

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DIFESA GRANDE" – 86039 TERMOLI (CB)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria di "Difesa Grande"
 Scuola dell'Infanzia di "via Volturmo" e Scuola Primaria di "via Po"
 Scuola Secondaria di I grado di "Difesa Grande"
 Viale Santa Maria degli Angeli ☎ 0875/712840 – C.F. 91055150709
 SITO WEB: www.comprensivodifesa grande.edu.it – PEC: cbic857003@pec.istruzione.it PEO: cbic857003@istruzione.it
 Codice Univoco Istituto: UFIEAO

**P R E M E S S A**

Il Dirigente Scolastico ritiene che le relazioni sindacali consentono di attuare processi di condivisione, riducono il rischio di conflitto pur nel rispetto dei ruoli. **Le relazioni consentono inoltre di confrontarsi e scegliere**, in ossequio ai principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione, **con trasparenza** mediante un sereno confronto e rapporto tra Amministrazione e personale; le buone relazioni consentono di ottenere ricadute positive sul lavoro del personale tutte a beneficio, in primis, degli alunni e delle famiglie e per la collettività in generale.

Tutto ciò premesso, nel rispetto e nel solco delle precedenti contrattazioni, delle deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico formula la seguente proposta:

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
dell'Istituto Comprensivo "Difesa Grande"
PARTE GIURIDICA TRIENNIO 2019/2022
PARTE ECONOMICA anno scolastico 2019-2020

tra il Dirigente Scolastico

Salvatore SIBILLA

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIFESA GRANDE"**e la parte sindacale composta da:**

b) OO.SS. firmatarie del CCNL 19/4/2018

CISL

Rappresentata da GIANGIORGIO ANDRELLA

FLC CGIL

Rappresentata da PELEGRINO ANTONIGITA

UIL Scuola

Rappresentata da NICOLA FESTAUGLIO

SNALS- Conf.S.A.L.

Rappresentata da Olga

GILDA

Rappresentata da Antonio**L'anno 2020, il mese di MAGGIO, in accordo con le rappresentazioni sindacali**

VISTO il D.L.vo, n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo, n. 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO la Legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83 del 2000;

Polina...

VISTA la Legge 300/1970 più nota come "Statuto dei lavoratori";

VISTO il vigente CCNL del personale della scuola per il quadriennio 2006-09, sottoscritto il 29 novembre 2007 e successive sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 (Nuovi criteri per la determinazione del fondo di istituto) e del 25 giugno 2008 (Personale ATA);

VISTO il vigente CCNL sottoscritto il 19/4/2018;

VISTA la legge 107/2015;

VISTO il piano TRIENNALE dell'offerta formativa valido per il triennio 2019/2020-2021/2022;

RITENUTO che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

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

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica in alto distinta, di seguito denominata "scuola" e la **parte sindacale** individuata sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola **19/4/2018**;
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;
3. Il presente Contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia;
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
5. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola **2016-2018**;
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e dalle intese contrattuali a livello regionale eventualmente applicabili;
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto **all'albo PRETORIO ON LINE dell'Istituzione Scolastica e all'invio alla parte sindacale.**



Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola;
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per **trenta** giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2;
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo sull'interpretazione autentica, come da comma 1, questo sostituirà la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti;

Articolo 4 - Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, **a livello di Istituzione Scolastica**, si articola nei seguenti modelli relazionali:

1. **Contrattazione integrativa d'istituto**: si svolge a livello integrativo di istituto;
2. **partecipazione**: si articola negli istituti dell'**INFORMAZIONE** e del **CONFRONTO**;
3. **interpretazione autentica**;

Articolo 5 - INFORMAZIONE

Ai sensi del vigente CCNL/Scuola 19/4/2018, l'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Sono oggetto di informazione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa (art. 5 comma 5):

- a) **proposte di formazione delle classi e degli organici**;
- b) **criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**.

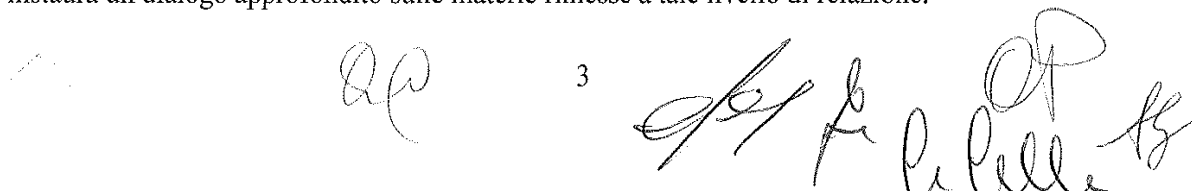
Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla parte sindacale l'informazione mediante l'invio di memoria scritta o atti ovvero in appositi incontri.

L'informazione è data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Articolo 6 - CONFRONTO

Ai sensi del vigente CCNL/Scuola 19/4/2018, il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione.

3



Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A richiesta, la parte sindacale, entro 5 giorni dalla ricezione dell'informazione, può chiedere un incontro da svolgersi entro quindici giorni. Al termine del confronto, viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto:

- a) **l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto;**
- b) **i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA;**
- c) **criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**
- d) **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.**

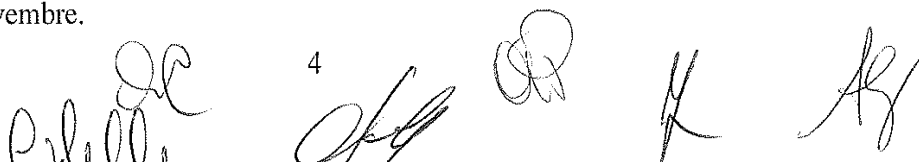
Articolo 7 – Contrattazione integrativa di Istituto

Ai sensi del vigente CCNL Scuola 19/4/2018, sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto:

- a) **l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- b) **i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;**
- c) **i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale;**
- d) **i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;**
- e) **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, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;**
- f) **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;**
- g) **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;**
- h) **i criteri generali per l'utilizzazione di strumenti tecnologici 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) **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.**

Fermi restando i termini di cui all'art. 7, commi 6 e 7, del CCNL 19/4/2018, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

4



Articolo 8 - Procedura della contrattazione

Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU o delle OO.SS.

La convocazione degli incontri sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto anche via mail; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà, possibilmente, fatta seduta stante, dandone in tal caso comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della delegazione pubblica, all'uopo designato dal Dirigente Scolastico. Se il verbale non venisse redatto seduta stante, sarà compito del Dirigente Scolastico inviarlo per mail alle parti.

In caso di mancato accordo, o di dichiarazioni contrastanti, il verbale riporterà fedelmente le diverse posizioni emerse.

Articolo 9 – interpretazione autentica

Si richiama integralmente il contenuto dell'articolo 7 comma 2 del CCNL 19/4/2018.

Articolo 10 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

Gli obblighi del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.4 del D.l.vo 626/94 e successive modificazioni come da D.L.vo 81/2008, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 242/96, possono così riassumersi:

- valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'Istituzione scolastica;
- elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
- designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;
- designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto soccorso (figure sensibili), nonché la figura del preposto ove necessaria (es. laboratori, officine ecc.);
- fornire ai lavoratori/lavoratrici, ed agli allievi equiparati ai sensi dell'articolo 2 comma A del D.lvo n.626/94 ove necessario, i necessari dispositivi di protezione individuale;
- adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento;
- adottare misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.
- assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. (e in sua assenza le RSU/RSA d'istituto).

Articolo 11 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad 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, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.

I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, un titolare ed un supplente per ogni piano, possedere le capacità necessarie e disporre di

Alle






mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Articolo 12 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il designato può essere persona interna o esterna alla Scuola, purché ne abbia titolo.

Articolo 13 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, se lo ritiene opportuno, di esperti della sicurezza dei lavoratori.

PARTE SECONDA: DIRITTI SINDACALI

Articolo 14 - Assemblee di scuola

- a) Secondo quanto previsto dall'articolo 23 comma 6 del CCNL Scuola **19/4/2018**, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per dieci ore pro capite per ogni anno scolastico; nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- b) In ciascuna Istituzione Scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e Docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese;
- c) Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea; le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico;
- d) Il dirigente scolastico provvede all'affissione all'albo nello stesso giorno di ricezione dell'avviso di convocazione dell'assemblea con relativo ordine del giorno; contestualmente predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano divulgate tempestivamente e ciascun lavoratore sia a conoscenza degli incontri mediante la diramazione di appositi avvisi da firmare entro 48 ore dalla data dell'assemblea;
- e) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti;
- f) Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio

Articolo 15 – Servizi minimi in caso di assemblea

Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 9 lettera b) del CCNL Scuola 19/4/2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale -anche in



base al vigente protocollo d'intesa regionale sulle relazioni sindacali- si stabilisce che la quota di personale tenuta ad assicurare i servizi minimi essenziali sia quella appresso indicata:

- 1 unità di personale assistente amministrativo per l'intero istituto
- 1 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede/plesso (detta unità non sarà necessaria qualora tutti i docenti di un plesso aderiscano all'assemblea)

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 16 - Permessi sindacali

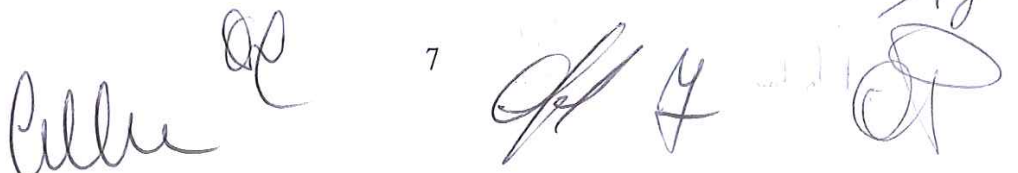
1. I dirigenti sindacali, ove ve ne fossero, e i componenti la RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento della propria attività sindacale;
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e dai componenti della RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

Articolo 17 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola vigente, in orario di apertura dell'istituzione scolastica (senza limitazione d'orario), hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione di cui al CCNL Scuola vigente.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei propri rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti loro prestazioni assistenziali e previdenziali.

Articolo 18 - Programmazione degli incontri.

1. Il Dirigente Scolastico e la parte sindacale normalmente definiscono un calendario degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri, di norma, devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.



Articolo 19 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti firmatari del CCNL, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti di dette organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali;
2. Al di fuori dell'orario di lezione, alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, ma non durante le lezioni;
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione;
4. Nella sede centrale della scuola, e nelle varie sedi, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della legge n. 300/1970.
5. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione;
6. I componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali precedentemente menzionate hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
7. stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali, oppure esposte e siglate dalla RSU o dai suoi singoli componenti;
8. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro all'interno della scuola, alle lavoratrici e lavoratori è consentita l'attività sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della legge n. 300/1970.

Articolo 20 - Contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero

Secondo quanto definito dalla legge n. 146/1990, dalla n. 83/2000 e dal CCNL Scuola **vigente** si conviene che in caso di sciopero del Personale il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a. lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- b. gli adempimenti necessari per il pagamento degli stipendi (e delle pensioni);

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti.

Nel caso di eventuali scioperi il Dirigente Scolastico, su richiesta scritta, consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, una comunicazione riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

8

Articolo 21 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono normalmente tramite posta elettronica.

Articolo 22 – Diritto alla disconnessione

Al fine di garantire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare nonché un benessere organizzativo del personale, è riconosciuto il cosiddetto “diritto alla disconnessione”.

Preso atto che la gran parte delle informative e comunicazioni tra l'Amministrazione e il personale avvengono tramite gli strumenti elettronici, in particolare telefoni cellulari e mail, è garantito il diritto alla disconnessione del personale alla fine del proprio orario di servizio o al termine delle attività collegiali.

È sempre possibile uno scambio di informazioni/comunicazioni oltre gli orari precedentemente stabiliti, anche in modalità off line, senza necessità di adempiere ad attività immediatamente operative.

È comunque fatta salva la possibilità dell'Amministrazione, in casi di ragionevole urgenza e necessità, procedere alle dovute informazioni/comunicazioni, anche personali.

L'Amministrazione garantisce che le informazioni/comunicazioni che attengono ad attività non strettamente personali, vengano celermente divulgate nel sito.

PARTE TERZA: PERSONALE ATA**Articolo 23 – FLESSIBILITÀ ORARIA**

Di norma, l'orario di apertura dell'Istituto è compreso tra le ore 7,45 e le ore 18,30.

L'orario di inizio del servizio per le varie categorie di personale A.T.A. è il seguente:

1. Collaboratori Scolastici: ore 07,00 – 08,00, orario di entrata primo turno, ore 9:00 – 11:30 orario di entrata secondo turno, secondo la turnazione stabilita; ore 18:30 orario di chiusura;
2. Assistenti Amministrativi: ore 07,45, orario di entrata, ore 17:30 orario di chiusura.
3. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta l'erogazione del servizio; si attua per tutto il personale ATA e può avvenire secondo due modalità: all'interno dell'orario di servizio giornaliero o programmata su più giorni;
4. L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio lavoro; il recupero del tempo avviene durante l'orario di servizio giornaliero, anticipando o posticipando l'uscita;
5. L'orario flessibile programmato consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, di completamento dell'orario settimanale, programmato e concordato con il DSGA .

Articolo 24 – ORARIO DI LAVORO E SUA ARTICOLAZIONE (CONFRONTO)

L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane e/o pomeridiane.

1. È possibile, generalmente durante la fase delle attività didattiche, una programmazione settimanale o plurisetimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore ;

2. Le ore ordinarie prestate in eccedenza alle 36 settimanali, verranno prestate in meno in altre settimane oppure cumulate. Sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);
3. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto/riposo di almeno 30 minuti;
4. Il giorno libero, non necessariamente il sabato, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio, in particolare nella scuola dell'infanzia e nella segreteria.

Articolo 25 - ORARIO DI LAVORO ARTICOLATO SU 5 GIORNI (CONFRONTO)

1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani, oppure con l'orario giornaliero continuato di ore 7 e minuti 12;
2. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione, o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Articolo 26 – TURNAZIONI E RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

L'organizzazione del lavoro articolata su turni può essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività didattiche pomeridiane dell'istituto.

L'istituzione dei turni non potrà comunque prevedere un turno che vada oltre le ore 20.00, salvo situazioni eccezionali quali ad esempio riunioni degli organi collegiali o consigli di classe per scrutini.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica non possono, di norma, essere previsti turni di servizio o articolazioni dell'orario ordinario che vadano oltre le ore 16.00.

La turnazione deve coinvolgere per singolo plesso tutto il personale di un singolo profilo o area, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.

Il personale, comunque coinvolto nei turni di servizio, usufruisce della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, da effettuarsi in ciascuna settimana tenendo conto delle esigenze del dipendente per la durata del periodo di adozione della turnazione.

Qualora la disponibilità di personale sia superiore o inferiore alle necessità del servizio si può fare ricorso alla rotazione.

Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

È data la possibilità al personale, previa comunicazione al DSGA e senza pregiudicare il servizio, di effettuare cambi di turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità.

Articolo 27 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive;

10

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura viene pubblicato all'albo Pretorio della scuola e comunicato alle varie Amministrazioni di riferimento.
3. Sarà cura del DSGA, in sede di organizzazione del lavoro, predisporre che il personale effettui rientri o svolga più ore di servizio giornaliero, al fine di far prestare a tutto il personale le ore di servizio non prestate a causa delle chiusure prefestive;
4. Durante la sospensione delle attività didattiche, il personale ATA osserverà il seguente servizio: 8:00 – 14:00. Nella predisposizione del piano relativo all'orario di lavoro, il Direttore SGA terrà conto, oltre che delle disposizioni dettate dal CCNL 29 novembre 2007, dei seguenti criteri:
 - il personale che fruisce dei benefici delle leggi 104/92 e 53/2000, viene utilizzato, se possibile, in turni confacenti con le esigenze documentate;
 - l'individuazione del personale da adibire ai turni pomeridiani sarà effettuata sulla base dei diversi turni per coprire 36 ore in 5 giorni, a cui si aggiungeranno ore di servizio aggiuntive da retribuire o da recuperare, secondo il piano di ripartizione del fondo d'Istituto.
 - In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte (lavori, manutenzione straordinaria, calamità, ecc) il personale ATA sarà utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente per sostituzione dei colleghi assenti, per intensificazione della vigilanza, per particolari esigenze di servizio. Il personale sarà considerato reperibile e chiamato in servizio seguendo la graduatoria d'Istituto, partendo dai lavoratori supplenti temporanei, i lavoratori a t. d. con nomina fino al 30 giugno (graduati tra loro), i lavoratori con nomina fino al 31 agosto (graduati tra loro) e i lavoratori a tempo indeterminato secondo la graduatoria d'Istituto. Il personale amministrativo in caso di elezioni è in servizio salvo diversa disposizione del Sindaco.
5. Il personale ATA può estinguere detti debiti di lavoro, con:
 - o giorni di ferie o festività soppresse;
 - o ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - o recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
 - o recuperi per la flessibilità d'orario come previsto dall'art. 23 del presente C.I.;

Articolo 28 - Permessi brevi

I permessi di uscita, richiesti per iscritto e di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio di seguito indicato per il periodo estivo.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione sarà debitamente motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi retribuiti andranno chiesti all'inizio di ogni turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi saranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita una trattenuta dallo stipendio. In alternativa, eventuali permessi saranno decurtati dalle ore di straordinario effettuate.

Articolo 29 - Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti, oltre l'orario di flessibilità;

Alle  





2. Il ritardo deve comunque essere sempre comunicato, giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.
3. In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione in base a quanto prescritto dall'art. 52 comma 2 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018.
4. Il DSGA redigerà un quadro riepilogativo del profilo orario di ogni dipendente, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti e lo presenterà al Dirigente Scolastico mensilmente;
5. Il Dipendente potrà verificare il quadro presso l'ufficio di segreteria.
6. I crediti possono essere utilizzati, a richiesta del lavoratore per i riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi.
7. Al termine dell'anno scolastico le ore in accredito e in addebito devono essere necessariamente compensate.

Articolo 30 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dall'art. 13 del CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio di seguito indicato per il periodo estivo.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità – in casi eccezionali - di usufruire di un eventuale motivato rinvio e comunque non oltre il mese di aprile dell'anno successivo sentito il parere del DSGA.
3. Entro il 15 di maggio è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del ccnl 24/07/2003;
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata, di norma, tre giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite di norma nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande.

L' eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati, equivale all'accoglimento dell'istanza.

Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo di norma sarà di 2 unità nella sede centrale.

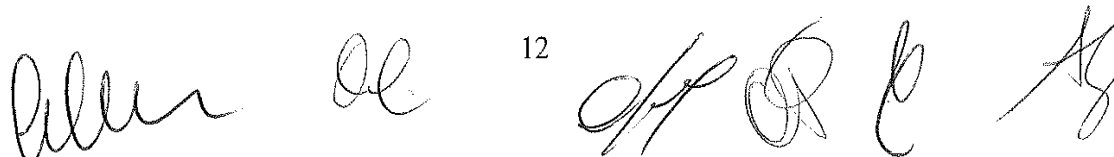
Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1°/8 al 31/8 sarà di norma di n° 2 collaboratori scolastici e di 1 assistente amministrativo.

È indispensabile prevedere un piano delle presenze che consenta la pulizia ordinaria e straordinaria dell'edificio per la riapertura delle attività a settembre.

Il personale ATA potrebbe essere soggetto, in base alle esigenze di servizio, a delle turnazioni. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale, per specifiche e definite funzioni ed attività, qualora altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

Il personale ATA è assegnato ai turni dal DSGA, su direttiva del DS, secondo i seguenti criteri:

12



- preferenze espresse per iscritto;
- rotazione tra tutte le unità dello stesso profilo, salvo scelta personale di una delle alternative orarie proposte;

Nell'ambito dell'orario di lavoro e dei turni sono consentiti eventuali accordi tra il personale che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola, preventivamente comunicato per iscritto ed autorizzato dal DS.

Sono concessi cambi turno solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno 24 ore prima.

Le modalità di controllo dell'orario di lavoro sarà di competenza del DSGA, attraverso il registro firme.

Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA sarà accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali. Ogni transito in entrata e in uscita dall'Istituto, sia per ragioni di servizio che personali, dovrà essere registrato con apposizione di firma sul registro delle presenze. La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio dovranno essere preventivamente autorizzate dal DS nei modi ritenuti più funzionali. Sull'orario di entrata e di uscita verrà accordato un margine di tolleranza "tecnico" di 5 minuti che non faccia scattare l'obbligo della mancata prestazione. I ritardi fino a 15 minuti dovranno essere recuperati in giornata. Gli anticipi sull'orario di servizio non espressamente autorizzati dal DS o richiesti da quest'ultimo con apposito ordine di servizio predisposto dal DSGA, non avranno alcun valore.

Articolo 31 - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti a domanda specifica 5 giorni prima. Per casi imprevisti e urgenti la domanda può essere formulata telefonicamente lo stesso giorno in cui si ritiene opportuno richiederli, la certificazione, o l'autocertificazione, verrà prodotta al rientro in servizio.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati si farà riferimento alla data e ora di inoltro dell'istanza debitamente acquisita al protocollo e si effettuerà una turnazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio e agosto, garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.

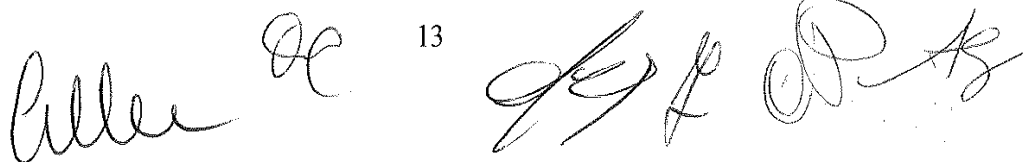
Articolo 32 - Crediti di lavoro

- 1) Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensificazione del servizio) oltre il normale carico di lavoro, e previo assenso dello stesso personale, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto;
- 2) A richiesta del personale le ore di attività aggiuntive estensive (oltre l'orario d'obbligo) quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come permessi orari o giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Articolo 33 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro. Esse vanno retribuite con il fondo di istituto.
2. Tali attività consistono in:
 - a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;

13



- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, ecc.);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) rientri pomeridiani. I rientri pomeridiani saranno compensati con risorse a valere sul F.I.S. o con riposi compensativi. Durante i periodi di sospensione delle lezioni non si darà luogo a compensi, potendo utilizzare la distribuzione di persone su tutta la durata di apertura della scuola. L'orario di lavoro giornaliero di 9 ore, comprensivo sia di rientri per recuperi che per prestazioni straordinarie, può essere superato solo in casi eccezionali, riconducibili a ragioni di sicurezza. Il personale Ata usufruirà di 30 minuti di pausa, dopo la VI ora di servizio, per chi rientra. In tutti i plessi, il monitoraggio avrà luogo attraverso il registro firme. La DSGA renderà al Dirigente Scolastico mensilmente sui ritardi, i minuti da recuperare o da restituire che dovranno essere annullati o contabilizzati entro il mese successivo. La DSGA individuerà il personale amministrativo preposto alla contabilizzazione settimanale dei tempi, curando opportune periodiche visite ai plessi, negli orari d'ingresso, pausa e uscita.
- f) sostituzione del personale assente. Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, in caso di assenza del collega per malattia si procederà alla nomina nei plessi di scuola primaria e infanzia anche per brevi periodi; per altri motivi e per ferie, la pulizia nel reparto dell'assente si effettuerà con un'ora di straordinario da parte dei colleghi, sulla base di un criterio di turnazione o per accordo tra gli stessi. La vigilanza sarà assicurata dai colleghi preposti ai reparti limitrofi. La sostituzione di colleghi assenti in altri plessi avverrà secondo rotazione.
3. Le prestazioni aggiuntive, quantificate in unità orarie o definite con un compenso forfettario in base alla programmazione annuale delle attività come da vigente normativa, sono retribuite con il fondo di istituto;
4. In caso di attività di formazione e/o extra-scolastiche eseguite nei locali dell'Istituto, l'utilizzo del personale ATA utile allo svolgimento dei programmi viene stabilito in modo formale nella stesura del progetto o del programma da svolgere;
5. In caso di personale ATA impegnato in attività finanziate con fondi esterni ma programmate o gestite dall'Istituto si stabiliranno bande di oscillazione dei compensi erogabili, distinte per profili professionali, all'interno delle quali sarà individuato, con riferimento ad ogni singola attività e in sede di progettazione della stessa, il compenso da attribuire;
6. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere consegnata all'interessato con almeno 1 giorno di anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può, di norma, superare le 9 ore, fatta salva, in ogni caso, la mezzora di pausa.

Articolo 34 – Bilancio dei crediti e dei debiti di lavoro

Il pareggio del bilancio fra i crediti e debiti di lavoro, definiti negli articoli precedenti, si effettua al 31 agosto, data entro la quale crediti e debiti residui devono essere possibilmente azzerati.

14

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE**Articolo 35 – criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli OO.CC. competenti, il cui parere, stante il d.lgs 150/2009 non è vincolante.

I criteri riguardo l'assegnazione dei docenti alle classi, in merito agli aspetti didattici, tengono in primo luogo presenti quelli ritenuti più idonei per l'attuazione del PTOF.

Si utilizzano i seguenti criteri:

1. Possesso dei requisiti per l'insegnamento della L2 (nella scuola primaria) evitando, quando è possibile di tenere due docenti specializzati sulla stessa classe o in alternativa, utilizzando entrambi o uno dei due (secondo l'anzianità di servizio) anche su altre classi o plessi, dove non è possibile con i docenti di inglese assicurare l'insegnamento della lingua inglese. Se sarà necessario utilizzare uno dei due, si utilizzerà il docente che meglio risponde ai bisogni formativi della classe di destinazione.
2. Possesso di eventuali altri titoli o specializzazioni attinenti agli alunni con B.E.S.
3. Per quanto attiene al godimento di eventuali preferenze suffragate da norme quali la L. 104 art. 33 commi 5 o 7 o i diritti di congedo parentale, si eviterà per quanto possibile, di tenere due docenti con preferenze sulla stessa classe, procedendo in questa eventualità anche ad interrompere la continuità a favore della qualità.

Per l'attribuzione dell'ambito (scuola primaria) si terrà conto:

1. attitudini personali espresse e condivise dal team;
2. competenze attestate dall'anagrafe docenti in possesso della scuola: titoli relativi all'ambito di insegnamento, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze documentate.

Articolo 36 –attività dei docenti e orario di lavoro

I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa attraverso attività, individuali e collegiali, di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo.

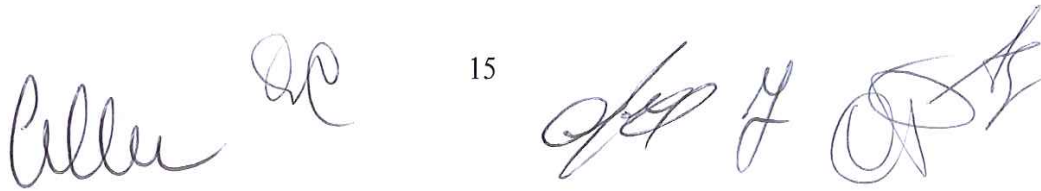
L'orario di lavoro può essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui all'art. 28 del CCNL 19/4/2018.

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, è fissata in ore max 6 di effettiva docenza per la Scuola Primaria, per la Scuola Secondaria di I grado e per la Scuola dell'Infanzia. Si deroga da questo principio solo in caso di disponibilità espressa.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero, per la scuola primaria, formato dall'orario di docenza più 2 ore di programmazione è fissata in 8 ore giornaliere. Si deroga da questo principio, accordando alla programmazione, riunioni della durata max di un'ora, salvo accordo di tutti i docenti.

Le ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria sono destinate alle supplenze fino a 10 giorni.

15



Articolo 37 - formazione dell'organico e delle classi/sezioni (INFORMAZIONE)

La determinazione dell'organico dell'autonomia e la formazione delle classi/sezioni farà riferimento alla normativa del settore e a quanto previsto nel PTOF.

Particolare attenzione sarà dedicata alla composizione delle classi/sezioni tenendo conto:

- eterogeneità delle fasce di livello;
- equa distribuzione degli alunni stranieri;
- equa distribuzione degli alunni diversamente abili;
- equa distribuzione alunni con difficoltà di apprendimento;
- equa distribuzione alunni con difficoltà di comportamento;
- equilibrio numerico alunni maschi/femmine;
- le sezioni di Scuola dell'Infanzia vengono formate in maniera eterogenea (in Difesa Grande e in via Volturmo) ed/od omogenea (solo in via Volturmo).

Articolo 38 – Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi;
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a. alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b. alla correzione degli elaborati;
 - c. ai rapporti individuali con le famiglie;
3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - b. partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali o quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'Infanzia, per un totale di 40 ore annue;
 - c. la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle 40 ore annue;
 - d. lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;
 - e. la partecipazione a riunioni di organi collegiali comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore (attualmente 40 ore), costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. I docenti che dovessero superare tale monte ore avranno cura di comunicarlo per iscritto al dirigente scolastico per concordare eventuali modalità di esenzione dalla partecipazione ai consigli di classe. *Dovrà comunque essere garantita la presenza ai*

consigli di classe nella scelta dei libri di testo e durante gli scrutini intermedi e finali.

Articolo 39 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti;
2. Nei periodi intercorrenti 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 per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate e calendarizzate.

Articolo 40 - Permessi orari

- 1) Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, ove possibile, e recuperare in attività concordate tra Docente e Dirigente Scolastico.
- 2) I permessi vanno richiesti in misura della metà dell'orario giornaliero di lezione e vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, a richiesta dell'amministrazione e non su scelta del docente.

Non ha valore un recupero effettuato senza averlo concordato con l'ufficio di presidenza, anticipando o posticipando autonomamente l'entrata e l'uscita.

La concessione è subordinata alla possibilità di poter coprire la classe senza oneri a carico dell'istituzione.

Il permesso va recuperato sotto forma di sostituzione di colleghi anche quando viene fruito per la partecipazione agli organi collegiali, nella misura della durata della riunione come risulta da verbale.

Il permesso va recuperato con analoghe modalità anche quando viene fruito nelle due ore di programmazione settimanale previste per la scuola primaria o per attività collegiali, intendendo in questi casi la sostituzione con l'unico valore di vigilanza e di garanzia e di incolumità agli alunni.

Articolo 41 – Banca Ore

- 1) Può essere istituita una Banca Ore nel rispetto del Contratto Nazionale e senza ulteriore aggravio di spesa.
- 2) ciascun Docente può avere a disposizione un conto individuale sul quale potrebbero essere conteggiate le ore prestate e le ore usufruite.
- 3) Le ore prestate si riferiscono alla sostituzione dei colleghi assenti oltre l'orario di cattedra ed assegnate dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori/Referenti.
- 4) Nel caso si realizzi la Banca Ore, essa avrà termine con la fine dell'attività didattiche; entro tale data il conto normalmente deve essere a pareggio. Se il conto è a credito le ore saranno liquidate come ore eccedenti. Se il conto è a debito le ore saranno recuperate con altre attività, d'insegnamento, come recuperi o sportello, non d'insegnamento per attività funzionali concordate tra Dirigente Scolastico e Docente.
- 5) Le ore svolte per le attività di insegnamento recupero/potenziamento (curriculare e extracurriculare previste nel POF) per le quali è prevista una remunerazione possono essere compensate per permessi o ferie di cui al comma 4.

lllu

lllu

lllu

lllu

Articolo 42 – Ferie e permessi retribuiti per motivi personali e di famiglia

1) Durante i periodi di attività didattica, secondo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2007-2009, potranno essere concessi fino a sei giorni di ferie: tale fruibilità è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio in quella sede senza costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica.

In caso di compresenza la sostituzione può avvenire, anche, in modo reciproco.

2) I giorni di permesso retribuiti per motivi personali e di famiglia (art. 15 comma 2), ove programmabili con anticipo, debbono essere richiesti di norma almeno 3 giorni prima; in tali casi la sostituzione del docente sarà a cura del DS. Ai sensi dello stesso art. 13, comma 9, per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

I giorni di ferie di cui al punto 1 devono essere richiesti almeno 5 giorni prima; in caso di più richieste sulla stessa classe, che dovessero non garantire un normale svolgimento dell'attività scolastica, saranno date precedenza in base alla data e ora di protocollo di presentazione.

Docenti Scuola dell'Infanzia: è previsto il sistema delle turnazioni su base giornaliero o settimanale, (altra cadenza da concordare con il DS) su proposta dei docenti. I docenti avranno la possibilità di operare il cambio turno antimeridiano/pomeridiano previo accordo con il corrispondente docente. È prevista la possibilità, altresì, in situazioni urgenti e non ricorrenti, di operare il cambio di turnazione "in diagonale" con il docente dell'altra sezione nel caso di plesso con due o più sezioni.

Per tutti gli ordini di scuola è consentita l'attuazione del cosiddetto "scambio del giorno libero" tra due docenti; tale eventualità è consentita per non più di 3 giorni all'anno per ciascun docente.

Articolo 43 - Sostituzione dei docenti assenti

Le sostituzioni dei colleghi assenti, saranno disposte, nell'ordine, secondo i seguenti criteri:

1. recupero di permessi già accordati;
2. ore a disposizione a completamento dell'orario cattedra oppure docenti liberi dalla docenza nel proprio orario anche su plessi diversi (classi in viaggio di istruzione, ore di potenziamento e/o di compresenze con priorità per la sostituzione dei colleghi assenti, ecc.);
3. docenti di sostegno SOLO se assente l'alunno disabile seguito;
4. sostituzioni a pagamento al cui fine sarà predisposto un piano delle sostituzioni a pagamento in base alle disponibilità volontarie dei docenti, retribuite se effettivamente svolte;
5. nomina di supplenti;
6. per la scuola dell'Infanzia e Primaria sarà possibile sostituire, ruotando sul docente di religione cattolica o di sostegno (se l'alunno H non è presente). In assenza di questa soluzione;
7. Si procederà a nominare un supplente prima del 10 giorno tenendo presente le esigenze dei plessi in caso di presenza di più assenze contemporaneamente;
8. Si procederà a nominare sin dal primo giorno di assenza in quelle classi/sezioni dove sono inseriti alunni disabili gravi certificati e/o di emergenza;

Le sostituzioni saranno annotate in apposito registro o altro supporto, consultabile in qualunque momento.

Le disposizioni saranno utilizzate in modo prioritario secondo i seguenti criteri:

1. colleghi assenti della stessa classe;
2. colleghi assenti della stessa area disciplinare;



3. ogni altro docente presente all'interno dell'intero istituto comprensivo.

Art. 44 Figure strumentali

Secondo quanto previsto dall'art. 33 del CCNL vigente il Collegio Docenti attiverà le funzioni strumentali per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia.

Alber

ee¹⁹

de

de

PARTE QUINTA: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**LE PARTI**

VISTO il vigente CCNL/Scuola;

VISTA la consistenza della popolazione scolastica qui riepilogata (nel corrente anno scolastico risultano iscritti n. 708 alunni, distribuiti in n.5 plessi come segue:

INFANZIA	PLESSO	BAMBINI	SEZIONI
1	DIFESA GRANDE	110	6
2	VIA VOLTURNO	87	5
	TOTALE	197	11
PRIMARIA		ALUNNI	CLASSI
1	DIFESA GRANDE	207	11
2	VIA PO	195	13
	TOTALE	402	24
SECONDARIA DI I GRADO		STUDENTI	CLASSI
1	DIFESA GRANDE	109	6
	TOTALE	109	6

VISTA la consistenza del personale (l'organico dell'autonomia ed il personale in servizio nell'Istituto al 1° settembre ed escluso i supplenti temporanei) n. 74 Docenti e n.13 ATA in organico di diritto;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti e la delibera del Consiglio d'Istituto rispettivamente di elaborazione e approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto per l'anno scolastico 2019/20.

Stipulano il seguente contratto integrativo d'Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori.

Il seguente accordo si applica all'impiego delle risorse finanziarie del fondo d'Istituto (FIS) e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi. Le risorse finanziarie destinate al fondo dell'Istituzione secondo le indicazioni fornite dalla sequenza contrattuale del 31 Maggio 2011 e successive, sono costituite da:

1. tutte le somme introitate dall'Istituto scolastico finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, compresi i fondi derivanti da progetti europei, da enti locali, o privati;
2. dalle economie del fondo, che risultano non utilizzate alla data del 31 agosto 2019.

L'impiego delle risorse tiene conto delle diverse professionalità presenti e delle disponibilità dichiarate in relazione alle tipologie di attività.



CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo di Istituto sono stabiliti tenendo in debita considerazione:

- Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- La macroprogettazione approvata dal Collegio dei Docenti articolata nelle seguenti attività:
 - o Collaborazione per una maggiore efficienza del servizio offerto;
 - o Progetti di flessibilità organizzativa e nuove metodologie di insegnamento;
 - o Ampliamento dell'Offerta Formativa;
 - o Progettazione, coordinamento e produzione di materiale laboratoriale;
 - o Accoglienza, Recupero e Potenziamento dell'offerta Formativa;
 - o Produzione di materiale utile per la didattica.

Art. 45 – LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

- **Il presente accordo si applica alle materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie del Fondo d'Istituto (FIS) e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi.**
- **Il presente accordo economico ha validità per l'anno scolastico 2019/20.**

Si prende visione delle somme disponibili (Entrate) così come si evince dal prospetto seguente.

ART. 46 - CALCOLO DEL FONDO

- a) L'ammontare delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA" per l'anno scolastico 2019/2020, in base alle comunicazioni ricevute a tutt'oggi, nota MIUR m_pi.AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE (U). 0021795. 30/09/2019, risulta essere il seguente:

	VOCI MOF	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1	FIS 2019/20	32.580,82	43.234,74
2	FUNZIONI STRUMENTALI	3.606,90	4.786,35
3	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	2.062,55	2.737,00
4	AREE A RISCHIO	176,06	233,63
5	ORE ECCEDENTI	1.672,06	2.218,82
6	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	389,12	516,36
7	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	9.798,23	13.002,25
8	TOTALE	50.285,74	66.729,15
9	ECONOMIE FIS 18/19 (somme non utilizzate esercizio precedente, art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2 comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	1.017,99	1.350,87
10	ECONOMIE EX SECONDO CIRCOLO BONUS	4,53	6,01
10	ECONOMIE ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI	1.340,08	1.778,28
11	ECONOMIE FONDO EX PRIMO CIRCOLO	1565,95	2.078,01
12	ECONOMIE AREA A RISCHIO EX PRIMO CIRCOLO	186,97	248,10



	DIDATTICO		
13	ECONOMIE ORE ECCEDENTI EX PRIMO CIRCOLO	400,07	530,89
14	ECONOMIE FONDO EX BRIGIDA BERNACCHIA/ORE ECCEDENTI	0	0
15	TOTALE RISORSE DISPONIBILI MOF	54.801,33	72.721,31

Allen *QC* 22 *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto per l'anno scolastico 2019/20 sono determinate come segue:

	VOCI OGGETTO DI CONTRATTAZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1	FIS 2019/20	35.164,79	46.663,67
2	FUNZIONI STRUMENTALI	3.606,90	4.786,35
3	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	2.062,55	2.737,00
4	AREE A RISCHIO	363,03	481,74
5	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	9.802,76	13.008,26
6	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	389,12	516,36
7	TOTALE RISORSE DISPONIBILI CONTRATTAZIONE	51.389,15	68.193,40

Si concorda che, al fondo di istituto di € 32.580,82 lordo dipendente, sono state aggiunte le economie derivanti da altri istituti scolastici e da anno precedente, per un tot. di € 2.583,94, pertanto il totale complessivo e' pari ad € 35.164,76 ($€ 32.580,82 + € 2.583,94 = € 35.164,76$ lordo dipendente).

Dal totale complessivo del fondo pari ad € 35.164,76, sono state tolte le somme corrispondenti al compenso per il sostituto DSGA e l'indennita' di direzione per un totale di € 4.501,20 lordo dipendente; pertanto il fondo da ripartire e' pari ad € 30.663,59 lordo dipendente.

Del suddetto fondo di € 30.663,59 sono stati utilizzati : € 22.435,50 per il personale docente , somma equivalente al 73,17% del fondo totale ed e' stato utilizzato € 8.228,09 lordo dipendente per il personale ATA, equivalente al 26,83% del fondo totale.

Riepilogando quindi, si concorda di assegnare al personale docente e al personale ATA le seguenti somme:

DOCENTI euro 22.435,50 lordo dipendente/ € 29.771,89 lordo stato

ATA euro 8.228,09 lordo dipendente/ € 10.918,55 lordo stato

ART. 47 – IMPIEGO DELLE RISORSE

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007.

- a) Le risorse del FIS, suddivise come da tabella 1, voci 14 e 15, assolvono le necessità organizzative e didattiche rappresentate dal PTOF, dal Piano Annuale delle Attività dei DOCENTI e dal Piano Annuale delle Attività Personale ATA;
- b) Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- c) per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono un maggiore impegno, anche specifico, sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
- d) le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare e/o compensate con recupero orario, dietro disponibilità del dipendente;
- e) per il personale DOCENTE, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento;
- f) il Dirigente Scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, indicherà i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione delle stesse.

ART. 48 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE

Nel fondo di Istituto sono riconosciute, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, tutte le figure previste nel PTOF, tutte le attività aggiuntive e i progetti diretti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea del personale ATA e recepite nel programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto.

La finalizzazione delle risorse PER I DOCENTI è stata prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di accoglienza, recupero e potenziamento ai sensi del CCNL vigente. I costi previsti per tali attività, ripartiti per tutto il personale, sono i seguenti:

PERSONALE DOCENTE – A.S. 2019/2020**COMPENSI FORFETTARI PER FIGURE DI RIFERIMENTO DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI, APPROVATE NEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA.**

- **COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.** Art. 88 comma 2 lettera f)

	COLLABORATORI	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Primo Collaboratore	1	70	17,50	€ 1.225
2	Secondo Collaboratore	1	30	17,50	€ 525

- **REFERENTI PLESSO.** Art. 88 comma 2 lettere f) k)

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Via Volturmo (Infanzia)	1	25	17,50	€ 437,50
2	Difesa Grande (Infanzia)	1	25	17,50	€ 437,50
3	Difesa Grande (Primaria)	1	35	17,50	€ 612,50
4	Difesa Grande (sc. Sec. I grado)	1	8	17,50	€ 140,00

24

- **REFERENTI D'ISTITUTO** Art. 88 comma 2 lettere f) k)

		numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	REFERENTE INVALSI	1	20	17,50	€ 350,00
2	REFERENTE ALUNNI D.S.A.	1	20	17,50	€ 350,00
3	REFERENTE BULLISMO E C.	1	20	17,50	€ 350,00

- **PRESIDENTI E SEGRETARI DEI CONSIGLI D'INTERSEZIONE, D'INTERCLASSE E DI CLASSE**

	RUOLO	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Presidente d'Intersezione	2	10	17,50	€ 175,00
2	Presidente d'Interclasse	5	25	17,50	€ 437,50
3	Coordinatori dei Consigli di classe	6	60	17,50	€ 1.050,00
4	Segretari d'Intersezione	2	8	17,50	€ 140,00
5	Segretari d'Interclasse	5	20	17,50	€ 350,00
6	Segretari dei Consigli di classe	6	24	17,50	€ 420,00

- **ANIMATORE DIGITALE.** Art. 88 comma 2 lettera a)

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	tutti	1	28	€ 17,50	€ 490

- **TUTOR DOCENTI IMMESSI IN RUOLO.** Art. 88 comma 2 lettera k)

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	NON PRESENTI				
2	NON PRESENTI				

- **DOCENTI ACCOMPAGNATORI USCITE DIDATTICHE E VISITE D'ISTRUZIONE, TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA.** Art. 88 comma 2 lettera k) . Uscite e viaggi svolti oltre l'orario scolastico , euro 17,50 cadauno per ogni giorno di viaggio, tenendo conto dei tempi ulteriori a quello di servizio.

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Tutti i Plessi	diversi interni	80	17,50	€ 1.400,00

- **TUTOR TIROCINANTI UNIVERSITARI, .** Art. 43

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Difesa Grande (infanzia)	2 x 3	15	17,50	€ 262,50
2	Via Volturmo (infanzia)	2 x 2	10	17,50	€ 175
3	Via Po (primaria)	2 x 2	10	17,50	€ 175
4	Difesa Grande (primaria)	4 x 4	20	17,50	€ 350

- **TURNAZIONE DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA,** flessibilità giornaliera o settimanale, impegno dei docenti a cambiare il turno in caso di assenza mattutina . Art. 88 comma 2 lettera a)

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Difesa Grande	14	28	17,50	€ 490,00
2	Via Volturmo	13	26	17,50	€ 455,00

TOTALE COMPENSI FORFETTARI DOCENTI: euro 10.797,50 lordo dipendente

25

COMPENSI NON FORFETTARI POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

- **ARRICCHIMENTO E PERSONALIZZAZIONE OFFERTA FORMATIVA SCUOLA DELL'INFANZIA**
Art. 88 comma 2 lettera b)

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Difesa Grande/Volturno	27	27	35,00	€ 945,00

- **PROGETTO AREA A RISCHIO**

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	Difesa Grande – Scuola Sec. di I grado	1	20	17,50	350,00

- **ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**

	Plesso	Numero docenti	Ore	Compenso orario	Totale
1	Difesa Grande – Scuola Sec. di I grado	2	11	35,00	389,12

COMPENSI NON FORFETTARI PER COMMISSIONI DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI, APPROVATE NEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- **COMPONENTI DELLA COMMISSIONE CONTINUITÀ.**

Art. 88 comma 2 lettera k) I compensi saranno conteggiati in relazione alle ore svolte.

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	tutti	4	24	17,50	€ 420,00

- **COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PTOF.**

Art. 88 comma 2 lettera k) I compensi saranno conteggiati in relazione alle ore svolte.

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	tutti	5	30	17,50	€ 525,00

- **COMPONENTI DELLA COMMISSIONE AMBIENTE E TERRITORIO**

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	tutti	5	30	17,50	€ 525,00

- **COMPONENTI COMMISSIONE MULTIMEDIALITA' E TECNOLOGIA**

	Plesso	numero docenti	ore	compenso orario	totale
1	tutti	3	18	17,50	€ 315,00

TOTALE COMPENSI NON FORFETTARI DOCENTI: EURO 3.469,12 lordo dipendente

TOTALE COMPENSI FORFETTARI E NON FORFETTARI 14.266,62 lordo dipendente

PROGETTI Art. 88 comma 2 lettera k) I compensi saranno conteggiati in relazione alle ore svolte

- **PROGETTI INFANZIA**

	Titolo progetto	Plesso	numero docenti coinvolti	Ore docenza euro 35,00	Ore attività funzionali euro 17,50	Totale

1	Tra passato e presente	Difesa Grande	12	60	0	2.100,00
2	Favolose emozioni	Difesa Grande	12	36	12	1.470,00

- **PROGETTI PRIMARIA**

	Titolo progetto	Plesso	numero docenti coinvolti	Ore docenza euro 35,00	Ore attività funzionali euro 17,50 (solo referente progetto)	Totale
1	La musica nel cuore	Via Po	13	26	3	962,50
2	Si va in scena	Via Po	5	20	5	787,50
3	Progetto musica Continuità	Via Po	2	6	3	525,00

- **PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

	Titolo progetto	Plesso	numero docenti coinvolti	Ore docenza euro 35,00	Ore attività funzionali euro 17,50	Totale
1	Recupero italiano	Difesa Grande	1	10	0	350,00
2	Cresciamo insieme	Difesa Grande	1	10	0	350,00
3	Preparazione prova invalsi italiano	Difesa Grande	1	10	0	350,00
4	Preparazione alla prova invalsi di matematica	Difesa Grande	1	10	0	350,00
5	Matematica potenziata: oltre le regole	Difesa Grande	1	30	0	1.050,00
6	Il silenzio è la gentilezza dell'universo	Difesa Grande	1	0	5	87,50
7	Librando: un filo che unisce; libri di favole; libri didattici.	Difesa Grande	1	0	30	525,50

TOTALE PROGETTI: 8.908,00

- **FUNZIONI STRUMENTALI AL POF**

L'importo spettante all'Istituto per le funzioni strumentali al POF per l'anno scolastico 2019/20 ammonta a euro 3.606,90.

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 6/9/2019, con delibera n. 2 ha deliberato il riconoscimento delle funzioni strumentali e nella seduta del 11/9/2019 delibera numero 4 ha assegnato le funzioni:

Area 1 "Piano triennale dell'Offerta Formativa", docenti numero 1

- Stesura ufficiale del P.T.O.F. e revisione dei Regolamenti
- Esame ed eventuale stesura progetti presentati in corso d'anno
- Esame e prima valutazione dei progetti interni
- Monitoraggio del P.T.O.F. in itinere e finale

Area 2 "Tecnologia e Multimedialità" docenti numero 1

- Aggiornamento costante del sito web del Circolo
- Relazioni con gli organi di stampa e comunicazione
- Assistenza ai docenti per l'utilizzo della LIM
- Assistenza ai docenti per registro elettronico

Area 3 "Continuità e orientamento" docenti numero 2

- Valutazione e autovalutazione
- "Nuove indicazioni per il curricolo": verifica del curricolo di Circolo
- Raccolta della documentazione
- Formazione e aggiornamento dei docenti

Area 4 "Ambiente e territorio" docenti numero 1

- Coordinamento delle visite guidate e uscite didattiche dei due ordini di scuola secondo la procedura elaborata;
- Rapporti con enti e associazioni territoriali;

Area 5 "Inclusione" docenti numero 1

- Referente Sostegno, Gruppo di Lavoro per l'Handicap (GLH), Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).
- Rapporti con ASREM
- Rapporti con il C.T.S. di Campobasso.

Si ritiene che l'importo complessivo assegnato possa essere suddiviso in parti uguali tra le 6 funzioni e all'interno delle stesse ulteriormente suddiviso tra i docenti individuati.

AREA	NUMERO DOCENTI	COMPENSO INDIVIDUALE	COMPENSO COMPLESSIVO AREA
1	1	euro 721,38	euro 721,38
2	1	euro 721,38	euro 721,38
3	2	euro 360,69	euro 721,38
4	1	euro 721,38	euro 721,38
5	1	euro 721,38	euro 721,38
TOTALE DOCENTI	6	TOTALE	3.606,90

PERSONALE ATA**- INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA:**

- a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** considerato che hanno maturato il diritto all'attribuzione della posizione economica relativa all'ex art. 7 del CCNL 7/12/2005 una unità e che un'altra unità è destinataria della seconda posizione economica con incarico di sostituzione del DSGA, sarà assegnato il seguente incarico specifico all'ulteriore unità di personale:

– Rapporti con gli enti per istruttorie, passaggi fascicoli, ecc, n. 1 unità euro 202,55

- b. COLLABORATORI SCOLASTICI :** considerato che due collaboratori scolastici hanno maturato il diritto all'attribuzione della posizione economica relativa all'ex art. 7 del CCNL 7/12/2005 sono individuati 15 incarichi specifici per la scuola dell'Infanzia e Primaria come da elenco:

FUNZIONE	PLESSO	IMPORTO
Attività di appoggio alla segreteria	Difesa Grande	150,00
Attività di appoggio alla segreteria	Difesa Grande	150,00
Piccola manutenzione	Difesa Grande (inf.)	50,00
Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia	Difesa Grande (inf.)	50,00
Assistenza e cura alla persona disabile	Difesa Grande (inf.)	100,00
Piccola e grande manutenzione/assistenza e cura alla persona disabile	Difesa Grande (Pri.)	400,00
Piccola manutenzione	Difesa Grande (Pri.)	70,00
Assistenza e cura alla persona disabile	Difesa Grande (Pri.)	70,00
Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia	Via Volturmo	50,00
Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia	Via Volturmo	90,00

Assistenza alla persona disabile	Via Volturmo/via Po	90,00
Rapporti altri plessi	Via PO	80,00
Attività di appoggio alla segreteria	Via PO	50,00
Assistenza e cura alla persona disabile	Via PO	160,00
Assistenza e cura alla persona disabile, piccola manutenzione	Via PO	300,00
	TOTALE	2.062,55

Per l'anno scolastico 2019/20 il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL, Assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici è il seguente:

COMPENSI FORFETTARI PER ATTIVITA' INTENSIVA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER COMPLESSIVE 205 ORE:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: AREA DIDATTICA E ALUNNI

FUNZIONE	ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE
regolamentazioni dispositive inerenti l'informatizzazione dei flussi documentativi, istruttoria progetti PON, gestione contratti	15	14,50	217,50
Istruttoria pratiche alunni disabili, organico di diritto e di fatto, problematiche dimensionamento	15	14,50	217,50
istruttoria visite guidate e viaggi d'istruzione	10	14,50	145,00
flessibilità organizzativa, garanzia apertura pomeridiana uffici e sabato mattina	20	14,50	290,00
sostituzione colleghi assenti assenze limitate per motivi di salute e permessi retribuiti	10	14,50	145,00
TOTALE ORE	70	TOTALE	1015,00

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: AREA PERSONALE

FUNZIONE	ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE
Istruttoria adempimenti fiscali, erariali e previdenziali, rapporti esterni	10	14,50	145,00
Istruttoria valutazione delle domande del personale Docente e ATA, graduatorie, supplenze, reclami, anagrafe personale	15	14,50	217,50



Gestione e determine acquisti, gestione fatturazioni elettroniche	10	14,50	145,00
flessibilità organizzativa, garanzia apertura pomeridiana uffici e sabato mattina	20	14,50	290,00
sostituzione colleghi assenti assenze limitate per motivi di salute e permessi retribuiti	10	14,50	145,00
TOTALE ORE	65	TOTALE	942,50

Allen ³⁰   

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: GESTIONE FINANZIARIA

FUNZIONE	ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE
flessibilità organizzativa, garanzia apertura pomeridiana uffici e sabato mattina	20	14,50	290,00
sostituzione colleghi assenti assenze limitate per motivi di salute e permessi retribuiti	10	14,50	145,00
TOTALE ORE	30	TOTALE	435,00

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E INVENTARIO

FUNZIONE	ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE
regolamentazioni dispositive inerenti l'informatizzazione dei flussi documentativi, rapporti esterni	10	14,50	145,00
flessibilità organizzativa, garanzia apertura pomeridiana uffici e sabato mattina	20	14,50	290,00
sostituzione colleghi assenti assenze limitate per motivi di salute e permessi retribuiti	10	14,50	145,00
TOTALE ORE	40	TOTALE	580,00

TOTALE COMPLESSIVO**ATTIVITÀ INTENSIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI EURO 2.972,50**

- **COLLABORATORI SCOLASTICI PER COMPLESSIVE 488 ORE DI STRAORDINARIO E/O INTENSIFICAZIONE (prevede un compenso orario di euro 12,50):**

STRAORDINARIO			
FUNZIONE	PLESSO	dipendenti	Ore complessive
Turnazione, particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro per esigenze didattiche e organizzative	Difesa Grande Infanzia	3	46
Turnazione, particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro per esigenze didattiche e organizzative	Difesa Grande Primaria	3	34
Turnazione, particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro per esigenze didattiche e organizzative	Via Volturmo	2	30

Turnazione, particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro per esigenze didattiche e organizzative	Via PO	4	40
Turnazione, particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro per esigenze didattiche e organizzative	Difesa Grande Sec. di I grado	3	30
TOTALE, TURNAZIONE E FORME DI ORGANIZZAZIONE	TUTTI I PLESSI	//////////	180
INTENSIFICAZIONE			
Intensificazione prestazione lavorativa sostituzione collega per assenze limitate e temporanee per motivi di salute e permessi retribuiti	Difesa Grande Infanzia	3	30
Intensificazione prestazione lavorativa sostituzione collega per assenze limitate e temporanee per motivi di salute e permessi retribuiti	Difesa Grande Primaria	3	15
Intensificazione prestazione lavorativa sostituzione collega per assenze limitate e temporanee per motivi di salute e permessi retribuiti	Via Volturmo	2	20
Intensificazione prestazione lavorativa sostituzione collega per assenze limitate e temporanee per motivi di salute e permessi retribuiti	Via PO	4	50
Intensificazione prestazione lavorativa sostituzione collega per assenze limitate e temporanee per motivi di salute e permessi retribuiti	Difesa Grande Sec. di I grado	3	60
TOTALE, INTENSIFICAZIONE PRESTAZIONE LAVORATIVA	TUTTI I PLESSI	//////////	175

Totale ore 355 pari a 4.437,50 euro lordo dipendente

- **COMPENSI ORARI PER ATTIVITA' SVOLTE OLTRE L'ORARIO DAGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI.**

impegno oltre l'orario d'obbligo per complessive 96 ore:

- 1) Impegno e supporto all'istituto per fronteggiare il dimensionamento:

	ATTIVITA'	numero assistenti	ore	compenso orario	totale
1	Trasloco uffici di segreteria e di presidenza	4	/	forfettario	818,09
TOTALE					818,09

- **AREE A RISCHIO:** le risorse finanziarie previste per aree a rischio sono pari a euro 363,03 lordo dipendente/ euro 481,74 lordo stato. Saranno utilizzate previa delibera del Collegio dei Docenti per l'adesione ai progetti. In tal caso saranno assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, finalizzate al recupero della dispersione.
- **ORE ECCEDENTI :** le ore eccedenti non sono oggetto di contrattazione. Esse ammontano complessivamente a euro 3.412,21 di cui euro 1.672,06 per il corrente anno scolastico, euro

1.340,08 per economie degli anni precedenti e 400,07 per economie da ex primo circolo didattico;

- **FRUTTA NELLA SCUOLA (se realizzato):** l'importo complessivo accreditato verrà diviso per i Plessi aderenti in proporzione agli alunni partecipanti, l'importo spettante al Plesso verrà distribuito tra i collaboratori scolastici partecipanti all'iniziativa.

ULTERIORI RISORSE 2019/20: Valorizzazione del personale docente, Progetti europei e nazionali

- **VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE:** all'Istituto è stata assegnata la somma di euro 9.798, 23 LORDO DIPENDENTE, euro 13.002,38 LORDO STATO.
 1. L'entità del "bonus" da attribuire a ciascuno dei docenti individuati sarà determinata dal Dirigente Scolastico in misura proporzionale ai riscontri positivi riconosciuti; nel rispetto dei criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, tenuto conto della qualità del contributo del docente e dell'impatto che le attività valorizzate hanno avuto sulla scuola.
 2. In base al numero di descrittori soddisfatti relativi ai criteri individuati dal Comitato per la Valutazione dei docenti, gli importi saranno suddivisi nelle fasce appresso riportate, salvo arrotondamenti, e verranno corrisposti fino alla capienza della somma disponibile:

FASCIA	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
PRIMA FASCIA	300,00
SECONDA FASCIA	600,00
TERZA FASCIA	900,00

- **PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI:** generalmente gli importi da elargire sono riportati nelle schede finanziarie delle progettazioni e per i compensi si farà riferimento a dette schede. Nella fase progettuale si favoriranno le adesioni, su base volontaria, di tutto il corpo docente, realizzando, nel caso, un opportuno sistema di rotazione tra i docenti. Per l'attribuzione dei compensi non previsti nelle schede finanziarie si farà riferimento ad apposite sedute di contrattazione.

ART.49 – VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

ART. 50 – INFORMAZIONE SUCCESSIVA E VERIFICA

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e alle altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste C.C.N.L. 19/4/2018 e successivamente delineate negli incontri in itinere.

ART. 51 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI, MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE RISORSE

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

33

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

ART. 52 – CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontreranno per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

ART.53 – INDIVIDUAZIONE DESTINATARI DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, dalla presente contrattazione, 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 conferisce l'incarico a tali docenti.
3. Il Dirigente individua altresì il personale ATA, cui affidare le attività aggiuntive sulla base della professionalità e della disponibilità degli interessati, facendo riferimento anche al Piano Annuale delle attività.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

- a) Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
- b) Per quanto non previsto o contemplato nel presente C.C.I. si fa riferimento al C.C.N.L. e al C.C.I. del 13/11/2008.

ART. 55 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Le risorse non verranno distribuite a pioggia, l'impiego delle stesse tiene conto dell'efficienza e dell'efficacia degli obiettivi previsti nel PTOF .
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Il presente contratto consta di 55 articoli. la parte giuridica conserva la validità fino alla sua modifica, la parte economica conserva la validità solo per il corrente anno scolastico.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO IN 1 COPIA ORIGINALE IN TERMOLI

LA PARTE SINDACALE

Per la CISL [firma] in data _____
 Per la FLC CGIL [firma] in data _____
 Per la UIL Scuola [firma] in data _____
 Per lo SNALS- Conf.S.A.L. [firma] in data _____
 Per la GILDA [firma] in data _____



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Salvatore SIBILLA

[firma]