



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GEREMIA RE"**

Via TURATI, 8 – 73045 LEVERANO (LE)
SEGR. TEL. 0832 921080
E-mail: LEIC83000A@ISTRUZIONE.IT
<http://www.icleverano2.gov.it>
C.F. 93018170758



PROT. 880 DEL 8/03/2019

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2018/19**

Il giorno 27 del mese di novembre alle ore 11,00 nell'ufficio di presidenza dell'I.C. Geremia Re di Via della Libertà è stata sottoscritta l'ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

Hanno sottoscritto l'ipotesi di d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. dott. Cosimo ROLLO

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Ins. Calcagnile Lucia

C.S. D'agostino Francesco

Prof.ssa Mirto Maria

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA Prof.ssa Azzurra Schirosi.

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

In data 08/03/2019 i revisori dei conti hanno espresso parere favorevole alla suddetta ipotesi e pertanto si procede alla sottoscrizione della contrattazione d'istituto definitiva. Sottoscrivono le componenti sindacali che hanno sottoscritto l'ipotesi di contrattazione.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Istituto Comprensivo "Geremia Re" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

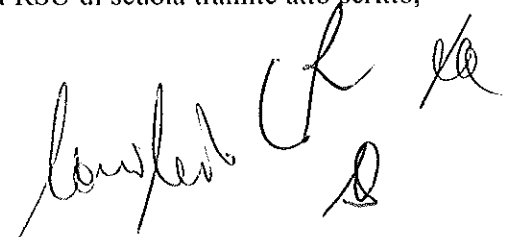
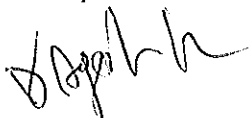
CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.



3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

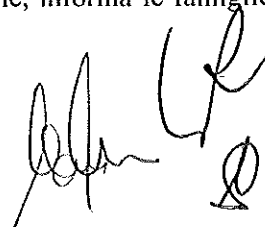
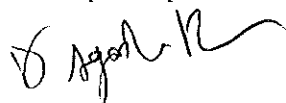
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o per la durata di prevista in sede di convocazione se ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 2 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il D.S., in occasione delle assemblee sindacali, rilevate le adesioni del personale, informa le famiglie degli alunni i cui docenti partecipano all'assemblea.



L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; la dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

Il personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nel settore di competenza. Lo stesso può non rientrare, con obbligo di recupero, ai sensi della CIR 2008. I lavoratori che non aderiscono all'assemblea sono tenuti a rispettare l'orario di servizio programmato.

Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilendo i nominativi (a rotazione, partendo dal meno graduato e rispettando la rotazione nell'arco del triennio o per volontaria disponibilità) di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali, relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea (n.1 collaboratore scolastico per plesso in presenza di attività didattiche; n.1 assistente amministrativo).

La scuola dell'Infanzia, le classi a Tempo Pieno e quelle a Tempo Prolungato osserveranno il turno unico antimeridiano.

L'inizio delle assemblee riguardanti ordini diversi di scuola all'interno dello stesso comune o territoriali è disciplinato dalla contrattazione decentrata regionale ed è uguale per tutti gli ordini di scuola.

Art. 11 - Sciopero

In caso di sciopero il personale può volontariamente dare comunicazione di adesione senza possibilità di revoca; se vi sono dei docenti che il giorno dello sciopero fruiscono della giornata libera devono comunicare nella prima ora di lezione la loro adesione.

La presenza dei docenti non scioperanti alla prima ora di lezione si può assicurare solo se il D.S. emana apposita circolare interna entro 5 giorni precedenti lo sciopero; in tal caso i docenti saranno impegnati per il numero di ore previste nel quadro orario.

Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi essenziali nel rispetto della L.146/90 e della L.193/2000.

I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

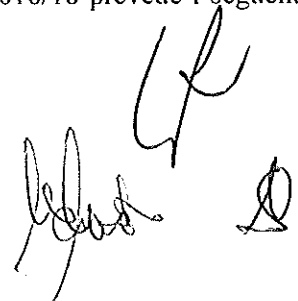
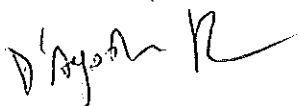
Per garantire i servizi minimi si stabilisce di assicurare la presenza di n.1 collaboratore scolastico per plesso, se nei plessi interessati c'è attività didattica e n.1 assistente amministrativo.

Per reperire il personale A.T.A. che dovrà garantire i servizi essenziali il D.S. individuerà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà l'individuazione con il criterio della rotazione triennale, escludendo, pertanto, dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

I soggetti individuati con le modalità di cui sopra hanno diritto di esprimere, una volta ricevuta comunicazione scritta da parte del D.S., entro il giorno successivo, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));



c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

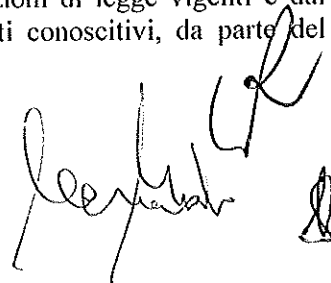
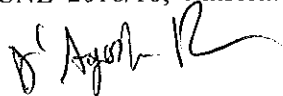
1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 2 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del



Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Incarichi

Conformemente alle linee di indirizzo, criteri e priorità per l'anno scolastico 2018-19 approvate dal Consiglio d'Istituto e in coerenza con l'impostazione del PTOF, vanno privilegiate le attività di qualificazione e arricchimento dell'offerta formativa di diretta fruibilità degli alunni. In conseguenza di ciò va altresì evitata la polverizzazione delle risorse economiche, che devono pertanto essere gestite con criteri ottimali laddove devono essere conferiti i diversi incarichi. Ogni incarico è assegnato previa dichiarazione di disponibilità e secondo il criterio della parità di accesso, sulla base dei requisiti professionali e competenze richiesti. Al fine di valorizzare tutte le professionalità e di evitare altresì disfunzioni nell'organizzazione del servizio, non possono essere conferiti più di due incarichi allo stesso soggetto, salvo che si registrino formali rinunce. In caso di indisponibilità, dovendosi procedere all'assegnazione d'ufficio, si farà ricorso ad una graduatoria formulata in base all'anzianità di servizio iniziando però, nel conferimento, dal meno graduato, ferme restando le competenze professionali a svolgere l'incarico.

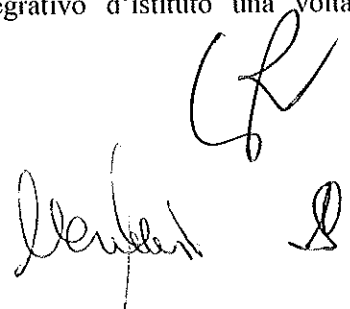
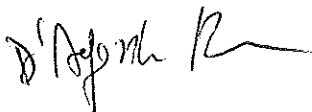
Art. 18 - Aggiornamento

La partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento è regolata dall'art. 64 del CCNL 2006/2009, dai Contratti Integrativi Regionali e dalla l. 107/2015.

I criteri di fruizione vanno approvati dal Collegio dei Docenti.

Art. 19 - Compensi

Per ogni incarico, formalmente conferito, vanno possibilmente e contestualmente indicati il numero delle ore e il relativo compenso, salvo farne oggetto di rinvio al contratto integrativo d'istituto una volta compiutamente definito nella parte economica.



Art. 20 - Ferie e permessi brevi e permessi retribuiti

Per fruire dei giorni di ferie, nei limiti previsti dal CCNL durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, dovrà esserci personale da utilizzare nella sostituzione senza alcun onere per l'amministrazione.

L'interessato, di norma, dovrà produrre domanda al D.S. almeno tre giorni prima ed entro due giorni il D. S. deve comunicare l'eventuale motivato diniego, in caso contrario la richiesta s'intende accolta. L'impossibilità di sostituzione nel giorno richiesto comporta il venir meno della fruizione dello stesso, fatti salvi i casi urgenti, così come per i permessi relativi alla L. 104/92.

Per i permessi brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio, si farà ricorso a personale in servizio rispettando le ore a disposizione prefissate nell'orario all'inizio dell'anno scolastico.

Le sostituzioni avverranno secondo il principio della rotazione.

I permessi brevi, previa autorizzazione del D.S., saranno comunicati dall'interessato al collaboratore di plesso, che provvederà alla sostituzione.

Il dipendente ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito, più 6 giorni ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL, per motivi personali e familiari, documentati anche mediante autocertificazione. La richiesta del permesso retribuito va presentata al D. S., di norma, due giorni prima della fruizione, con la dovuta documentazione anche autocertificata, allo scopo di permettere alla Dirigenza di provvedere alla sostituzione.

I permessi orari, come da CCNL, non potranno superare il 50% dell'orario di servizio giornaliero personale, arrotondati per difetto.

Art. 21 – Supplenze

La disciplina delle sostituzioni dei docenti assenti tiene conto dei seguenti criteri:

- tutela della sicurezza, della salute e del diritto all'istruzione di tutti gli alunni;
- efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica.

Tutela della sicurezza e della salute di tutti gli alunni

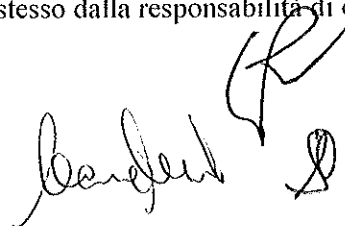
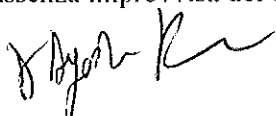
Le sostituzioni dei docenti assenti hanno lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni. La classe non può restare incustodita durante un'ora di assenza del docente curricolare. Il Dirigente Scolastico o la persona delegata - ovvero il Responsabile di Plesso provvede ad organizzare le sostituzioni non appena è a conoscenza dell'assenza. Le disposizioni di sostituzione valgono come ordini di servizio. Il docente è tenuto a comunicare la propria assenza, nelle modalità previste, in maniera il più possibile tempestiva, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni. Il docente è tenuto a contattare la Segreteria entro le ore 7:45 del primo giorno di assenza e ciò anche in caso di prosecuzione dell'assenza stessa. La mancata tempestiva comunicazione può essere sanzionata.

Tutela del diritto all'istruzione di tutti gli alunni

Le sostituzioni devono essere organizzate in modo che sia salvaguardato il diritto all'istruzione degli alunni. Durante l'ora di sostituzione i docenti sono tenuti a proporre alla classe attività didattiche, di approfondimento o integrazione delle attività curricolari.

Responsabilità

Ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ciascuno studente, secondo il proprio orario scolastico. Eventuali ritardi o assenze non comunicate alla scuola tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità. Il docente incaricato dal Dirigente scolastico o dal Responsabile di plesso di sostituire un collega assente è parimenti responsabile della classe assegnatagli per tutto l'orario della sostituzione. I collaboratori scolastici sono tenuti a contribuire attivamente al controllo delle classi, in modo particolare nelle situazioni di emergenza e di assenza improvvisa del docente, ma la loro presenza non esime il docente stesso dalla responsabilità di cui



sopra. Gli operatori, gli educatori assistenziali, i tirocinanti e quanti, a vario titolo, collaborano alle attività scolastiche in orario curricolare, non possono sostituire i docenti e la loro presenza non solleva in alcun modo il docente titolare o incaricato di sostituzione dalla responsabilità nei confronti della classe.

Disposizione delle sostituzioni nella Scuola Primaria

Nell'ottica di favorire per quanto possibile la creazione di un ambiente di lavoro armonico e sereno, le sostituzioni sono disposte in accordo con i docenti interessati, evitando di gravare esclusivamente sull'orario di servizio di alcuni. Per favorire l'efficienza ed efficacia dell'organizzazione didattica, fermo restando lo scopo primario di tutela dei diritti degli alunni, che è compito della scuola e quindi di ciascun docente, l'individuazione del docente, che provvederà alla sostituzione, segue il seguente ordine:

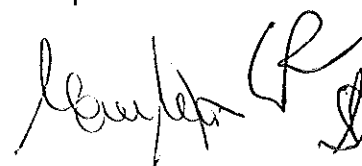
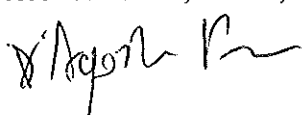
1. il docente con recupero permesso breve come previsto dall'art. 16 del CCNL/2007; si ricorda che i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro, devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti e che le modalità per il loro recupero non possono essere decise dal singolo docente;
2. il docente della stessa classe in orario disponibile;
3. il docente di altre classi del Plesso in orario disponibile;
4. il docente di altre classi dell'altro Plesso in orario disponibile;
5. il docente di sostegno alla stessa classe in assenza dell'alunno/a assegnato/a
6. il docente di sostegno di altra classe in assenza dell'alunno/a assegnato/a
7. il docente che ha dato la sua disponibilità con retribuzione (secondo la tabella allegata)
8. il docente di sostegno alla stessa classe anche in presenza dell'alunno assegnato
9. divisione del gruppo classe e sua distribuzione in altre aule nel rispetto della normativa sulla sicurezza.

Relativamente al punto n. 7, si precisa che i docenti possono indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento. I Responsabili di Plesso provvedono ad annotare tale indicazione e le ore svolte sull'apposito registro. Al riguardo, si riporta all'attenzione la Nota Ministeriale n. 14991 del 6 ottobre 2009, che ribadisce l'obbligo di provvedere alla sostituzione prioritariamente con personale della scuola con ore a disposizione o di contemporaneità in applicazione di quanto previsto dall'art. 28, commi 5 e 6, del CCNL/07 e, in subordine, mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura esclusivamente emergenziale. Il recupero va concesso dal Dirigente Scolastico o suo delegato nel rispetto delle disposizioni contrattuali.

Il punto n.9: si osserva solo in caso di estrema necessità ed urgenza. La classe viene divisa in gruppi di alunni in numero adeguato, ovvero in modo da non superare il numero di persone nelle aule consentito dalla normativa sulla sicurezza. Il docente, che riceve nella propria ora gli alunni della classe distribuita, deve registrarli sul registro di classe.

Docente di sostegno della Scuola Primaria

Si ribadisce l'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo nei casi eccezionali non altrimenti risolvibili e si invita ad assumere comportamenti ed atteggiamenti ispirati al buon senso e al principio della correttezza delle relazioni professionali tra il Dirigente Scolastico, i docenti e l'utenza. La sostituzione del docente assente da parte del collega di sostegno è tollerata, altresì, in virtù della pari dignità tra docenti curricolari e di sostegno, purché ciò non arrechi danno alla situazione dell'alunno disabile e della classe. Il docente di sostegno comunica al Responsabile di Plesso l'assenza del proprio alunno entro le ore 8:30, o entro le 9:20 se prende servizio alla seconda ora. Lo stesso comunica, altresì, eventuale orario di assenza del bambino per terapia individuale. Anche la



sostituzione del docente di sostegno assente è contemplata, ma solo in via secondaria e successiva, ovvero solo se sono soddisfatti i punti precedenti (1-7) e da altro docente di sostegno in assenza del bambino/a assegnato/a. Quest'ultimo non può essere impegnato nella sostituzione se nella classe di servizio è presente almeno un alunno segnalato con bisogno educativo speciale.

Disposizione delle sostituzioni nella Scuola dell'Infanzia

I docenti di Scuola dell'Infanzia si attengono alle seguenti disposizioni, al fine di assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche:

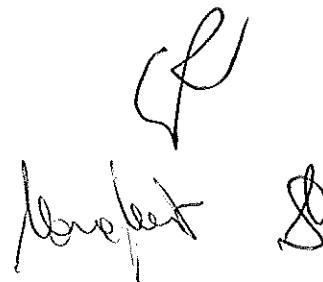
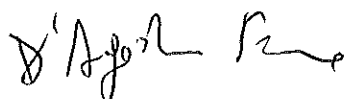
1. il docente, individuato per la sostituzione, provvede a cambiare il proprio turno di servizio;
2. nell'ora di compresenza della mensa, il docente solo nella sezione interessata viene affiancato dal docente di religione se presente o dal docente di sostegno in assenza del bambino assegnato. Andrà garantita, in ogni modo la presenza di un numero equilibrato di docenti nelle diverse sezioni e, quindi, di conseguenza evitata la concentrazione di più docenti in una sola sezione;
3. il docente di sostegno comunica immediatamente al Responsabile di Plesso l'assenza del proprio bambino;
4. se si assenta un docente di sostegno, in caso di presenza del bambino, questi può essere sostituito da altro docente di sostegno libero ovvero in assenza del bambino assegnato, tranne nel caso in cui nella sua sezione è presente almeno un bambino "segnalato" con BES;
5. il Responsabile di Plesso provvede a disporre le sostituzioni sulla base di quanto stabilito;
6. in caso di assenza del Responsabile di Plesso, o quando questi è impegnato nel turno pomeridiano, le decisioni in tal senso vengono assunte dal docente di ruolo più anziano presente, ovvero col maggior numero di anni di servizio.

Disposizione delle sostituzioni nella Scuola Secondaria di I grado

- docente che deve recuperare le ore di permesso breve;
- insegnante di sostegno, in assenza dell'alunno assegnato;
- insegnante di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio;
- insegnante disponibile per ore eccedenti, su richiesta specifica;
- in caso di estrema necessità in assenza di vigilanza, divisione degli alunni della classe scoperta, nel rispetto della normativa sulla sicurezza.

Sostituzioni in caso di sciopero

In caso di sciopero, i docenti scioperanti non possono essere sostituiti, ma la scuola è tenuta a garantire la vigilanza sugli alunni. Di conseguenza, i docenti che non aderiscono allo sciopero possono essere utilizzati, se necessario, anche per la sorveglianza sulle classi "scoperte", nei limiti del loro orario di servizio previsto per la giornata. Tale orario può subire variazioni nella distribuzione, ma non nella quantità, delle ore da effettuarsi. Per "vigilanza" in caso di sciopero si intende l'azione di controllo dei comportamenti scorretti e/o pericolosi e/o dannosi per il regolare svolgimento delle lezioni.



Si terrà comunque presente quanto previsto dalla L107/15 e delle normative vigenti che non consentono la sostituzione dal primo giorno, fatte salve situazione particolari che verranno gestite dal DS responsabile della sicurezza degli alunni e del progetto formativo (C.M.2116 del 30-09-2015).

Art. 22 - Ore eccedenti

La disponibilità va inserita nel quadro orario settimanale.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Le ore eccedenti saranno attribuite al personale secondo il principio della rotazione per offrire a tutti pari opportunità di accesso.

Le ore eccedenti saranno retribuite in ragione del budget assegnato dal Ministero, oppure con recupero delle ore, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 23 - Reperibilità

Nel periodo di interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a presentarsi a scuola solo in caso di attività programmate in precedenza dal Collegio.

Art. 24 - Orario di servizio

L'orario di lavoro del docente comprende attività di insegnamento, attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento. La regolamentazione di tali ore è definita dalle norme dei C.C.N.L. e recepita dalla presente contrattazione.

L'attività di insegnamento antimeridiano non deve prevedere più di 5 ore consecutive di lezione frontale.

Nella programmazione delle attività funzionali all'insegnamento il Dirigente Scolastico, per evitare carichi di lavoro eccessivi, avrà cura che non si superino le 3 ore giornaliere.

Art. 25 - Criteri afferenti all'orario delle lezioni

L'orario delle lezioni deve rispondere ad esigenze didattiche.

Fatte salve tali esigenze, l'orario delle lezioni si prevede che sarà curato l'equilibrio nell'assegnazione delle prime e delle ultime ore, evitando, compatibilmente con le esigenze complessive di organizzazione dell'orario, che lo stesso insegnante abbia le prime ore sempre nella stessa classe e le ultime sempre in un'altra.

Art. 26 - Flessibilità

Nell'organizzazione scolastica sono previste forme di flessibilità per la scuola dell'Infanzia, Primaria e Sec. di I grado, come sotto descritto. La possibilità di accesso è riservata a tutti i docenti previa disponibilità volontaria.

Per flessibilità si deve intendere:

- disponibilità al cambio del turno per sostituzione colleghi assenti;
- disponibilità a modificare il proprio orario giornaliero, anticipare/posticipare ore di lezione;
- partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione.

PERSONALE A.T.A.

Art. 27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

D'Agostino Frene

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 28 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 29 - Premessi e atti preliminari

La disciplina contrattuale del personale ATA deve essere coerente e consequenziale alle sopra citate linee d'indirizzo e alla direttiva di massima impartite dal dirigente scolastico al DSGA per l'anno scolastico 2018-2019.

Va altresì premesso che la suddetta disciplina deve valorizzare, riconoscere e sollecitare le competenze professionali del personale amministrativo, richieste dalla scuola dell'autonomia.

Operativamente, all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle attività del P.T. O. F.:

- il direttore dei Servizi Generali Amministrativi formula una proposta di piano annuale;
- il D.S. e il direttore dei S.G. A. consultano il personale in un'apposita riunione (assemblea del personale A.T.A.);
- il D.S., d'intesa con il direttore dei S. G. A., stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi.

All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulato uno specifico contratto di validità annuale sull'orario e sull'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.

All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi e l'accesso al fondo d'Istituto.

Art. 30 - Assegnazione al personale delle mansioni e degli orari di lavoro.

Nell'assegnazione degli incarichi organizzativi e dell'orario di servizio si terrà conto dei seguenti criteri:

- tipologia e necessità dell'Istituto;
- distribuzione equa del carico di lavoro;
- funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
- flessibilità;
- attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze del servizio.

L'orario di servizio del personale ATA a norma dell'art. 51 comma 1 del CCNL è di 36 ore settimanali suddivise in 7 ore e 12 minuti continuative strutturato su cinque giornate lavorative con chiusura della scuola nella giornata di sabato. Nei periodi di svolgimento dell'orario prolungato i collaboratori scolastici effettueranno i seguenti turni:

- turno antimeridiano dalle ore 7:00 alle ore 14:12
- turno pomeridiano dalle ore 10:00 alle ore 17:12

Eventuali variazioni saranno concordate con il Direttore S.G.A. sentiti i responsabili di plesso.

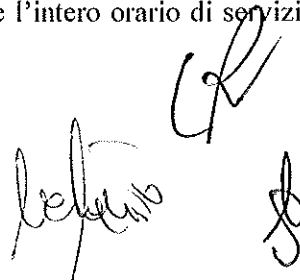
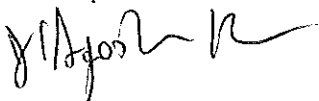
Il personale amministrativo osserverà un unico turno antimeridiano dalle ore 7:30 alle ore 14:12 con un rientro settimanale di 2 ore e 30 minuti.

L'orario di servizio del personale A.T.A., sempre tutelando le esigenze dell'Amministrazione, potrà avvalersi degli Istituti contrattuali delle flessibilità e turnazioni di cui all'art. 53 CCNL del 29/11/2007.

Il completamento dell'orario d'obbligo con rientro pomeridiano deve essere programmato per almeno 2 ore consecutive.

Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio dei plessi e d'apertura all'utenza, è possibile ricorrere all'orario giornaliero flessibile di lavoro mediante anticipo o posticipo.

Su richiesta espressa e motivata del D. S., in via eccezionale e previa disponibilità dell'interessato, sentito il DSGA, si dispone, per non più di una unità giornaliera, la possibilità di svolgere l'intero orario di servizio nella fascia pomeridiana.



Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo, potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui alla lett. b dell'art. 53 CCNL del 29/11/2007.

Le ore eccedenti saranno recuperate di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o secondo una turnazione prestabilita. Tale organizzazione potrà essere effettuata solo previa disponibilità del personale interessato.

La giornata libera si intende goduta nel caso di malattia del dipendente, nel periodo di chiusura dell'istituzione scolastica, o se ricadente con una festività infrasettimanale; parimenti si intende recuperato il turno di rientro pomeridiano per tutti i tipi di assenza previsti dalle norme contrattuali (per servizio, per malattia, per esonero sindacale, per permessi retribuiti, ecc) ad eccezione delle ferie e dei recuperi di ore eccedenti.

Art. 31 - Sostituzioni

In caso di assenza di personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, la sostituzione verrà, se possibile, effettuata da colleghi anche ricorrendo all'assegnazione di ore eccedenti o tramite l'istituto della intensificazione.

Art. 32 – Prefestivi e servizio estivo

Nelle giornate prefestive del 02 novembre 2018, 24 dicembre 2018, 31 dicembre 2018, 5 marzo 2019, 24 e 26 aprile 2019, 14 agosto 2019 e 16 agosto 2019 (Ricorrenza del Santo Patrono) si dispone la chiusura della scuola. *Nei mesi di Luglio e di Agosto vengono, di norma, sospesi i rientri pomeridiani per tutto il personale A.T.A. e il servizio sarà svolto dalle ore 7:00 alle ore 13:00 con chiusura della scuola il sabato. Le ore di servizio non svolte saranno recuperate con ore straordinarie effettuate nel corso dell'anno o con ferie.*

Art. 33 - Ritardi e permessi brevi

I ritardi, non superiori a 30 minuti, dovranno essere giustificati e recuperati possibilmente nella stessa giornata e, in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese in cui si è verificato.

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio, possono essere concessi a domanda, per esigenze personali e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.

Si precisa che i Collaboratori Scolastici richiederanno per iscritto l'autorizzazione ad usufruire di permessi brevi al D.S. tramite il responsabile di plesso che dopo aver apposto il proprio parere provvederà a farli pervenire al DSGA

Art. 34 - Ferie e festività soppresse

I giorni di ferie previsti dal contratto nazionale potranno essere goduti nel corso dell'anno ed anche in modo frazionato purché sia garantito durante l'attività didattica il normale svolgimento delle mansioni connesse col profilo di appartenenza.

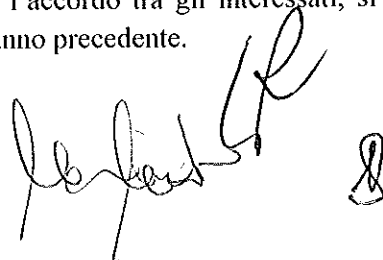
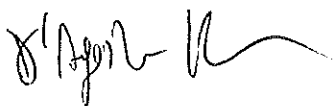
La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire, fatti salvi casi eccezionali oggettivamente motivati, almeno cinque giorni prima della eventuale fruizione

Qualora più dipendenti chiedano di fruire di ferie e permessi nello stesso periodo, si garantirà la fruizione sulla base della rotazione.

L'autorizzazione sarà concessa dal D. S., previo parere favorevole sottoscritto dal direttore dei S.G.A., entro tre giorni dalla presentazione della richiesta.

L'eventuale rifiuto del D.S. entro i termini precedentemente riportati dovrà essere debitamente motivato.

Per le ferie ricadenti nel periodo estivo la richiesta deve pervenire entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, quando manchi l'accordo tra gli interessati, si adotterà il criterio della rotazione, tenendo presente il periodo usufruito nell'anno precedente.



La concessione delle ferie estive sarà disposta entro il 15 giugno, per consentire al personale di assumere impegni estivi in tempo utile.

I dipendenti che presenteranno la richiesta di ferie in ritardo dovranno adattarsi ai periodi già richiesti dai colleghi.

Il D.S. garantirà al personale almeno quindici giorni di ferie consecutivi nei mesi di Luglio o Agosto.

Art. 35 - Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal profilo ricoperto.

Si distinguono in attività **intensive, estensive e miste**.

Le attività aggiuntive intensive (maggiore impegno) vanno svolte dal personale, previo incarico scritto nel quale, oltre alla descrizione delle attività da svolgere, deve comparire la retribuzione lorda spettante per l'espletamento dell'incarico.

Le attività aggiuntive estensive (ore eccedenti) vanno autorizzate dal DS sentito il direttore S. G. A. per tutto il personale A.T.A. Il personale svolge, a rotazione, all'interno dei singoli profili, dette attività, secondo le esigenze richieste dal P.T.O. F. La prestazione aggiuntiva estensiva deve essere notificata all'interessato con comunicazione scritta rispetto al servizio da effettuare, con congruo anticipo.

In caso di ore residue non utilizzate, le stesse, in caso di superamento della quota pro capite assegnata, saranno ridistribuite fino alla copertura del lavoro straordinario effettuato.

Per ulteriori esigenze organizzative dell'istituzione scolastica si potranno autorizzare ulteriori ore a recupero.

Le ore non retribuite, a domanda degli interessati, vanno recuperate con riposi compensativi da usufruire principalmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche nei prescritti tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate.

In deroga al comma 5 dell'art. 54 del CCNL del 29/11/2007, nell'anno in corso, visti i tempi ristretti e l'elevato numero di ore da recuperare, effettuate nell'anno precedente, si stabilisce che il personale ATA può usufruire delle ore a recupero nell'anno scolastico successivo.

Le attività aggiuntive intensive per gli assistenti amministrativi possono consistere nel far fronte ad esigenze come:

- sovrapposizione di scadenze
- sostituzione colleghi assenti
- incarichi e partecipazione a progetti.

Le attività aggiuntive intensive per i collaboratori scolastici, possono realizzarsi in:

- sostituzione colleghi assenti
- partecipazione a progetti
- gestione e distribuzione del materiale di pulizia.

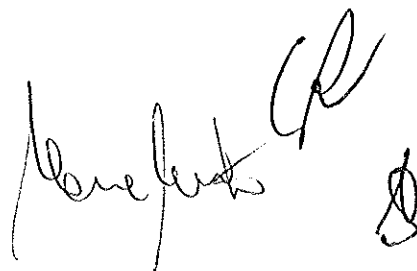
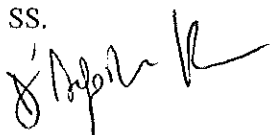
Ogni attribuzione dovrà essere formalizzata con atti scritti.

In caso di assenze che superino nell'arco dell'anno scolastico la durata di 30 giorni, il compenso previsto per l'intensificazione sarà ridotto in proporzione alle giornate di assenza effettuate (con esclusione delle ferie e dei permessi retribuiti o recupero ore eccedenti non retribuite) rapportandole a 365 (ad es. compenso per intensificazione/365 per il n. di giorni di assenza effettuati-il risultato corrisponderà all'importo da decurtare).

Art. 36 - Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art 47 CCNL/09, sono stabiliti per numero e natura dal D.S., su proposta del DSGA.

Le risorse utilizzabili per gli incarichi specifici sono quelle rispettivamente determinate in base all'intesa MIUR_00 SS.



In base al POF e alla complessità della scuola risulta necessaria l'attribuzione degli incarichi specifici, distinti per profili professionali, secondo i seguenti criteri:

- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

Art. 37 - Flessibilità

Al personale che per particolari esigenze personali o familiari necessita di flessibilità oraria mediante anticipazione o posticipazione dell'orario di servizio antimeridiano potrà farne richiesta scritta al D. S. che, sentito il parere del DSGA, potrà autorizzarla con recuperi pomeridiani nell'arco della stessa settimana; in tal caso non è riconosciuto nessun compenso.

Art. 38 - Sostituzione DSGA

Per l'individuazione dell'Assistente Amm.vo incaricato della sostituzione del DSGA in caso di assenza temporanea e comunque per periodi superiori a 15 giorni, si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

- titolare 2^ posizione economica;
- disponibilità ad effettuare l'incarico (se trattasi di personale non titolare di 2^ posizione economica)
- servizio di sostituzione nel profilo di Responsabile Amm.vo o DSGA, effettivamente prestato;
- professionalità specifica, documentata sulla base dei titoli di studio, dei titoli professionali (attestati, corsi di aggiornamento/formazione specifici) ed esperienze acquisite;
- incarico di sostituzione svolto precedentemente;
- continuità nella scuola nel profilo di Assistente Amm.vo;
- a parità di titoli, anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amm.vo.

Art. 39 - Assegnazione di sede

Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del direttore dei S. G. A., il D. S. comunica per iscritto alle R. S. U. il numero di unità di personale A.T.A. da assegnare ai singoli plessi.

Nell'assegnazione di detto personale, compatibilmente con le esigenze di servizio, nell'efficienza e dell'efficacia del servizio, si cercherà di rispettare le preferenze espresse dagli interessati.

Si precisa inoltre che sarà compito del Dirigente valutare eccezionalmente eventuali cambiamenti di assegnazione di plesso nel corso dell'anno, sentita la RSU e il personale interessato.

Art. 40 - Aggiornamento

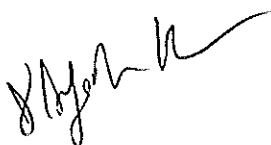
La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 63 e 64 comma 4 del CCNL 2006/09 e del C.I.R., con diritto al recupero delle ore effettuate al di fuori dell'orario di servizio ed oltre l'orario di lavoro.

Art. 41 - Piano delle attività

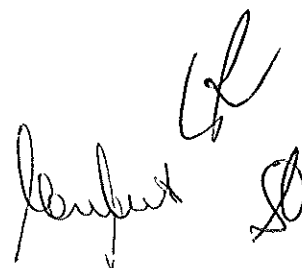
Le disposizioni di cui agli artt. 17/27 sono, per i profili specifici, integrate dal vigente piano annuale delle attività. Il piano comprende i seguenti aspetti: la prestazione dell'orario di lavoro, l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa, la proposta d'attribuzione di incarichi specifici, l'intensificazione di prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo e l'attività di formazione del personale A.T.A.

L'attribuzione di incarichi organizzativi, l'individuazione delle posizioni economiche, le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, l'intensificazione delle prestazioni rientrano nelle competenze del Dirigente, l'adozione della prestazione dell'orario e l'attribuzione di incarichi specifici appartiene alla funzione dirigenziale, nell'ambito del piano delle attività, redatto dal DSGA per l'anno scolastico in corso.

L'attività di formazione sarà oggetto di specifico progetto nell'ambito del Programma Annuale.



DISPOSIZIONI COMUNI



In caso di assenza, si assolveranno alle funzioni del collega assente senza formalismi e in collaborazione tra addetti. Importanza fondamentale riveste la vigilanza sugli alunni durante l'orario di servizio. In particolare si precisa che, durante l'intervallo, la sorveglianza sarà effettuata nell'antibagno e durante la consumazione dei pasti, la vigilanza e l'assistenza necessaria sarà prestata nelle mense scolastiche; devono essere segnalati all'Ufficio di presidenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte. La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se resa tempestivamente, può permettere l'individuazione dei responsabili. Non è consentito allontanarsi dal posto assegnato e occupato, se non previa autorizzazione. Eventuali permessi vanno richiesti per iscritto fatti salvi successivi recuperi da effettuare entro il mese successivo o compensati con ore di straordinario effettuate.

Si ricorda a tutto il personale il **divieto di fumo** in tutti i locali, compreso l'atrio di ingresso e gli spazi esterni limitrofi.

Il telefono della scuola deve essere esclusivamente riservato ad uso d'ufficio.

Tutto il personale deve essere indotto ad assumere atteggiamenti e comportamenti professionali ispirati all'etica della responsabilità, e comunque in coerenza con quanto previsto dal Codice di Comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amm.ne (allegato al CCNL Scuola ed esposto all'Albo di ogni plesso scolastico). In caso di assenza di dipendenti della ditta delle pulizie (DUSMANN) (se non sostituiti dalla ditta) in numero tale da compromettere il servizio di pulizia, i collaboratori scolastici garantiranno le pulizie modificando, all'occorrenza, anche l'orario di servizio.

TITOLO SECONDO - CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

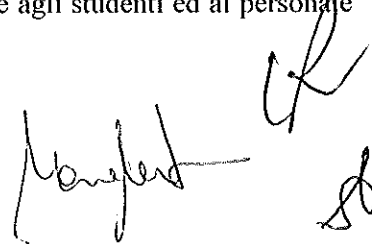
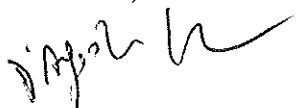
Art. 42 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 43 - 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, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;



5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 44 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/19 il Responsabile SPP è Ing. **Cosimo Montefusco**

Art. 45 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 46 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 47 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'insegnante **Calcagnile Lucia**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

TITOLO III - CAPO I

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 48 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. progetti nazionali e comunitari;
- m. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 49 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

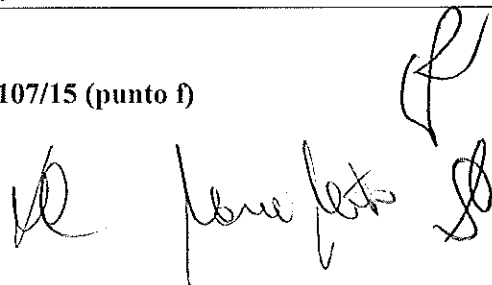
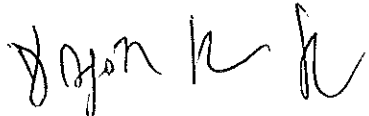
1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/19 periodo settembre 2018-agosto 2019, comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 5 punti di erogazione;
 - 67 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 14 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con successiva nota prot. 21185 del 24 ottobre 2018 ad integrazione della nota di cui sopra, il MIUR ha comunicato le risorse assegnate alla scuola relative al Fondo per la valorizzazione del personale docente – Art. 1 c. 126 L. 107/2015.

Le risorse MOF disponibili sono:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 30.379,68
Funzioni strumentali	€ 4.137,57
Incarichi specifici ATA	€ 1.578,22
Ore eccedenti sost. Colleghi assenti	€ 1.641,90
Attività complementare di educazione fisica	€ 620,71
Aree a rischio	€ 692,00
Fondo Valorizzazione Docenti L. 107/2015	€ 8.271,29

Art. 50 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)



1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

Area A <i>Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento, dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti</i>		Punteggio massimo 48/100
1-A) Qualità dell'insegnamento		23/100
Criteri	Azioni	Punti
- Produzione di materiale didattico specifico interno (proprie classi)	- Opuscoli - Libri - Materiale grafico, audio – video, anche con riferimento al territorio- max punti 6	Da 1 a 6
- Partecipazione all'attività extra-curricolare	- Organizzazione/partecipazione a viaggi di istruzione (intera giornata) - più giornate	2 4
- Capacità di promozione della cultura	- Organizzazione e preparazione degli allievi a corsi, concorsi, gare sportive, e manifestazioni locali, nazionali ed internazionali	2
	- Risultati di eccellenza conseguiti per la partecipazione a corsi, concorsi, gare sportive, e manifestazioni locali, nazionali ed internazionali	3
- Attestati di formazione professionale non obbligatoria coerenti con l'offerta formativa e il P.d.M.	- Partecipazione a corsi di formazione superiori a 20 ore: punti 1 per ogni corso – max punti 4	max 4
	- Partecipazione a corsi di formazione inferiori a 20 ore, a convegni, seminari: punti 0,5 per ogni partecipazione – max punti 2	0,5 max 2
2-A) Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica		25/100
Criteri	Azioni	Punti
Attività di rete		
- Organismi di rete e/o internazionali	- Partecipazione attiva a gruppi di lavoro con altre Istituzioni in rete	max 3
	- Partecipazione attiva in gruppi di progetto	max 3
Attività professionale extracurricolare - Orientamento	- Progettazione e coordinamento di attività di orientamento, open day, giornate informative	2
Rilevazioni e valutazioni, RAV e PdM	- Rilevazioni di sistema (Invalsi, OCSE/Pisa, ecc.) : monitoraggio, tabulazione dati e inserimento delle maschere di contesto	4
	- correzione prove INVALSI	2
	- Gruppo Autovalutazione (RAV)	3
	- comitato di valutazione docenti neo	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	assunti	4
	- Attività relative al Piano di Miglioramento (PdM) della scuola (ridefinizione, integrazione del Piano, ecc.)	4
Area B: «dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche»		Punteggio massimo 22/100
1-B) Potenziamento delle competenze degli alunni		8/100
Criteri	Azioni	Punti
- Potenziamento delle competenze	- Attività di potenziamento disciplinare per gli allievi (specificare)	4
	- Attività recupero agli alunni con DSA, con BES e stranieri, comprovata con PDP	4
2-B) Innovazione didattica e metodologica		8/100
Criteri	Azioni	Punti
- Utilizzo di strumenti e metodologie innovative	- Progettazione e sperimentazione di percorsi didattici particolarmente significativi ed originali (specificare e documentare)	max5
	- Strumenti e percorsi didattici innovativi (specificare).....	3
3-B) Collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche		6/100
Criteri	Azioni	Punti
- Documentazione e diffusione	- Partecipazione ad iniziative di ricerca didattico-metodologica (confronto di buone prassi)	2
	- Predisposizione di banche dati di esperienze e procedure didattiche	2
	- Conduzione di rilevazioni e indagini conoscitive	2
Area C: «delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale»		Punteggi o massimo 30/100
1-C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico		17/100

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Criteria	Azioni	Punti
	- Sostituzione del Dirigente Scolastico	4
	- Supporto organizzativo al Dirigente e alla segreteria (preparazione schede di valutazione, altra documentazione..)	3
	-Attività nella scuola in periodi di sospensione delle lezioni e giornata libera	3
	- Coordinatore orientamento	3
	- Rapporti col territorio	2
	- Segretario verbalizzante dei collegi docenti	2
2-C) Formazione del personale		13/100
Criteria	Azioni	Punti
-Tutor	- Tutor docenti in prova	5
- Formatori	- Coordinamento nella formazione del personale della scuola	1
	- Formatore nei corsi di formazione in servizio	1
- Sicurezza	- Assunzione di compiti e di responsabilità figure sensibili della sicurezza	3
	- Partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza	3

Non possono essere valutati per l'accesso al bonus i docenti non titolari presso l'Istituto;
 Il premio sarà proporzionato al punteggio totalizzato in considerazione della quantità e della qualità del lavoro svolto;
 Il punteggio acquisito;
 Il premio sarà assegnato in rapporto alla collocazione utile (40% dei docenti titolari) in graduatoria di merito unica, senza distinzione dei tre ordini di scuola.

Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Le attività per le quali è previsto l'accesso al bonus premiale hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.

Si conviene che la valorizzazione del personale sarà riferita ad attività attestate anche attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del dirigente scolastico.

I criteri sono stati definiti dal Comitato di valutazione nella seduta del 25/09/2017 e resi noti mediante affissione all'albo, insieme alle modalità e procedure di documentazione.

La valorizzazione del personale è legata ad iniziative che siano coerenti con i documenti fondamentali della scuola (Ptof, Pdm) e non concerne iniziative isolate, seppur di pregio, non condivise dagli organi collegiali.

Il fondo è riferito ad attività non compensate con altre fonti di finanziamento.

I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione:

sulla base di un'unica graduatoria di istituto.

Con riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione la somma disponibile viene ripartita nelle percentuali e con i criteri di cui sopra.

TITOLO III - CAPO II

Criteri per la selezione del personale interno da impiegare nei progetti con finanziamenti comunitari (PON)

Relativamente alla selezione del personale interno (docenti ed ata) da assegnare ai progetti autorizzati con finanziamenti della comunità Europea, la selezione avverrà sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio di Docenti ed adottati dal Consiglio di Istituto sulla base della disponibilità prestata a seguito di avviso interno di selezione.

I compensi, pertanto saranno distribuiti in base alle competenze ed all'attività realmente svolta fuori dall'orario di normale servizio.

PARTE ECONOMICA

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

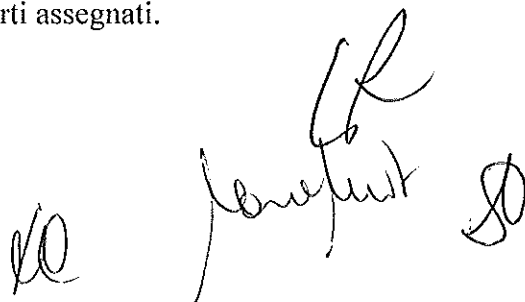
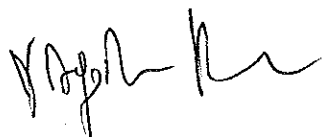
Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

In data 28/09/2018 veniva comunicata con nota prot. 19270 del MIUR l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" ai sensi del comma 11 della legge n. 107/2015 periodo settembre 2018-agosto 2019.

Le risorse finanziarie per l'attuazione di quanto previsto dall'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018 ammontano complessivamente a € 43.258,92 (€ 39.050,17 MOF 2018/19) lordo dipendente comprensive anche delle economie al 31.08.2018 pari ad € 4.208,75 lordo dipendente.

Con successiva nota prot. n. 21185 del 24 ottobre 2018 ad integrazione della suddetta nota veniva comunicata l'assegnazione delle risorse destinate al fondo per la valorizzazione del personale docente art. 1 c. 126 della L. 107/2015 pari ad € 8.271,29 lordo dipendente.

Il contratto integrativo d'istituto, per l'anno scolastico 2018/2019 risulta coperto esclusivamente con il sistema gestionale indicato nel presente modulo alla sezione III. L'importo complessivo è stato calcolato secondo il principio delle norme contrattuali del comparto scuola, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legge e dal presente contratto. Gli importi saranno corrisposti previa verifica delle attività effettivamente svolte ed entro i limiti degli importi assegnati.



FONDO ISTITUZIONE 2018/2019 – ART. 85 CCNL 29/11/2007	N.	PARAMETRI	LORDO STATO	ORDO DIPENDENTI
punti di erogazione	5	2.602,88	13.014,40	9.807,39
totale docenti e ata organico di diritto	81	337,03	27.299,43	20.572,29
totale docenti sec.sup.in organico di diritto	0	352,19	0,00	0,00
Arrotondamenti			0,00	0,00
TOTALE FIS			40.313,83	30.379,68
FUNZIONI STRUMENTALI 2018/2019 – ART. 37 CCNL 29/11/2007	N.	PARAMETRI	LORDO STATO	ORDO DIPENDENTI
quota fissa	1	1.714,34	1.714,34	1.291,89
Complessità	1	767,24	767,24	578,18
quota docenti	67	44,91	3.008,97	2.267,50
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			5.490,55	4.137,57
INCARICHI SPECIFICI ATA 2018/2019 – ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008	N.	PARAMETRI	LORDO STATO	ORDO DIPENDENTI
quota unica a calcolo	13	161,10	2.094,30	1.578,22
TOTALE COMPITI ATA			2.094,30	1.578,22
PRATICA SPORTIVA 2018/2019 – ART. 87 CCNL 29/11/2007	N.	PARAMETRI	LORDO STATO	ORDO DIPENDENTI
quota classi	9	91,52	823,68	620,71
coordinatore provinciale	0		0,00	0
TOTALE PRATICA SPORTIVA			823,68	620,71
ORE ECCEDENTI SOST: COLLEGHI ASSENTI	N.	PARAMETRI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
quota docenti - Scuola Infanzia e Primaria	50	26,95	1.347,50	1.015,45
quota docenti - Scuola Sec. Di 1° Grado	17	48,90	831,30	626,45
TOTALE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI			2.178,80	1.641,90
PROGETTI AREA A RISCHIO	1		918,40	692,09

Sezione II – Risorse variabili

Le risorse variabili che il contratto integrativo d'istituto individua al fine di alimentare il Fondo che non hanno caratteristica di certezza per gli anni successivi derivano dalle economie del Fondo dell'a.s. 2017/2018 e precedenti pari ad € 4.208,75 che, così come chiarito dalla nota ministeriale suddetta, concorrono ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2018/19 senza il vincolo originario di destinazione.





ECONOMIE MOF ANNI PRECEDENTI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo istituzione P.G. 5 Cap. 2554/ 2155	119,85	159,04
Corsi di recupero non da FONDO ISTITUZIONE		0,00
Funzioni strumentali		0,00
Compiti ATA		0,00
Attività sportiva a.s. 2015/16	376,34	499,40
Ore sostituzioni P.G. 6 Cap. 2554-2555-2556	3.712,56	4.926,57
TOTALE ECONOMIE A.S. 17-18	4.208,75	5.585,01

Sezione III – Sintesi della costituzione del MOF sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
a. Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità- Sezione I	39.050,17	51.819,58
b. Totale risorse variabili- sezione II	4.208,75	5.585,01
c. TOTALE del Fondo	43.258,92	57.404,59

Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota indennità di direzione al DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	3.180,00	4.219,86
Indennità di Direzione quota fissa e variabile al sostituto del DSGA su assenza presunta fino al 31/08/2019 e sulla base di 353 giorni	4.073,62	5.405,69
Quota ore di sostituzioni brevi assenze docenti	1.641,90	2.178,80
Funzioni strumentali	4.137,57	5.490,56
Incarichi Specifici personale ATA	1.578,22	2.094,30
Aree a rischio	692,09	918,40
Attività complementari di educazione fisica	620,71	823,68
TOTALE	15.924,11	21.131,29

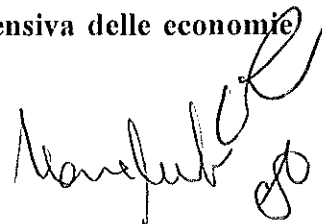
Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Il MOF assegnato alla scuola è pari ad € 39.050,17 lordo dipendente al quale si sommano le economie degli anni precedenti pari ad € 4.208,75 lordo dipendente per un totale di € 43.258,92 da cui vanno sottratte le poste indisponibili pari ad € 15.924,11 relative alle ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti dei docenti, l'indennità di direzione quota fissa e variabile al sostituto del DSGA, indennità di direzione quota variabile al DSGA, gli incarichi specifici del personale ATA e le funzioni strumentali.

Viene accantonata la somma di € 700,00 pari al 3% dell'importo disponibile per eventuali necessità successive ed urgenti.

La quota disponibile per la contrattazione pari ad € 23.245,91 (comprensiva delle economie FIS anno precedente pari ad € 119,85) viene così ripartita:





- 16.272,13 quota 70% destinata ai docenti
- 6.973,10 quota 30% destinata al personale ATA

PERSONALE DOCENTE

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FUNZIONI STRUMENTALI			
scuola sec. 1° grado	Area 1	591,08	784,36
	Area 2	591,08	784,36
	Area 3	591,08	784,36
scuola primaria	Area 1	591,08	784,36
	Area 3	591,08	784,36
	Area 4	591,08	784,36
scuola infanzia	Area 1	591,08	784,36
TOTALE		4.137,57	5.490,54

INCARICHI DA CONTRATTARE

1° COLLABORATORE DEL D.S.		1.800,00	2.388,60
RESPONSABILI DEI LABORATORI	lab. Inf. prim via Libertà	100,00	132,70
	lab. Scientifico prim via Libertà	100,00	132,70
	lab. informatica primaria via Oranto	100,00	132,70
	lab. informatica secondaria via Oranto	100,00	132,70
	lab. scientifico primaria via Otranto	100,00	132,70
	lab. scientifico Sec. di 1° grado	100,00	132,70
	lab. artistico Sec. di 1° grado	100,00	132,70
	lab. musicale Sec. di 1° grado	100,00	132,70
TOTALE		800,00	1.061,60
RESPONSABILI DI PLESSO	sec. di 1° grado via Otranto	500,00	663,50
	sc. primaria di via della Libertà	500,00	663,50
	sc. primaria via Otranto	500,00	663,50
	sc. infanzia via De Nicola	250,00	331,75
	Sc. Infanzia via Otranto	250,00	331,75
TOTALE		2.000,00	2.654,00

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE Scuola second. 1° grado	€ 100,00 per 9 docenti	900,00	1.194,30
COORDINATORI consigli di classe Primaria	€ 100,00 per 19 docenti	1.900,00	2.521,30
COMMISSIONE ORARIO	Scuola secondaria 1° grado - 2 docenti	550,00	729,85
TUTOR	n. 3 docenti per € 100,00	300,00	398,10
REFERENTE ATTIVITA' RAPPORTI COL TERRITORIO	n. 1 docente	300,00	398,10
FLESSIBILITA' scuola infanzia	n. 16 docenti	1.600,00	2.123,20
REGISTRO ELETTRONICO - gestione	n. 2 docenti x € 400,00	800,00	1.061,60
COMMISSIONE PTOF	n. 3 docenti x € 175,00	525,00	696,67
SOSTITUZIONE RELIGIONE	n. 3 docenti x € 150,00	450,00	597,15
REFERENTE INVALSI	n. 2 docenti x € 125,00	250,00	331,75
VIAGGI DI ISTRUZIONE	n. 4 docenti x € 150,00	600,00	796,20
ANIMATORE DIGITALE	n. 1 docente	350,00	464,45
PROGETTO L2 alunna quinta classe	n. 2 docente x 30 ore x 17,5€	1.050,00	1.393,35
PROGETTO INGLESE INFANZIA	n. 1 docente x 35 ore x 35€	1.200,00	1.592,40
TOTALE DOCENTI		15.375,00	20.402,62

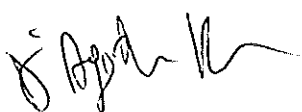
PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007): lavoro straordinario ore 25 CS e ore 20 AA	3.035,00	4.027,45
Compensi per il personale ATA per attività di piccola manutenzione	450,00	597,15
Personale impegnato nel servizio esterno	200,00	265,40
Servizio di magazzino ore 24 da recuperare		0,00
Intensificazione	3.240,00	4.299,48
TOTALE	6.925,00	9.189,48

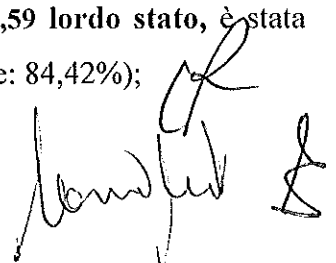
Per il servizio di magazzino sarà impiegato un collaboratore scolastico al quale saranno concesse n. 24 ore di intensificazione da recuperare con riposi compensativi. Inoltre a titolo di premialità ai collaboratori che turnano nei vari plessi e che si rendono disponibili a sostituire i colleghi assenti anche negli altri plessi sarà riconosciuto un riposo compensativo pari a 18 ore da utilizzare nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Sezione III - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale, si attesta che:

a) A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in € 57.404,59 lordo stato, è stata prevista una utilizzazione totale di risorse pari ad € 48.460,97 (in percentuale: 84,42%);





La distribuzione in percentuale rientra nei parametri deliberati dal Consiglio d'Istituto in sede di ripartizione del fondo per il personale ATA e Docente.

Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 81 di cui n° 67 docenti e n° 14 di personale A.T.A in organico di diritto.

b) l'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto, stipulato tenuto conto delle attività incluse nel piano dell'offerta formativa, anno scolastico 2018/2019.

c) le norme di cui al CCNL 29/11/2007, del D.lg.vo 165/2001 e D.lg.vo 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.

Leverano,

Il Dirigente Scolastico

Dott. Cosimo Ruffo

le OO.SS.

La R.S.U

Calcagnile Lucia

D'Agostino Francesco

Mirta Maria

CGIL

CISL

SNALS

UIL Prof.ssa Azzurra SCHIROSI