,50	840,00	1.114,68
Insieme contro il bullismo	4	20	17,50	350,00	464,45
Illumina la notte – Infanzia e Primaria	2	45	17,50	787,50	1.045,01
Illumina la notte - Secondaria	2	45	17,50	787,50	1.045,01
Inglese - Primaria	1	5	17,50	87,50	116,11
<b>TOTALE MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>				<b>23.450,00</b>	<b>31.118,15</b>
<b>TOTALE</b>				<b>51.937,50</b>	<b>67.594,06</b>

#### Art. 61

#### Personale ATA – € 15.609,47 (L.D.)

- Vista la necessità di raggiungere obiettivi strategici di efficienza e qualità nei servizi generali ed amministrativi dell'Istituzione scolastica, il fondo del personale ATA è ripartito tra le diverse unità in modo che ai collaboratori scolastici ed agli assistenti amministrativi sia riconosciuto un compenso straordinario per lo svolgimento di attività aggiuntive.

Si conviene di ripartire il fondo destinato al personale ATA secondo le seguenti percentuali in funzione del profilo professionale:

PROFILO	PERCENTUALE	DISPONIBILITA'	COSTO ORARIO	ORE
Assistenti Amministrativi	30 %	4.682,84	14,50	323
Collaboratori Scolastici	70%	10.926,63	12,50	874

- La misura dei compensi per ogni altra attività aggiuntiva con oneri a carico del fondo dell'istituzione è stabilita dalla tabella " 6 " del CCNI 29/11/2007.
- All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc.  
Il lavoratore, può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.
- Le attività incentivabili e da retribuire, per l'anno scolastico 2016/2017, con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate (il tutto verrà disposto con assegnazione dei compiti con relativi incarichi ad-personam con possibilità di variazione del seguente piano di ripartizione in base alle esigenze organizzative):

**SOMME DISPONIBILI €. 14.863,42 (L.D.)**

<b>Attività svolta</b>	<b>Numero ATA</b>	<b>Ore</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Compenso Orario L.D.</b>	<b>Compenso Orario L.S.</b>
<b>Assistenti amministrativi somma disponibile €. 4.682,84 (L.D.) 6.214,13</b>					
Assistenza ed attuazione PTOF	6	15	92	1.334,00	1770,22
Sostituzione colleghi assenti	6		30	435,00	577,24
Ore Straordinarie per effettive esigenze di servizio	6		200	2.900,00	3.848,30
Somma residua da utilizzare per eventuali ore da effettuare per esigenze straordinarie non previste nel presente piano e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali.			0	13,84	18,37
<b>Totale</b>			<b>287</b>	<b>4.682,84</b>	<b>6.214,13</b>
<b>Collaboratori Scolastici somma disponibile €. 10.926,63 (L.D.) € 14.499,64 (L.S.)</b>					
Gestione Palestra	10	6	60	750,00	995,25
Gestione fotocopie			90	1.125,00	1.492,87
Piccola manutenzione			85	1.062,50	1.409,94
Supporto utilizzo attrezzature			260	3.250,00	4.312,75
Servizi Esterni			33	412,50	547,39
Supporto PTOF			130	1.625,00	2.156,38
Reperibilità			40	500,00	663,50
Ore straordinarie per effettive esigenze di servizio			176	2.200,00	2.919,4
Somma residua da utilizzare per eventuali ore da effettuare per esigenze straordinarie non previste nel presente piano e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali.				1,63	2,16
<b>Totale</b>			<b>856</b>	<b>10.926,63</b>	<b>14.499,64</b>

9. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- a) **nell'ambito del proprio orario lavoro**, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
- b) **fuori del proprio orario di lavoro**; in questo caso sarà riconosciuto il compenso (*ore eccedenti*) a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta per tale forma di riconoscimento anziché per quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

**Art.62**

**Assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione del PTOF da parte degli organi collegiali competenti, dopo la sottoscrizione del presente contratto d'istituto e successivamente alla deliberazione relativa all'impiego delle risorse per il personale da parte del Consiglio d'Istituto, assegnerà gli incarichi ai docenti e al personale ATA. Le attività che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività, devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA, al fine di acquisire la disponibilità del personale allo svolgimento delle attività medesime. Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (esperienza pregressa e formazione specifica certificata).

1. Per l'attribuzione degli incarichi al personale verranno seguiti i seguenti criteri:

- Disponibilità
- titoli e competenze specifiche;
- rotazione;

3. L'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive - attività aggiuntive, funzioni strumentali, funzioni aggiuntive, funzioni miste ecc. - di cui al presente accordo dovrà essere effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:

- delle delibere degli OO.CC. (Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto);
- il tipo di attività;
- il compenso orario o forfetario spettante a seconda del tipo di incarico conferito;
- i compiti, gli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente l'incarico;
- la modalità di certificazione degli impegni;
- i criteri di valutazione;

Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; copia dovrà essere fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica.

#### **Art. 63**

##### Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati entro il 31 agosto 2016 (*compatibilmente con la disponibilità finanziaria*, con la nuova normativa del cedolino unico e dopo il visto di regolarità da parte dei Revisori).
2. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato per periodi prolungati e comunque non inferiori a venti giorni complessivi. Il compenso accessorio eventualmente assegnato non verrà corrisposto qualora non sia assicurata da parte del dipendente la presenza in servizio per almeno l'ottanta per cento nell'anno lavorativo.

#### **Art. 64**

##### **Informazione preventiva**

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando prospetti e allegati nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

#### **Art. 65**

##### Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Le risorse attribuite e non utilizzate rispettivamente dal personale docente ed ATA possono essere destinate all'una e all'altra categoria previa contrattazione.

#### **Art. 66**

##### **Informazione successiva, verifica, monitoraggio**

1. L'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti, relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 6, comma 4, lettera c) del CCNL/99, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione della delegazione trattante, di cui all'art. 9 del CCNL/99, copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.



1. Gli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico collegando obiettivi e risorse.
2. Le attività, di cui all'art. 47 comma 1 lettera b), che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituzione scolastica sono preventivamente comunicate al personale ATA.
3. Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico, in forma scritta, allegando titoli che documentino *l'eventuale esperienza pregressa e la formazione specifica certificata*.
4. L'assegnazione degli incarichi aggiuntivi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:
  - il tipo di incarico aggiuntivo;
  - gli obiettivi programmati;
  - i compiti e gli ambiti di responsabilità inerenti l'incarico;
  - la modalità di certificazione degli impegni;
  - i criteri di valutazione della performance;
5. Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; copia dovrà essere fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica.
6. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico aggiuntivo venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto previsto nel presente contratto; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.
7. L'incarico aggiuntivo e specifico si considera assolto e, quindi, retribuito per intero, se è garantita la presenza di almeno l'80% dei giorni di servizio. Superata la quota di assenza del 20% , il Dirigente scolastico effettuerà riduzioni del compenso spettante in proporzione al numero dei giorni di effettiva presenza.
8. I destinatari degli incarichi aggiuntivi, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Dirigente scolastico, che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azioni future.

**Art. 70**  
**Integrazione Intesa 2/10/2014**

Considerata la disponibilità finanziaria, al netto delle ritenute previdenziali ed IRAP a carico della Scuola, relativa all'Intesa sottoscritta tra il MIUR e le OO.SS. il 2/10/2014, all'istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2015/2016, è assegnata un importo pari ad € 681,85. Tale importo sarà utilizzato, in via prioritaria, nell'ambito della contrattazione, per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'art. 9 – comma 21 del D.L. 78/2010, non abbia percepito il correlato beneficio economico.

**NORME TRANSITORIE E FINALI**  
**CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art.7, comma 6.
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.

**NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
4. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.
5. Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.