



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo Statale "Donato Bramante"
61033 Fermignano (PU) – Via Carducci , 2

Tel. e Fax 072 332135/68-Presidenza 0722 332167 -Cod. Scuola PSIC816001 - Cod. Fisc. 91013630412
e-mail:psic816001@istruzione.it-psic816001@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.iscbramantefermignano.edu.it/>

Prot. 8698-c/14

Fermignano, 3 dicembre 2019

**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
RELATIVO AI CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL
FONDO D' ISTITUTO E L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
(Art. 22 del CCNL 2016-18)
PARTE NORMATIVA AA.SS. 2018-2021
PARTE FINANZIARIA A.S.2019-2020**

Il giorno 3 del mese di dicembre 2019 alle ore 10,30 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "D.Bramante" di Fermignano.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della "Relazione tecnico-finanziaria" e della "Relazione illustrativa", per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo è sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Prof.Eugenio GROTTOLA _____
Assistito dal D.S.G.A. Sig.ra Elisabetta Vergari

RSU:

Prof.ssa Ghiandoni Antonia _____

Ins. Scaramucci Monica _____

Ins. Tartarello Anna Maria _____

SINDACATI FLG/CGIL _____

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

GILDA/UNAMS _____

- VISTO il vigente contratto collettivo del comparto scuola 2016-2018;
- VISTO il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;
- VISTA la legge 59/1997;
- VISTO il D.Lgs. 1 agosto 2011, n. 141, con le modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A., a norma dell'art. 2, comma 3, della Legge 4 marzo 2009, n. 15
- VISTA la nota MIUR prot. n. 0021795 del 30/09/2019 che comunica la risorsa d'istituto complessivamente disponibile per l'a.s. 2019/2020;
- TENUTO CONTO delle esigenze di servizio in rapporto al PTOF;
- SENTITO il personale scolastico;

le parti concordano il seguente

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.C.S "D. Bramante" di Fermignano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/20, 2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Piredda Adele e ne comunica il nominativo al Dirigente.
Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c 1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c 2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c 3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c 4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c 5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c 6);

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c 7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c 8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c 9).

Art. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 (**art.22 c.9 lettera b**) :

A. Proposte di formazione delle classi e degli organici della scuola (art.22 c. 9 lett. b1)

A.1 CLASSI

Le classi prime sono formate in base ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti, deliberati dal Consiglio d'Istituto e inseriti nella Carta dei Servizi.

Criteri generali

- a) Eterogeneità all'interno di ciascuna classe.
- b) Omogeneità tra sezioni parallele.
- c) Equa distribuzione degli alunni nelle sezioni/classi per numero, sesso, età.
- d) Valutazione delle esigenze espresse dai genitori in caso di parentele (gemelli, fratelli).
- e) Opportuna distribuzione degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.
- f) Equa distribuzione degli alunni che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia.
- g) Inserimento di alunni nel corso dell'anno scolastico: di volta in volta nella sez./classe meno numerosa e/o meno problematica.
- h) Reinserimento degli alunni "trattenuti" nella medesima sez./classe, ad eccezione di casi di conclamata incompatibilità
- i) L'abbinamento classe-sezione avviene per sorteggio.

Criteri definiti in ogni ordine di scuola

SCUOLA DELL'INFANZIA

ISCRIZIONI E FORMAZIONE SEZIONI

- Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che **abbiano compiuto o compiano il terzo anno di età" entro il 31 dicembre dell'a. s. di riferimento** (DPR 89/2009 art.2 c 1).

I criteri di inserimento degli alunni sono i seguenti:

A. residenti nel comune con precedenza per:

1. Alunni già frequentanti
2. Alunni diversamente abili – nuova iscrizione
3. Alunni che compiono **tre anni entro dicembre**, residenti a Fermignano
4. Alunni che compiono **tre anni entro dicembre**, residenti in altro Comune.

Su richiesta delle famiglie, possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che compiono **tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento** (DPR 89/2009 art. 2 c. 2).

L'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è subordinato alle seguenti condizioni:

- esaurimento di eventuali liste di attesa;
- disponibilità dei posti;
- bambini che compiono tre anni a Gennaio
- bambini che compiono tre anni a Febbraio
- bambini che compiono tre anni a Marzo
- bambini che compiono tre anni a Aprile

All'inizio della frequenza è richiesto il possesso dell'**autonomia di base**.

I bambini anticipatori possono frequentare solo il turno antimeridiano, con mensa fino al compimento del terzo anno di età, poi per l'intera giornata e vengono distribuiti equamente in tutte le sezioni.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI

- I bambini sono suddivisi in gruppi eterogenei, per età e sesso, pertanto per la formazione delle sezioni, divise in parti uguali, vengono considerati i seguenti criteri:
 - data di nascita;
 - maschi – femmine;
 - numero bambini non italofofoni;
 - numero bambini provenienti dal nido;
 - i bambini con un grado di parentela (fratelli, cugini di primo grado) non vengono inseriti nella stessa sezione fatta eccezione per gemelli o su richiesta dei genitori.
- Ogni sezione è affidata alla responsabilità degli insegnanti che operano in abbinamento con turni diversi di orario di lavoro e che sono responsabili dell'organizzazione educativa e didattica del plesso.

SCUOLA PRIMARIA

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI 27 ORE

Si procederà secondo quanto di seguito enunciato:

1. Formazione delle classi sulla base delle informazioni relative agli alunni assunte dalla Scuola dell'Infanzia, in modo tale da formare classi omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno secondo i seguenti criteri:
 - a) classi con lo stesso numero di alunni; nella formazione si dovrà considerare la presenza di alunni diversamente abili, extracomunitari, anticipatori e di bambini con problematiche relazionali, comportamentali o di apprendimento;
 - b) stesso numero di alunni ed alunne per ciascuna classe;
 - c) quadro di maturazione della personalità di ciascun bambino; socializzazione, capacità relazionale e comportamentale, autonomia, creatività, interesse, apprendimento, conoscenze acquisite, linguaggi;
 - d) la Scuola, qualora venga segnalata la necessità, potrà effettuare spostamenti di alunni da una classe all'altra nei casi di parentela ;
2. nella formazione delle classi si costituiscono dei gruppi di alunni individuati dalle insegnanti della scuola dell'Infanzia per stabilire tre livelli di maturazione o competenza: gruppo A, gruppo B, gruppo C. La formazione delle classi sarà preceduta da colloqui tra i docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, per delineare insieme un quadro ben preciso della personalità del bambino;

3. nella costituzione delle classi si dovrà tenere conto delle altre scuole dell'infanzia presenti nel Comune e frequentate dai bambini, i quali dovranno essere inseriti nella stessa classe in numero adeguato, tenendo conto della valutazione globale prevista nel precedente punto 2;
4. le classi formate **non potranno** subire cambiamenti per interferenze da parte dei genitori.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI TEMPO PIENO

Per la formazione della classe a tempo pieno si terrà conto dei seguenti criteri:

- Alunno/a diversamente abile
- Famiglia monogenitoriale - un solo genitore (che effettua orario di lavoro a tempo pieno da comprovare con attestazione del datore di lavoro o autodichiarazione).
- Alunni i cui genitori abbiano entrambi esigenze di lavoro (che effettuano orario di lavoro a tempo pieno da comprovare con attestazione del datore di lavoro o autodichiarazione) e non hanno nel comune di Fermignano nessun parente da affidare il proprio figlio/a il pomeriggio.
- Alunni i cui genitori abbiano entrambi esigenze di lavoro (che effettuano orario di lavoro a tempo pieno anche in caso da comprovare con attestazione del datore di lavoro o autodichiarazione di lavoro autonomo o libero professionista).
- Alunni Residenti nel Comune che frequentano la scuola dell'infanzia statale di via Milano - Fermignano.
- Presenza di fratelli o sorelle già frequentanti classi a tempo pieno a condizioni lavorative invariate
- Alunni provenienti da altre scuole del comune di Fermignano o non abbiano frequentato la scuola dell'infanzia.
- Alunni provenienti da scuole fuori Comune.

In caso di un numero superiore ai posti disponibili si effettuerà il sorteggio come di seguito illustrato, escludendo l'alunno diversamente abile:

- Se il numero di richieste è superiore alla nota 5, effettuano il sorteggio soltanto gli alunni provenienti dalla scuola di via Milano;
- Gli alunni della nota 7 potranno entrare previa disponibilità, dopo aver accolto le richieste degli alunni di Via Milano. Se anche in questo caso, il numero di coloro provenienti da altre scuole del Comune è superiore ai posti disponibili si effettuerà il sorteggio.
- Gli alunni provenienti da altri Comuni saranno accolti previa disponibilità dei posti.
- Si fa presente, che ove il numero dei richiedenti è superiore ai posti disponibili si effettuerà sempre il sorteggio. **Qualsiasi sorteggio sarà effettuato in presenza di due insegnanti, due genitori e il Dirigente Scolastico.**

I criteri di cui sopra saranno rigorosamente applicati solo per le domande presentate entro i termini stabiliti dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni. Le iscrizioni che perverranno fuori termine saranno accolte nel limite dei posti disponibili e senza alcuna precedenza in ordine ai succitati criteri.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Formazione delle classi sulla base delle informazioni relative agli alunni assunte dalla Scuola Primaria, in modo tale da formare classi omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno secondo i seguenti criteri:
 - a) classi con lo stesso numero di alunni; nella formazione si dovrà considerare la presenza di alunni diversamente abili, extracomunitari, anticipatari e di bambini con problematiche relazionali, comportamentali o di apprendimento;
 - b) stesso numero di alunni ed alunne per ciascuna classe;
 - c) quadro di maturazione della personalità di ciascun bambino; socializzazione, capacità relazionale e comportamentale, autonomia, creatività, interesse, apprendimento, conoscenze

- acquisite, linguaggi;
- d) la Scuola, qualora venga segnalata la necessità, potrà effettuare spostamenti di alunni da una classe all'altra nei casi di parentela;
2. nella formazione delle classi si costituiscono dei gruppi di alunni individuati dalle insegnanti della scuola Primaria per stabilire i livelli di maturazione o competenza. La formazione delle classi sarà preceduta da colloqui tra i docenti della classe prima e i docenti della Scuola Primaria, per delineare insieme un quadro ben preciso della personalità dell'alunno.
3. le classi formate **non potranno** subire cambiamenti per interferenze da parte dei genitori.

A.2 ALUNNI

Nell'a.s. 2019/2020 gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo "D.Bramante" di Fermignano sono 840, distribuiti come da prospetto che segue:

| ordine di scuola | numero alunni | alunni diversamente abili |
|----------------------|---------------|---------------------------|
| Scuola Secondaria | 243 | 12 |
| Scuola Primaria | 407 | 8 |
| Scuola Infanzia | 190 | 6 |
| Totale alunni | 840 | 26 |

A.3 PERSONALE DOCENTE

ORGANICO FUNZIONALE DI ISTITUTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Per l'a.s. 2019/20 sono stati assegnati all'Istituto, in organico di diritto, i seguenti posti:

n.16 docenti scuola comune + n.1 docente di sostegno

Sono inoltre assegnati n.12 h di religione cattolica

ORGANICO FUNZIONALE DI ISTITUTO SCUOLA PRIMARIA

Per l'a.s. 2019/20 sono stati assegnati all'Istituto, in organico di diritto, i seguenti posti:

n.27 docenti scuola comune + n. 1 docente inglese + n.4 docenti sostegno + n.3 docenti potenziamento

E' inoltre assegnato n.1 docente di religione cattolica

ORGANICO FUNZIONALE DI ISTITUTO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Per l'a.s. 2019/20 sono stati assegnati all'Istituto, in organico di diritto, i seguenti posti:

n.16 cattedre + n.5 docenti di sostegno + n. 1 docente potenziamento

E' inoltre assegnato n.1 docente di religione cattolica

A.4 PERSONALE ATA

Per il corrente anno scolastico l'organico di fatto risulta così composto:

n. 1 Direttore Servizi Generali e Amministrativi

n. 5 Assistenti Amministrativi

n. 13 Collaboratori Scolastici di cui n. 2 p.t.

L'USR Marche, con DDG n. 1778 del 31.10.2019 ha proceduto all'assegnazione di una ulteriore unità di collaboratore scolastico, fino al termine delle attività didattiche.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - A. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - B. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - C. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - D. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b 4).

PUNTO A

- **Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale docente.**

Articolazione orario di lavoro

Nella formulazione dell'orario si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche.

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività.

I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare le 40 ore previste dall'art.29 del CCNL.

Sostituzione colleghi assenti – supplenze brevi

Si ricorda che l'art.333 della Legge di stabilità 2015, recita testualmente "Ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1 settembre 2015, i Dirigenti Scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'art.1 della Legge 23 dicembre 1996, n.662, al personale docente per il primo giorno di assenza". Inoltre ai sensi del comma 85 della Legge 107/2015 "Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impegnato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza".

Prima di procedere a nomine da graduatoria, il Dirigente Scolastico utilizza le seguenti risorse per le sostituzioni brevi:

- ore di contemporaneità e di potenziamento;
- ore da recuperare (permessi brevi);
- ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);
- disponibilità a rientrare nel giorno libero, con recupero o retribuzione delle ore eccedenti;
- docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà improntata sui seguenti criteri:

- personale che dà la propria disponibilità a ricoprire incarichi aggiuntivi e che abbia adeguate competenze;
- attestazione dell'effettivo svolgimento dell'incarico (firme di presenza, verbali, relazioni finali, ecc.);
- effettivo raggiungimento dei risultati.

• **Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del Personale ATA**

Orario di lavoro del personale collaboratore scolastico

L'orario di lavoro è funzionale all'organizzazione delle scuole.

Nella determinazione dell'orario verranno osservati i seguenti criteri:

- a) garantire efficacia ed efficienza del servizio;
- b) garantire una equilibrata presenza di personale;
- c) valorizzare le competenze;
- d) garantire la presenza nelle scuole di un numero adeguato di addetti al Primo Soccorso e Antincendio.

Orario di lavoro del personale amministrativo

L'orario del personale di segreteria è articolato per 36 ore settimanali su sei giorni .

Il martedì pomeriggio il personale di segreteria , a turno, garantirà l'apertura pomeridiana dell'ufficio.

Gli Assistenti Amministrativi operano in maniera tale da garantire la loro reciproca sostituzione.

Ogni assistente amministrativo è responsabile dell'esecuzione delle pratiche ad esso affidate, ne cura il completo svolgimento e provvede ad informare il Dsga qualora esistano impedimenti alla esecuzione delle stesse.

In particolari ed eccezionali situazioni contingenti ogni assistente amministrativo sarà disponibile ad effettuare rientri pomeridiani, anche con orari flessibili, se necessari per il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

L'orario, flessibile, è funzionale al raggiungimento degli obiettivi e mira ad una fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico per assicurare un'azione tecnico, giuridica, amministrativa improntata ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Apertura

Gli uffici di segreteria effettueranno:

- a) il seguente orario di funzionamento:
 - dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle 14,00
 - martedì: dalle 14,30 alle 17,30 escluso i periodi di sospensione delle attività didattiche
- b) il seguente orario di apertura al pubblico:
 - dal lunedì al sabato dalle ore 8,10 alle 9,30 e dalle 12,40 alle 13,30
 - il martedì dalle 14,30 alle 17,30 (esclusi i periodi di sospensione attività didattiche)

Ore straordinarie e riposi compensativi

Eventuali ore straordinarie all'orario di lavoro dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA.

Esse costituiscono un monte ore che può essere recuperato, previa autorizzazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, nelle seguenti modalità:

- fruizione di permessi brevi;
- durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, entro il termine dell'anno scolastico.

Il personale a tempo determinato entro la scadenza del contratto di lavoro.

Sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei collaboratori presenti, anche con spostamento di plesso e con cambio di orario, secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità personale;
- b) rotazione.

2. Eventuale orario aggiuntivo svolto dal personale per sostituzione di colleghi assenti, sarà recuperato secondo le modalità previste nel punto precedente , previo accordo con il Dsga .

3. La sostituzione per assenza temporanea degli assistenti amministrativi avviene da parte degli assistenti presenti, con eventuale possibilità di effettuare ore eccedenti a recupero

Chiusure prefestive

Per le chiusure prefestive, deliberate dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA effettuerà il recupero delle ore svolte in eccedenza, ferie e festività soppresse.

Ferie

La turnazione per le ferie estive verrà, di norma, definita entro il mese di maggio; nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, in mancanza di disponibilità a modificare la propria richiesta, si procederà a sorteggio adottando il criterio della turnazione annuale.

Responsabilità disciplinare

Per garantire a tutto il Personale l'informazione, la trasparenza e la condivisione delle responsabilità disciplinari, è pubblicato sul sito dell'Istituto (www.istitutocomprensivobramantefermignano.edu - sezione Amministrazione Trasparente) il Codice Disciplinare dei Dipendenti Pubblici.

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto.

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA.

Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'Istituzione Scolastica.

L'assegnazione degli incarichi specifici, al personale non beneficiario della prima posizione economica, sarà effettuata tenendo conto della complessità dell'ordine di scuola.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite.

PUNTO B

PERSONALE DOCENTE

Criteri generali di assegnazione degli insegnanti alle classi:

Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

Criteri

1. **L'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni**, nonché l'assegnazione degli ambiti disciplinari ai singoli docenti, sono rimesse alla competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, che avrà cura di garantire, nei limiti consentiti della dotazione organica, le condizioni per la continuità didattica (**anche assegnando in ogni classe, se presente in organico, almeno un insegnante di ruolo**) e di valorizzare le competenze e le esperienze professionali.
2. Di norma potranno, gli insegnanti che terminano il ciclo essere assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti.
3. Quanto esposto al punto 2 non sarà considerato valido in caso di ragioni organizzative più generali, quali ad esempio la necessità di utilizzare al meglio le specifiche competenze o situazioni critiche a conoscenza del DS.
4. Nessun docente potrà essere assegnato a una classe nella quale siano presenti come alunni suoi parenti o affini. A meno che esistano situazioni delicate che sono a conoscenza del DS.
5. Il criterio della continuità didattica è inteso con riferimento alla classe e agli alunni, non al gruppo di insegnamento (**garantire almeno un insegnante per la continuità in ogni classe**).
6. La continuità didattica sulla classe o sulla sezione non può essere fatta valere quando siano intervenute situazioni di incompatibilità ambientale e/o contenziosi con le famiglie, opportunamente documentate.
7. Il Dirigente Scolastico assegna **gli insegnanti specialisti** (di sostegno/di lingua straniera/di religione cattolica) alle classi sulla base delle disposizioni normative, con il fine di garantire l'attuazione del Piano dell'offerta formativa e la qualità del servizio scolastico.

8. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di valutazione e decisione in merito a situazioni particolari e problematiche.

9. Il Dirigente scolastico assegna gli insegnanti ai plessi, alle classi, alle sezioni in base alle esigenze e alle situazioni delle classi, delle scuole, delle sezioni e può tenere conto dei criteri precedenti.

I presenti criteri verranno applicati ad inizio di ogni anno scolastico e avranno valore fino a quando il Consiglio di Istituto non riterrà opportuno modificarli, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi

Considerato che gli uffici amministrativi sono collocati presso la sede centrale dell'Istituto sita in via Carducci, 2 di Fermignano, il personale amministrativo è assegnato alla stessa.

Collaboratori scolastici

La dotazione organica comprende:

- 9 collaboratori scolastici a 36 ore settimanali
- 2 collaboratori scolastici a 30 ore settimanali
- 2 collaboratori scolastici a 6 ore settimanali
- 1 collaboratori scolastici a 36 ore settimanali con incarico al 31 agosto
- 1 collaboratori scolastici a 36 ore settimanali con incarico al 30 giugno
- 1 collaboratore scolastico in deroga a 36 ore settimanali

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi vengono osservati i seguenti criteri:

- A. garantire la continuità;
- B. assegnazione in base alle richieste, in presenza di posti liberi o con scambio-concordato tra il personale, garantendo un'equa distribuzione, in rapporto alle esigenze e alla complessità delle singole scuole.

Nel caso di richiesta di spostamento, da presentare entro il 30 giugno, da un plesso ad un altro, viene considerata la posizione in graduatoria.

Nel caso in cui sia richiesta una particolare valutazione di natura organizzativa, il Dirigente effettua l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri motivandoli agli interessati e alle RSU; può essere disposto lo spostamento in corso d'anno del personale, in presenza di particolari situazioni problematiche, previa informazione alle RSU.

PUNTO C

Personale docente

Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 *"la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria"* e le attività di formazione *"sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013"*, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

Inoltre, circa i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale, si fa riferimento agli artt. 63-71 del CCNL/Scuola del 2006/09 che stabiliscono quanto segue:

- la partecipazione ad attività di Formazione e di Aggiornamento (F/A) costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
- Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di insegnamento.
- Si può usufruire di 5 giorni durante l'a.s. per partecipare ad iniziative di F/A riconosciute dalla P.A., con l'esonero dal servizio. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore.

- I docenti interessati ai corsi di F/A, producono domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta.
- A conclusione del corso, copia dell'attestato sarà depositata nel fascicolo personale.

Criteri specifici per la partecipazione ai corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito:

- le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale e al potenziamento dell'offerta didattica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica.

In caso di presentazione di più domande si terrà conto:

- della eventuale prosecuzione di un corso già iniziato;
- della precedenza nella presentazione della domanda.

Personale ATA

- Il personale ATA può partecipare a iniziative di F/A, organizzate o riconosciute dalla P.A., previa autorizzazione del Dirigente Scolastico in relazione alle esigenze di servizio.
- La partecipazione alle iniziative di F/A avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
- Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero o al riposo compensativo.
- Per il personale ATA la partecipazione ai corsi di F/A è prioritario per le figure sensibili (D.lgs 81/08, primo soccorso, antincendio), per il personale con incarico specifico e per quelle attività che migliorano la professionalità della persona, garantendo nei limiti la rotazione del personale.

In caso di presentazione di più domande si terrà conto:

- della eventuale prosecuzione di un corso già iniziato
- della precedenza nella presentazione della domanda.

PUNTO D

Un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello organizzativo e, nel contempo, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'Istituzione Scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di sviluppo e ricerca didattica, di ampliamento delle iniziative e delle attività, di coerenza dei messaggi educativi, di apertura al territorio e alle scuole viciniori, ecc., con indubbi vantaggi in termini di immagine e di credibilità, sia interna che esterna. Il risultato di questo processo di crescita è la prevenzione del disagio e la promozione del benessere organizzativo pertanto il Dirigente Scolastico si impegna a promuovere iniziative dirette a garantire:

- il confort ambientale;
- la chiarezza e la condivisione degli obiettivi del lavoro;
- la valorizzazione e l'ascolto delle persone;
- l'attenzione ai flussi informativi;
- le relazioni interpersonali e la riduzione della conflittualità;
- l'operatività e la chiarezza dei ruoli;
- l'equità nelle regole e nei giudizi.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale di Via Carducci , 2 – Fermignano (PU) e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in Via Carducci, 2 - Fermignano, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza all'ingresso e all'uscita nei singoli plessi, il funzionamento del telefono, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addetti a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dell'evento, dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.
Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria, circa l'adesione allo stesso almeno sei giorni prima della sua effettuazione.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico, in tempo utile prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica alle famiglie le modalità di funzionamento del servizio scolastico.

Il Dirigente Scolastico può chiedere al personale di essere presente per la prima ora di lezione; i docenti convocati saranno comunque impegnati solo per il loro numero di ore di insegnamento della giornata.

Gli operatori che non sono in servizio nella giornata di sciopero saranno considerati in sciopero solo se faranno pervenire al Dirigente Scolastico una dichiarazione scritta di adesione allo sciopero.

I docenti che non scioperano si atterrano alle disposizioni vigenti in materia.

In caso di sciopero, l'Istituto assicura le prestazioni indispensabili previste dalla legge.

Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della L. 146/90 e dell'Accordo 83/2000.

In caso di adesione di un numero di collaboratori scolastici per cui non si renda possibile garantire il servizio, le lezioni potranno essere sospese.

Per garantire i servizi essenziali, si concorda quanto segue:

- la presenza di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per assicurare lo svolgimento degli scrutini;
- la presenza di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per assicurare lo svolgimento degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione;
- la presenza del Dsga, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico per garantire il pagamento degli stipendi.

Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, sentita le RSU, individuerà in tempo utile, prima della data dello sciopero, i nominativi del personale ATA che dovranno assicurare i suddetti servizi essenziali utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- sorteggio a rotazione.

Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, ricevuta la comunicazione relativa ai nominativi di personale comandato, procederà alla formulazione dell'ordine di servizio nei riguardi del suddetto personale obbligato a garantire i servizi essenziali.

Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, consegna (il giorno dopo l'effettuazione dello sciopero) alle RSU una comunicazione scritta riassuntiva del numero esatto degli scioperanti con la relativa percentuale di adesione.

TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi potranno essere a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione

della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione Scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola potranno essere remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o eventualmente sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme per la presa visione entro tale orario; dopo tale orario avviene la disconnessione, fatte salve eventuali situazioni di urgenza indifferibili.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, salvo il diritto alla disconnessione.

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente ed ATA.

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale.

Art. 20 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| Tipologie delle risorse | Economie | Risorse comunicate | LORDO DIPENDENTE | LORDO STATO |
|--|-----------------|--------------------|------------------|------------------|
| Fondo dell'Istituzione scolastica | 1657,51 | 30.417,96 | 32.075,47 | 42.564,15 |
| Funzioni Strumentali | 124,47 | 3.579,31 | 3.703,78 | 4.914,92 |
| Incarichi specifici del personale ATA | 0,00 | 2.062,55 | 2.062,55 | 2.737,00 |
| Attività complementari di ed. fisica | 2.118,79 | 713,38 | 2.832,17 | 3.758,29 |
| Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica | 1.232,72 | 2.753,00 | 3.985,72 | 5.289,05 |
| TOTALE RISORSE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE | 5.133,49 | 39.526,20 | 44.659,69 | 59.263,41 |
| Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti | 2.879,84 | 1.861,06 | 4.740,90 | 6.291,17 |
| Valorizzazione dei docenti Legge n. 107/2011 | 0,00 | 13.137,44 | 13.137,44 | 17.433,38 |
| TOTALE NOIPA | 8.013,33 | 54.524,70 | 62.538,03 | 82.987,96 |
| Funzioni miste | 0,00 | 1.440,85 | 1.440,85 | 1.912,00 |
| TOTALE | 8.013,33 | 55.965,55 | 63.978,88 | 84.899,96 |

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

In sede di contrattazione si definisce la percentuale del F.I.S. da attribuire al Personale Docente ed ATA calcolata sull'importo decurtato dalle seguenti somme:

| | LORDO DIP | LORDO STATO |
|---|------------------|------------------|
| FIS 2019/20 | 30.417,96 | 40.364,63 |
| Economie FIS | 1.657,51 | 2.199,52 |
| Economie Pratica Sportiva | 1.500,00 | 1.990,50 |
| TOTALE FIS 2019/20 | 33.575,47 | 44.554,65 |
| 1° COLLABORATORE VICARIO (100 h) | 1.750,00 | 2.322,25 |
| 2° COLLABORATORE VICARIO (80 h) | 1.400,00 | 1.857,80 |
| REFERENTE SITO (15 h) | 262,50 | 348,34 |
| RESPONSABILE INVALSI (10 h) | 175,00 | 232,22 |
| RSL (10 h) | 175,00 | 232,22 |
| Totale collaborazioni | 3.762,50 | 4.992,83 |
| IND. DIREZIONE DSGA 2019/20 | 3.510,00 | 4.657,77 |
| IND. DIREZ sostituti DSGA 2019/20 | 875,00 | 1.161,13 |
| Totale Indennità | 4.385,00 | 5.818,90 |
| TOTALE da ripartire tra DOC ed ATA | 25.427,97 | 33.742,92 |

2. A tal fine è assegnata per le attività del personale docente la somma di **€ 20.342,38 lordo dipendente** pari all' 80% del totale da ripartire e per le attività del personale ATA la somma di **€ 5.085,59 lordo dipendente** pari al 20%.
3. Le eventuali economie confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 23 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, il FIS destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - supporto alle attività organizzative (delegati del Dirigente, coordinatori di plessi, ecc.)
 - supporto alla didattica (coordinatori di classe, ecc.)
 - supporto all'organizzazione della didattica
 - progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare

| Funzione | Ore | Compenso orario | Compenso lordo dipendente |
|------------------------------------|------------|-----------------|---------------------------|
| 1^ Collaboratore | 100 | 17,50 | 1.750,00 |
| 2^ Collaboratore | 80 | 17,50 | 1.400,00 |
| Fiduciari Plessi | 201 | 17,50 | 3.517,50 |
| RSL | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Referenti : Sito,viaggi istruzione | 25 | 17,50 | 437,50 |
| Responsabili INVALSI | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Responsabili registro elettronico | | forf | 500,00 |
| Responsabile laboratori | 8 | 17,50 | 140,00 |
| Coordinatori di Classe e Sezione | 142 | 17,50 | 2.485,00 |
| Preposti alla sicurezza | 19 | 17,50 | 332,50 |
| NIV | 16 | 17,50 | 280,00 |
| TOTALE | 611 | | 11.192,50 |

Accesso al fondo da parte del personale docente per progetti

Al personale impegnato a svolgere attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento all'interno di progetti regolarmente deliberati sono corrisposti i compensi previsti dal CCNL al massimo per un totale di

€ 12.897,50 suddivisi tra i vari ordini di scuola:

- Scuola Infanzia € 3.377,50;
- Scuola Primaria € 6.860,00;
- Scuola Sec. di I grado € 2.660,00.
-

Fondi per progetti relativi alle Aree a rischio a.s. 2018/2019

Somma disponibile per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica,comprensiva delle economie, **€ 3.985,72 lordo dipendente** è così ripartita:

- Scuola Secondaria di I grado € 1.400,00
- Scuola Primaria € 1.995,00
- Scuola Infanzia € 560,00

Spesa totale **€ 3.955,00**

Funzioni strumentali personale docente - art.2 c.2 CCNL 07.08.2014 (ex art. 33 CCNL/2007)

Somma disponibile, comprese le economie, **€ 3.703,78 lordo dipendente**

Considerati i carichi di lavoro previsti, così come si evince dalla delibera con cui il Collegio dei docenti ha individuato le Funzioni Strumentali, i compensi per lo svolgimento delle funzioni sono così determinati:

| Aree | Componenti | Compenso |
|--|--|-----------------|
| AREA 1 P T O F | 1.Corsini Romina Sc.Infanzia | € 250,00 |
| | 2.Arcasi Chiara Sc.Infanzia | € 250,00 |
| | 3.Cecchini Silvana Sc. Primaria | € 500,00 |
| | 4.Antoniucci Stefano Sc.Primaria | € 300,00 |
| | 5.Ghiandoni Antonia Sc.Secondaria | € 400,00 |
| | 6.Rovidati Simona Sc. Secondaria | € 400,00 |
| AREA 2 SOSTEGNO LAVORO DOCENTI | 1.Kollmann Johann Informatica Sc.Infanzia e Primaria | € 600,00 |
| | 2.Corrina Serena Formazione | € 250,00 |

| | | |
|---|-----------------------|-----------------|
| AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI | 1.Antonelli Francesca | € 250,00 |
| | 2.Scaramucci Monica | € 500,00 |
| TOTALE | | 3.700,00 |

Compensi per attività complementari di educazione fisica - art.87 CCNL 29/11/2007

Somma disponibile, comprese le economie, per la realizzazione del progetto di avviamento alla pratica sportiva studentesca per gli alunni della Scuola secondaria di I grado **€ 1.332,17 lordo dipendente.**

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Somma disponibile, comprese economie **€ 4.740,90 lordo dipendente.**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA.

Per le attività del personale ATA è previsto l'importo di **€ 5.085,59.**

Le parti concordano di distribuire la quota ATA tra le varie componenti, sulla base delle attività assegnate che comportano l'assunzione di maggiori responsabilità e/o maggiori carichi di lavoro e del numero degli addetti, come segue:

- Assistenti Amministrativi Totale **€ 3.233,50**
- Collaboratori Scolastici Totale **€ 1.852,09**

➤ **Assistenti Amministrativi:**

- Intensificazione aree di lavoro n.4 unità x 148 ore totali
 - Amm.re di rete n. 1 unità x 15 ore
 - Riscatti/Sito/Denunce/viaggi istruzione n. 4 unità x 60 ore totali
- Sito/passe/TFS ecc.

➤ **Collaboratori Scolastici:**

-Attività di sorveglianza ingresso anticipato e uscita posticipata alunni (Compenso forfetario):

n. 8 unità € 802,50

-Assistenza alunni disabili (compenso orario € 12,50):

n. 4 unità 29 ore totali

-Assistenza alunni Scuola Infanzia (compenso orario € 12,50):

n. 4 unità 27 ore totali

-Manutenzione e riparazione arredi scolastici: Compenso forfetario

n. 3 unità € 349,59

Accesso al fondo da parte del Direttore S.G.A.

Per quanto attiene il Direttore dei S.G.A., in attuazione della sequenza contrattuale del 25.07.08, eventuali compensi saranno corrisposti,esclusivamente per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla U.E., da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto. Spetta comunque l'indennità di direzione(parte fissa e variabile) rideterminata ai sensi dell'art.3 comma 2. della suddetta sequenza contrattuale e del CCNL 19.04.2018 e quantificata in **€ 3.510,00 lordo dipendente.**

Accesso al fondo da parte del sostituto del D.S.G.A.

Per quanto attiene il compenso Indennità di direzione (parte fissa + variabile) per il sostituto del D.S.G.A. (art.88, comma 2, lettere i) CCNL 29/11/2007 rideterminato ai sensi del CCNL 19.04.2018, si quantifica un importo di **€ 875,00 lordo dipendente**.

Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione Scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a **€ 13.137,44 lordo dipendente**.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - il compenso minore non potrà essere inferiore a 100,00 euro;
 - il compenso maggiore non potrà essere superiore a 1.200,00 euro.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie o forfetarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici vengono così ripartite:

➤ **Assistenti Amministrativi:**
per gestione acquisti, GIC, DURC, CONSIP n. 1 unità € 400,00

➤ **Collaboratori Scolastici:**
n. 8 unità per "Disabili" , "Manutenzione" e "Sorveglianza" € 1662,55

TITOLO SESTO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo forfettario commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Allegati: Relazione illustrativa Dirigente Scolastico;
Relazione Tecnica DSGA