



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale

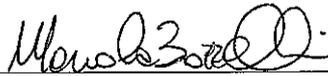
Via Roma, 30 – 40057 Tel. 051 6004291 - fax 051 760022 C.F.: 91201540373

www.icgranarolo.edu.it - E-mail: boic82600v@istruzione.it boic82600v@pec.istruzione.it

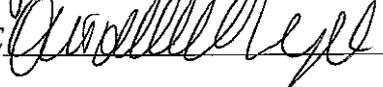
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO

Anno Scolastico 2019-2020

PER LA R.S.U.

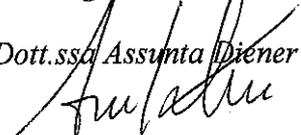
Manola BOZZELLI 

Ljuba LOCATELLI 

Antonella SORAGNESE 

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Assunta Diener 

Granarolo dell'Emilia, 27 Gennaio 2020

PREMESSA

- VISTO il PTOF, dell'Istituzione scolastica, regolarmente predisposto e deliberato dal Collegio Docenti il 24/10/2018 con delibera n. 35/2018 predisposto per il triennio 2018/2021;
- VISTA la delibera n. 27/2018 del Consiglio di Istituto, che in data 29/10/2018 ha adottato il PTOF predisposto per il triennio 2018/2021;
- VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
- VISTA la Legge 146/90;
- VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;
- VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;
- VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
- VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
- VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
- VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
- VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
- VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS, Prot. n. 5620/C01 del 10/10/2019;
- VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;
- VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;
- VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;
- VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
- A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
- PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse

Maria Zorzi
Apa Locatelli
Aniela Aru
Quadrato

dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti si impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

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

STIPULANO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

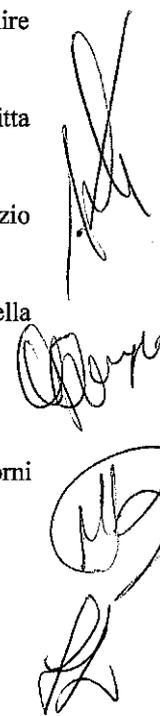
1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità triennale per la parte normativa e, per il corrente anno scolastico relativamente alla parte economica; quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente contratto, qualora non formalmente disdettato nel periodo tra il 15 luglio e il 15 settembre da una delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, di cui verrà dato atto in apposito verbale sottoscritto dalle parti presenti, il DS trasmette copia integrale alla RSU d'Istituto e provvede ad affiggere copia integrale all'Albo d'Istituto e alle bacheche del personale, nonché a pubblicarla sul sito della scuola.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato del contenuto oggetto di controversia.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi dieci giorni dal formale inizio della procedura di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione – la verifica del suo stato di attuazione.



2. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Soggetti delle relazioni sindacali e composizione delle delegazioni

1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
 - a) Parte pubblica: Il Dirigente scolastico
 - b) Parte sindacale: La RSU

Le OO.SS. territoriali del comparto scuola firmatarie del CCNL

2. La delegazione trattante di parte pubblica è composta dal D.S. che, per svolgere il proprio compito, può avvalersi dell'assistenza del personale del proprio ufficio.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) Informazione preventiva
 - b) Informazione successiva
 - c) Contrattazione integrativa
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 6 – Contrattazione Integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le seguenti materie:

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

- Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di

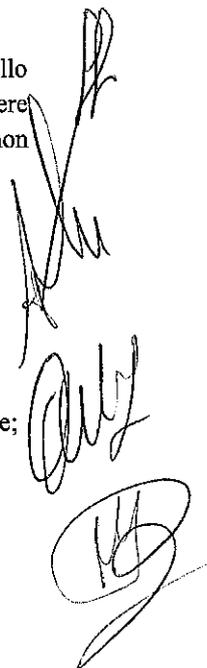


personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

- 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - 7) 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;
 - 8) 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;
 - a) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c) ricadute operative ed economiche relative all'utilizzo del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.
 - d) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
 - e) compensi funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - f) compensi per attività di collaborazione con il dirigente scolastico.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore, in quanto compatibili con disposizioni imperative, e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole contrattuali discordanti non sono valide.

Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;



- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- h) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA e i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
- i) criteri individuati dal Comitato di Valutazione per l'assegnazione del bonus per la valorizzazione del merito del personale docente.

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
 - c) compensi complessivi anche di fonte non contrattuale, a consuntivo, attribuiti al personale, comunicati in forma aggregata con indicazione dell'importo per fasce o qualifiche, in ottemperanza alla normativa sulla privacy;
 - d) fondo per la valorizzazione del personale docente, art. 1, cc 126-128 L. N107 del 13/07/2015.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e D.Lgs. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali, nonché il Regolamento Europeo in materia di privacy 2016/679.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(Art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia sindacale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Le organizzazioni sindacali territoriali e le Associazioni professionali possono inviare nelle scuole stampati e documenti per l'affissione. Il DS provvederà alla loro trasmissione via mail alla RSU e in formato cartaceo ai singoli plessi per l'affissione.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. In particolare le farà pubblicare in apposito spazio nel sito della scuola.
4. Le RSU possono diffondere tramite posta elettronica materiale inerente l'attività sindacale (convocazione,



verbali assemblea, ecc.).

Art. 10 – Agibilità sindacale

1. La RSU ha a disposizione esclusiva una bacheca sindacale che cura senza onere per l'istituto.
2. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e della posta elettronica in orario non di servizio; si prevede in particolare l'utilizzo concordato di fotocopiatrice, telefono e di un mobile per riporre il proprio materiale.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e/o OO.SS. rappresentative), quando se ne ravvisa la necessità o è sollecitata da istanza di almeno il 25% dei dipendenti, va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna, di cui una copia verrà fornita alla RSU.
4. L'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo a coprire il normale orario di servizio.
5. I partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
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 dell'ingresso di tutti i plessi e il funzionamento del centralino telefonico, per cui N.1 unità di personale collaboratore per ogni plesso e N.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati, in caso contrario si procede attuando una rotazione in ordine alfabetico.
7. Fermo restando che ogni lavoratore ha diritto ad usufruire di 10 (dieci) ore annuali retribuite per partecipare ad assemblee sindacali, qualora l'assemblea si tenga presso una sede lontana dal luogo di lavoro, il lavoratore può chiedere di usufruire per gli spostamenti, nella stessa giornata dell'assemblea, di una delle 10 ore annuali menzionate, anche frazionate in 15, 30, 60 minuti a seconda del tempo di percorrenza per il raggiungimento della sede. Il lavoratore che intenda usufruire di tale periodo dovrà farne richiesta all'atto della dichiarazione di partecipazione all'assemblea medesima.
8. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è ancora disciplinato dall'art. 8 del CCNL 2006/2009.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sindacali, di cui al precedente comma, sono gestiti autonomamente dalla RSU, con le modalità e nei limiti complessivi e individuali previsti dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno tre giorni prima) al Dirigente.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (massimo otto giorni l'anno) per partecipare a



trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 – Diritto di sciopero

1. I lavoratori, che intendono aderire o non aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS, senza possibilità di revoca.
2. Nel caso in cui non possa essere garantita altrimenti la regolarità delle lezioni, il DS può modificare l'orario di servizio del personale docente ed ATA, prevedendo la presenza di coloro che non aderiscono allo sciopero all'inizio delle lezioni o al momento dell'apertura dell'Istituto per un impegno lavorativo pari alle ore previste.
3. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi. Sulla base dei dati disponibili, il DS comunicherà alle famiglie tramite gli alunni le modalità di funzionamento del servizio o la sua sospensione.
4. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili, da garantire a norma dell'art.2 della legge 146/90, precisamente due collaboratori scolastici per garantire l'apertura dei due plessi interessati e un amministrativo. Per i collaboratori scolastici si procederà con rotazione in ordine alfabetico, mentre l'amministrativo verrà indicato in base alle esigenze di servizio. La nomina verrà comunicata al dipendente tre giorni prima dello sciopero.

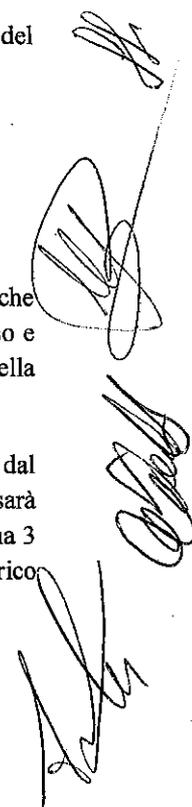
Art. 14 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può convocare un'assemblea e/o indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

CAPO III – FUNZIONAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI NELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 15 – Modalità di funzionamento delle relazioni sindacali

1. La richiesta di un incontro formale può essere avanzata da una delle parti firmatarie ed anche dalla maggioranza della componente RSU. Gli incontri sono da definirsi con almeno 5 gg. di preavviso e la documentazione utile alla discussione dell'o.d.g. deve essere fornita con almeno 3 gg. di anticipo. Nella convocazione viene indicata, oltre all'o.d.g., anche la durata prevista dell'incontro.
2. Tra il DS e la RSU si concorda un calendario di massima degli incontri sulle materie previste dal CCNL e dalla normativa vigente a livello di istituto. La documentazione relativa ad ogni incontro sarà fornita singolarmente ai membri della RSU dal DS e/o viceversa - a seconda delle necessità - di norma 3 giorni prima dell'incontro. Al termine degli incontri verrà redatto apposito verbale a carico dell'amministrazione.



PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 16 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai sedi

PERSONALE DOCENTE

Per l'assegnazione ai plessi appartenenti all'Istituzione scolastica in epigrafe si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:

1. Personale di ruolo con continuità sul plesso/classe/sezione;
2. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente (a.s. 2017/2018);

DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

- 1) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- 2) Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- 3) Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- 4) Personale Docente con incarico annuale graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'**anzianità di servizio**.

PERSONALE ATA: Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili:

PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO

1. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente (a.s. 2017/2018);
2. Personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico 2017/2018 nell'istituto che chiede l'assegnazione presso le sedi della scuola.

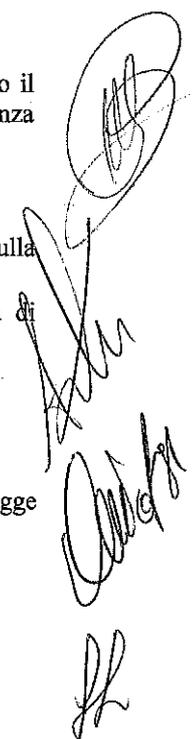
In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado; le precedenza di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;
5. Personale con causa di servizio riconosciuta;
6. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
7. Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
8. Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;



4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;

Le precedenza di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita.

5. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";

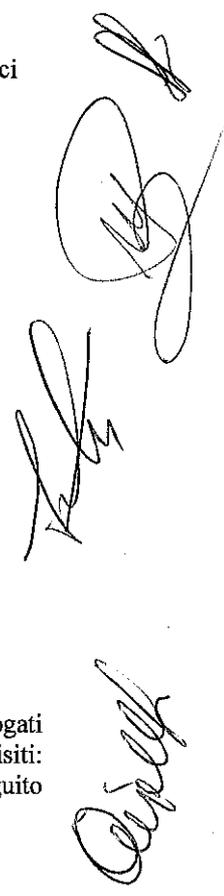
6. Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.

7. Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Art. 17 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, FSE, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.



In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica;
- b) Competenza pedagogica e didattica;
- c) Esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- d) Ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- e) Pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- f) Competenze informatiche;
- g) Possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche acquisite e tipologie di funzione docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

PERSONALE DOCENTE

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative.

CAPO I - DIRITTI E DOVERI

Art. 18 - Ferie e permessi retribuiti

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 13 del CCNL scuola 2006/2009, pienamente vigente ai sensi dell'art.1, comma 10, del CCNL scuola 2016/2018, il personale docente può chiedere di usufruire dei sei giorni di ferie, previsti dal comma 9, solo in caso di sostituzione, volontaria e senza retribuzione, da parte di altro o altri colleghi, che se ne assumono il correlativo obbligo. Anche in caso di compresenza il docente dovrà assumersi l'obbligo di garantire la sostituzione da parte del collega.
2. La richiesta va presentata con un anticipo di almeno cinque giorni e le ferie si usufruiscono dopo concessione scritta, consegnata con due giorni di anticipo rispetto al godimento delle ferie medesime.
3. Il dipendente ha diritto ad usufruire dei sei giorni di ferie per gli stessi motivi e con le stesse modalità di un permesso retribuito (Vedi CCNL Art. 15, comma 2).
4. I permessi brevi ex art. 16 del CCNL dovranno essere usufruiti in base alle modalità ivi previste; dovranno essere richiesti con almeno due giorni non festivi di anticipo alla segreteria per le necessarie sostituzioni. La loro concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivanti da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente con preavviso almeno il giorno precedente e, in casi di necessità, anche lo stesso giorno. I permessi brevi concessi per visite specialistiche non sono soggetti a recupero.
5. Per una gestione flessibile e opportuna, sotto il profilo didattico e organizzativo, che tenga conto anche delle esigenze personali degli insegnanti, è attribuita al personale docente la facoltà di richiedere permessi brevi, per una parte dell'orario di servizio giornaliero. Al fine di essere esonerato dal servizio per l'intera giornata, il personale docente può richiedere per la stessa giornata di essere sostituito per le ore rimanenti con i colleghi disponibili, a cui dovrà restituire le ore effettuate. In ogni caso, al fine di non incidere negativamente sullo svolgimento e sulla programmazione delle attività didattiche, non è consentito superare i sei giorni contrattualmente previsti, indipendentemente dalle diverse modalità utilizzate.

Art. 19 - La banca delle ore

1. Viene introdotto un conto personale per ogni docente, denominato banca delle ore.
2. Verranno accreditate in detto conto personale:
 - Tutte le prestazioni orarie eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale
3. Verranno addebitati in detto conto personale:
 - Permessi per parte o per l'intero orario di servizio giornaliero.
4. L'adesione a suddetto conto personale è facoltativa e volontaria



Art. 20 - Scambio d'ore di lezione o cambio turno

Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche, solo per frazioni orarie della giornata e senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 21 - Part-time e attività funzionali all'insegnamento

1. Le attività funzionali di carattere collegiale, di cui all'art. 29 comma 3 lett. b) del contratto nazionale, verranno svolte dal personale docente con contratto part-time in proporzione all'orario settimanale contrattualmente previsto.
2. Il personale docente con più di sei classi, impegnato su più istituti o con contratto part-time dovrà presentare un piano personalizzato degli impegni connessi con le attività funzionali, da concordare con il DS.

CAPO II – ATTIVITA' E PRESTAZIONI ACCESSORIE

Art. 22 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

1. Lo svolgimento delle attività previste dal PTOF a completamento o arricchimento del curriculum obbligatorio avviene prioritariamente con l'utilizzazione di personale assegnato all'istituzione scolastica.
2. L'assegnazione dei docenti a queste attività avviene tenendo conto dei seguenti parametri:
 - Regolamenti e/o accordi nazionali sugli utilizzi;
 - Domanda individuale supportata da specifico progetto con indicazione delle esperienze maturate.
3. Qualora, per indisponibilità di personale interno, si debba ricorrere a personale esperto esterno, anche in forza ad altri Istituti, per l'attuazione di attività previste dal PTOF, spetta sempre a docenti interni il coordinamento della attività svolta in collaborazione con soggetti esterni.

Art. 23 – Assegnazione alle classi e attività obbligatorie

1. Il Dirigente, fatto salvo l'esercizio delle prerogative attribuite dal D. Lgs. 165/2001 e D. Lgs. 150/2009, in conformità al P.T.O.F. e secondo il principio della autonomia organizzativa stabilito dall'art. 5 del DPR 275/1999: "le Istituzioni Scolastiche adottano, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa che sia espressione di libertà progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa" assegna le cattedre, i posti e le attività curricolari tenendo conto delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali deliberati dal C.d.I. (artt. 5 e 7 del T.U. n. 297/1994) e seguendo la procedura:

- a) Informazione al personale della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto;
- b) Comunicazione del numero e tipo dei posti per plesso, comprese le eventuali competenze professionali e/o titoli richiesti per svolgere l'incarico;
- c) Comunicazione della data di scadenza per la presentazione delle domande (entro il 30 giugno);
- e) Comunicazione dell'assegnazione al plesso.

2. Il DS può derogare ai criteri su menzionati previa adeguata motivazione e tempestiva informazione ai docenti interessati.

3. Il Ds attribuisce attività orario e classi ai docenti dell'organico potenziato sulla base della progettazione del CD.

CAPO III - ORARIO DI LAVORO

Art. 24 - Orario di lavoro obbligatorio

1. L'orario settimanale delle attività di insegnamento di ogni docente deve essere definito prima dell'inizio delle lezioni e:

- si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico così come eventualmente adattato nell'istituzione scolastica, ai sensi dell'Art.5 del DPR 08/03/99 n. 275 (Regolamento sull'Autonomia);
 - si svolge, di norma, su cinque giorni settimanali;
 - i docenti con ore di potenziamento svolgeranno il proprio incarico in base alla programmazione didattico-educativa programmata dal Collegio docenti in sede di approvazione del PTOF; verrà definito l'orario settimanale che potrà essere eventualmente adattato in base alle esigenze dell'istituzione scolastica per il miglioramento dell'offerta formativa, ai sensi dell'Art. 5 del DPR 08/03/99 n. 275. Inoltre le ore di potenziamento potranno essere impiegate per la sostituzione di colleghi assenti e per attività deliberate a supporto degli alunni con bisogni educativi speciali dal collegio dei docenti con un prospetto annuale.
- a) In caso di viaggi di istruzione, visite didattiche od eventi eccezionali, i docenti privati delle classi potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti o impegnati nelle predette attività, nel rispetto del proprio orario settimanale, eventualmente con cadenza diversa purché comunicata con una settimana di anticipo.
 - b) Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti non impegnati in lezioni o in esami potranno essere utilizzati solo per attività precedentemente programmate dal Collegio docenti.
 - c) Il dirigente scolastico, nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali, opererà con criteri improntati all'efficienza del servizio e all'uniformità di trattamento nel rispetto dell'orario di servizio.
 - d) Il lavoro part-time è regolato dall'O.M. 446/97.
 - e) Le ore per le attività funzionali all'insegnamento verranno svolte in base alla programmazione deliberata dal Collegio Docenti entro i limiti stabiliti dal CCNL. Il calendario delle attività funzionali all'insegnamento deve essere definito entro un mese dall'inizio della attività scolastica. Il calendario delle attività deve tenere conto del limite individuale di 40 ore annue per: A) partecipazione a Collegio Docenti, B) ricevimento collegiale genitori con consegna della informazione sui risultati degli allievi, C) riunioni dei dipartimenti disciplinari (ex art. 29, comma 3 lett. a) del C.C.N.L 29/11/07) e del limite individuale di 40 ore annue per: A) partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse e intersezione(ex art. 29, comma 3b del C.C.N.L del 29/11/07). L'adempimento individuale dei rapporti con le famiglie è fissato in base alla programmazione del Collegio Docenti e del Regolamento di Istituto.
 - f) Il dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali all'insegnamento derivanti dalla programmazione del Collegio Docenti.

Art. 25 - Orario giornaliero

1. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere.
2. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, salvo specifico consenso, considerando tutte le attività curricolari e funzionali all'insegnamento.



Art. 26 - Orario delle lezioni e delle attività didattiche curricolari

Nella formulazione dell'orario delle lezioni si procederà tenendo conto delle esigenze didattiche, delle richieste dei docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/92 e dalla Legge 1204/71 (sulla tutela della maternità); si terrà inoltre conto delle altre richieste dei docenti solo a condizione che non interferiscano con le esigenze didattiche e con l'organizzazione scolastica complessiva.

Nel caso vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da tendere progressivamente al soddisfacimento delle richieste.

Art. 27 – Attività aggiuntive e ore eccedenti

1. Oltre all'orario obbligatorio il docente può svolgere attività aggiuntive e ore eccedenti di insegnamento. Le attività aggiuntive sono programmate nel PTOF e sono retribuite con Fondo della Istituzione scolastica (ex art. 30 C.C.N.L. del 29/11/07); consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa.
2. Esse possono essere:
 - A) Attività di insegnamento (interventi di potenziamento e/o recupero didattico);
 - B) Attività funzionali all'insegnamento: sono svolte oltre le 40 ore annue previste dall'art.29, comma 3, lettera a) e consistono in:
 - progettazione di interventi formativi;
 - produzione di materiali con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica;
 - partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali miranti al miglioramento del servizio fornito dall'Istituzione scolastica e al sostegno, dei processi di innovazione didattica;
 - partecipazione ad attività deliberate dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF
3. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio saranno svolte per la sostituzione dei colleghi assenti e retribuite con appositi fondi del MOF.

Art. 28- Criteri generali per l'attribuzione di ore di insegnamento pari o inferiori a sei

1. In ottemperanza alla C.M. n. 1878 del 30/08/2013, le ore di competenza dell'Istituzione scolastica verranno conferite ai docenti in servizio nella scuola prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente diritto al completamento di orario e, successivamente, al personale con contratto ad orario completo, prima al personale con contratto a tempo indeterminato, poi al personale con contratto a tempo determinato. In caso di più richieste, in concorrenza tra di loro, verranno applicati i seguenti criteri generali:
 2. conferimento delle ore rispettando, se sussistente, la continuità didattica o il progresso servizio sullo stesso corso;
 3. conferimento delle ore prioritariamente ai docenti già impegnati sulla stessa classe di concorso o sullo stesso ambito disciplinare;
 4. in ogni caso il conferimento può essere deciso dal DS in base a motivate esigenze di opportunità didattica.

Art. 29 – Sostituzione docenti assenti

1. In caso di assenze brevi di docenti si procede alla loro sostituzione con docenti interni, qualora non sia

possibile nominare un supplente. Per dette sostituzioni si procede in ordine di priorità come di seguito riportato:

- Docenti con ore a disposizione, Docenti con ore di potenziamento, nel rispetto, per quanto possibile della programmazione didattico educativa approvata dal Collegio Docenti
- Docenti con recupero permessi brevi
- Docenti a disposizione per partecipazione della classe ad attività esterne alla scuola
- Docenti che hanno dato disponibilità per la banca delle ore
- Docenti con ore a disposizione per ore eccedenti indicate in orario
- Cambio turno dei docenti
- Docente di sostegno se assente l'alunno con certificazione di integrazione scolastica.

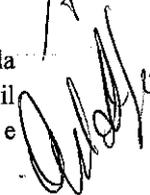
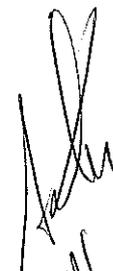
TITOLO IV

ATTIVITA' E PRESTAZIONI ACCESSORIE DEL PERSONALE ATA

Art. 30 - Orario di lavoro e turnazione

1. Il D.S., in accordo con il Direttore dei S.G.A., opererà in coerenza con quanto previsto dal PTOF della scuola valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa. In modo specifico e particolare si dovrà tenere conto della sicurezza dell'edificio e, per estensione della sorveglianza dei ragazzi e degli spazi di competenza della scuola stessa.
2. L'orario di lavoro del personale ATA, durante le attività didattiche e di arricchimento dell'offerta formativa, si svolge durante la settimana in orario antimeridiano per tutti i giorni, pomeridiano dal lunedì al venerdì.
3. L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale al Piano della Offerta Formativa e alle esigenze del territorio ed è articolato in 35 ore settimanali per i collaboratori scolastici, ricorrendo le condizioni stabilite dall'art. 55 del CCNL, e 36 ore per gli amministrativi.
4. L'orario non deve essere inferiore alle tre ore di servizio giornaliero, né superiore alle nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta 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 ore sette e dodici minuti;
5. Nell'Istituto, per esigenze di servizio, l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni (considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi). Codesta modalità di lavoro sarà attuato con il principio della turnazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali accolte dal DS e comunicate alla RSU;
6. In caso d'assenza breve il personale collaboratore scolastico sarà sostituito dai colleghi appartenenti allo stesso profilo professionale. In caso di assenza prolungata si può prevedere la sostituzione dei collaboratori scolastici con personale supplente per garantire la funzionalità del servizio. Per i collaboratori scolastici la sostituzione avviene, di norma, per assenze superiori a 7 giorni, compatibilmente con le esigenze della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.

7.



Art. 31- Assegnazione degli incarichi e delle mansioni

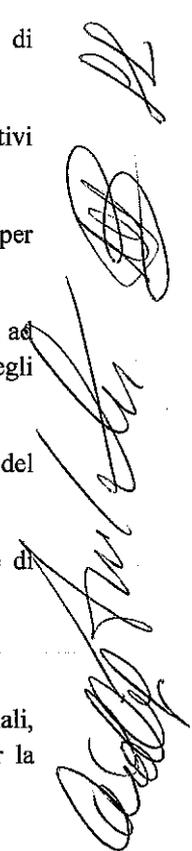
1. Dopo aver sentita la conferenza di servizio appositamente convocata, il DS procederà all'assegnazione degli incarichi e delle mansioni in base alla proposta elaborata dal DSGA, cercando di garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale e, ove possibile, la rotazione delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni singolo profilo professionale;
2. Copia del Piano delle attività verrà consegnata alla RSU.

Art. 32 - Fondo di Istituto

1. La contrattazione potrà utilizzare tutte le risorse del MOF a disposizione della scuola per l'attuazione del PTOF.
2. Al termine della contrattazione il D.S. formalizzerà il risultato con gli incarichi da attribuire ad ogni lavoratore coinvolto.
3. Come previsto dall'art.31 del CCNI e dal Piano di Lavoro del personale ATA per il corrente anno scolastico, concordato nelle Assemblee ATA svoltesi nel corrente anno scolastico, le prestazioni aggiuntive del personale ATA, da retribuire con il fondo di istituto e/o altre risorse finanziarie disponibili, consistono in prestazioni oltre l'orario d'obbligo o nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione connesse all'attuazione dell'autonomia, i cui obiettivi si possono così riassumere:
 - a) promuovere l'elaborazione e l'attivazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e tecnica dei servizi generali;
 - b) svolgere attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico, alunni stranieri, prevenzione dipendenze, ecc.);
 - c) svolgere prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici o per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) incentivare attività intese, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi e per la realizzazione ottimale dei progetti del PTOF;
 - e) retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare;
 - f) realizzare forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni ecc.) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.

Art. 33 Incarichi specifici

1. Sono incarichi specifici quelli che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. Il conferimento di tali incarichi viene fatto dal DS con le seguenti modalità:
 - Individuazione di incarichi specifici utili all'attuazione del PTOF;
 - Individuazione dei dipendenti disponibili all'assolvimento dell'incarico;
 - Documentazione sulle professionalità possedute per lo svolgimento dell'incarico;

A large, handwritten signature in black ink is written vertically on the right side of the page. Below the signature is a circular stamp, partially obscured by the signature, which appears to contain some illegible text or a logo.

- Parere favorevole del DSGA.
3. L'incarico viene conferito con nomina scritta contenente:
- la specifica delle mansioni;
 - gli obiettivi da raggiungere;
 - le modalità di rendicontazione;
 - il corrispettivo economico per la prestazione;
 - la data ultima di pagamento.

Art. 34 - Straordinario

1. La quantità oraria procapite annua di straordinario, escluse le ore necessarie per il recupero delle chiusure prefestive, viene stabilita con un limite massimo di ore 36 di cui massimo n. 12 retribuibili per i collaboratori scolastici e 36 ore per gli assistenti amministrativi di cui massimo n. 12 retribuibili tentando un'equa distribuzione il residuo dovrà essere sempre recuperato.
2. Lo straordinario deve sempre essere autorizzato dal DS, su indicazione del DSGA o del suo sostituto anche per quanto riguarda le ore che andranno a recupero.

Art. 35 - Piano delle ferie

1. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 aprile di ogni anno, il D.S.G.A. predispone il piano estivo delle ferie e lo sottopone al D.S. Al personale che, senza giustificati motivi, non presenta proposte entro i termini stabiliti vengono assegnate d'ufficio. Le ferie devono essere fruito di norma entro il 31 agosto, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Nel periodo compreso tra il 15 luglio e il 20 agosto viene garantita la presenza minima di 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi.
2. Nel periodo dal 1/07 al 31/08 sono garantiti almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie. Qualora vi fosse incompatibilità tra questi limiti e le richieste avanzate dal personale si procederà secondo il criterio della rotazione.
3. Entro il 15 maggio di ogni anno il piano delle ferie viene pubblicato all'albo dell'istituto.
4. Le festività soppresse e la festa del santo patrono, se lavorativa, sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
5. Al di fuori del piano estivo, le ferie possono essere fruito compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Per esigenze di servizio, viene data la possibilità di accantonare al 31/08 un residuo ferie di massimo 8 giorni per il personale a tempo indeterminato amministrativo e collaboratore scolastico.

Art. 36 - Chiusura prefestivi

1. E' prevista la chiusura dell'istituto durante i periodi di sospensione delle attività didattiche per alcune giornate prefestive.
2. La chiusura sarà disposta dal D.S. con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico, sentito il personale ATA e acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. L'Istituzione Scolastica informerà della chiusura prefestiva l'Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna, gli Enti Locali, il personale e l'utenza.
3. Le ore derivate dalla chiusura prefestiva costituiscono un monte ore di lavoro ordinario la cui prestazione viene diversamente articolata nel corso dell'anno scolastico (termine ultimo: fine delle lezioni e degli

scrutini finali). Le ore saranno recuperare solo attraverso prestazione di effettivo servizio. Qualora il dipendente non riesca a recuperare le ore, per cause non imputabili all'amministrazione, i giorni di chiusura dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.

4. Le ore derivate dalle chiusure prefestive verranno recuperate:

Per la primaria e la secondaria in parte secondo il calendario allegato al piano delle attività e in parte in base alle contingenti esigenze di servizio;

Per la scuola dell'infanzia in base alle contingenti esigenze di servizio.

Art. 37 – Banca delle ore

1. Viene introdotto un conto personale ad ogni dipendente ATA, denominato banca delle ore, dove si dovranno accreditare:

- tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale, per un massimo di 176, di cui 126 per la copertura delle chiusure prefestive;

2. Verranno addebitati:

- Permessi per parte o per l'intero orario di servizio giornaliero

3. Le ore di cui al punto 1, potranno dare luogo a:

- Retribuzione.

- Recuperi nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 38 – Assegnazioni del personale A.T.A. alle sedi o plessi

1. Il DS, fatto salvo l'esercizio delle proprie prerogative ex art. 5 D.L.gs n. 165/01 aggiornato dal D.Lgs n. 150/09, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e in conformità al P.O.F. e in funzione del raggiungimento di obiettivi di efficacia e efficienza, in accordo con il D.S.G.A., assegna il personale ATA ai plessi e alle sedi nel rispetto della procedura sotto elencata:

a) informazione al personale della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto;

b) comunicazione dell'entità / tipologia di risorse per plesso, comprese le eventuali competenze professionali e/o requisiti richiesti in base alle caratteristiche di complessità dei plessi;

c) comunicazione della data di scadenza per la presentazione di domande di mobilità;

d) comunicazione dell'assegnazione al plesso entro l'inizio delle lezioni.

TITOLO V

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO INCLUSE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATI ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 39 – Determinazione del Fondo di Istituto a.s. 2019/2020 – Altri fondi

I fondi di cui può disporre l'Istituzione scolastica sono così costituiti:



- a. Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa 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. contributi dei genitori;
 - f. fondo per la valorizzazione del merito del personale docente ai sensi dell'art. 1 commi 127 e 128 della L. 107/2015
2. La contrattazione avviene sugli importi Lordo Dipendente.
3. Alla quota di competenza Lordo Dipendente di € 37.591,04 vengono detratte le quote corrispondenti a: Indennità di Direzione DSGA per € 5.413,60, compenso collaboratore del Dirigente Scolastico ore 300 pari a € 5.250,00 e compenso per referente sicurezza ore 100, pari a € 1.750,00, compenso sostituto dsga € 218,07.
La quota da contrattare è pari ad € 24.959,37 da aggiungere le economie provenienti dalla precedente gestione finanziaria pari € 2.176,89 riutilizzate all'interno della stessa componente nella misura di € 1.276,89 per il personale docente e € 900,00 per il personale ATA.
4. Per assicurare una equilibrata ripartizione del FIS si conviene che la quota da contrattare sia ripartita tra il personale nella seguente misura: 24.959,37 (70% = 17.471,56 destinata al personale docente; 30% = 7.487,81 destinata al personale ATA);
- a) la quota per il personale docente pari al 70% 17.471,56 + € 1.276,89 economie anno precedente = €18.748,45;
 - b) la quota per il personale ATA pari al 30% € 7.487,81+ € 900 economie anno precedente = € 8.387,81, da ripartirsi tra personale amministrativo e personale collaboratore scolastico;
5. Il fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione emanato dal D.S. secondo le istruzioni contenute nella Circolare n. 25 del 19/07/2012 della Ragioneria Generale dello Stato, predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.
6. 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.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

A.	Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.241,44 L. D.
B.	Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.669,18 L. D.
C.	Ore eccedenti	€ 2.462,47 L. D.
D.	Attività compl. Di E. Fisica	€ 972,80 L. D.
E.	Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 1.433,54 L. D.
F.	Valorizzazione dei docenti	€ 13.643,22 L. D.
G.	Funzioni miste	€ 8.500,00 L. S.

Art. 40 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori personale Docente

1. Il Fondo è destinato a retribuire le prestazioni aggiuntive del personale docente per la realizzazione del PTOF e le prestazioni funzionali all'insegnamento approvate nel Collegio Docenti o finalizzate all'organizzazione dell'attività didattica e precisamente:

- a) compensi forfettari per attività funzionali all'insegnamento dovute a incarichi particolari, di supporto al PTOF, previste nel Piano delle Attività o di natura organizzativa del personale docente per un importo complessivo di € 18.748,45 (allegato A);

Art. 41 – Individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto. Funzioni strumentali al PTOF

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal DS tramite nomina. Nella nomina degli incarichi dovrà essere specificato:

- a) Durata dell'incarico;
- b) Responsabilità ed obiettivi da raggiungere;
- c) Modalità di monitoraggio in itinere ed alla conclusione;
- d) Entità della retribuzione.

2. I docenti individuati dal collegio come funzioni strumentali al PTOF e nominati dal DS saranno retribuiti tenendo in considerazione l'entità delle attività da realizzare, nel rispetto dell'importo complessivamente finanziato.

Art. 42- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, personale ATA

1. Le attività aggiuntive del personale ATA, consistono in:

- assistenti amministrativi : funzioni in materia di interesse strategico allo sviluppo ed all'innovazione dei servizi, nei quali sia necessario potenziare l'efficienza operativa, carichi aggiuntivi di lavoro dovuti alla riduzione di organico, a particolari esigenze di servizio o a richieste dell'Amministrazione.
- collaboratori scolastici: svolgimento di attività particolari, per la gestione dell'approvvigionamento dei materiali di pulizia, per il servizio agli alunni diversamente abili, per la gestione delle comunicazioni ai plessi, per lavori di piccola manutenzione o di supporto all'attività didattica dei docenti, per eventuali pulizie straordinarie dei locali e delle aree scolastiche, per eventuali interventi straordinari da concordare, carichi aggiuntivi di lavoro dovuti alla riduzione di organico, a particolari esigenze di servizio o a richieste dell'Amministrazione.

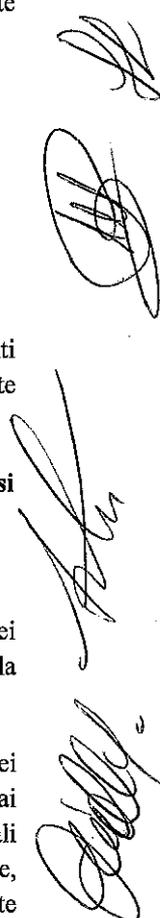
2. La suddivisione del fondo ATA è riportata nell'allegato B.

3. Gli incarichi specifici del personale ATA saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, prioritariamente per compiti relativi all'assistenza disabili e, secondariamente, per altre esigenze di servizio. L'assegnazione inoltre avverrà tenendo conto delle esperienze, professionalità e competenze.

4. Per incarichi specifici e FIS è prevista una riduzione del compenso dal 31° giorno in poi, in misura di 1/10 del compenso previsto per ogni mese di assenza (periodi di 15 o più giorni si arrotondano ad un mese), tali compensi faranno parte dell'economie utilizzabili per il successivo contratto di istituto.

Art. 43 – Funzioni miste

1. Sono quelle attività richieste ai collaboratori scolastici da parte del Comune, su specifica convenzione con l'Istituto, funzionali ad esempio al servizio mensa (come da convenzione fra il Comune di Granarolo e l'Istituzione



Scolastica).

2. Il pagamento viene effettuato entro il termine dell'anno scolastico di riferimento e comunque al momento della ricezione della somma da parte dell'Ente Locale.
3. Le singole quote subiranno decurtazioni in funzione delle assenze dal servizio secondo i seguenti criteri:
 - per concorsi o per motivi sindacali: nessuna decurtazione;
 - riduzione proporzionale per ogni giorno di assenza.

Art. 44 - Conferimenti, rendicontazione e pagamenti

1. Gli incarichi e le attività retribuiti con compensi accessori sono attribuiti dal DS con incarico scritto da cui risulta il compenso e le mansioni da svolgere.
2. Tutte le attività assegnate dovranno essere rendicontate al termine del loro svolgimento con produzione di documentazione scritta circa il lavoro realmente svolto e gli obiettivi raggiunti.
3. I compensi accessori sono liquidati possibilmente entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività soggette a verbalizzazione e rendicontazione, fatto salvo cause di forza maggiore e non imputabili alla segreteria dell'Istituto.

TITOLO VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 22 comma 4 lettera c1 CCNL Scuola 2018)

Art. 45- 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 nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

Art. 46- Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto squadre di emergenza antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure menzionate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 47 - Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

TITOLO VII

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 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 48 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate.

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente (come già il C d V aveva indicato).

Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale.

Si stabiliscono i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macro aree:

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- 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;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione scolastica.

TITOLO VIII

DIRITTO ALLO STUDIO E FORMAZIONE

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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 49- Diritto allo studio e altre assenze per la formazione

1. L'articolazione dell'orario di servizio per il personale che usufruisce del diritto allo studio e delle

altre assenze per formazione, in particolare per chi frequenta corsi di specializzazione universitaria, dovrà essere improntato alla facilitazione massima del personale stesso per quanto riguarda la frequenza della università/scuola.

Art. 50 - Criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento e formazione docenti

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di classe/area/ambito).

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

1. Per l'aggiornamento e la formazione del personale docente si stabilisce quanto segue:

- L'esonero del servizio, con sostituzione mediante risorse interne fino ad un massimo di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, è prioritariamente riservato per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento promosse o riconosciute dall'Amministrazione.
- L'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, quindi senza oneri per lo Stato, è finalizzata anche alla partecipazione ad iniziative di formazione non promosse o riconosciute dall'Amministrazione.

2. In caso di più richieste relative alla medesima iniziativa di formazione e non in grado di essere soddisfatte contemporaneamente, si procede mediante turnazione tra gli insegnanti richiedenti.

3. In caso di prima richiesta per tutti si procede per sorteggio.

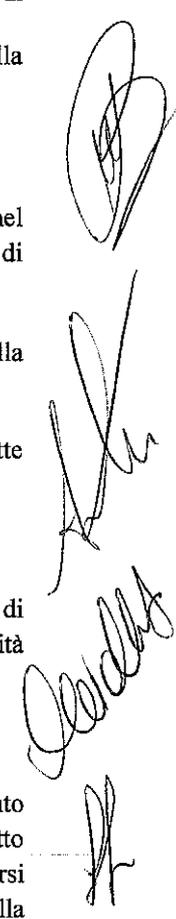
4. In ogni caso la sostituzione del docente non deve causare oneri per lo Stato: qualora non ci sia disponibilità di risorse interne, il DS potrà autorizzare la partecipazione solo in presenza di una condivisa flessibilità organizzativa interna.

Art. 51 - Aggiornamento personale ATA

1. Il personale ATA può usufruire fino ad un massimo di 5 giornate annui di formazione e aggiornamento durante l'orario di servizio per corsi di formazione organizzati da enti esterni l'istituzione scolastica, fatto salvo i corsi organizzati dall'Amministrazione scolastica la cui formazione è obbligatoria. In caso di corsi rivolti alla medesima tipologia professionale vanno seguiti i seguenti criteri per la precedenza alla partecipazione:

- Turnazione
- Personale in ruolo
- Anzianità di ruolo

2. Inoltre la modalità di partecipazione è subordinata alla funzionalità degli uffici e delle attività di gestione degli spazi comuni.



Art. 52 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
- Didattica.

TITOLO IX

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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 53 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 54 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

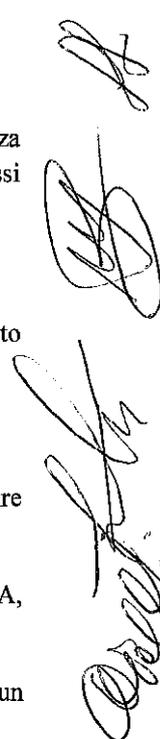
Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 55 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica per il ricevente vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 56 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.



I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi **gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.**

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 57 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO X

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.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 58 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 59 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non vada a inficiare la sua regolarità. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico nel suo insieme.

Art. 60 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una

M. De Zorzi
 A. B. B. B.
 A. M. B. S.
 C. M. B. P.

risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Granarolo dell'Emilia, li 27 - Gennaio 2020

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico ASSUNTA DIENER

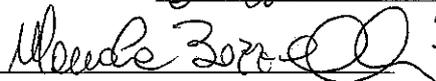


Parte sindacale

RSU - UIL SORAGNESE ANTONELLA MICHELA



RSU - CGIL BOZZELLI MANOLA

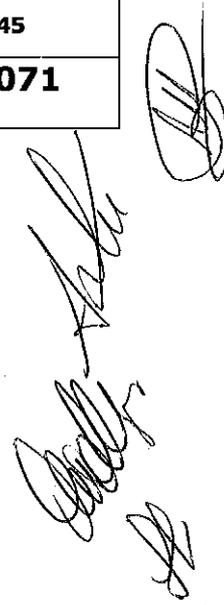


RSU - CGIL LOCATELLI LJUBA



COORDINATORI DI PLESSO		ORE
<p>Valutata la complessità presente nei diversi plessi, la distanza dal plesso "Sede", il numero di sezioni/classi presenti, si evidenziano le ore oggetto di contrattazione, rispetto ai parametri di assegnazione del FIS per l'a.s. 2019/20.</p> <p>Ai plessi collocati nelle frazioni viene assegnato un budget a forfait di 5 ore per la distanza; 15 ore per la complessità e 10 ore per il coordinamento di ogni sezione; per i plessi collocati nel capoluogo, viene assegnato un budget a forfait di 10 ore per la complessità e 10 ore per il coordinamento di ogni classe; nessun punteggio per la distanza; ulteriori 15 punti per i raccordi di riunioni nel plesso sede.</p>		
SCUOLA DELL'INFANZIA "A. FRESU"	n. 1 unità (5 + 15 + (10X3))	50
SCUOLA DELL'INFANZIA "LA MELA"	n. 1 unità (5 + 15 + (10X5))	70
SCUOLA PRIMARIA "ANNA FRANK"	n. 2 unità (10 + (25X10))	130 130
SCUOLA SECONDARIA DI I "PELLEGRINO MATTEUCCI" -Supporto organizzativo del DS -Referente Esame di Stato e Circolari -Referente sostituzioni	n. 3 unità (10+ 15+8 (15X10))	100 44 44
FUNZIONI STRUMENTALI		
Incarichi assegnati in base alle Aree attribuite nel collegio del 30/09/2019, Prot. n. 5396/C1 del 2/10/19		€ 4.241,44
DEMATERIALIZZAZIONE E SCUOLA NEL WEB PRIMARIA E SITO WEB	n. 1 unità	€ 848,28
VALUTAZIONE E INVALSI	n. 1 unità	€ 848,28
SOSTEGNO AGLI ALUNNI INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	n. 1 unità	€ 848,28
ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI AL. STRANIERI - PREVENZIONE DISAGIO	n. 1 unità	€ 848,28
CONTINUITÀ IN ENTRATA E IN USCITA ORIENTAMENTO	n. 3 unità	€ 282,76 € 282,76 € 282,76

COORDINATORI DI CLASSE E REFERENTI DI AREA		
COORDINATORI DI CLASSE CLASSI PRIME - SECONDE - TERZE CORSI A - B - C - D - E Coord. Classe di Strumento Musicale e preposto Str. Mus.	n. 14 coordinatori di cui 2 con doppio coordinamento	18hX16= 288
INVALSI	n. 20 unità	80
REFERENTI DI AREE		
- DSA SECONDARIA (l'incarico prevede il monitoraggio e la verifica degli interventi individualizzati per gli alunni DSA);	n. 2 unità	25
- DSA PRIMARIA		20
AULA INFORMATICA - KIT LIM SECONDARIA	n. 2 unità	45
AULA INFORMATICA - KIT LIM PRIMARIA		45
TOTALE ORE FIS FUNZIONALI		1.071



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

ALLEGATO B

FIS ATA 2019/20 TOTALE: L.D.

Totale FIS Assistenti Amministrativi A.S. 2019/20 € 3.393 ORE 234

UNITA' DI PERSONALE	INCARICO	ORE	IMPORTO L.D.
1 unità -	Responsabile ricostruzione di carriera personale I.C.	20	€ 290,00
3 unità -	Avviamento anno scolastico	45	€ 652,50
5 unità -	Sostituzione colleghi assenti	65	€ 942,50
1 unità -	Gestione personale neoassunto + supporto ricostruzione di carriera	20	€ 290,00
2 unità -	Riordino archivio	54	€ 783,00
1 unità -	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli a campione dichiarazioni sostitutive ai sensi DPR 445/00 • organizzazione del servizio in caso di sciopero in supporto al ds • supporto al ds predisposi zio degli elenchi con progetti. 	30	€ 435,00
TOTALE		234	€ 3.393,00

Totale FIS Collaboratori scolastici A.S. 2019/20 € 4.987,50 ore 399

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	ORE	IMPORTO
17 cs	12 procapite	€ 150,00 procapite
TOTALE	204	€ 2.550,00

Al personale indicato nella tabella sarà riconosciuto un compenso forfettario pari a n. 10 ore per attività di sostituzione e due ore da programmare con il dsga;

Saranno retribuite fino ad un massimo di 12 ore di attività effettuate in orario straordinario.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

INCARICO	ORE	IMPORTO	
FLESSIBILITA' 1 unità -	45	€ 562,50	€ 562,50
REFERENTI DI PLESSO 3 unità -	45	€ 187,50 procapite	€ 562,50
REF. MAT. PULIZIA 4 unità -	60	€ 187,50 procapite	€ 750,00
SERVIZIO POSTA 1 unità -	15	€ 187,50	€ 187,50
ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE 3 unità -	30	€ 125,00 procapite	€ 375,00
TOTALE	195		€ 2.437,50

boic82600v - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000573 - 27/01/2020 - A26d - RSU - I

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA a.s. 2019/20 - TOTALE € 2.669,18 L.D.

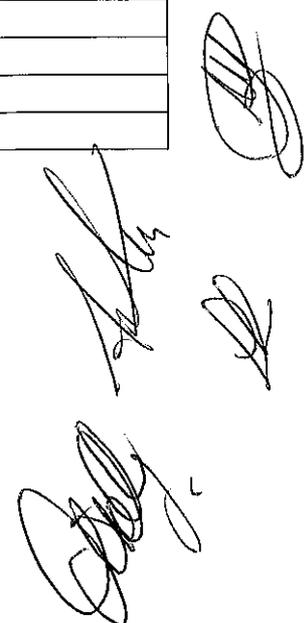
INCARICO SPECIFICO COLLABORATORI SCOLASTICI € 1.619,18

INCARICO	IMPORTO L. D.	
Cura alla persona 1 unità –	€ 380,00	€ 380,00
Cura alla persona 1 unità –	€ 110,00	€ 110,00
Cura alla persona 1 unità –	€ 380,00 procapite	€ 760,00
Referente A. Frank 1 unità -	€ 350,00	€ 350,00
	TOTALE	€ 1.600,00

INCARICO SPECIFICO A.A. € 1.050,00

INCARICO	unità	IMPORTO L.D.
Referente area personale – 1 unità -	1	€ 350,00
Sostituzione DSGA –1 unità -	1	€ 350,00
Referente area alunni- 1 unità -	1	€ 350,00
	TOTALE	€ 1.050,00

boic82600v - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000573 - 27/01/2020 - A26d - RSU - I

The block contains several handwritten signatures in black ink. There are three distinct signatures, one of which is a large, stylized signature. To the right of the signatures, there are some circular stamps or marks, possibly official seals or initials.