



**ISTITUTO COMPRESIVO**

**EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 050 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel./Fax: 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

*dicembre*

Il giorno 4 ~~novembre~~ dicembre 2019, alle ore 18:30 presso l'ufficio di presidenza, dell'Istituto Comprensivo Statale "EL/7 Montello-Santomauro" di Via Vassallo n. 16 a Bari, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica:

- Anna Lia MINOIA

b) per la RSU d'Istituto i sig.ri:

- Dora CAMPANALE CISL SCUOLA  
- Elisabetta ANSELMI CISL SCUOLA

c) per i sindacati territoriali i sig.ri:

- Eleonora PETRONE SNALS-CONFSAL

## 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 la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale "EL/7 Montello-Santomauro" di Bari 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 dieci 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 modalità 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 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 almeno due 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 la durata di tre ore se l'assemblea 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 tre 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 giornaliera e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 11.30 alle ore 13.30.
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. È 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 due 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**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo per la sede di via Vassallo, nessuno negli altri plessi;
  - b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico per la sede di Via Vassallo e di n. 2 collaboratori per la sede di via Bartolo, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - 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. 12 - 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 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 cinque 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. 13 - 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;
  - 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. 14 - 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. 15 - 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 Ata**

##### **Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. 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".

##### **Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. 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 festività soppresse;
- utilizzo giorni di ferie
- recupero di ore già prestate come straordinario.

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### Art. 18 - 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 PTOF.
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. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. 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:
  - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - b) 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;
  - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - e) 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 Decreto Ministeriale del 16/01/97, 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. 20 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predisporre il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, per ciascun plesso:
  - a) addetti al servizio di prevenzione e protezione
  - b) addetti al primo soccorso
  - c) addetti prevenzione incendi
  - d) addetti alla gestione delle emergenze
  - e) esecutori laici di BLS-D (Basic Life Support Defibrillation)
3. Il Dirigente Scolastico predisporre l'organigramma della sicurezza in tempi congrui rispetto all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 30 novembre.
4. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
5. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

6. Gli incaricati del servizio sono individuati dal Dirigente Scolastico, prioritariamente tra il personale già formato, e poi tra coloro che hanno dato disponibilità.
7. Non è consentito non accettare l'incarico salvo che per motivate situazioni personali, da valutare ad opera del Dirigente Scolastico e del RSPP.
8. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.
9. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. Pertanto non sono stati previsti i compensi per le "figure sensibili".
10. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### **Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'a.s. in corso il Responsabile SPP è l'ing. LUIGI QUARTA (responsabile esterno – Silea s.r.l.).

#### **Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
4. Il Responsabile SPP, nel documento di valutazione dei rischi, non ha evidenziato la presenza di lavoratori esposti a rischi specifici, pertanto non è stato individuato il medico competente. In caso di bisogno ci si avvale della consulenza del medico specializzato in Medicina del Lavoro che collabora con la Silea s.r.l..

#### **Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente ove previsto, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. 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.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il documento di valutazione dei rischi 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.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.



5. 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. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. 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.

2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. 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. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. 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 ove previsto.

6. 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;

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

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

8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Gerardi Lorenzo Maria Antonello. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

10. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla l.146/90

#### Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento offerta formativa

#### Art. 28 - 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) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h) formazione del personale;
  - i) progetti nazionali e comunitari;
  - l) eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico in corso comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21795 del 30 settembre 2019, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 3 punti di erogazione;
  - 76 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 17 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
2. Con la medesima nota del MIUR prot.n. 21795 del 30 settembre 2019, è stata comunicata la risorsa complessivamente disponibile,

per il periodo **settembre 2019 - agosto 2020**, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro **48.284,66 lordo dipendente**, così suddivisi:

- a) euro **28.997,16** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- b) euro **3.634,49** lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro **2.062,55** lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro **2.078,92** lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo;
- e) euro **972,80** lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- f) euro **60,87** lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio;
- g) euro **0,00** lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi del personale ATA ed educativo presso i Convitti;
- h) euro **10.477,87** lordo dipendente per retribuire la valorizzazione dei docenti.

#### Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.570,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 252,40 (lordo dipendente), come da schema riepilogativo sotto riportato:

Importo del F.I.S.	€ 28.997,16
Quota da sottrarre per l'indennità di Direzione al DSGA (calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 - art. 87, co. 3, lett. a CCNL)	€ 3.570,00
Quota da sottrarre per l'indennità di Direzione al sostituto del DSGA (20 gg. previsti per sostituzione D.S.G.A.)	€ 252,60
<b>AMMONTARE DEL FIS</b>	<b>€ 25.174,56</b>

2. Si stabilisce che le **economie** relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA, determinando la disponibilità del **F.I.S. da contrattare** per l'a.s. 2019/2020, come da schema riepilogativo sotto riportato:

Importo del F.I.S.	€ 25.174,56
Economia F.I.S. anni precedenti	€ 3.846,42
<b>AMMONTARE DEL FIS DA CONTRATTARE</b>	<b>€ 29.020,98</b>

3. La quota del fondo dell'istituzione scolastica da contrattare, comprensiva delle economie degli anni precedenti, pari di € **29.020,98** viene così ripartita:

- per il **personale docente € 20.314,69 pari al 70%** del FIS da contrattare, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione dei progetti finanziati con risorse del F.I.S.
- per il **personale ATA € 8.706,29 pari al 30%** del FIS da contrattare, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del F.I.S.

#### Art. 31 - Accesso del PERSONALE DOCENTE al fondo d'istituto

1. Per quanto attiene i docenti l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **20.314,69** lordo dipendente, ed è destinato alle seguenti aree:

- AREA 1 – Collaboratori del Dirigente;
- AREA 2 – Organizzazione didattica;
- AREA 3 – Attività e Progetti del POF.

#### 2. AREA 1 - Collaboratori del Dirigente

- a) All'area 1 sono destinati complessivamente € **3.325,00** lordo dipendente.
- b) Per le attività dell'area 1 sono assegnate quote forfetarie a non più di due collaboratori del Dirigente scolastico, come previsto dal CCNL 15/2/2001, art. 3, comma 2, lettera d).
- c) Si concorda di accantonare l'importo di € **1.925,00** per la retribuzione del primo collaboratore e l'importo di € **1.400,00** per il secondo collaboratore, come da schema riepilogativo sotto riportato:

Area 1 N.	docenti	Importo
Primo Collaboratore	1	€ 1.925,00
Secondo Collaboratore	1	€ 1.400,00
<b>Totale Area 1</b>		<b>€ 3.325,00</b>

- d) Il dirigente scolastico può designare altri collaboratori, sempre entro i limiti del 10% imposti dalla legge 107/2015, ma gli stessi devono essere disponibili a contribuire gratuitamente allo svolgimento di alcune deleghe dirigenziali.
- e) Al termine dell'anno scolastico, ciascun collaboratore, presenterà una sintetica relazione sul lavoro svolto, contenente in particolare proposte e suggerimenti per promuovere interventi migliorativi.

### 3. AREA 2 – Organizzazione didattica

- a) All'area 2 sono destinati complessivamente € 10.447,50 lordo dipendente.
- b) Per ognuna delle attività è attribuita una quota forfettaria.
- c) Al termine delle attività ciascun Responsabile/Referente presenterà una relazione riepilogativa indicante l'attività svolta.
- d) Per le attività di gruppo è individuato un Responsabile/Referente proposto all'interno del gruppo di lavoro. Il responsabile/referente predispone il piano delle attività e, al termine dell'anno scolastico, rendiconta l'attività svolta.
- e) La retribuzione prevista per il sostituto del II collaboratore, plesso Santomauro, sarà destinata al II collaboratore del DS nel caso in cui non si rendesse disponibile nessun docente per lo svolgimento del predetto incarico.

Attività	N° quote	Quota unitaria	Quota Totale
Referente scuola infanzia	1	€ 402,50	€ 402,50
Sostituto del I collaboratore, plesso El/7	1	€ 525,00	€ 525,00
Sostituto del II collaboratore, plesso Santomauro	1	€ 350,00	€ 350,00
Referenti di dipartimento (Secondaria)	4	€ 140,00	€ 560,00
Commissione PON/FSE	3	€ 175,00	€ 525,00
Commissione PON/FESR	2	€ 175,00	€ 350,00
Referente sito Web	1	€ 612,50	€ 612,50
Commissione Sito web – Team dell'innovazione – Giornale Web	3	€ 157,50	€ 472,50
Responsabile orario – scuola secondaria di I grado	1	€ 525,00	€ 525,00
Responsabile registro elettronico	1	€ 525,00	€ 525,00
Referente registro elettronico – primaria	1	€ 262,50	€ 262,50
Responsabile gestione apparecchiature informatiche	2	€ 262,50	€ 525,00
Responsabile viaggi, visite guidate, attività culturali	2	€ 525,00	€ 1.050,00
Referente attività scientifiche e laboratorio	1	€ 262,50	€ 262,50
Referente attività di promozione alla lettura e biblio-mediateca	2	€ 262,50	€ 525,00
Referente attività sportive e palestra	2	€ 262,50	€ 525,00
Referente attività di orientamento	1	€ 262,50	€ 262,50
Referente sussidi didattici e audiovisivi	1	€ 262,50	€ 262,50
Referente legalità, bullismo e cyber bullismo	2	€ 262,50	€ 525,00
Tutor docenti neo-assunti	1	€ 105,00	€ 105,00
Commissione continuità infanzia-primaria	1 (42 ore)	€ 122,50 (per 6 quote)	€ 735,00

Commissione continuità primaria-secondaria I grado	1 (32 ore)	€ 175,00 (per 2 quote) € 52,50 (per 4 quote)	€ 560,00
<b>TOTALE Area 2</b>			<b>€ 10.447,50</b>

#### 4. AREA 3 – Attività e Progetti del PTOF

- a) All'area 3 sono destinati complessivamente € 6.542,19 lordo dipendente.
- b) Le risorse assegnate, come sopra indicate, sono ripartite in proporzione, secondo la consistenza numerica dei docenti in organico di diritto dei diversi ordini di scuola, come da schema riepilogativo sotto riportato:

Scuola dell'infanzia – n. docenti 12/76 (di cui 1 EH) = 16 %	€ 1.046,75
Scuola primaria – n. docenti 31/76 (di cui 3 EH) = 41 %	€ 2.682,30
Scuola secondaria di primo grado – n. docenti 33/76 (di cui 7 EH) = 43 %	€ 2.813,14
<b>Totale</b>	<b>€ 6.542,19</b>

- c) Per ogni progetto è individuato un Referente/Responsabile che predispone il piano delle attività e, al termine dell'anno scolastico rendiconta l'attività svolta e l'utilizzo del budget assegnato ai docenti che avranno partecipato al progetto.
- d) Si rinvia alle schede utilizzate per la presentazione dei progetti per una descrizione dettagliata dei compensi spettanti ai docenti impegnati nei progetti.
- e) Per ogni progetto sono ammissibili le spese di progettazione, coordinamento, verifica e valutazione (max 30% dell'importo richiesto) e le spese insegnamento (min. 70% dell'importo richiesto).

Attività e progetti - SCUOLA DELL'INFANZIA	ore funzionali	ore frontali	Quota progetto
"ALL ABOARD" - Sez. C (4 anni-T.N.)	0	20	€ 700,00
<b>Totale impegnato</b>			<b>€ 700,00</b>
Economia			€ 346,75
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.046,75</b>

Attività e progetti - SCUOLA PRIMARIA	ore funzionali	ore frontali	Quota progetto
"ARTistica-MENTE" - 3 <sup>a</sup> edizione	4	40	€ 1.470,00
"Emozioni in festa: presepe vivente" - tutte le classi IV	8	24	€ 980,00
<b>Totale impegnato</b>			<b>€ 2.450,00</b>
Economia			€ 232,30
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.682,30</b>

Attività e progetti - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	ore funzionali	ore frontali	Quota progetto
"APPrendiamo con il Tablet: APP & Robotica educativa in classe" - Progetto continuità classi quinte di scuola primaria del nostro istituto e del territorio	4	8	€ 350,00
"Insieme in continuità" - Progetto continuità classi quinte di scuola primaria del nostro istituto e del territorio	7	15	€ 647,50
Sport a scuola - torneo di PALLARILANCIATA 100 alunni delle classi <b>seconde</b>	1	13	€ 472,50
"Avviamento al latino" - 25 alunni delle classi terze	0	20	€ 700,00
<b>Totale impegnato</b>			<b>€ 2.170,00</b>

Economia	€ 643,14
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.813,14</b>

RIEPILOGO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER L'ACCESSO AL FONDO DEL PERSONALE DOCENTE	
Area 1 - Collaboratori del Dirigente	€ 3.325,00
Area 2 - Organizzazione didattica	€ 10.447,50
Area 3 - Attività e Progetti del PTOF	€ 5.320,00
<b>Totale risorse impegnate FIS docenti</b>	<b>€ 19.092,50</b>
Economia	€ 1.222,19
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 20.314,69</b>

5. Si stabilisce che:

- le economie per Attività e progetti - SCUOLA DELL'INFANZIA pari a € 346,75;
- le economie per Attività e progetti - SCUOLA PRIMARIA pari a € 232,30
- le economie per Attività e progetti - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO pari a € 643,14 (ripartite in € 293,14 + € 350,00);

per un totale di € 1.222,19 siano destinate

- € 872,19 (risultante da € 346,75+ € 232,30 + € 293,14) per incrementare le retribuzioni delle funzioni strumentali;
- € 350,00 per incrementare le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti per la scuola secondaria di I grado.

6. Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale docente:

- tutti gli incarichi sono assegnati con lettera individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfettaria o il monte ore massimo di accesso al fondo;
- per ognuna delle attività alle quali è stato assegnato un budget di ore massimo retribuibile, il responsabile coordina la programmazione dell'attività nell'ambito del monte ore attribuito.

#### Art. 32 - Accesso del PERSONALE ATA al fondo d'istituto

1. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 8.706,29 lordo dipendente ed è destinato alle seguenti aree:

- AREA 1 – Lavoro eccedente (straordinario);
- AREA 2 – Attività a intensificazione.

#### 2. AREA 1 – Lavoro eccedente (straordinario)

- Si concorda di accantonare, dall'ammontare del FIS (Fondo Istituzione Scolastica) destinato al personale ATA, la quota di € 7.062,50 lordo dipendente per retribuire il lavoro eccedente l'orario d'obbligo del personale ATA (ovvero per lo straordinario). Il monte ore massimo retribuibile sarà pari a:

Compensi straordinario	N° ore	Importo ad ora	Totale
Straordinario collaboratori scolastici (n.12)	420	€ 12,50	€ 5.250,00
Straordinario assistenti amministrativi (n. 5 – due dei cinque posti sono assegnati a part-time)	125	€ 14,50	€ 1.812,50
<b>Totale</b>			<b>€ 7.062,50</b>

- All'inizio dell'anno scolastico a tutto il personale è richiesta la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario.
- L'affidamento dello straordinario avviene prima dello svolgimento dell'attività, con lettera contenente l'indicazione dell'attività.
- Lo straordinario ai Collaboratori Scolastici potrà essere richiesto per lo svolgimento delle seguenti attività:
  - Sostituzione colleghi assenti per tutti
  - Pulizia straordinaria periodica degli ambienti

- Flessibilità dell'orario di servizio per garantire l'apertura della scuola entro le ore 20,00 (salvo esigenze particolari)
  - Attività di supporto all'attività didattica
  - Pulizia depositi materiale di pulizia
  - Spostamento suppellettili da un ufficio all'altro
- e) Lo straordinario agli Assistenti Amministrativi potrà essere richiesto per lo svolgimento delle seguenti attività:
- Sostituzione colleghi assenti per tutti
  - Flessibilità dell'orario di servizio
  - Attività di supporto all'attività didattica
  - Supporto ai progetti del PTOF
- f) Al fine di monitorare la quantità di straordinario effettuato, a scadenza mensile si pubblica all'albo un elenco riepilogativo progressivo del lavoro straordinario svolto da ciascun dipendente, con l'indicazione degli eventuali recuperi già effettuati.

### 3. AREA 2 – Attività a intensificazione.

- a) Si individuano le seguenti attività a intensificazione delle prestazioni del personale ATA per una quota complessiva di € 1.640,00 lordo dipendente.

INTENSIFICAZIONE - Compensi forfetari	N° addetti	Importo pro-capite	Totale	Totale AREA
<b>Collaboratori Scolastici:</b> Flessibilità organizzativa; Sostituzione colleghi assenti; Supporto al PTOF; Supporto H <i>(considerato che le risorse degli incarichi specifici non sono sufficienti)</i>	2	€ 180,00	€ 360,00	€ 980,00
<b>Collaboratori Scolastici:</b> Sostituzione colleghi assenti; Supporto al PTOF; Supporto H <i>(considerato che le risorse degli incarichi specifici non sono sufficienti)</i>	10	€ 62,00	€ 620,00	
<b>Assistenti Amministrativi:</b> Flessibilità organizzativa; Sostituzione colleghi assenti, prove invalsi, gestione orologio marcatempo, gestione infortuni.	5	€ 132,00	€ 660,00	€ 660,00
<b>Totale impegnato</b>				<b>€ 1.640,00</b>

- b) La retribuzione prevista per l'intensificazione delle prestazioni sarà erogata in proporzione ai giorni di presenza effettiva in servizio.
- c) Gli eventuali supplenti, se subentrano nell'incarico specifico, percepiranno la quota parte del compenso previsto per l'attività in questione.
- d) Eventuali economie, verificate a consuntivo, saranno oggetto di successiva contrattazione.

RIEPILOGO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER L'ACCESSO AL FONDO DEL PERSONALE ATA	
Attività	Importo
AREA 1 – Lavoro eccedente (straordinario)	€ 7.062,50
AREA 2 – Attività a intensificazione	€ 1.640,00
<b>Totale personale ATA</b>	<b>€ 8.702,50</b>
Economia	€ 3,79
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 8.706,29</b>

#### Art. 33 - Funzioni strumentali

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa ammontano complessivamente a euro **3.634,49** lordo dipendente.

2. Si stabilisce che tali risorse sono integrate dalle seguenti economie:

- economie per Attività e progetti - SCUOLA DELL'INFANZIA pari a € 346,75 lordo dipendente;
- economie per Attività e progetti - SCUOLA PRIMARIA pari a € 232,30 lordo dipendente;

- economie per Attività e progetti - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO pari a € 293,14 lordo dipendente;
- economie per Progetti relativi alle Aree a rischio pari a euro 60,87 lordo dipendente;

per un totale di € 933,06 siano destinate per incrementare le retribuzioni delle funzioni strumentali.

3. Si stabilisce pertanto che le risorse da contrattare per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa ammontano complessivamente a € 4.567,55 lordo dipendente, come da schema riepilogativo sotto riportato:

Risorse complessive assegnate alla scuola	€ 3.634,49
Economia assegnate in sede di C.I.I.	€ 933,06
<b>AMMONTARE RISORSE DA CONTRATTARE</b>	<b>€ 4.567,55</b>

3. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area e Funzione strumentale	N° docenti	Quota pro-capite lordo dipendente	Quota unitaria lordo dipendente
Area 1 - PTOF e Progetti - Scuola Primaria	1	€ 600,00	€ 600,00
Area 1 - PTOF e Progetti - Scuola Secondaria	1	€ 600,00	€ 600,00
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Primaria	1	€ 780,00	€ 780,00
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Secondaria	1	€ 780,00	€ 780,00
Area 3 - Valutazione - Scuola Primaria	1	€ 600,00	€ 600,00
Area 3 - Valutazione - Scuola Secondaria	1	€ 600,00	€ 600,00
Area 4 - Infanzia	2	€ 300,00	€ 600,00
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 4.560,00</b>
Economia			€ 7,55
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 4.567,55</b>

#### Art. 34 - Incarichi specifici personale ATA

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

N.	Ruolo	Incarico specifico	Quota unitaria lordo dipendente
1	Assistente Amministrativo DE SALVO Mariantonietta	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Sostituzione colleghi assenti; sostituzione colleghi assenti; gestione del sito web e avvisi.	Assistente Amministrativo beneficiario art. 7 del CCNL 2005
2	Assistente Amministrativo MANCAZZO Francesco	INCARICO SPECIFICO: Sostituzione colleghi assenti; aggiornamento graduatorie di Istituto; ricostruzione di carriera	€ 231,00
3	Assistente Amministrativo MIZZI Luciana	INCARICO SPECIFICO: Sostituzione colleghi assenti; aggiornamento graduatorie di Istituto; ricostruzione di carriera	€ 231,00
4	Assistente Amministrativo RONCA Elena	INCARICO SPECIFICO 2° posizione economica: Sostituzione del Direttore s.g.a	Assistente Amministrativo beneficiario seconda posizione economica
5	Assistente Amministrativo RUGGIERO Annamaria	INCARICO SPECIFICO ART. 7: Sostituzione colleghi assenti; Sostituzione colleghi assenti; Registro elettronico.	Assistente Amministrativo beneficiario art. 7 del CCNL 2005
1	Collaboratore scolastico AMBROSI Antonella	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso EL/7: sostituzione colleghi assenti; Apertura e chiusura della scuola durante la sospensione delle attività didattiche per particolari esigenze (es. lavori da parte del Comune).	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
2	Collaboratore scolastico	INCARICO SPECIFICO ART. 7	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7

	CASSANO Giandonato	Plesso Santomauro: sostituzione colleghi assenti; apertura e chiusura della scuola durante la sospensione delle attività didattiche per particolari esigenze (es. lavori da parte del comune); supporto alle necessità educative speciali (alunni H, ...); piccola manutenzione.	del CCNL 2005
3	Collaboratore scolastico MASTROLUCA Maria	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso Santomauro: sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (alunni H, ...); addetta alle fotocopie.	€ 200,00
4	Collaboratore scolastico MESTO Pasqua	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso Santomauro: sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (alunni H, ...); addetta alle fotocopie.	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
5	Collaboratore scolastico MARZULLI Maria	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (scuola dell'infanzia, alunni H, ...)	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
6	Collaboratore scolastico ALTOBELLO Tommaso	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: sostituzione colleghi assenti.	€ 100,00
7	Collaboratore scolastico CACUCCI Domenica	INCARICO SPECIFICO: Plesso EL/7: assistenza alunni; sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (scuola dell'infanzia, alunni H, ...); assistenza servizio trasporto alunni.	€ 250,00
8	Collaboratore scolastico FALCO Cesira	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (scuola dell'infanzia, alunni H, ...); assistenza servizio trasporto alunni	€ 250,00
9	Collaboratore scolastico LAVERMICOCCA Rosanna	INCARICO SPECIFICO Plesso Santomauro: sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (alunni H, ...); piccola manutenzione.	€ 250,00
10	Collaboratore scolastico PONTRELLI Jelena	INCARICO SPECIFICO Plesso Santomauro: sostituzione colleghi assenti.	€ 100,00
11	Collaboratore scolastico RUSSO Maria	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: sostituzione colleghi assenti, supporto alle necessità educative speciali (scuola primaria, alunni H, ...);	€ 200,00
12	Collaboratore scolastico VINCI Maria Laura	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: sostituzione colleghi assenti; addetta alle fotocopie; supporto alle necessità educative speciali (scuola primaria, alunni H, ...); piccola manutenzione.	€ 250,00
<b>Totale impegnato</b>			<b>€ 2.062,00</b>
<b>Economia</b>			<b>€ 0,55</b>
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 2.062,55</b>

#### Art. 35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti dell'organico dell'autonomia per le supplenze temporanee fino a dieci giorni.
- docenti in compresenza, effettuando una rotazione settimanale
- docenti di sostegno qualora sia assente l'alunno disabile
- docenti liberi per l'uscita delle classi
- docenti che devono recuperare ore di permesso o devono restituire ore non prestate (*incluse quelle non prestate all'inizio dell'anno scolastico "Banca ore"*);
- assegnazione di *ore di supplenza retribuite* nell'ambito del budget annuale assegnato dal Miur a docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, rispettando le seguenti priorità:
  - a. docente della classe
  - b. docente della disciplina
  - c. qualsiasi docente disponibile

2. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007, ammontano complessivamente a € 2.078,92 lordo dipendente.

	Totali a.s.18/19	Economia	TOTALE	n. ore eccedenti
Scuola dell'infanzia e primaria - (n. 11 docenti infanzia. X € 27,02) - 32,70 % = 223,98 (n. 31 docenti primaria X € 27,02) - 32,70 % = 651,57	€ 875,55	€ 0,00	€ 875,55	- Pari a 12 ore eccedenti Infanzia a €18,65 cad. - Pari a 33,78 ore eccedenti Primaria a €19,29 cad.
Scuola secondaria di primo grado -	€ 1.203,37	€ 350,00	€ 1.553,37	- Pari a 55,46 ore

(n. 33 docenti X € 48,39) - 32,70 % = 1.203,37				eccedenti a €28,01 cad
<b>Totale</b>	<b>€ 2.078,92</b>	<b>€ 350,00</b>	<b>€ 2.428,92</b>	

5. Le risorse assegnate sono utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti, quando le norme vigenti non prevedono la possibilità di utilizzare supplenti appositamente nominati.

6. Le ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti sono attribuite, entro i limiti dei finanziamenti assegnati all'Istituto, ai docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità indicandone il numero (massimo 6 settimanali) e la collocazione nel piano settimanale.

7. Al fine di monitorare la quantità di ore eccedenti prestate, a scadenza bimensile, i collaboratori del dirigente predisporranno un elenco riepilogativo delle ore eccedenti svolte da ciascun docente, con l'indicazione degli eventuali recuperi effettuati.

8. Qualora i docenti siano chiamati a svolgere una quantità di ore eccedenti superiore il monte ore massimo retribuitile, gli stessi potranno fruire di ore di recupero durante il periodo di interruzione dell'attività didattica o durante le ore di contemporaneità.

9. Qualora al termine delle attività didattiche dovessero verificarsi delle economie all'interno dell'area "Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti", le stesse saranno utilizzate per retribuire eventuali ore svolte in aggiunta a quelle previste e sopra indicate.

10. Eventuali ore eccedenti prestate, per le quali non sarà possibile corrispondere una retribuzione per esaurimento dei fondi assegnati, potranno essere recuperate, a domanda, nei periodi di interruzione dell'attività didattica (es. giugno o settembre), previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### Art. 36 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, ai sensi dell'art. 87 del CCNL 2006/2009 per le attività prestate dal personale docente di educazione fisica eccedenti le 18 ore settimanali, ammontano complessivamente a € 965,55 lordo dipendente.

2. Ai n2 docenti impegnati nel progetto previsto nel PTOF è assegnato il seguente compenso:

- Per ogni ora di lezione aggiuntiva prestata, fino ad un massimo di 6 è riconosciuto 1/78 dello stipendio tabellare in godimento incrementato del 10%
- Per ogni ora di lezione aggiuntiva prestata, fino ad un massimo di 6 è riconosciuto 1/78 dello stipendio tabellare in godimento incrementato del 10%

Attività complementari di educazione fisica	Quota oraria	ore frontali	Quota progetto
Docente di educazione fisica (progetto classi prime)	€ 31,34	18	€ 564,12
Docente di educazione fisica (progetto classi terze)	€ 31,34	13	€ 407,42
<b>Totale impegnato</b>			<b>€ 971,54</b>
Economia			€ 1,26
<b>TOTALE</b>			<b>€ 972,80</b>

3. Il compenso è destinato, ai sensi dell'art. 87 comma 2 del CCNL 2006/2009, solo i docenti di educazione fisica impegnati nel progetto in servizio nell'istituzione scolastica, per attività di insegnamento.

4. Il compenso sarà utilizzato per la realizzazione di attività complementari di educazione fisica rivolte alle classi alle classi 1<sup>a</sup> sez. A-B-C-D-E-F e alle classi 3<sup>a</sup> sez. A-B-C-D-E.

#### Art. 37 - Compensi per aree a rischio

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014, ammontano complessivamente a € 60,87 lordo dipendente.

2. Si stabilisce che tali risorse, insufficienti per la realizzazione di un progetto specifico, siano destinate per incrementare le retribuzioni delle funzioni strumentali.

#### Art. 38 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per retribuire la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della

legge n. 107/2015, ammontano complessivamente a € 10.477,87 lordo dipendente.

2. Tali risorse sono destinate alla valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL.

3. La determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127 della legge 107/2015, deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito definiti.

4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, sono da ritenersi validi per il triennio 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021. I criteri potranno essere modificati - su richiesta del Collegio dei docenti - all'inizio di ogni anno scolastico, in considerazione del RAV e del PTOF della scuola. Potranno altresì essere modificati per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari.

5. Il Comitato di valutazione ha adottato i seguenti criteri:

TABELLA N. 1 – PRIMO PUNTO				
a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti				
A - INDICATORI e DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	ORE - CRITERI	PUNTI PREVISTI	MAX
<b>A.1. Corsi di formazione/aggiornamento interni deliberati dal collegio dei docenti</b> <i>Attività di formazione e di aggiornamento frequentate nel corrente anno scolastico</i>	Attestazioni di partecipazione alle attività formative, documentazione acquisita agli atti della scuola. Le ore delle attività formative sono cumulabili.	Da 10 a 20 ore	1	4
		Da 21 a 30 ore	2	
		Da 31 a 40 ore	3	
		Da 41 e oltre	4	
<b>A.2. Corsi di formazione/aggiornamento esterni organizzati da enti accreditati dal MIUR</b> <i>Attività di formazione e di aggiornamento, organizzate da enti accreditati, riconosciuti dal MIUR, senza esonero dal servizio, frequentate nel corrente anno scolastico, in linea con il PTOF</i>	Attestazioni di partecipazione alle attività formative, documentazione acquisita agli atti della scuola. Le ore delle attività formative sono cumulabili.	Da 10 a 20 ore	1	4
		Da 21 a 30 ore	2	
		Da 31 a 40 ore	3	
		Da 41 e oltre	4	
<b>A.3. Collaborazione con la DS e eventuale Commissione per la predisposizione di proposte progettuali (es. PON/FSE, PON/FESR, ecc.)</b> <i>Assunzione di compiti e responsabilità progettuali.</i>	Presentazione di proposte progettuali acquisita agli atti della scuola e approvata dagli OO.CC.	Per ogni proposta presentata e approvata dagli OO.CC.	2	6
<b>A.4. Progetti innovativi per il miglioramento in orario curricolare</b> <i>Attività e progetti inseriti nel PTOF e realizzati a titolo gratuito, che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi prioritari del piano di miglioramento della scuola (intercultura, inclusione, recupero o potenziamento, orientamento, contrasto alla dispersione scolastica, prevenzione bullismo o cyber bullismo, ecc.)</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alla realizzazione delle attività progettuali.	Per la realizzazione a ciascun Progetto/Attività che abbia una durata complessiva uguale o superiore alle 10 ore.	2	4
<b>A.5. Progetti innovativi per il miglioramento in orario extracurricolare</b> <i>Attività e progetti inseriti nel PTOF e realizzati a titolo gratuito, che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi prioritari del piano di miglioramento della scuola (intercultura, inclusione, recupero o potenziamento, orientamento, contrasto alla dispersione scolastica, prevenzione bullismo o cyber bullismo, ecc.)</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alla realizzazione delle attività progettuali.	Per la realizzazione di ciascun Progetto/Attività che abbia una durata complessiva uguale o superiore alle 10 ore.	3	6
<b>A.6. Accompagnatore visite guidate e viaggi di istruzione</b> <i>Assunzione di compiti e responsabilità da parte dei docenti disponibili ad accompagnare gli alunni durante visite guidate e viaggi di istruzione</i>	Incarico ed espletamento dell'incarico	Per la partecipazione a ciascuna visite guidate di ½ giornata	1	6
		Per la partecipazione a ciascuna visite guidate o viaggi di 1 giorno	2	
		Per la partecipazione a viaggi di 2 giorni	4	
		Per la partecipazione a viaggi di più di 2 giorni	6	
<b>A.7. Concorsi, gare, eventi in orario curricolare</b> <i>Partecipazione a Concorsi, gare, eventi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppo classi.</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alla partecipazione alle attività.	Per la partecipazione a ciascuna iniziativa	2	4
<b>A.8. Concorsi, gare, eventi in orario extracurricolare</b> <i>Partecipazione a Concorsi, gare, eventi con il coinvolgimento di delegazioni di alunni o gruppo classi.</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alla partecipazione alle attività.	Per la partecipazione a ciascuna iniziativa	3	6
<b>TOTALE PUNTEGGIO MAX</b>			<b>40</b>	

TABELLA N. 2 - SECONDO PUNTO				
b) dei risultati ottenuti nel 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				
A - INDICATORI e DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	ORE - CRITERI	PUNTI PREVISTI	MAX
<b>B.1. Attivazione di dinamiche inclusive in classi con alunni BES certificati e alunni H in situazione di gravità</b> <i>Realizzazioni di iniziative intese a promuovere l'apprendimento e la partecipazione nelle classi di alunni BES</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alle pratiche inclusive attuate.	Per ogni alunni BES per cui sono state attuate dinamiche inclusive.	2	6
<b>B.2. Promozioni di iniziative educative in classi con alunni espressioni comportamenti di grave rischio educativo</b> <i>Realizzazioni di iniziative intese a promuovere l'apprendimento e la partecipazione nelle classi di alunni a grave rischio educativo</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alle iniziative educative attuate.	Per ogni alunni a rischio per cui sono state attuate iniziative educative.	2	6
<b>B.3. Promozione di pratiche didattiche innovative basate sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) in orario curricolare</b> <i>Realizzazioni di percorsi didattici sperimentali innovativi basati sul pensiero computazionale, sull'uso della tecnologia informatica e delle procedure algoritmiche.</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alle pratiche didattiche innovative promosse.	Per la realizzazione a ciascun Progetto/Attività che abbia una durata complessiva uguale o superiore alle 10 ore.	2	4
<b>B.4. Promozione di pratiche didattiche innovative basate sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) in orario extra curricolare</b> <i>Realizzazioni di percorsi didattici sperimentali innovativi basati sul pensiero computazionale, sull'uso della tecnologia informatica e delle procedure algoritmiche.</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa alle pratiche didattiche innovative promosse.	Per la realizzazione di ciascun Progetto/Attività che abbia una durata complessiva uguale o superiore alle 10 ore.	3	6
<b>B.5. Riconoscimenti ottenuti dal docente</b> <i>Riconoscimenti ottenuti dal docente in concorsi e manifestazioni di rilevanza culturale e scientifica attinenti l'ambito scolastico e coerenti con la professione docente</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola, relativa al riconoscimento ottenuto.	Per ciascun riconoscimento	2	4
<b>B.6. Partecipazione a gruppi di studio/ricerca</b> <i>Partecipazione a gruppi di studio/ricerca interni o esterni all'istituto o in rete coerenti con la professionalità docente. Non saranno riconosciuti quelli previsti nei percorsi formativi di cui ai punti A1 e A2</i>	Attestazioni di partecipazione, documentazione acquisita agli atti della scuola.	Per la partecipazione a ciascun gruppo di ricerca	2	4
<b>B.7. Pubblicazioni di articoli su libri e/o riviste scientifiche o professionali nazionali o internazionali</b> <i>Pubblicazione su riviste su libri e/o riviste scientifiche o professionali di articoli inerenti il mondo della formazione, della didattica e della scuola.</i>	Documentazione a cura del docente, acquisita agli atti della scuola	Per ciascun articolo	2	4
<b>TOTALE PUNTEGGIO MAX</b>				<b>34</b>

TABELLA N. 3 - TERZO PUNTO				
c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale				
A - INDICATORI e DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	ORE - CRITERI	PUNTI PREVISTI	MAX
<b>C.1. Coordinatore/Segretario di intersezione, interclasse, classe.</b> <i>Assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento dei docenti di intersezione, interclasse, classe. Assunzione di compiti e responsabilità nella verbalizzazione delle sedute</i>	Incarico ed espletamento dell'incarico	Segretario di intersezione (sc. infanzia) o interclasse (sc. primaria)	6	6
		Presidente intersezione (sc. infanzia) o interclasse (sc. primaria)	6	
		Segretario di classe scuola secondaria di 1° grado	4	
		Coordinatore di classe secondaria di 1° grado	6	
<b>C.2. Incaricati prove Invalsi</b> <i>Assunzione di compiti nello svolgimento delle prove INVALSI, effettuati oltre il normale orario di servizio</i>	Incarico ed espletamento dell'incarico	Per la correzione e/o tabulazione di ciascuna classe di scuola primaria Per ogni ora di supporto tecnico nella scuola	1	4

		secondaria di I grado		
<b>C.3. Componente Comitato di valutazione e/o Consiglio di Istituto</b> <i>Partecipazione attiva e costruttiva alle attività dei suddetti OO.CC.</i>	Incarico ed espletamento dell'incarico	Per lo partecipazione attiva e costruttiva alle attività ai predetti OO.CC.	3	6
<b>C.4. Incarichi organizzativi per la sicurezza e tutela della salute</b> <i>Assunzione di compiti e responsabilità nell'ambito di uno o più servizi: prevenzione e protezione; evacuazione d'emergenza e antincendio; primo soccorso; rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</i>	Incarico ed espletamento dell'incarico	Funzione di RLS	6	6
		Addetto SPP	4	
		Primo Soccorso	3	
		Addetto Antincendio	3	
<b>C.5. Partecipazione all'open-day</b> <i>Presenza nelle giornate di apertura della scuola per la presentazione dell'offerta formativa</i>	Relazione del docente referente della continuità o dell'orientamento	Per ogni presenza all'open-day	1	6
		Per la conduzione di ogni laboratorio per gli alunni	2	
<b>TOTALE PUNTEGGIO MAX</b>			<b>28</b>	

<b>TABELLA N. 4 - BONUS DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Tabella per l'attribuzione del punteggio a cura del Dirigente scolastico			
A - INDICATORI e DESCRITTORI	DOCUMENTABILITÀ	PUNTI PREVISTI	MAX
<b>D.1. Spirito di iniziativa</b>	Il docente ha dimostrato un adeguato spirito di iniziativa attraverso la promozione di una progettualità nuova per l'Istituto	1	3
	Il docente ha dimostrato un ottimo spirito di iniziativa attraverso la promozione di più di una progettualità nuova per l'Istituto	2	
	Il docente ha dimostrato uno spirito di iniziativa eccellente, attraverso la promozione di più progettualità innovative per l'Istituto che hanno comportato un elevato impatto sul miglioramento organizzativo e didattico della scuola.	3	
<b>D.2. Spirito di collaborazione-condivisione con colleghi</b>	Il docente ha dimostrato un adeguato spirito di collaborazione attraverso la partecipazione a una progettualità d'Istituto	1	3
	Il docente ha dimostrato un ottimo spirito di collaborazione, attraverso la partecipazione a più di una progettualità d'Istituto	2	
	Il docente ha dimostrato uno spirito di collaborazione eccellente, attraverso la partecipazione, in qualità anche di tutor e/o formatore, a progettualità innovative per la disseminazione di "Buone prassi", a vantaggio dello sviluppo delle competenze dei pari, contribuendo al miglioramento della performance individuale dei docenti	3	
<b>D.3. Carico di lavoro-impegno profuso</b>	Il docente ha dimostrato un particolare impegno attraverso la partecipazione ad una progettualità d'Istituto che ha aumentato il carico di lavoro connesso alla funzione docente;	1	3
	Il docente ha dimostrato un particolare impegno attraverso la partecipazione alle diverse progettualità d'Istituto che hanno aumentato il carico di lavoro connesso alla funzione docente;	2	
	Il docente ha dimostrato un alto senso di responsabilità, attraverso la partecipazione a più di una progettualità d'Istituto e assumendo incarichi organizzativi che ha notevolmente accresciuto il carico di lavoro connesso alla propria funzione docente.	3	
<b>TOTALE PUNTEGGIO MAX</b>			<b>9</b>

6. 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.

7. 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.

8. I criteri sono stati definiti dal Comitato di valutazione nella seduta del 16/04/2019. A seguito sottoscrizione della presente contrattazione saranno resi noti con circolare Interna, affissi all'albo on line e pubblicati sul sito della scuola, insieme alle modalità e procedure di documentazione.

9. 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.

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

11. Al bonus possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nella scuola.

12. Condizioni preliminari per il riconoscimento del bonus sono:

- assenza di sanzioni disciplinari comminate negli ultimi 2 anni;
- assenza di provvedimenti disciplinari in corso nell'anno di riferimento della valorizzazione.

13. Poiché la domanda per l'attribuzione del bonus premiale di cui all'art.1 commi 126, 127 e 128 della L. 107/2015, va presentata entro fine giugno, saranno riconosciute le attività svolte dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

14. Ogni attività potrà essere riconosciuta una sola volta, anche se riportata in corrispondenza di più indicatori.

15. Con riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione, l'ammontare del fondo assegnato verrà ripartito in misura direttamente proporzionale al punteggio ottenuto dai docenti che risulteranno assegnatari del bonus.

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:
  - totale punteggio max: 40
- b) 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:
  - totale punteggio max: 34
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
  - totale punteggio max: 28
- d) bonus del dirigente scolastico:
  - totale punteggio max: 9

16. Gli assegnatari non potranno superare il 30% dell'organico di diritto dell'istituzione scolastica al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia del bonus.

17. A parità di punteggio ha precedenza il docente con maggiore continuità di servizio nell'istituto. In caso di ulteriore parità sarà effettuato un sorteggio alla presenza dei docenti interessati.

18. Modalità e procedura di assegnazione del bonus saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 c. 5 del CCNL.

#### **Art. 39 - Formazione del personale**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Ptof, Pdm e con gli obiettivi e le finalità definiti nel Piano triennale della formazione del personale dell'istituzione scolastica) sono ripartite, di norma, in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto, tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA).

2. Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT (percorso di formazione iniziale, tirocinio e inserimento nella funzione docente per i docenti della scuola secondaria), che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

3. La formazione o aggiornamento deve risultare funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo del profilo professionale di appartenenza.

#### **Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali**

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.41.

2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

3. L'assegnazione degli incarichi è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche, necessarie per lo svolgimento delle attività;
- rotazione nell'incarico, in caso di pari competenze;
- non concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti nelle stesse persone;
- distribuzione di incarichi/partecipazione a progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze), per agevolare la più ampia partecipazione.

#### Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

2. L'assegnazione degli incarichi è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche, necessarie per lo svolgimento delle attività;
- rotazione nell'incarico, in caso di pari competenze;
- non concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti nelle stesse persone;
- distribuzione di incarichi/partecipazione a progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze), per agevolare la più ampia partecipazione.

3. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

4. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

5. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

6. In caso di assenza, superiore a 30 giorni consecutivi del personale destinatario di incarico, il compenso verrà decurtato di 1/10 per ogni mese di assenza e tale importo sarà attribuito al lavoratore o ai lavoratori che lo hanno sostituito.

#### CAPO IV

##### Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi ai progetti PON/FSE

#### Art. 42 – Criteri per la ripartizione delle risorse PON/FSE

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per la realizzazione dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), vengono assegnate al personale docente ed ATA, secondo quanto definito dal CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 19/04/2018, che prevede all'art. 22 punto 4 lettera c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), vengono assegnati al personale docente ed ATA, secondo quanto i criteri di seguito indicati:

#### ➤ PIANO FINANZIARIO - MODULO DI 30 ORE:

AREA	FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO IN EURO	N. TOTALE BENEFICIARI	TOTALE ORE PREVISTE	COSTO TOTALE IN EURO	PERCENTUALE
FORMATIVA	Esperto	70,00	1	30	2.100,00	21%
	Tutor	30,00	1	30	900,00	18%
ORGANIZZATIVO GESTIONALE	Dirigente Scolastico	33,18	1	12	398,10	8%
	Referente Attuazione	23,22	1	10	232,23	5%
	Referente Valutazione	23,22	1	8	185,78	4%
	D.S.G.A.	24,55	1	12	294,59	6%
	Assistenti amministrativi	19,24	1 o 2	3	115,45	2%

	Collaboratori scolastici	16,59	1 o 2	30	497,63	10%
<b>ACCOMPAGNAMENTO OBBLIGATORIO</b>	Pubblicità				152,46	3%
<b>QUOTA DA ACCONTONARE</b>	Assenze alunni				205,76	4%
<b>Figura aggiuntiva</b>					-	
<b>TOTALE IMPORTO</b>					<b>€ 5.082,00</b>	<b>100 %</b>
<b>FIGURA AGGIUNTIVA-</b>					<b>€ 600,00</b>	
					<b>€ 5.682,00</b>	

➤ **PIANO FINANZIARIO - MODULO DI 60 ORE:**

AREA	FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO IN EURO	N. TOTALE BENEFICIARI	TOTALE ORE PREVISTE	COSTO TOTALE IN EURO	PERCENTUALE
<b>FORMATIVA</b>	Esperto	70,00	1	60	4.200,00	41%
	Tutor	30,00	2	(30+30) 60	1.800,00	18%
<b>ORGANIZZATIVO GESTIONALE</b>	Dirigente Scolastico	33,18	1	24	796,20	8%
	Referente Attuazione	23,22	1	20	464,45	5%
	Referente Valutazione	23,22	1	16	371,56	4%
	D.S.G.A.	24,55	1	24	589,19	6%
	Assistenti amministrativi	19,24	2	12	230,90	2%
	Collaboratori scolastici	16,59	1 o 2	60	995,25	10%
<b>ACCOMPAGNAMENTO OBBLIGATORIO</b>	Pubblicità				304,92	3%
<b>QUOTA DA ACCONTONARE</b>	Assenze alunni				411,53	4%
<b>TOTALE IMPORTO</b>					<b>€ 10.164,00</b>	<b>100 %</b>
<b>FIGURA AGGIUNTIVA-</b>					<b>€ 600,00</b>	
					<b>€ 10.764,00</b>	

3. Il piano finanziario è illustrato nella sua interezza, anche se da contrattare sono solo le risorse destinate alla remunerazione del personale dell'area organizzativo-gestionale.

4. I costi orari onnicomprensivi, sopra riportati, sono basati sulla normativa comunitaria e nazionale vigente o definiti dall'Autorità di Gestione.

5. Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, relativamente ai seguenti Avvisi:

- ✓ **Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/4427 del 02-05-2017** – "Patrimonio culturale, artistico e paesaggistico" - Titolo Progetto: "I segreti della mia terra: un excursus storico nel territorio tra Cultura ed Arte" - CIP: 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58 – 2<sup>a</sup> annualità;
- ✓ **Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018** – "Competenze di base – Seconda edizione" - relativamente ai seguenti progetti:
  - Progetto: "Children's games" - CIP: 10.2.1A-FSEPON-PU-2019-101
  - Progetto: "English Target" - CIP : 10.2.2A-FSEPON-PU-2019-187

6. Per la realizzazione dei moduli previsti dall'**Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/4427 del 02-05-2017** – "Patrimonio culturale, artistico e paesaggistico", le risorse comunicate dal MIUR con lettera di autorizzazione, nota MIUR prot.n. AOODGEFID 9297 del 10/04/2018, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto "EL/7 - SM SANTOMAURO", ammontano complessivamente a **€ 28.410,00**. Nella tabella sotto riportata sono specificate le risorse assegnate per ogni modulo del progetto:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Importo
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Un tuffo nel passato: dalla preistoria alla storia.	€ 5.682,00
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Come gli archeologi: a caccia di tracce tra oggetti e contesti	€ 5.682,00
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Con gli occhiali dell'archeologia: alla scoperta della storia nascosta di oggetti e contesti	€ 5.682,00
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Della strada, la storia	€ 5.682,00
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Racconti di strada	€ 5.682,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 28.410,00</b>

- Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento dei moduli che saranno realizzati nell'anno scolastico 2019/2020, come di seguito specificato:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Importo
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Con gli occhiali dell'archeologia: alla scoperta della storia nascosta di oggetti e contesti	€ 5.682,00
10.2.5A	10.2.5A-FSEPON-PU-2018-58	Racconti di strada	€ 5.682,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 11.364,00</b>

7. Per la realizzazione dei moduli previsti dall'Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 – "Competenze di base – Seconda edizione", le risorse comunicate dal MIUR con lettera di autorizzazione, nota MIUR prot. n. AOODGEFID/22747 del 01/07/2019, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto "EL/7 - SANTOMAURO", ammontano complessivamente a € 50.820,00. Nella tabella sotto riportata sono specificate le risorse assegnate per ogni modulo del progetto:

Sottoazione	Modulo	Importo	Anno scolastico di svolgimento
10.2.1A - Azioni per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue: <u>The fairy garden</u>	€ 5.082,00	2019/20
10.2.1A - Azioni per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue: <u>Colored fairy tales</u>	€ 5.082,00	2020/21
<b>Totale Progetto "Children's games"</b>		<b>€ 10.164,00</b>	
10.2.2A - Competenze di base	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie: <u>Starters</u>	€ 5.082,00	2019/20
10.2.2A - Competenze di base	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie: <u>New words</u>	€ 5.082,00	
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera per gli allievi delle scuole sec.I grado: <u>The shape of the language</u>	€ 10.164,00	
10.2.2A - Competenze di base	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie: <u>Saint Patrick</u>	€ 5.082,00	2020/21
10.2.2A - Competenze di base	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie: <u>King and Queen</u>	€ 5.082,00	
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera per gli allievi delle scuole sec.I grado: <u>To learn English</u>	€ 10.164,00	
<b>Totale Progetto "English Target"</b>		<b>€ 40.656,00</b>	
<b>TOTALE CANDIDATURA</b>		<b>€ 50.820,00</b>	

- Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento dei moduli che saranno realizzati nell'anno scolastico 2019/2020, come di seguito specificato:

Sottoazione	Modulo	Importo	Anno scolastico di svolgimento
10.2.1A - Azioni per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue: <u>The fairy garden</u>	€ 5.082,00	2019/20
<b>Totale Progetto "Children's games"</b>		<b>€ 5.082,00</b>	
10.2.2A - Competenze di base	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie: <u>Starters</u>	€ 5.082,00	2019/20
10.2.2A - Competenze di	Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie:	€ 5.082,00	

base	<u>New words</u>		
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera per gli allievi delle scuole sec.I grado: <u>The shape of the language</u>	€ 10.164,00	
<b>Totale Progetto "English Target"</b>		<b>€ 20.328,00</b>	
<b>TOTALE CANDIDATURA</b>		<b>€ 25.410,00</b>	

#### Art. 43 – Modalità di reclutamento del personale

1. Per il reclutamento delle varie figure professionali relative all'attività di Esperto e Tutor, di Referente dell'Attuazione e di Referente della Valutazione, si procederà tramite Avvisi Pubblici.
2. Anche per il reclutamento degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, impegnati per l'attuazione del progetto, si procederà tramite Avvisi Pubblici.

#### Art. 44 - Determinazione delle economie

1. Nel caso in cui, a conclusione del progetto, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente dal personale incaricato della realizzazione del progetto, le stesse verranno utilizzate per l'acquisto di materiale didattico.
2. Nel caso in cui, la quota accantonata in tutto o in parte restasse nella disponibilità della scuola al termine di tutte le ore di formazione previste dal progetto, verrà utilizzata per l'acquisto di materiale didattico o di gadget pubblicitari da distribuire agli alunni partecipanti al progetto.

#### Art. 45 - Liquidazione dei compensi

1. Il trattamento economico sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte dell'Autorità di gestione del MIUR.
2. I compensi saranno liquidati dalla segreteria di questa Istituzione Scolastica, compatibilmente con la disponibilità di cassa.
3. Successivamente, i compensi erogati saranno inseriti a sistema NOI PA per il relativo conguaglio fiscale (quali compensi fuori cedolino unico).

### CAPO V

#### **Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### Art. 46 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figlio/a fino all'età di 3 anni (D. Lgs.151/01);
  - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasposto;
  - personale che usufruisce dei permessi per il diritto allo studio (art. 10 L. 300/70)
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro 15 giorni dall'assunzione in servizio.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### Art. 47 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'Assistente amministrativo e del collaboratore scolastico nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

### CAPO VI

#### Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

#### Art. 48 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

**a) individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono, cellulare, posta elettronica, fax, posta.

**- Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente scolastico (o persona da lui delegata) per i docenti e il DSGA (o persona da lui delegata) per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti individuati per inviare comunicazioni al personale.

**- Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto b) possono utilizzare gli strumenti individuati negli orari di apertura della scuola e/o della segreteria, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

**- Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### CAPO VII

#### Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### Art. 49 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- adempimenti relativi al protocollo informatico;
- adempimenti relativi al registro firma del personale on line;
- supporto al piano PNSD;
- assistenza informatico all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

2. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace

svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

##### Art. 50 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.
2. Le economie eventualmente riscontrate al termine dell'anno scolastico negli articoli di impegno finanziario andranno a confluire nell'esercizio finanziario successivo a carico del cedolino unico sul sistema SICOGE DEL MEF.

##### Art. 51 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. I compensi potranno essere liquidati compatibilmente con l'inserimento a sistema NOI PA delle somme assegnate.

##### Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

##### Art. 53 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

### CAPO II

#### Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

##### Art. 54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sottoscritto in Bari, il 04/12/2019

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE	
	RSU di Istituto:	Organizzazioni Sindacali:
	CISL Scuola: Dora CAMPANALE <i>Dora Campanale</i> CISL Scuola: Elisabetta ANSELMINI <i>Elisabetta Anselmi</i> FLC CGIL: dimessa	FLC CGIL: assente  CISL Scuola: assente  UIL Scuola: assente  SNALS: Eleonora PETRONE <i>Eleonora Petrone</i>

**PARTE PRIMA  
Personale Docente**

**Art. I – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio**

1. Le assegnazioni del personale docente ai plessi è di competenza del Dirigente scolastico (D.L.vo n. 150/2009).
2. Il Dirigente scolastico per l'assegnazione dei docenti ai plessi terrà conto delle indicazioni fornite dalla nota prot. n. 6900/2011 del Direttore Generale MIUR, avente per oggetto: "Assegnazione del personale scolastico nelle istituzioni scolastiche in più plessi e/o sedi".
3. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione alle sedi di servizio del personale docente secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:
  - assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
  - assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
  - assicurare, ove possibile, la continuità;
  - utilizzare al massimo i titoli culturali e didattici posseduti dagli insegnanti;
  - assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
  - tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.
4. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione del personale docente, diversamente dai precedenti criteri, per situazioni particolari valutate personalmente.
5. Nel rispetto delle prerogative del Dirigente scolastico, i docenti possono chiedere, presentando domanda scritta entro il 30 giugno, di essere destinati ad un plesso diverso.

**Art. II - Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro**

1. L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica, nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine, fatta salva l'articolazione flessibile di cui all'art. 28 del CCNL.
2. L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Il giorno libero è per tutti il sabato in quanto l'orario settimanale dell'attività didattica si articola su cinque.
3. L'orario d'insegnamento può prevedere eccedenze rispetto all'orario ordinario settimanale, in relazione a particolari esigenze didattiche pianificate o urgenti. Le ore così prestate, possono essere recuperate, previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il recupero, di cui al precedente comma 3, potrà avvenire anche nel mese di giugno con forme di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, compatibilmente con l'orario di servizio e le attività già programmate, previo accordo con il coordinatore di plesso e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Il docente, previa autorizzazione del Dirigente, può richiedere cambi di turno, previo accordo con altro docente disponibile e con il coordinatore di plesso.
6. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e, per la Scuola Primaria e Secondaria, tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti sono impegnati nelle attività collegiali funzionali all'insegnamento e aggiuntive programmate dal Collegio dei Docenti, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 29 del vigente CCNL/2007.

**Art. III – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1. Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto si procede come segue:
  - a) Designazione dei docenti destinatari di incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità in sede di collegio docenti;
  - b) Disponibilità ad assumere incarichi dichiarata, per iscritto, al Dirigente scolastico.
2. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) Competenze possedute coerenti con l'incarico;
  - b) Esperienza acquisita;

- c) Interesse professionale;
- d) Continuità;
- e) In caso di concorrenza è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

3. È opportuno distribuire gli incarichi tra più docenti, evitandone la concentrazione eccessiva in capo al medesimo docente determinando in tal modo l'alternanza negli incarichi per favorire l'acquisizione delle competenze e la diffusione delle professionalità.

#### **Art. IV – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

1. I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti.
2. Il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL/2007 art. 64 comma 5.
3. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento autorizzate dall'amministrazione ai sensi dell'art. 67 del CCNL/2007.
4. La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale.
5. Per seguire corsi di formazione e aggiornamento, della durata di un solo giorno possono assentarsi al massimo due docenti, se di plessi diversi, salvo casi particolare e adeguatamente documentati; per seguire corsi di formazione e aggiornamento della durata di due o più giorni possono assentarsi al massimo due docenti, se di plessi diversi.
6. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di formazione e aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo i seguenti criteri:
  - a) corsi obbligatori per la funzione svolta da chi ne fa richiesta;
  - b) corsi attinenti la disciplina o l'attività svolta da chi ne fa richiesta;
  - c) rotazione, favorendo chi ha usufruito di un numero inferiore di ore;
  - d) a parità di situazione è data precedenza al docente con minore età anagrafica.
7. I docenti partecipanti, al rientro in sede, presenteranno al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione insieme con una relazione sugli argomenti trattati, da condividere con il Collegio Docenti.

## **PARTE SECONDA**

### **Personale Ata**

#### **Art. V - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio**

1. L'assegnazione del personale Ata ai plessi è di competenza del Dirigente scolastico (D.L.vo n. 150/2009).
2. Il Dirigente scolastico per l'assegnazione del personale Ata ai plessi terrà conto, nei limiti del possibile e in considerazione delle esigenze di buon funzionamento dei servizi generali, delle indicazioni fornite dalla nota prot. n. 6900/2011 del Direttore Generale MIUR, avente per oggetto: "Assegnazione del personale scolastico nelle istituzioni scolastiche in più plessi e/o sedi".
3. Il Dirigente Scolastico dispone, su proposta del DSGA, l'assegnazione alle sedi di servizio dei collaboratori scolastici secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:
  - assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
  - assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
  - assicurare, ove possibile, la continuità;
  - utilizzare al massimo i titoli culturali e didattici posseduti dagli insegnanti;
  - assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
  - tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.
4. Il Dirigente Scolastico, per situazioni particolari valutate con il DSGA, può disporre l'assegnazione del personale ATA diversamente dai precedenti criteri.
5. Nel rispetto delle prerogative del Dirigente scolastico, il personale Ata può chiedere, presentando domanda scritta entro il 30 giugno, di essere destinato ad un plesso diverso.

#### **Art. VI – Articolazione dell’orario di lavoro**

1. L’orario di lavoro dei collaboratori scolastici è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento del plesso di assegnazione in un piano che è pubblicato all’albo e con appositi ordini di servizio, scritti individualmente, entro il mese di settembre di ogni anno scolastico di riferimento.
2. L’orario di lavoro degli assistenti amministrativi è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento dell’ufficio e del ricevimento del pubblico.
3. Le prestazioni eccedenti l’orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:
  - a) devono essere preventivamente autorizzate;
  - b) devono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d’istituto;
  - c) possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio.
4. Il D.S. su proposta del DSGA, a seguito di esplicita richiesta scritta e acquisita agli atti della scuola da parte dei collaboratori scolastici - in deroga all’art. 51, comma 3, del CCNL 29.11.2007, prevede che *“l’orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell’eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l’orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti”* - al fine di consentire una migliore conciliazione tra vita lavorative e vita familiare, concede la possibilità di effettuare un intervallo per pausa di soli 15 minuti.
5. Il D.S. su proposta del DSGA e con ratifica del Consiglio d’Istituto, dispone le chiusure prefestive degli uffici di segreteria e direzione nei giorni di sospensione dell’attività didattica o di vacanza; il personale, in queste giornate, è tenuto al recupero dell’orario di servizio non prestato o alla fruizione delle ferie.

#### **Art. VII – Criteri per l’individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d’Istituto**

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, individua le attività da retribuire sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, delle esigenze che scaturiscono dal P.T.O.F., nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti.
2. Nell’individuazione dell’unità di personale cui assegnare l’attività il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a) Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all’interno o all’esterno dell’amministrazione scolastica (nel caso degli incarichi specifici verificata nel lavoro ordinario svolto o nel possesso di titoli specifici);
  - b) Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo per i collaboratori scolastici);
  - c) Disponibilità espressa dal personale;
  - d) a parità di situazione prevale l’anzianità di servizio.

#### **Art. VIII – Criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento**

1. Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall’amministrazione e ha diritto, previo consenso del DSGA, a partecipare ad ulteriori diverse attività di aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ore di aggiornamento effettuate al di fuori dell’orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.
3. La formazione o aggiornamento deve risultare funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo del profilo professionale di appartenenza.
4. In uno stesso giorno può assentarsi, per seguire corsi di formazione e aggiornamento, al massimo un dipendente ATA (salvo diversa autorizzazione).
7. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di formazione e aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo i seguenti criteri:
  - a) corsi obbligatori per la funzione svolta da chi ne fa richiesta;
  - b) corsi attinente l’attività svolta da chi ne fa richiesta;
  - c) rotazione, favorendo chi ha usufruito di un numero inferiore di ore;
  - d) a parità di situazione è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

### **PARTE TERZA**

#### **Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l’individuazione delle misure di prevenzione dello**

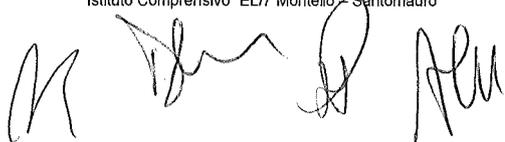
## stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

### Art. IX – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso" (cit. U. Eco).
3. La ricerca comune del senso, come circolarità delle idee e dei valori, deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

### Art. X – Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
  - a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
  - b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
  - c) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
3. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.



**PARTE PRIMA**

**Formazione delle classi e degli organici**

**Art. XI – Proposta di formazione delle classi e degli organici**

1. Nella formazione delle classi saranno tenuti in considerazione i *“Criteri generali per la formazione delle classi”* definiti dal Collegio e approvati dal Consiglio d’Istituto in data 21 gennaio 2018, con delibera n. 13.

2. Nell’assegnare i docenti alle classi, saranno tenuti in considerazione *“Criteri per l’assegnazione dei docenti alle classi”* presentati al Collegio dei Docenti nella seduta del 27 giugno 2019. In particolare, per quanto possibile, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Per le assegnazioni di personale docente già in servizio, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio (per esempio, l'incompatibilità del docente con la classe e/o una specifica e circostanziata richiesta di cambiare classe o corso da parte dello stesso Docente).
- Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l’insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l’alunno.
- Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente.
- In caso di richiesta di un docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
- L’anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d’istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell’offerta, pertanto non è criterio vincolante.

Se un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso è consigliabile proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al Dirigente scolastico nel mese di giugno. In ogni caso è assolutamente prioritario l’interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

**PARTE SECONDA**

**Progetti nazionali ed europei**

**Art. XI – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

1. L’individuazione del personale interno per l’attuazione dei progetti nazionali ed europei, sarà preceduta da una procedura di informazione mediante avviso interno, pubblicizzato mediante sito web e/o registro elettronico e/o informativa cartacea con indicazione delle caratteristiche del progetto, del personale richiesto e delle competenze da possedere per le attività/ruoli/mansioni da svolgere.

2. Il personale interno disponibile ad assumere gli incarichi previsti dai progetti da realizzare, dovranno presentare regolare candidatura e curriculum (in formato europeo) che verrà valutato sulla base delle caratteristiche del progetto.

3. I criteri di individuazione dei docenti interni per la partecipazione ai progetti europei sono i seguenti:

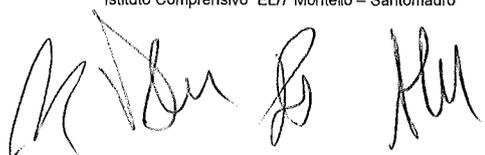
- disponibilità individuale (mediante presentazione di formale candidatura);
- documentate competenze specifiche richieste dalle caratteristiche del progetto e/o dei percorsi formativi in cui lo stesso si articola;
- partecipazione diffusa, alternando il coinvolgimento dei docenti rispetto agli anni precedenti e/o ad altri progetti in corso nello stesso anno scolastico.

4. I criteri di individuazione del personale ATA per la partecipazione ai progetti nazionali ed europei sono i seguenti:

- disponibilità individuale (mediante presentazione di formale candidatura);
- possesso di eventuali specifiche professionalità richieste;

- partecipazione diffusa, alternando il coinvolgimento del personale Ata rispetto agli anni precedenti e/o ad altri progetti in corso nello stesso anno scolastico.

5. La mancata presenza di personale con i requisiti necessari comporterà l'emanazione di un apposito bando per collaborazioni plurime e/o per l'individuazione di personale esterno all'amministrazione.



## Sommario

<b>TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA</b> .....	1
<b>CAPO I</b> .....	1
<b>Disposizioni generali</b> .....	1
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.....	1
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica .....	2
<b>CAPO II</b> .....	2
<b>Relazioni sindacali</b> .....	2
<b>Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali</b> .....	2
Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione .....	2
Art. 4 - Permessi sindacali .....	2
Art. 5 - Agibilità sindacale.....	2
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione.....	2
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti.....	3
Art. 8 - Assemblee sindacali .....	3
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali .....	3
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali .....	3
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.....	4
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto .....	4
Art. 13 - Materie oggetto di confronto.....	4
Art. 14 - Materie oggetto di informazione.....	5
<b>CAPO III</b> .....	5
<b>La comunità educante</b> .....	5
Art. 15 - La comunità educante.....	5
<b>CAPO IV</b> .....	5
<b>Disposizioni relative al personale Ata</b> .....	5
Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.....	5
Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) .....	5
<b>TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO</b> .....	6
<b>CAPO I</b> .....	6
<b>Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro</b> .....	6
Art. 18 - Campo di applicazione .....	6
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico .....	6
Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione.....	6
Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.....	7
Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente .....	7
Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi.....	7
Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) .....	7
Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute .....	8
Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	8

<b>CAPO II</b> .....	<b>9</b>
<b>I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali,</b> .....	<b>9</b>
<b>nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla l.146/90</b> .....	<b>9</b>
Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero .....	9
<b>CAPO III</b> .....	<b>9</b>
<b>Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento offerta formativa</b> .....	<b>9</b>
Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili .....	9
Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	9
Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto.....	10
Art. 31 - Accesso del PERSONALE DOCENTE al fondo d'istituto .....	10
Art. 32 - Accesso del PERSONALE ATA al fondo d'istituto.....	13
Art. 33 - Funzioni strumentali .....	14
Art. 34 - Incarichi specifici personale ATA.....	15
Art. 35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti.....	16
Art. 36 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica .....	17
Art. 37 - Compensi per aree a rischio .....	17
Art. 38 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 .....	17
Art. 39 - Formazione del personale .....	21
Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali .....	21
Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi.....	22
<b>CAPO IV</b> .....	<b>22</b>
<b>Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi ai progetti PON/FSE</b> .....	<b>22</b>
Art. 42 – Criteri per la ripartizione delle risorse PON/FSE .....	22
Art. 43 – Modalità di reclutamento del personale .....	25
Art. 44 - Determinazione delle economie .....	25
Art. 45 - Liquidazione dei compensi .....	25
<b>CAPO V</b> .....	<b>25</b>
<b>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</b> .....	<b>25</b>
Art. 46 - Individuazione dei criteri .....	25
Art. 47 - Fasce di oscillazione .....	26
<b>CAPO VI</b> .....	<b>26</b>
<b>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)</b> .....	<b>26</b>
Art. 48 - Criteri di applicazione .....	26
<b>CAPO VII</b> .....	<b>26</b>
<b>Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica</b> .....	<b>26</b>
Art. 49 - Adozione provvedimenti .....	26
<b>TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>27</b>
<b>CAPO I</b> .....	<b>27</b>

<b>Liquidazione compensi .....</b>	<b>27</b>
Art. 50 - Determinazione di residui .....	27
Art. 51 - Liquidazione dei compensi .....	27
Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria .....	27
Art. 53 - Disposizioni finali .....	27
<b>CAPO II .....</b>	<b>27</b>
<b>Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18 .....</b>	<b>27</b>
Art. 54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali .....	27
<b>APPENDICE A - MATERIE DEL CONFRONTO .....</b>	<b>29</b>
<b>PARTE PRIMA.....</b>	<b>29</b>
<b>Personale Docente .....</b>	<b>29</b>
Art. I – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio .....	29
Art. II - Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro .....	29
Art. III – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto .....	29
Art. IV – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento .....	30
<b>PARTE SECONDA .....</b>	<b>30</b>
<b>Personale Ata .....</b>	<b>30</b>
Art. V - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio .....	30
Art. VI – Articolazione dell'orario di lavoro .....	31
Art. VII – Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto .....	31
Art. VIII – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento .....	31
<b>PARTE TERZA .....</b>	<b>31</b>
<b>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.....</b>	<b>31</b>
Art. IX – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo .....	32
Art. X – Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out .....	32
<b>APPENDICE B - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE.....</b>	<b>33</b>
<b>PARTE PRIMA.....</b>	<b>33</b>
<b>Formazione delle classi e degli organici.....</b>	<b>33</b>
Art. XI – Proposta di formazione delle classi e degli organici .....	33
<b>PARTE SECONDA .....</b>	<b>33</b>
<b>Progetti nazionali ed europei .....</b>	<b>33</b>
Art. XI – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.....	33

