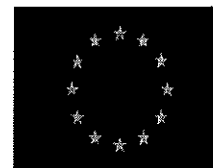




**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"ARZANO 4 D'Auria - Nosengo"**

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado  
Sede centrale: Via Napoli, 232 - Tel e Fax 0817312978 – 0816584006  
Presidenza e segreteria: Prol.to Via Ferrara - Tel. e/o fax 081 5737181  
80022 Arzano (Napoli)  
CM. NAIC8EF001 - Cod. Fisc. 93056770634  
sito web: [www.4daurianosengo.gov.it](http://www.4daurianosengo.gov.it)  
e-mail: [naic8ef001@istruzione.it](mailto:naic8ef001@istruzione.it) – pec: [naic8ef001@pec.istruzione.it](mailto:naic8ef001@pec.istruzione.it)



Prot. n. 319/A26  
del 23.01.2019

**IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
A.S. 2018/2019**

VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;  
VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;  
VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;  
VISTO il D. Lgs 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;  
VISTO il D.LGS. 141/2011;  
VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;  
VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;  
VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;  
VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola del 1° agosto 2018 per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2018/19;  
VISTA la nota MIUR prot. 19270 del 28.09.2018 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2018/2019;  
Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del(nome scuola) tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Fiorella Esposito in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Arzano 4 "D'Auria Nosengo"

**PARTE SINDACALE**

RSU

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL  
CISL/SCUOLA  
UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL  
GILDA/UNAMS

.....  
.....  
.....  
.....



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Fiorella Esposito

.....  
.....

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

### Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., la convocazione della camera di raffreddamento, fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

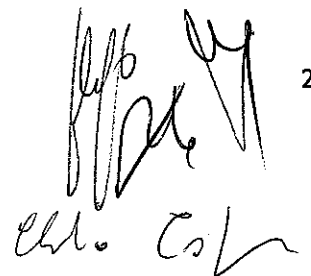
### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e in 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 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico



2

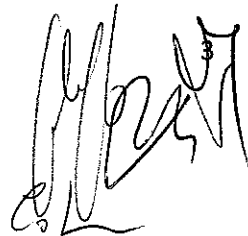
1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare, relativamente al monte ore annuale di permessi sindacali
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

#### **Art. 6 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

chiò 

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- 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).

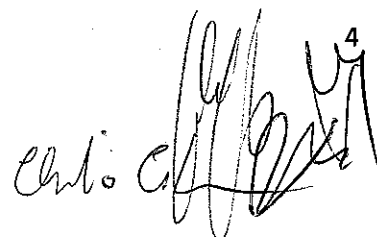
#### **Art. 7 - Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, nonché alle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle sale docenti, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

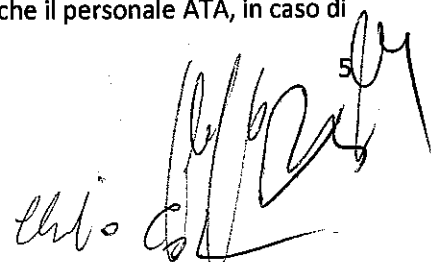

  
 4

Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso "Nosengo" al primo piano "Aula Levi Temin", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2018/2019, corrisponde a n. 51:51 minuti. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
  - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
  - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
  - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purchè non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

#### **Art.9 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di



adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

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.

#### **Art. 10 – Diritto di sciopero**

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.
3. Le parti segnalano l'opportunità di una preventiva e libera comunicazione di adesione allo sciopero in considerazione dell'età degli alunni e della volontà di non attivare ore di sola vigilanza, vanificando gli effetti dello sciopero stesso.

#### **Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:


- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

#### **Art. 12 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente, di norma, con 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.

Chio 

#### **Art. 13 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – 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 CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

#### **Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA**

3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

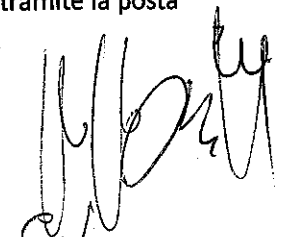
#### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

- Per l'individuazione delle 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, le parti concordano di individuare quali soggetti prioritariamente destinatari il personale titolare di legge 104/92 art. 3 comma 3, attesa la carenza numerica di detto personale.
- Il personale interessato è tenuto a fare apposita richiesta entro il mese di settembre.

#### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8):

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19, sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta

Ch. S. 

elettronica di servizio.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle Innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
  - a) esecuzione di progetti comunitari;
  - b) supporto al PNSD;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere attività impreviste l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

**Art. 19 – Progetti Comunitari**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari

**TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

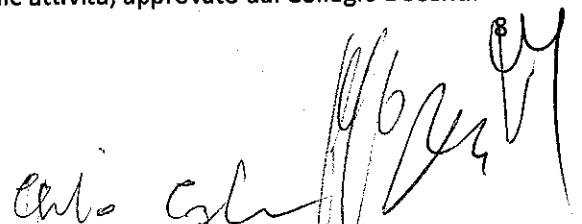
**CAPO I – PERSONALE DOCENTE**

**Art. 20 – Orario di lavoro**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali per la scuola secondaria di 1° grado, di 22 ore per la scuola primaria e di 25 ore per la scuola dell'infanzia;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.
4. Le parti concordano di introdurre la "banca delle ore" al fine di salvaguardare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con l'organizzazione del tempo scuola.
5. La "banca delle ore" interviene o su deliberazione del Collegio dei docenti o su richiesta individuale accoglibile ai fini del regolare espletamento del servizio.

**Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento**

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti.





2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.
5. Le parti concordano di introdurre la "banca delle ore" anche per il riconoscimento delle ore prestate in attività funzionali eccedenti i consueti impegni collegiali e connesse ad attività inserite nel PTOF come manifestazioni, Open Day, visite guidate, viaggi di istruzione.

#### **Art. 22 Attività con famiglie**

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una).

#### **Art. 23 Casi particolari di utilizzazione**

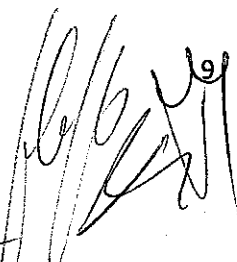
1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

#### **Art. 24 – Sostituzione Docenti assenti.**

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a) recupero di permessi brevi;
  - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
  - c) docenti di scuola secondaria il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
  - d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
  - e) docenti in contemporaneità;
  - f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino a massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
3. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

#### **Art. 25 - Flessibilità oraria individuale**

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.

Chito Col  


#### **Art. 26 – Permessi brevi**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno due giorni di anticipo.
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere.
3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
6. Le ore di permesso vengono recuperate entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

#### **Art. 27 - Ferie durante i periodi di attività didattiche**

1. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
2. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

#### **Art. 28 – Assenze per malattia**

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 29 – Riunioni OO. CC.**

1. Gli OO. CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre – inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

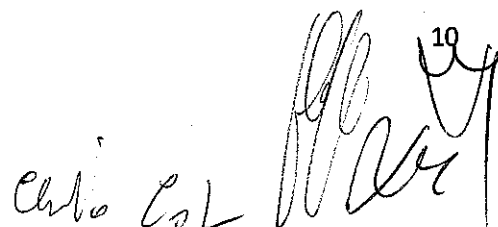
#### **Art. 30 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO**

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

#### **ART. 31 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali**

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1. per i Bandi P.O.N. si adotta:
  - a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
  - b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;
2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:

Chio Col  10

- a) competenze;
- b) partecipazione alla progettazione;
- c) anzianità di servizio;
- d) rotazione a parità di requisiti.

## CAPO II – PERSONALE ATA

### Art. 32 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'A.S. in corso e delle attività ivi previste:
  - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
  - Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS

### Art. 33 - Accordo annuale

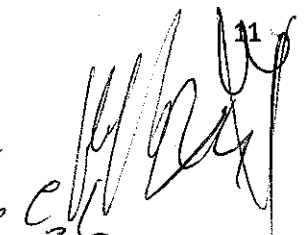
1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative
3. Le parti concordano di introdurre la "banca delle ore" finalizzata alla introduzione di elementi di flessibilità organizzativa nella predisposizione dei turni e per il recupero di ore eccedenti non retribuibili per parità di fondi

### Art. 34 – Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

### Art. 35 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
  - 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
  - 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
  - 3) disponibilità del lavoratore;

*Clivio*  11

- 4) graduatoria interna;
- 5) rotazione.

#### **Art. 36 – Orario di lavoro**

- 1) L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
- 2) Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
- 3) L'orario di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
- 4) Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti;
- 5) L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

#### **Art. 37 - Modalità di rilevazione della presenza**

- 1) Le presenze e assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale.
- 2) La d.s.g.a. consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge.
- 3) Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
- 4) Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita: ogni comportamento difforme deve essere immediatamente segnalato al d.s.g.a. La mancata timbratura senza segnalazione al d.s.g.a darà luogo a procedimento disciplinare

#### **Art. 38 – Permessi brevi**

- 1) I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.s.g.a. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;
- 2) Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego

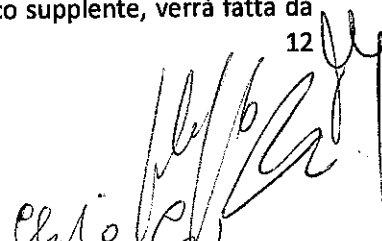
#### **Art. 39 – Ferie**

1. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. Lavorativi
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

#### **Art. 40 – Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da

12  
P. 10



altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.

2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) stesso piano
- b) disponibilità
- c) rotazione.

**Art. 41 – Chiusura prefestiva e interperiodale**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno restituite come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie o di recupero orario.

**Art. 42 – Ritardi**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

**Art. 43 – Assenze per malattia**

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

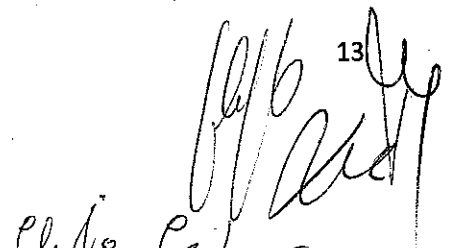
**Art. 44 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche**

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
  - b) anzianità delle esperienze acquisite;
  - c) anzianità di servizio.

**Art. 45 - Criteri per le Attività aggiuntive**

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti tenendo conto dei seguenti criteri:
  - Professionalità documentata;
  - Esperienza accertata;
  - Anzianità di servizio.
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità

P.O. No. P. 13



espressa, attività aggiuntive.

3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

**ART. 46 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti**

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:

- e) competenze;
- f) partecipazione alla progettazione;
- g) anzianità di servizio;
- h) rotazione a parità di requisiti.

**Art. 47 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento**

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti

**TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I – NORME GENERALI**

**Art. 48 – Fondo per il salario accessorio**

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:

• **MOF e relative economie:**

Numero punti di erogazione	3
Numero addetti in O.D.: docenti	96
Numero Addetti in O.D.: A.T.A.	16
Numero posti totali	112
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. Educaz. Fisica)	16

Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2018/19	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	34.330,07	45.556,00
Economia A.S. 2017/18	6.119,28	8.120,28
<b>TOTALE F.I.S. – A.S. 2018/19</b>		
Indennità di Direzione al DSGA	4.110,00	5.453,97
Accant. Indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	200,00	265,40
<b>F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2018/19</b>	<b>36.139,35</b>	<b>47.956,92</b>

FUNZIONI STRUMENTALI	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	5.119,02	6.792,94

*Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 44.*

Economia A.S. 2017/18	0,00	0,00
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018/19</b>	<b>5.119,02</b>	<b>6.792,94</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	1.821,02	2.416,50
Economia A.S. 2017/18	0,00	0,00
Economia posizioni economiche ATA	1.821,02	2.416,50
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2018/2019</b>		

<b>ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGGI ASSENTI</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	2.512,06	3.333,51
Economia A.S. 2017/18	2.047,22	2.716,66
<b>TOTALE ORE ECCEDENTII A.S. 2018/19</b>	<b>4.559,28</b>	<b>6.050,16</b>

<b>ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA *</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Finanziamento (Parametro € 112,39 x 16 classi) non ancora assegnato	1.103,48	1.464,32
Economia A.S.		
Economia A.S.	-----	-----

<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	238,73	316,80
Economia A.S. 2017/18	0,00	0,00
<b>TOTALE AREA A RISCHIO A.S. 2018/19</b>	<b>238,73</b>	<b>316,80</b>

• **RISORSE PON 2014/2020**

	<b>Lordo Dip</b>	<b>Lordo Stato</b>
10.2.1°-FSEPON-CA-2017-439	11.489,08	15.246,00
10.2.2°-FSEPON-CA-2017-712	30.637,53	40.656,00
10.2.5°-FSEPON-CA-2018-496	22.585,91	29.971,50
10.2.2°-FSEPON-CA-2018-1268	15.318,77	20.328,00
10.1.6°-FSE-PON-CA-2018-180	17.127,35	22.728,00

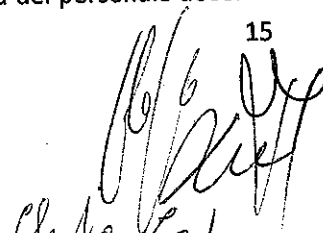
**CAPO II – UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 49– Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la qualità dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale.

**Art. 50 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS**

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

15  


e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 25.297,55 pari al 70% del budget assegnato e per le attività del personale ATA € 10.841,81 pari al restante 30% con riguardo alla dotazione organica.

5. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

6. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

7. I docenti che accompagnano gli alunni nei viaggi di istruzione potranno usufruire di 1 giorno di riposo compensativo per ogni notte ed uno per ogni giorno, previo accordo con l'amministrazione.

8. Per l'anno scolastico 2018/19 sono stati autorizzati dal MIUR n. 5 progetti PON : (10.2.1A-FSEPON-CA-2017-439; - 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-712; - 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-496; - 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1268; - 10.1.6A-FSE-PON-CA-2018-180). Per l'anno scolastico 2018/19, inoltre, sono stati previsti all'interno del PTOF progetti finanziati con il contributo volontario per l'ampliamento dell'offerta formativa.

#### **Art. 51 – Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2018/2019 corrispondono a € 11.462,46.

#### **Art. 52 - 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.

3. la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.

4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

### **CAPO III – PERSONALE DOCENTE**

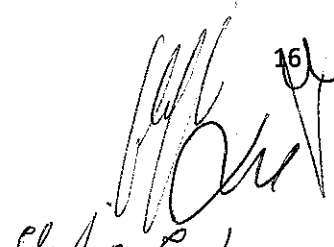
#### **Art. 53 – Individuazione**

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

#### **Art. 54 – Utilizzazione del MOF**

1. Si rinvia ad apposita sessione negoziale l'individuazione degli importi salariali per ciascuna Funzione Strumentale.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.



2. L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti è pari ad € 4.559,28 Lordo Dipendente (€ 6.050,17). Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte e, comunque, secondo quanto previsto dal comma 3, art. 20 del presente contratto.
3. L'importo della Pratica Sportiva, pari ad € 1.103,48 Lordo Dipendente e 1.464,32 Lordo Stato, sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2018/19. Il Personale Docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995.

<b>TOTALE DISPONIBILITA'DOCENTI A.S. 2018/19</b>	<b>€</b> <b>32.928,68</b>	<b>€</b> <b>43.696,36</b>
--	------------------------------	------------------------------

(INSERIRE TABELLA CON RIPARTIZIONE FONDO TRA LE VARIE FIGURE DELIBERATE DA COLLEGIO DOCENTI)

ALLEGATO A

**RIPARTIZIONE FIS - PERSONALE DOCENTE**

AREE DI ATTIVITA'	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<b>a. Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo</b>			
1 Collaboratore	135	2.362,50	3.135,04
2 Collaboratore	80	1.400,00	1.857,80
Referente plesso via Ferrara (n. 1 unità x 80 ore cadauno)	80	1.400,00	1.857,80
Referente plesso via Napoli (n. 1 unità x 80 ore)	80	1.400,00	1.857,80
Referente plesso via Palermo (n. 2 unità x 20 ore cadauno)	40	700,00	928,90
<b>TOTALE</b>	<b>415</b>	<b>7.262,50</b>	<b>9.637,34</b>
<b>b. Supporto alla didattica</b>			
Coordinamento Consigli di interclasse (n. 5 unità x 4 ore cadauno)	20	350,00	464,45
Coordinamento di classe S.S. 1 G. (n. 16 unità x 4 ore cadauna)	64	1.120,00	1.486,24
Tutor neo assunti (n.4 unità x 7 ore)	28	490,00	139,34
Commissione PTOF (n. 16 unità x 5 ore cadauna)	80	1.400,00	1.857,80
Referenti valutazione - PTOF - manifestazione continuità (n.4 unità x 30 ore)	120	2.100,00	2.786,70
<b>TOTALE</b>	<b>312</b>	<b>5.460,00</b>	<b>7.245,42</b>
<b>c. Progetti e attività di arricchimento dell'offerta</b>			

17

*[Handwritten signatures and initials]*

<b>formativa curricolare</b>			
Progettazione mensile delle attività scuola infanzia (n. 29 unità x 12 ore cadauno)	348	6.090,00	8.081,43
<b>TOTALE</b>	<b>348</b>	<b>6.090,00</b>	<b>8.081,43</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.075</b>	<b>18.812,50</b>	<b>24.964,19</b>
<b>d. Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa extra curricolare</b>			
Progetto Musica in canto (n. 3 unità x 20 ore cadauno)	60	2.100,00	2.786,70
Progetto Pinocchio (n. 10 unità x 10 ore cadauno)	100	3.500,00	4.644,50
Progetto Matematica ricreativa (n. 1 unità x 25 ore )	25	875,00	1.161,13
<b>TOTALE</b>	<b>185</b>	<b>6.475,00</b>	<b>8.592,33</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI</b>	<b>1.260</b>	<b>25.287,50</b>	<b>33.556,51</b>

#### CAPO IV – PERSONALE ATA

##### Art. 55 – Quantificazione delle attività aggiuntive

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 eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere oggetto di recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico, previo accordo con l'Amministrazione, anche in considerazione dei giorni prefestivi e delle deliberazioni degli OO.CC.
4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate da altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo – prestazioni eccedenti.

##### Art. 56 – Indennità Direttore SGA

Indennità del DSGA € 4.110,00 lordo dipendente ( € 5.453,97 lordo €stato) – Indennità sostituto del DSGA € 200,00 lordo dipendente (€ 245,40 lordo stato).

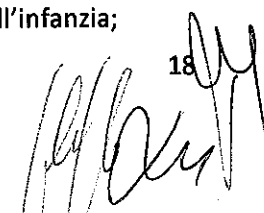
Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

##### Art. 57 – Incarichi specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 1.821,02 Lordo Dipendente e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite:

1. n. 1 unità di ass. amm.vo con compiti di coordinamento Area Didattica, responsabile privacy didattica
2. n. 2 unità di coll. Scolastici con compiti di assistenza alunni diversamente abili scuola dell'infanzia;

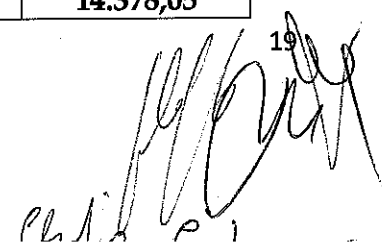
18  
  
 P. A. P. A.

3. n. 2 unità di coll. Scolastici con compiti di assistenza alunni diversamente abili scuola secondaria di primo grado;
4. n. 1 unità di coll. Scolastici con compiti di servizio esterno;
5. n. 1 unità di coll. Scolastici con compiti di apertura e chiusura scuola oltre orario di servizio;

**Art. 58 – Ore eccedenti per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo, intensificazione della prestazione e incarichi specifici**

**RIPARTIZIONE FIS - PERSONALE ATA - ALL. F.**

AREE DI ATTIVITA'	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
STRAORDINARIO COLLABORATORI (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	428	5.350,00	7.099,45
<b>ALTRE ATTIVITA'COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Sostituzione collega assente (n. 12 unità x 5 ore cadauno)	60		
Apertura scuola plesso via Napoli (n. 1 unità x 20 ore)	20		
Piccola manutenzione (n. 6 unità x 10 ore cadauno)	60		
Mensa scolastica (n. 1 unità x 20 ore) (n. 1 unità x 10 ore)	30	2.875,00	3.815,13
Apertura e chiusura cancelli plesso via Palermo (n. 2 unità x 20 ore cadauno)	40		
Apertura straordinaria scuola (n. 1 unità x 20 ore)	20		
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>	<b>658</b>	<b>8.225,00</b>	<b>10.914,58</b>
STRAORDINARIO ASSISTENTI (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) (n. 5 unità x 10 ore cadauno)	50	725,00	962,08
<b>ALTRE ATTIVITA'ASSISTENTI</b>			
Dematerializzazione (n. 5 unità x 10 ore cadauno)			
Pin per cedole librerie e mensa (n. 5 unità x 6 ore)	130	1.885,00	2.501,40
Sostituzione colleghi assenti (n. 5 unità x 10 ore cadauno)			
<b>TOTALE ASSISTENTI</b>	<b>180</b>	<b>2.610,00</b>	<b>3.463,47</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ATA</b>	<b>838</b>	<b>10.835,00</b>	<b>14.378,05</b>

  
 P. I. P. I.

<b>Incarichi specifici</b> <b>Assistenti Amministrativi</b> (n. 1 unità x € 200,00) Assistenza Progetti POF  <b>Collaboratori scolastici</b> (n. 1 unità: servizi esterni € 621,02) (n. 1 unità: Assistenza alunni diversamente abili infanzia € 200,00) (n. 1 unità: Assistenza alunni diversamente abili infanzia € 200,00) (n. 1 unità: Assistenza alunni diversamente abili secondaria € 200,00) (n. 1 unità: Assistenza alunni diversamente abili secondaria 1° grado € 200,00) (n. 1 unità: Apertura e chiusura scuola secondaria 1° grado € 200,00)			
<b>TOTALE</b>		<b>1.821,02</b>	<b>2.416,49</b>

#### Art. 59 – Sostituzione DSGA

Per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA, tenuto conto che le due unità di assistente amministrativo sono destinatarie della II posizione economica, si adotteranno i seguenti criteri:

- Disponibilità dichiarata
- Anzianità di servizio
- Esperienza acquisita precedentemente

Se l'unità destinataria dell'incarico di vicario del DSGA dovesse, per qualsiasi motivo, essere impossibilitato alla sostituzione, la stessa sarà effettuata dall'altra unità destinataria di II posizione economica.

#### PERSONALE DOCENTE

#### TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 60 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

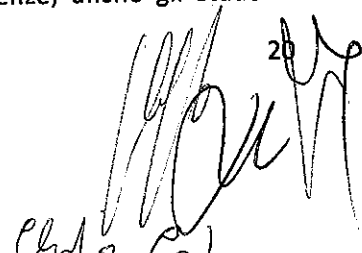
Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### Art. 61 - Soggetti Tutelati

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

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti

  
Ph. d. a. 20

presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

**Art. 62 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

**Art. 63 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di 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.

**Art. 64 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

**Art. 65 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipati il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

**Art. 66- Uso video-terminali**

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

**Art. 67 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)**

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

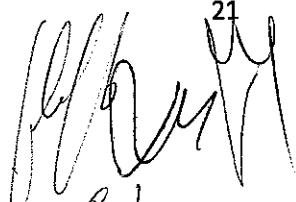
I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

**Art. 68 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D.L.vo 81/08)**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è l'ins. De Mare Raffaele.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt.

21  
P. M. B. P. I.



47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

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 e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, 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 agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

b) 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 all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) 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;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

## TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

### **Art. 69 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, le parti stipuleranno accordo utile al ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 70 – Liquidazione dei compensi**

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2019, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico e ne faccia richiesta.

22  
Chio esL