



ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommasone – Alighieri"
LUCERA (FG)



Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C. : fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it
Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale: 91022320716

Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it



Prot. n. AOO1-000102/A16

Lucera, 09 Gennaio 2020

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2019 - 2020

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francesca CHIECHI

PARTE SINDACALE

La R.S.U. d'ISTITUTO

Ins. Gennaro CAMPOREALE - GILDA UNAMS

Ins. Maria Pia FUSCO - FLC CGIL

Prof. Mario PETRONELLA - CISL

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, durata e decorrenza
- Art. 2 - Fasi e temi della contrattazione
- Art. 3 - Procedure della contrattazione
- Art. 4 - Modalità e termini degli incontri
- Art. 5 - Clausole di raffreddamento - Interpretazione autentica
- Art. 6 - Norma di salvaguardia

TITOLO II CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

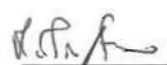
- Art. 7 - Relazioni sindacali - obiettivi e strumenti
- Art. 8 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti
- Art. 9 - Diritto di sciopero
- Art. 10 - Servizi essenziali in caso di sciopero
- Art. 11 - Assemblee sindacali
- Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 13 - Orario flessibile
- Art. 14 - Orario plurisettimanale
- Art. 15 - Personale ATA

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE


- Art. 16 - Obblighi del dipendente
- Art. 17 - Sanzioni disciplinari (solo per il personale ATA)
- Art. 18 - Codice disciplinare (solo per il personale ATA)
- Art. 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Art. 20 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (solo per il personale ATA)
- Art. 21 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (solo per il personale ATA)
- Art. 22 - Determinazione concordata della sanzione (solo per il personale ATA)
- Art. 24 - Disposizioni particolari: congedi per le donne vittime di violenza
- Art. 24 - Unioni civili

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

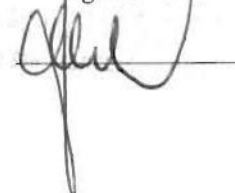
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 25 – Norme di riferimento
- Art. 26 – Soggetti tutelati
- Art. 27 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 28 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Art. 29 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 30 – Referenti di plesso per la sicurezza – figure sensibili
- Art. 31 – Riunione periodica sulla prevenzione e protezione rischi
- Art. 32 – Formazione, informazione ed aggiornamento
- Art. 33 – Documento valutazione dei rischi (DVR)
- Art. 34 – Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria
- Art. 35 - Rapporti con gli Enti locali proprietari
- Art. 36 – Normativa finale di riferimento

TITOLO V

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

- Art. 37 – Criteri generali e modalità di organizzazione attività funzionali – personale docente
- Art. 38 – Utilizzo ore di compresenza
- Art. 39 – Incarichi specifici personale ATA
- Art. 40 – Attività aggiuntive personale ATA – Intensificazione
- Art. 41 – Criteri di assegnazione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive ATA

TITOLO VI

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE

- Art. 42 – Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento
- Art. 43 – La formazione d'ambito
- Art. 44 – Risorse economiche per la formazione


TITOLO VII

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. 45 – Tipologia di comunicazione
- Art. 46 – Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

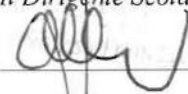
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Art. 47 – Diritto alla disconnessione

Art. 48 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni – sincrone telefoniche

Art. 49 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistiche)

TITOLO VIII

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. 50 – Tecnologie nelle attività d' insegnamento

Art. 51 – Registro elettronico dei docenti

Art. 52 – Tecnologie nelle attività amministrative

TITOLO IX

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

Art. 53 – Assegnazione del personale docente ai plessi

Art. 54 – Determinazione degli organici d'Istituto

Art. 55 – Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi/sezione

Art. 56 – Criteri da adottare in caso di soppressione – accorpamento classi/sezioni

Art. 57 – Criteri generali per assegnazione delle aule alle classi

Art. 58 – Modalità di individuazione/utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività

Art. 59 – Criteri di assegnazione dei compiti e di utilizzazione del personale ATA

Art. 60 – Flessibilità organizzativa e didattica

Art. 61 – Orario di lavoro personale docente

Art. 62 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Art. 63 – Organizzazione degli alunni in caso di assenza dei docenti

Art. 64 – Rapporti dei docenti con le famiglie in orario antimeridiano e pomeridiano

Art. 65 – Criteri di flessibilità

Art. 66 – Criteri regolatori delle supplenze da parte dei docenti di sostegno

Art. 67 – Casi particolari di utilizzazione

Art. 68 – Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi


Art. 69 – Ripartizione delle mansioni ATA – assegnazione dei reparti

TITOLO X

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

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


- Art. 70 – Criteri per l’attribuzione dei progetti e attività aggiuntive retribuite con il Fondo d’Istituto
- Art. 71 – Criteri valutativi per la scelta dei progetti scolastici – indicatori di priorità
- Art. 72 – Criteri per il reclutamento degli alunni
- Art. 73 – Criteri per l’individuazione di docenti esperti interni ed esterni
- Art. 74 – Criteri per l’attribuzione delle ore eccedenti
- Art. 75 – Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d’Istituto
- Art. 76 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- Art. 77 – Orario e turni di lavoro personale ATA
- Art. 78 – Articolazione dell’orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi e del DSGA
- Art. 79 – Sostituzione del personale ATA assente
- Art. 80 – Rientri pomeridiani
- Art. 81 – Flessibilità dell’orario
- Art. 82 – Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d’Istituto
- Art. 83 – Organizzazione del lavoro in rapporto alle ferie

TITOLO XI
COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

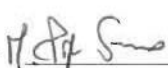
- Art. 84 - Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale docente di ruolo ai fini dell’assegnazione del *bonus* – L. 13 luglio 2015, n.107, c. 125 e ss.

TITOLO XII
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
DI ISTITUTO E PER L’ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE
EDUCATIVO ED ATA – ART. 45, COMMA 1, D.Lgs. 165/2001**


- Art. 85 – Scopo e finalità
- Art. 86 – Fondo dell’ Istituzione Scolastica - risorse
- Art. 87 – Criteri generali di ripartizione
- Art. 88 – Ammontare Fondo d’Istituto a.s. 2018/2019
- Art. 89 – Criteri generali di ripartizione del Fondo d’Istituto
- Art. 90 – Misure dei compensi da erogare al personale docente della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell’art.34 CCNL 29/11/2007
- Art. 91 – Ripartizione del fondo per il personale docente
- Art. 92 – Compensi per le Funzioni Strumentali al PTOF
- Art. 93 – Risorse derivanti dal Progetto Aree a Rischio
- Art. 94 - Quota fondo destinata personale ATA
- Art. 95 – Compensi per gli incarichi specifici del personale ATA

Contratto Integrativo d’Istituto
I.C. “Tommasone-Alighieri”
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

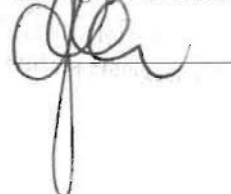
CGIL 

GILDA 

CISL 



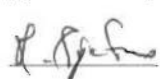

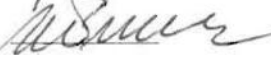
Il Dirigente Scolastico



- Art. 96 - Compensi per attività complementari di Educazione Fisica
- Art. 97 – Finanziamento per le ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti
- Art. 98 – Area direzione servizi amministrativi
- Art. 99 – Fondo Legge 440/1997
- Art. 100 - Finanziamenti destinati alla formazione
- Art. 101 – Funzioni strumentali e incarichi specifici
- Art. 102 – Criteri generali di attribuzione e di retribuzione delle attività aggiuntive e degli altri incarichi
- Art. 103 - Organico dell'autonomia e potenziamento
- Art. 104 - Norme finali

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 
GILDA 
CISL 



Il Dirigente Scolastico




ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommasone – Alighieri"

LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C. : fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it

Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale: 91022320716

Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2019- 2020

Il giorno **09** del mese di **gennaio** dell'anno **2020**, presso l'Ufficio di presidenza del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Tommasone - Alighieri" di Lucera (Fg), in P.zza Matteotti n.1, previa convocazione prot. n.AOO1-0000010/A16 del 04.01.2020, si sottoscrive la seguente intesa definitiva finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo a livello di Istituzione Scolastica, di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018,

TRA

la Delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, prof.ssa Francesca CHIECHI,

E

la Delegazione della R.S.U. d'Istituto composta da:

Ins. Gennaro CAMPOREALE - GILDA UNAMS

Ins. Maria Pia FUSCO - FLC CGIL

Prof. Mario PETRONELLA - CISL

Assenti le OO.SS.:

FLC CGIL - UIL Scuola - CISL Scuola - SNALS Scuola – GILDA Scuola – ANIEF Scuola.

*** **

- VISTO** il CCNQ 07/08/1998;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola 2006/2009;
- VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2016/2018 - sottoscritto il 19.04.2018;
- VISTO** il D.Lgs. n.81 del 09/04/2008;
- VISTO** il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009;
- VISTA** la Circolare della Funzione Pubblica n.7 del 13/05/2009;
- VISTA** la Legge n.59/1997;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

VISTO il DPR n.275/1999;

VISTO il D.Lgs. n.165/2001;

VISTO il D.Lgs. n.141/2011;

VISTA la C.M. n. 25 del 19.07.2012 e i relativi allegati;

VISTA la Legge n.190/2012;

VISTO il D.Lgs. n.33/2013;

VISTA la Legge 107 del 13.07.2015, recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;

VISTO il Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n.163, art. 57, del 12/04/2006, il relativo Regolamento di Esecuzione di cui al DPR 207/2010 e la specifica normativa regolarmente applicabile alle Istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente: “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1, c.143, della Legge 13 luglio 2015, n.107 – “nuovo Regolamento”* che sostituisce il D.I. del 1° febbraio 2001, n.44;

VISTO il nuovo “*Codice degli appalti e dei Contratti Pubblici*” di cui al D. Lgs. n.50 del 18 aprile 2016;

VISTE le Linee Guida ANAC n.4/2016, elaborate in attuazione di quanto disposto dall’art.36, c.7 del nuovo Codice dei contratti pubblici;

VISTO l’ “*ATTO di INDIRIZZO del Dirigente Scolastico per le attività della Scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, utili alla predisposizione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa*” approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n.2, Verbale 1 del 02.09.2019;

VISTO il *PIANO di MIGLIORAMENTO* - P. d. M.;

VISTO il *RAPPORTO di AUTOVALUTAZIONE* – RAV;

VISTO il PIANO TRIENNALE dell’OFFERTA FORMATIVA – annualità 2019/2020;

VISTO il Codice Disciplinare pubblicato al sito web della Scuola il 1° settembre 2019;

VISTO il Verbale n.1 del Collegio Docenti del 02.09.2019, in cui vengono individuate le responsabilità del personale docente in ordine all’organizzazione della scuola per la realizzazione del PTOF;

VISTO il Verbale n.2 del Collegio Docenti del 06.09.2019, in cui vengono individuate le figure di sistema necessarie alla realizzazione del PTOF;

VISTA la “*Direttiva n.1 sul funzionamento dei Servizi Generali e Amministrativi - a.s. 2019/2020*” predisposta dal Dirigente Scolastico, prot. AOO1-0005487/A01 del 02.09.2019;

CONSIDERATO il “*Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione – a.s. 2019/2020*”, di cui al Verbale n.1 del Collegio dei Docenti, delibera n.21 del 02.09.2019;

VISTA la delibera n.13 del Collegio dei Docenti, Verbale n.1 del 02.09.2019, avente per oggetto: “*Piano Annuale delle Attività a.s.2019-2020*”;

VISTA la Proposta di “*Piano delle Attività del personale ATA*” predisposto dal Direttore SGA con prot. n.A00-0006350/A01 del 28.09.2019, nel quale vengono individuate le attività, i compiti specifici e le responsabilità del personale ATA per la realizzazione del PTOF;

VISTO il successivo Provvedimento di Adozione del Piano delle Attività ATA, emesso dal Dirigente Scolastico con prot. A001-0006865/A02 del 12.10.2019;

VISTE le Disposizioni per il regolare funzionamento della Scuola a.s. 2019/2020 – Personale DOCENTE- ALUNNI - GENITORI;

VISTO il Regolamento d’Istituto approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n.67, Verbale n. 3 del 16/11/2018, e dal Consiglio d’ Istituto con delibera n. 185, Verbale n. 25 del 19/11/2018, e ss.mm.ii;

VERIFICATA la coerenza tra gli Indirizzi generali del P.T.O.F. e gli obiettivi educativi prioritari dell’Offerta Formativa dell’Istituto;

Contratto Integrativo d’Istituto
I.C. “Tommasone-Alighieri”
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



- VISTA** l'intesa siglata in data 18.09.2019 tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTA** la nota MIUR – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX – prot. n. 21795.30 del 30/09/2019 “A.S. 2019/2020 – “Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2019 – periodo settembre-dicembre 2019 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2020 – periodo gennaio-agosto 2020”;
- VISTA** la nota di convocazione della RSU d'Istituto, prot.n. AOO1-0005728/A26 del 10.09.2019, recante: “Informazione di inizio anno scolastico 2019/2020 - Confronto e avvio Contrattazione Integrativa d'Istituto” (art. 5, art. 6 e art.7 CCNL 2016/2018).
- VISTA** l'informazione preventiva (art. 5 e Titolo I, art.22, c. 9, del CCNL 2016/2018) e l'istituto contrattuale del Confronto (art. 6 e del Tit.I, art. 22, c. 8, del CCNL 2016/2018) utili per determinare le “Disposizioni in materia di organizzazione generale della Scuola, del Personale e degli Uffici di Segreteria - a.s. 2019/2020”, prot. n. AOO1-0007366/A26 del 28.10.2019, integrate successivamente alla prima stesura Prot. n. AOO1-0005977/A26 del 18.09.2019;
- VISTA** la successiva convocazione della RSU d'Istituto, prot. n. AOO1-0007976/A16 del 18.11.2019, recante: “Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2019/2020”;
- RITENUTO** che il Piano delle Attività proposto dal Collegio dei Docenti è coerente e pertinente agli obiettivi del PTOF;
- PRESO ATTO** delle economie MOF risultanti dalla situazione finanziario-contabile alla data del 31/08/2019 dell'I.C. “Tommasone - Alighieri” di Lucera;
- CONSIDERATE** le risorse economiche ed umane - Organico dell'Autonomia e ATA - assegnate all'Istituto Comprensivo per il corrente anno scolastico;
- CONSIDERATA** la “Relazione tecnico-finanziaria al Contratto d'Istituto ai fini della ripartizione del fondo d'Istituto e altre risorse per l'a.s. 2019/2020”, redatta dal DSGA d'Istituto con prot. n. A001-0006991/A28 del 16.10.2019;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 63, Verbale n.7 del 02.12.2019, in cui vengono delineate le linee generali di utilizzo e i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo dell'Istituzione Scolastica nell'ambito delle attività progettuali del PTOF a.s. 2019/2020 e oggetto di Contrattazione interna d'Istituto (Cfr. CCNL 2016-2018);
- CONSIDERATO** che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa;
- TENUTO CONTO** delle disposizioni fin qui impartite e di quanto già definito in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto nell'a.s. precedente;
- CONSIDERATO** che il presente Contratto tende ad implementare il servizio d'Istituto, secondo i principi di efficienza, efficacia e produttività;
- VISTA** l'**Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto - a.s. 2019/2020**, sottoscritta tra parte pubblica e parte sindacale con prot. n. AOO1-0008296/A16 del 28.11.2019, inviata ai Revisori dei Conti MIUR/MEF con prot. n. AOO1-0008330/A16 del 29.11.2019;
- CONSIDERATO** che sono trascorsi trenta giorni dalla data di trasmissione dell'ipotesi di Contratto d'Istituto senza che siano stati mossi rilievi dai Revisori dei Conti MIUR/MEF (art.7, comma 9, del CCNL 19/04/2018) e che, pertanto, le parti possono riunirsi per la stipula definitiva del Contratto Integrativo.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. “Tommasone-Alighieri”
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


Tutto ciò premesso e considerato,

VIENE SOTTOSCRITTA LA SEGUENTE INTESA

finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto sulle seguenti materie di cui all'art. 22 – SEZIONE SCUOLA – Titolo I, del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, durata e decorrenza

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, relativo all'a.s. 2019/2020, è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018. Si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con Contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'I.C. "Tommasone-Alighieri" di Lucera (FG), così come indicato all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016. L'applicazione può estendersi al personale di altre scuole in caso di ricorso alle collaborazioni plurime (art. 35 docenti e art. 57 ATA). Qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, il presente Contratto si intende tacitamente rinnovato per l'anno successivo, fino alla sottoscrizione della nuova contrattazione.

Il presente documento può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 – Fasi e temi della contrattazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

Il Contratto integrativo di Istituto si articola in:

- parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso l'Istituzione scolastica;

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n.150/2009 che modifica l'art. 40, comma 1 del D.Lgs.n.165/01, sono disapplicate le disposizioni dei CCNL che demandano alla sede integrativa la contrattazione degli istituti relativi all'organizzazione del lavoro e alla gestione del rapporto di lavoro. Di tali istituti è prevista l'informazione preventiva (art. 5 CCNL 2016/2018) e/o l'esercizio del confronto (art. 6 CCNL 2016/2018).

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7 del CCNL cit.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- informazione;
- confronto;
- organismi paritetici di partecipazione.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Si riportano, qui di seguito, gli ambiti della materia (art. 4, art. 6, art 7 e art.22, c.9 del CCNL 2016/2018).

Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente Contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del Contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

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

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente Contratto.

Nella presente Contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la 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.

Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.


Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto integrativo.

Il Contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente Contratto.

L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di Contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del Contratto.

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del Contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

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:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) 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;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

c9) 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.

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

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) 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;
- c4) 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.

Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva:

1. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo;
2. la verifica sullo stato di attuazione di quanto disposto in sede contrattuale d'istituto relativamente all'utilizzo delle risorse, previa consegna di una rendicontazione puntuale sulle ore effettuate da tutto il personale a cura del Direttore S.G.A.

Art. 3 – Procedure della contrattazione

Gli incontri vengono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, e l'ordine del giorno viene normalmente concordato tra le parti.

La convocazione è effettuata, di norma, con tre giorni di anticipo. Gli incontri sono tenuti in orario di lavoro e fuori dall'orario di lavoro, nel rispetto delle richieste dei partecipanti.

Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, altro personale dell'Ufficio in caso di assenza del DSGA e altre figure professionali esperte, previo accordo tra le parti contraenti.

Agli incontri sono invitati i rappresentanti accreditati delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 2016/2018 o, in loro mancanza, le delegazioni possono essere rappresentate da parte di personale della scuola o di esperti, i quali possono esprimere il proprio parere.

Per ogni incontro viene redatto un verbale da parte del segretario, nominato e designato congiuntamente dalle parti ad inizio della seduta.

I contenuti, oggetto di transazione in sede di contrattazione integrativa della Scuola, costituiscono parte integrante dello stesso documento, pertanto si redige il verbale degli incontri preventivi finalizzati all'intesa per la stipula del Contratto Integrativo solo su espressa richiesta di una delle parti e i verbali, unitamente agli allegati, sono raccolti in un apposito registro.

La documentazione occorrente è fornita, possibilmente, in fase di convocazione.

La parte pubblica, dopo la firma del Contratto, ne cura la diffusione e la pubblicazione sul sito web della Scuola.

Il Contratto sottoscritto è affisso all'albo della R.S.U. Lo stesso viene inviato in via telematica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria, ai Revisori dei Conti.

Trascorsi **30 giorni senza rilievi**, il Contratto Integrativo Collettivo **si intende definitivamente stipulato** e produce i conseguenti effetti ivi previsti.

Art. 4 – Modalità e termini degli incontri

Ad inizio anno, in apposita riunione con la RSU della scuola, il Dirigente Scolastico presenta il piano degli incontri e concorda le materie oggetto di confronto, informazione, approfondimento o trattativa, secondo le

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2019/2020	La R.S.U.	I Rappresentanti delle OO.SS.		Il Dirigente Scolastico
	CGIL		_____	
	GILDA		_____	
	CISL		_____	

Pag. 13 di 69

seguenti modalità:

SETTEMBRE

- Entro 15 settembre - avvio sessione negoziale di contrattazione integrativa.
- Verifica eventuali modifiche o integrazioni al Contratto Integrativo d'Istituto.
- Diritti sindacali: determinazione monte ore dei permessi sindacali della RSU.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Informazione organizzazione del personale ATA.
- Informazione sull'assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate.
- Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.

OTTOBRE - NOVEMBRE

- Attuazione della normativa riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Comunicazione risorse finanziarie.
- Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie in relazione al MOF.
- 30 novembre - termine ultimo sottoscrizione Contratto d'Istituto.

FEBBRAIO - MARZO

- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni
- Previsione e proposta di formazione delle classi e dell'organico di diritto.
- Pre-verifica del Fondo d'Istituto.

GIUGNO

- Informazione-organizzazione del lavoro del personale ATA.
- Informazione-utilizzo delle risorse in rapporto al POF.
- Informazione-attuazione della Contrattazione d'Istituto.
- Verifica finale del Fondo d'Istituto.

Art. 5 – Clausole di raffreddamento - Interpretazione autentica

Il presente Contratto Integrativo d' Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente Contratto, su richiesta delle parti, è effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del Contratto.


L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


Con l'entrata in vigore della legge n.183/10 (c.d. Collegato Lavoro), il tentativo di conciliazione presso le Direzioni provinciali del lavoro diventa facoltativo. Tuttavia, in caso di controversie la parte pubblica e le R.S.U. convengono di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di raffreddamento/conciliazione, che deve comunque concludersi entro 5 gg. dall'insorgere della controversia.

Art. 6 Norma di salvaguardia

La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative. 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 all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. 165/2001. A tale scopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO II CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Relazioni sindacali - obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nella sede centrale e nei plessi dell'Istituzione scolastica, è prevista un'apposita bacheca sindacale per le RSU e per le OO.SS. destinata all'affissione del materiale inerente la loro attività ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Ciascun documento deve riportare la sigla di chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

Il D.S. trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno ed assicura la tempestiva divulgazione del materiale sindacale tramite pubblicazione nell'apposita sezione riservata presente sul sito web all'indirizzo www.tommasonone-alighieri.edu.it

Alla RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purchè non lo distraiga dalle proprie mansioni e, per motivi di interesse sindacale, previa autorizzazione, è permesso l'uso del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso della posta elettronica e delle reti telematiche.

Art. 8 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

I membri della RSU per l'espletamento del proprio mandato possono fruire, entro i limiti complessivi ed individuali, dei permessi secondo le modalità e per le finalità previste dal Contratto Nazionale.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al D.S. con almeno due giorni di anticipo.

a) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 15 di 69

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS.

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Il calcolo del monte ore viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

I **permessi retribuiti spettanti** per il corrente anno scolastico sono pari a complessive **75** ore.

- b) Competono, 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, dall'organizzazione sindacale al Dirigente almeno tre giorni prima (art. 12 CCNQ del 07.08.1988).

Art. 9 - Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, ne danno volontariamente preavviso scritto al D.S. entro il termine fissato, con possibilità di revoca non oltre 24 ore prima dello sciopero. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento della scuola o la sospensione del servizio. Nelle classi in cui non possono essere garantite lezioni regolari, gli insegnanti che non scioperano possono essere tutti collocati in servizio dall'orario di inizio lezione (indipendentemente dall'orario individuale di lezione previsto per la giornata), per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste per quel giorno.

In caso di sciopero del personale docente e ATA, le modalità di adesione sono regolate dall'allegato al CCNL 26/5/99, in particolare dall'art.3.

Art. 10 - Servizi essenziali in caso di sciopero

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili (indicate nell'art. 1 dell'Accordo integrativo nazionale in attuazione della L. 146/90) in caso di sciopero, sono stabiliti i seguenti contingenti di personale:

Per garantire accoglienza - vigilanza – pulizia in presenza di alunni.	1 coll. scol. all'ingresso di ciascun plesso + 1 coll. scol. per piano
Per garantire lo svolgimento degli esami finali.	1 ass. amm.+ 1 coll. scol.
Per garantire la vigilanza sui minori durante la refezione scolastica.	1 coll. scol. per il plesso di servizio mensa
Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con Contratto a tempo determinato.	1 ass. amm. + 1 coll.scol.
Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali.	1 ass. amm.+ 1 coll. scol.

In ogni caso è opportuna la vigilanza e la presenza del Direttore SGA o di un suo sostituto.

Per l'individuazione del personale il Dirigente Scolastico, con la collaborazione del DSGA, acquisisce in primo luogo il consenso dei lavoratori disponibili, competenti ed esperti; in caso di mancate disponibilità si procede al sorteggio con esclusione di coloro che, eventualmente, sono stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Nel caso di più azioni di sciopero nello stesso anno, si garantisce comunque la turnazione.

L'ordine di servizio viene comunicato agli interessati almeno 3 giorni prima dello sciopero.

Entro 48 ore dallo sciopero, la Scuola pubblica all'Albo i risultati relativi all'adesione da parte dell'Istituto scolastico ed invia i dati al MIUR.

Il personale docente e non docente che non partecipa allo sciopero e che non ha preventivamente dichiarato né l'adesione né la non adesione, è tenuto a comunicare telefonicamente alla segreteria l'eventuale adesione, prima dell'inizio delle lezioni, al fine di consentire all'Amministrazione anche la regolare comunicazione dei dati al MIUR.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Art. 11 – Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL 2016/2018 di comparto.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 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.

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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; la dichiarazione individuale di adesione va espressa con almeno 48 h 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 coprire il normale orario di servizio.

Le assemblee sono di durata massima di 2 ore (pari a 120 minuti) se si svolgono a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Possono essere convocate all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

Le 10 ore annuali a disposizione di ciascun dipendente per la partecipazione alle assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, così come previste dal CCNL 2018, comprendono sia la partecipazione alle riunioni che il tempo utilizzato per il tragitto.

Il Dirigente Scolastico comunica, tramite applicativo software *wordpress* da firmare per presa visione, l'indizione delle assemblee in orario di lavoro e, con la stessa, raccoglie le firme di partecipazione.

Il sistema applicativo *wordpress*, grazie alla notifica dell'avvenuta consegna ad ogni singolo docente e alla richiesta di spunta, permette agli Uffici di riscontrare l'adesione o meno del personale. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma digitale dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore per anno scolastico senza decurtazione della retribuzione) ed è irrevocabile.

I docenti non partecipanti all'assemblea sono avvisati in tempo utile per eventuali adattamenti di orario, ad esempio, recuperi permessi, inversioni di lezione, disposizioni, ecc..

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio nella classe o nel settore di competenza al previsto termine.

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, il funzionamento del centralino telefonico (n.1 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo al piano terra della sede centrale). In ogni caso vanno assicurati i servizi essenziali con la presenza di almeno n.1 collaboratore scolastico per ciascun piano di ogni plesso dell'Istituzione Scolastica e va garantita l'effettuazione di eventuali altre attività didattiche che non possono essere interrotte o rinviate.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore SGA in collaborazione con la RSU, tenendo conto della libera disponibilità degli interessati e, se non possibile o sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine di anzianità di servizio nell'Istituto o nel plesso (che garantirà quindi i servizi minimi) fino ad esaurimento del personale.

Si considera convenzionalmente riportato alle ore 8.15/8:30 l'inizio delle attività ed alle 13.15/13:00 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea. Pertanto, gli orari delle assemblee che iniziano in ore intermedie, sono convenzionalmente adattati all'orario didattico.

Nel caso di assemblee indette dalle ore 11:30 alle ore 13:30, si valuta la possibilità di svolgere in unico turno antimeridiano le attività didattiche delle scuole interessate.

I tempi di servizio non prestati dal dipendente che partecipa all'assemblea sindacale e che sceglie di non

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 17 di 69

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



rientrare in servizio a fine assemblea, andranno recuperati entro il mese successivo secondo i seguenti criteri (Cfr. art.8, comma 16, Accordo Regionale del 5.09.2008):

- decurtazione da monte ore già effettuato;
- recupero con anticipo o posticipo in altro giorno, previa informazione scritta agli Uffici di segreteria.

La RSU, nel suo complesso, è soggetto titolato ad indire assemblee dei lavoratori sia durante l'orario di lavoro e sia al di fuori di esso, nei tempi e secondo le modalità previsti dalla normativa e dagli accordi vigenti.

Art. 12 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 13 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria, da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio e con il buon funzionamento della Scuola.

Art. 14 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace, utilizzazione del personale è possibile, eccezionalmente e previa verifica da parte del DSGA, una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative in luogo della retribuzione, possono essere recuperate su richiesta del dipendente e

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. *I Rappresentanti delle OO .SS*

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico

compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del Contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 15 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, si rinvia espressamente al CCNL nello specifico agli artt. 31, 32,33.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 16 Obblighi del dipendente

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare, di cui al presente Titolo, si applicano a tutto il personale della Scuola.

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa Amministrazione e tra questa e i cittadini.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del Contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative;
- f) durante l'orario di lavoro mantenere, nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non dedicarsi ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 19 di 69

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all' Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all' Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all' Amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
- Oltre agli obblighi indicati, il personale è tenuto a:
- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente Contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere correttamente i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art.17 - Sanzioni disciplinari (solo per il personale ATA)

Le violazioni da parte dei dipendenti degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Sono anche previste, dal D.Lgs. n.165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del D. Lgs. n.165/2001;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001.

Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare, trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

Art. 18 - Codice disciplinare (solo per il personale ATA)

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;
- d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;
- g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001;
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione, per:

a) recidiva nelle mancanze;

b) particolare gravità delle mancanze;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;

e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;

j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze;

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;

c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;

d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;

f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/ 2001; b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8; c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale; e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3- bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.


Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

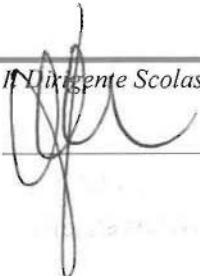
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 




Il Dirigente Scolastico

Art. 20 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (solo per il personale ATA)

Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 21 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 21 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata.

Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 21 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (solo per il personale ATA)

Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.

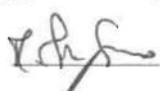
Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"


a.s. 2019/2020

Pag. 24 di 69

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

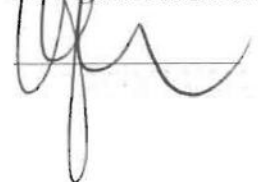
CGIL 

GILDA

CISL 



Il Dirigente Scolastico



“fatto non sussiste” o che “l’imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, l’autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell’art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell’art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall’art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001.

Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l’irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell’art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il “fatto non sussiste” o che “l’imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell’art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l’amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell’anzianità posseduta all’atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l’assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell’eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 22 - Determinazione concordata della sanzione (solo per il personale ATA)

L’autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il Contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal Contratto collettivo per l’infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

L’autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all’altra parte, l’attivazione della procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell’art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all’art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell’autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all’altra parte con le modalità dell’art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell’art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del

Contratto Integrativo d’Istituto
I.C. “Tommasone-Alighieri”
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Art. 23 - Disposizioni particolari: congedi per le donne vittime di violenza

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Art. 24 - Unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 - Norme di riferimento

Il presente titolo viene predisposto in considerazione di quanto previsto dall'attuale normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Pertanto, per quanto non espressamente contemplato nel presente Contratto Integrativo, valgono le seguenti norme: artt. 72 e segg. del CCNL 29.11.2007; D.M. 21.06.1996, n. 292; D.M. 29.09.1998, n. 182; L. 16.01.2003, n.3; D. Lgs. 09.04.2008 n.81; D.L. 12.09.2013 n.104, conv. in Legge 08.11.2013 n.128, il Regolamento e le disposizioni dirigenziali d'Istituto.

Art. 26 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi destinatari di attività d'insegnamento che prevedano l'uso di laboratori, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di video terminali.

Sono altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario extracurricolare e per attività di arricchimento dell'offerta formativa, per iniziative complementari previste nel PTOF o per qualsiasi altra iniziativa assunta dall'Istituzione.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 27 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08. In particolare:

1. adotta misure protettive dei locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti;
2. elabora un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
3. designa il personale incaricato di attuazione delle misure – organigramma sicurezza;
4. pubblica, informa e promuove azioni di formazione rivolte a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico, che per informazioni e formazione di nuovi assunti, e nei limiti dei fondi assegnati per la sicurezza.

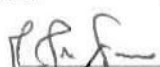
Art. 28 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

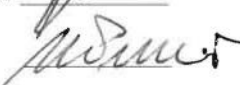
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), è designato dalla RSU al suo interno o eletto tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

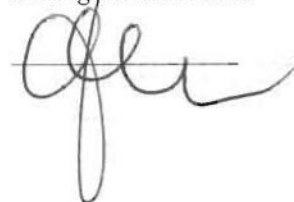
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto, nonché la possibilità di accedere ai singoli plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.Lgs. 81/08.

Viene consultato dal Dirigente Scolastico per problemi relativi alla sicurezza. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può fruire di 40 ore annuali di permesso retribuito per lo svolgimento della sua attività oltre i permessi previsti per la rappresentazione sindacale.

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto inoltre di consultare la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; di utilizzare le ore di formazione in orario di servizio previste dal CCNL e da eventuali altre disposizioni, per espletare la propria funzione in aggiunta a quelle previste per le RSU.

Il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza segnala comunque ogni situazione di pericolo al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico si impegna a convocare gli incaricati della sicurezza e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, almeno una volta per anno scolastico, per una verifica e per adottare tutti i provvedimenti necessari.

Il personale è tenuto ad osservare le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico o dai Referenti di plesso, con specifica attenzione a:

- a) comportamenti da adottare in caso di emergenza (segnalazione, prove di evacuazione);
- b) disposizioni operative nelle situazioni di emergenza;
- c) norme di comportamento in caso di terremoto;
- d) norme di comportamento in caso di incendio;
- e) disposizioni sulla sicurezza e prevenzione.

Art. 29 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal D.S. previa consultazione del RLS, tra il personale docente/ATA, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. In caso non vi sia tale possibilità, il servizio è affidato a professionisti esterni.

Per l'a.s. 2019-2020, il Responsabile S.P.P. è persona esterna dotata dei requisiti stabiliti dalla vigente normativa, retribuito con fondi per il funzionamento amministrativo.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"


a.s. 2019/2020

Pag. 28 di 69

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

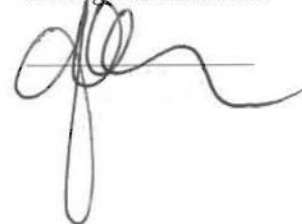
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



I *responsabili* individuati devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

Art. 30 – Referenti di plesso per la sicurezza– figure sensibili

Nell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola. In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Per la sede centrale e per ogni plesso sono, più precisamente, individuate le seguenti figure:

- a) coordinatori dell'emergenza - ASPP
- b) addetto al Primo soccorso e controllo cassetta p.s.;
- c) addetto alla Prevenzione incendi;
- d) addetto al posto di chiamata;
- e) responsabili area di raccolta;
- f) addetti all'interruzione delle utenze;
- g) addetti all'uso del defibrillatore;
- h) addetti alla somministrazione dei farmaci a Scuola.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie. In caso contrario, si segnalano i nominativi per permettere loro la frequenza di specifici corsi formativi.

A tali figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Le figure sensibili tenute alla formazione, qualora quest'ultima si svolga fuori dall'orario di servizio, possono recuperare le ore di formazione oppure, in presenza di fondi, può essere riconosciuto un compenso per le ore di straordinario effettuate.

Il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione, nell'ambito della sede centrale e dei plessi dell'I.C., ha anche il compito di coadiuvare il Dirigente Scolastico e il Responsabile SPP nell'aggiornamento periodico del Piano di Rilevazione dei Rischi e nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR).

Alla RLS e alle figure sensibili può essere destinato un budget complessivo da definirsi in sede di contrattazione, che grava sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'Istituzione Scolastica o può costituire evidenza utile ai fini dell'accesso al bonus premiale.

Art.31 - Riunione periodica sulla prevenzione e protezione rischi

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, la calendarizzazione delle prove di evacuazione e la condivisione delle relative procedure, e ogni altra questione ritenga rilevante.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Art.32 – Formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Ai sensi del T.U. n.81/2008 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e auto-formazione dei lavoratori sulla materia, ivi compresi gli studenti, attraverso la promozione di incontri e la pubblicazione di materiali informativi sul *sito web* della scuola. I lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite e ad adempiere agli obblighi formativi.

Le azioni formative sono organizzate anche durante l'orario di lavoro. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D. Lgs. 81/08.

Art.33 - Documento valutazione dei rischi (DVR)

Il Documento di Valutazione dei Rischi viene elaborato dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del R.S.P.P. e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, tale documento viene redatto in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengano consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art.34 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività, per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art.35 - Rapporti con gli Enti locali proprietari

Per la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura scolastica, deve essere rivolta all'Ufficio Tecnico del Comune di Lucera formale richiesta di urgente adempimento. In presenza di grave e incombente pericolo, sono adottate le misure di emergenza necessarie e, contestualmente, si procede ad informare l'Ente locale e gli altri Organi competenti.

Tale richiesta formale rende l'Ente locale responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.Lgs 81/08 definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art.36 - Normativa finale di riferimento

Per quanto non contemplato espressamente nel presente Contratto d'Istituto, valgono le norme di riferimento in materia di sicurezza riportate nel Regolamento d'Istituto e le specifiche disposizioni dirigenziali in materia.

Il presente Contratto può essere oggetto di modifica ed integrazione, secondo quanto disposto dagli art. 4 e 10 bis del D.L.12.09.2013, n.104, conv, in Legge 8/11/2013, n.128, c.d. Decreto Istruzione.

TITOLO V

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 37 – Criteri generali e modalità di organizzazione attività funzionali – personale docente

I docenti che in base alla programmazione delle riunioni calendarizzate nel Piano delle attività, abbiano un impegno superiore a 40+40 ore di cui alle lettere a) e b) del CCNL, sono esonerati da alcune riunioni come

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO..SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

previsto dal suddetto Piano. Gli stessi docenti calendarizzano formalmente gli incontri a cui intendono partecipare in accordo con il Dirigente Scolastico.

Attività aggiuntive (art. 30 CCNL 2007): sono programmate nel PTOF e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Esse possono essere:

- ✓ attività di insegnamento (interventi di potenziamento e/o recupero didattico, da svolgere anche in plesso diverso da quello di normale assegnazione);
- ✓ attività funzionali all'insegnamento;
- ✓ attuazione progetti (progettazione, gestione, documentazione, valutazione) deliberati nel PTOF;
- ✓ progettazione, realizzazione di interventi formativi;
- ✓ autoformazione e analisi di documenti legislativi;
- ✓ produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica,
- ✓ partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali, in rete con altre scuole, mirati al miglioramento del servizio fornito dall'istituzione scolastica, al sostegno dei processi di innovazione didattica, e all'integrazione,
- ✓ partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi per progetti aperti al territorio,
- ✓ assunzioni di incarichi organizzativi per il buon funzionamento dell'Istituto scolastico (responsabili plesso, responsabili di laboratorio, referenti di attività educative, figure sensibili, previste dal D.Lgs 81/08),
- ✓ ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

Art. 38 – Utilizzo ore di compresenza

Scuola Primaria

I docenti di Scuola Primaria, oltre alle 22 ore previste dall'art. 28, comma 5, sono tenuti a:

- ✓ prestare 2 ore di incontro di programmazione didattica collegiale, anche in modo flessibile e in fase plurisettimanale, in tempi non coincidenti con l'orario di lezione; l'assenza è soggetta a recupero.
Il completamento dell'orario, oltre all'attività frontale, viene definito in:
 - eventuale attività di supplenza e sostituzione colleghi assenti;
 - progetto di attività alternativa alla Religione Cattolica;
 - attività deliberate dal Collegio dei docenti e inserite nel P.T.O.F.;
 - interventi (anche individualizzati) di recupero, consolidamento, potenziamento nelle classi di titolarità o in altre classi.

Per i docenti della Scuola Primaria le ore in compresenza sono utilizzate per:

- ✓ eventuale sostituzione colleghi assenti in casi di emergenza (impossibilità di reperire docente supplente a breve termine);
- ✓ interventi individualizzati di recupero rivolti ad alunni BES, ipo o iper dotati, presenti nella propria classe o in altre classi in cui è documentata l'opportunità dell'intervento di supporto in assenza di altre risorse;
- ✓ flessibilità oraria per attività e progetti programmati dal Collegio Docenti e inseriti all'interno del P.T.O.F.;

1) Eventuale **sostituzione colleghi assenti** in casi di emergenza (impossibilità di reperire docente supplente a breve termine). La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- ins. di classe in compresenza

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



- ins. di altre classi in compresenza
- ins. di sostegno se l'alunno è assente

2) **Attività alternativa all'I.R.C.** La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri :

- ins. di classe in compresenza
- ins. di interclasse in compresenza
- ins. di altre classi in compresenza

3) **Interventi individualizzati di recupero rivolti ad alunni DVA, BES, ipo o iper dotati, presenti nella propria classe o in altre classi in cui è documentata l'opportunità dell'intervento di supporto in assenza di altre risorse.** La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- ins di classe in compresenza
- ins. di altre classi in compresenza

4) Per **attività e progetti** programmati dal Collegio Docenti e inseriti all'interno del P.T.O.F. per **recupero e /o arricchimento** dell'Offerta Formativa. La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- ins. di classe in compresenza

In caso di necessità, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione per un numero elevato di docenti assenti, la copertura delle classi dovrà comunque essere garantita mediante l'utilizzo dei docenti in contemporaneità in quel giorno, secondo il seguente criterio di priorità:

- docenti assegnati agli alunni BES non certificati.
- docenti assegnati agli alunni BES certificati.
- i docenti assegnati ad alunni DVA particolarmente gravi, con problemi comportamentali .

Per garantire la sicurezza degli alunni in assenza di altre risorse, per necessità ed urgenza, occorrerà provvedere alla divisione della classe (art.19 - Distribuzione degli alunni in altre classi per gruppi omogenei per età e precostituiti in attesa dell'arrivo del docente supplente nominato).

Scuola Secondaria di 1° grado

I docenti di Scuola Secondaria che ricoprono una cattedra con un orario inferiore a 18 ore, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di interventi integrativi, supplenze, attività para ed interscolastiche secondo le seguenti priorità:

- eventuale supplenza colleghi;
- attività di recupero, potenziamento ed insegnamento individualizzato;
- progetti modulari.

Se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione per supplenze, la scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri :

- docente della stessa classe
- docente della stessa disciplina
- docente di altri corsi o di disciplina diversa.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

In mancanza di docenti a disposizione, in caso di supplenze brevi, il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:

- docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
- docenti comunque in servizio, previa disponibilità;
- docenti curricolari, qualora presente in classe il docente di sostegno;
- nomina docente supplente con determina motivata per "la tutela e la garanzia dell'offerta formativa" (Legge 190/2014).

Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi (elezioni, profilassi, eventi eccezionali), in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti possono essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento, precedentemente programmate.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti possono essere impegnati solo in attività precedentemente programmate o previste da disposizioni di Legge.

Art. 39 - Incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici, per ogni profilo professionale, sono definiti dal Piano delle Attività predisposto dal DSGA e adottato dal D.S. Pertanto, gli stessi sono assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

I compensi spettanti per gli incarichi specifici sono determinati in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa alle risorse finanziarie.

In caso di assenza continuativa (30 giorni o periodi superiori a 15 gg. con il cumulo di assenze di più periodi lunghi) dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, il compenso ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati, sarà attribuito all'unità di personale che svolge la funzione in sostituzione.

Detto personale è individuato fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Art. 40 - Attività aggiuntive personale ATA - Intensificazione

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- azioni volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della Scuola, degli Uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sostituzione del personale assente per compiti di accoglienza e vigilanza.

Art.41 - Criteri di assegnazione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive ATA

Per l'individuazione del personale ATA a cui affidare gli incarichi specifici o da utilizzare per le attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono fissati i seguenti criteri:

- disponibilità e preferenze manifestate da ciascun lavoratore;
- possesso di titoli di studio o di specializzazione attinenti le attività da svolgere;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

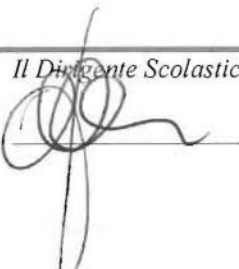
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico 

- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento attinenti le attività da svolgere;
- esperienze di lavoro svolte all'interno ed all'esterno della Scuola, con profitto, attinenti le attività;
- capacità operativa anche in relazione all'uso di specifici strumenti o sussidi anche tecnologici;
- disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della Scuola ed in relazione con gli Enti esterni;
- capacità di organizzazione del lavoro in coerenza con gli obiettivi prefissi;
- capacità relazionali ed equilibrio nella distribuzione delle attività assegnate.

Il personale interessato presenta domanda corredata dal curriculum professionale, sulla base di una circolare che indichi le attività ed i compensi previsti ai sensi dell'art. 47 c.1/b del CCNL 2007.

Il Dirigente Scolastico assegna le attività aggiuntive individuando il personale nel rispetto dei criteri fissati. Considerato che occorre favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizza la frequenza dei corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considera tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

La partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione deve essere preventivamente autorizzata.

TITOLO VI

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

Art. 42 – Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

Ai sensi del comma 124, art.1, Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, nel rispetto di quanto indicato dal Dirigente Scolastico con l'Atto di Indirizzo, il Piano di Formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA fa proposte relativamente al Piano di Formazione del personale ATA.

I permessi per attività di formazione e aggiornamento, pari a 5 giorni per anno scolastico, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi (ex art. 64 del CCNL), sono concessi dal Dirigente Scolastico sulla base della coerenza della richiesta con le attività svolte nella Scuola dal personale richiedente.

In linea di principio si cerca di favorire la massima partecipazione del personale ai corsi di formazione e aggiornamento anche attraverso la puntuale informazione fornita ai docenti circa le varie iniziative organizzate on line-webinar- o in presenza sul territorio.

Per fruire dei 5 gg. (comma 5) il docente/Ata non deve dimostrare che i corsi siano organizzati dall'Amministrazione, ma occorre che fornisca gli estremi del corso/convegno a cui intende partecipare.

Il diritto dei 5 giorni a titolo di formazione spetta anche agli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche per partecipare ad attività musicali ed artistiche, ed è esteso anche per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

I permessi per l'aggiornamento e la formazione sono concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Al fine di programmare l'aggiornamento e la formazione, si formula un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"


a.s. 2019/2020

Pag. 34 di 69

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

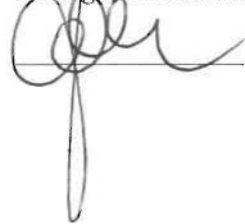
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



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

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine, e solo a parità di altre condizioni, si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che fruiscono di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza, presentino relazione scritta al Collegio dei docenti e svolgano azione di disseminazione.

Art. 43 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alla rete d'ambito per la formazione PUG14 secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito, mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila – Scuola Polo per la formazione, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto scolastico.

Art. 44 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che una parte delle risorse finanziarie non finalizzate sia destinata a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la **sicurezza nei luoghi di lavoro**.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio, sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

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

Si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- *Didattica e Sicurezza: 50%*
- *Amministrazione e contabilità : 25%*
- *Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%*

TITOLO VII

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. 45 – Tipologia 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

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 35 di 69

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO..SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



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. 46 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli Organi collegiali, degli incontri Scuola-Famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, presumibilmente, con 5 giorni di preavviso. Tale vincolo temporale dei 5 giorni si ritiene derogabile nel caso in cui la convocazione scritta non modifica ciò che ad inizio d'anno è stato già previsto e notificato con il Piano Annuale delle Attività trasmesso a tutti i docenti e pubblicato sul sito web della Scuola.

Per una maggiore divulgazione, le comunicazioni Scuola-Famiglia avvengono attraverso l'invio di mail ai genitori Rappresentanti di Classe/Interclasse/Intersezione e, per il loro tramite, a tutti gli altri genitori.

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 circolari sono inviate a tutto il personale per posta elettronica, attraverso l'applicativo del sito web. L'invio ha valore di notifica, pertanto ciascun docente è tenuto a spuntare la voce di "presa visione" al fine di consentire di monitorare l'avvenuta ricezione. Il sistema *wordpress*, grazie alla notifica dell'avvenuta consegna ad ogni singolo docente e alla richiesta di spunta per presa visione e per accettazione, permette agli Uffici di riscontrare l'adesione o meno del personale alle assemblee sindacali o l'eventuale libera comunicazione fornita in caso di adesione allo sciopero.

Art. 47 - Diritto alla disconnessione

Per tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti, si stabilisce che gli orari di reperibilità **telefonica vadano dalle 7.45 alle 19,00** e quella messaggistica **dalle 08.00 alle 20.00, dal lunedì al sabato**. Entro tali orari il Dirigente Scolastico si può rivolgere al personale, al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 48 - 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, i Responsabili di Plesso, i Docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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. 49 - 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.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 36 di 69

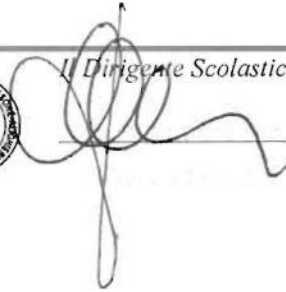
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA

CISL 



Il Dirigente Scolastico 

TITOLO VIII
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. 50 - 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. 51 – Registro elettronico dei docenti

Il registro elettronico è uno strumento ufficiale da cui attingere e dove registrare le notizie dell'attività didattica; la sua compilazione, pertanto, non costituisce un'attività il cui compimento sia rimesso alla discrezionalità dell'insegnante.

A meno che non vi siano impedimenti effettivamente oggettivi, il docente, ha il dovere di aggiornare in tempo reale il registro elettronico di classe e quello personale della materia.

Il docente è un pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni e come tale ha l'obbligo di documentare tempestivamente i fatti e gli atti, che nel suo caso sono quelli che accadono durante lo svolgimento delle lezioni in classe.

Nello specifico deve firmare digitalmente, registrare le assenze ed i ritardi degli alunni, annotare i voti delle valutazioni in tempo reale; in particolare la firma sul registro risulta essere un atto amministrativo ufficiale, facente parte degli obblighi di servizio dei docenti e che, pertanto, deve essere espletato durante l'ora di lezione. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione si effettui in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. 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.

L'uso dei dispositivi personali da parte dei docenti è un atto volontario utile per il buon andamento delle attività. Poiché i dati che si gestiscono devono essere trattati con assoluta riservatezza, è consigliabile non salvare la password su i dispositivi informatici che si utilizzano (anche se il proprio).

Poiché si è responsabili personalmente della compilazione del registro è opportuno:

- non lasciare le credenziali di accesso incustodite o cederle a terzi;
- al primo utilizzo, verificare che l'abbinamento docente/classe-plezzo/materia sia corretto;
- alla prima ora annotare le assenze e gli ingressi in ritardo degli alunni;
- nelle ore successive alla prima verificare le presenze e annotare ingressi in ritardo e uscite anticipate;
- durante ogni ora annotare argomenti della lezione, compiti assegnati, valutazioni;
- nell'annotare le valutazioni, se possibile, specificare se si tratta di prova scritta, orale, pratica, grafica;
- i voti devono essere inseriti in maniera non equivoca per il sistema;
- una parte del registro elettronico è riservata alla programmazione didattica e scolastica;
- tramite registro elettronico è possibile anche gestire i colloqui con le famiglie.

Punto di riferimento per la profilatura, assegnazione e rinnovo password, associazione docente/materia/classe-plezzo, inserimento dei profili dei supplenti sulle classi dei docenti assenti è la segreteria scolastica.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. *I Rappresentanti delle OO .SS*

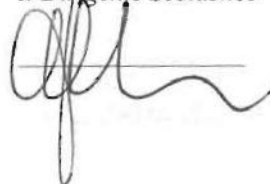
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Il Collegio dei docenti si è espresso a favore della compilazione anche in forma cartacea del registro di classe, sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi. Le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Art. 52 - 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. n.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).

Anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una 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.

TITOLO IX

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

Art. 53 - Assegnazione del personale docente ai plessi

L'istituto Comprensivo è composto dalla Scuola Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri", dalla Scuola Primaria "E.Tommasone" e dalla Scuola dell'Infanzia "ex GIL".

L'assegnazione ai plessi o alla sede centrale presso l'Istituto "E.Tommasone" è strettamente conseguente all'ordine di scuola per il quale ogni docente è in organico e rispetta il criterio della continuità. L'assegnazione del personale è di durata annuale.

Art. 54 - Determinazione degli organici d'Istituto

Scuola dell'Infanzia

1. Determinazione dei posti

La determinazione del numero e della tipologia dei posti distinti tra posto comune e posto di sostegno è effettuata dal Dirigente Scolastico.

2. Assegnazione dei docenti alle sezioni

Nell'assegnazione dei docenti alle sezioni, salvo deroghe del Dirigente Scolastico, viene assicurato il rispetto della continuità di servizio e della continuità didattica nella sezione cui è stato prestatato servizio l'anno scolastico precedente.

3. Attribuzione dei posti ai plessi

L'attribuzione dei posti di insegnamento ai plessi è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze delle sedi: numero delle sezioni, tempo scuola, numero degli alunni, esigenze particolari, situazioni di disagio.

4. Modalità di attribuzione dell'organico ai plessi

L'attribuzione del numero e del tipo di posti interi e degli spezzoni ai singoli plessi è resa nota al personale ad inizio anno scolastico.

Scuola Primaria

1. Determinazione dei posti

La determinazione del numero e della tipologia dei posti dell'organico dell'autonomia, distinti tra posto comune, posto di potenziamento, posto di lingua e posto di sostegno è effettuata dal Dirigente Scolastico.

2. Assegnazione dei docenti alle classi

Nell'assegnazione dei docenti alle classi, salvo deroghe del Dirigente Scolastico, viene assicurato il rispetto

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



della continuità di servizio e della continuità didattica nella classe cui è stato prestato servizio l'anno scolastico precedente.

3. **Attribuzione dei posti ai plessi**

L'attribuzione dei posti di insegnamento ad eventuali altri plessi/sedi è fatta dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze delle sedi: numero delle classi, tempo scuola, numero degli alunni, esigenze particolari, situazioni di disagio.

4. **Modalità di attribuzione dell'organico ai plessi**

L'attribuzione del numero e del tipo di posti interi e degli spezzoni ai singoli plessi è resa nota al personale ad inizio anno scolastico.

Scuola Secondaria 1° grado

1. **Determinazione dei posti**

La determinazione del numero e della tipologia dei posti dell'organico dell'autonomia, distinti tra posto comune, posto di potenziamento e posto di sostegno è fatta dal Dirigente Scolastico.

2. **Assegnazione dei docenti al corso e alle classi**

Nell'assegnazione dei docenti al corso e alle classi, salvo deroghe del Dirigente Scolastico, viene assicurato il rispetto della continuità di servizio e della continuità didattica nel corso/classe cui è stato prestato servizio l'anno scolastico precedente.

Art. 55 - Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

L'assegnazione dei docenti alle classi e degli insegnamenti ai docenti, è operazione della massima delicatezza; la creazione di Consigli di Classe armonici al loro interno e costituiti secondo criteri di omogeneità ed equilibrio, costituisce il fondamento di una valida Qualità del servizio scolastico. La titolarità di tutto il personale docente dell'organico dell'autonomia (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera) si intende, ovviamente, riferita all'Istituto Comprensivo.

Nell'assegnazione dei Docenti alle classi, il Dirigente Scolastico agisce sulla base dei seguenti criteri generali enunciati in ordine di priorità:

- a) continuità didattica ove possibile
- b) posizione in graduatoria d'Istituto
- c) anzianità di servizio e di permanenza nella scuola
- d) valorizzazione della professionalità
- e) particolari esigenze segnalate

Entro il **30 giugno** i docenti possono chiedere l'assegnazione ad altro corso dell'Istituto, sempre che vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per iscritto. Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si terrà conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria d'Istituto.

Il Dirigente può non accettare la richiesta, motivandola all'interessato.

Il Dirigente Scolastico può operare adattamenti ai criteri sopra elencati, qualora si presentino esigenze organizzative finalizzate all'efficienza e alla piena realizzazione dell'offerta formativa o allorché sia necessario applicare deroghe per consentire il buon funzionamento della Scuola, secondo i seguenti criteri di massima:

Scuola dell'Infanzia e Primaria

1. L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari ai singoli docenti sono rimesse alla competenza del Dirigente Scolastico, che avrà cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, di valorizzare le competenze e le esperienze professionali, dopo aver assicurato prioritariamente a tutti gli alunni la lingua inglese con docenti specializzati e specialisti.
2. L'Assegnazione alle classi/sezioni prime dei docenti uscenti dalle classi quinte, per il numero dei posti disponibili, salvo diversa valutazione del Dirigente Scolastico.
3. Continuità didattica d'insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



4. Conferma del docente di sostegno alla classe/sezione al fine di garantire la continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.

Scuola Secondaria di 1° grado

1. Assegnazione a classi diverse dei docenti legati da vincoli di stretta parentela a uno o più alunni.
2. Assegnazione alle classi, particolarmente le prime, dei docenti di ruolo titolari che possano garantire stabilità/continuità ai corsi che negli anni precedenti hanno avuto un percorso didattico disomogeneo (cambio di docenti, supplenze ed altro).
3. Continuità didattica d'insegnamento con il precedente anno scolastico salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
4. Continuità di uno o più insegnanti a tempo indeterminato dalla classe prima alla classe terza, in particolare nelle classi con alunni disabili o DSA, soprattutto quando l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
5. Conferma del docente di sostegno alla classe al fine di garantire la continuità didattica salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.

Il Dirigente Scolastico, nell'assegnazione dei docenti alle classi, può derogare i sopra elencati criteri, sulla base di valutazioni di ordine didattico o generale. In tutti i casi, qualora si verificano situazioni di assoluta parità, fa ricorso alla graduatoria interna d'Istituto.

Art. 56 - Criteri da adottare in caso di soppressione - accorpamento classi/sezioni

Nella necessità di procedere ad accorpamento di sezioni/classi, il Dirigente Scolastico presta particolare attenzione alle esigenze delle sezioni/classi in cui vi è la presenza di alunni disabili e con bisogni educativi speciali.

Gli alunni della classe soppressa sono inseriti nelle altre classi, organizzando gruppi equilibrati per sesso e per livello di profitto.

Art. 57 - Criteri generali per assegnazione delle aule alle classi

Nell'assegnazione il Dirigente Scolastico agisce sulla base dei seguenti criteri generali enunciati in ordine di priorità:

- a) distribuzione su piani diversi dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e/o del/i docente/i Responsabili di plesso;
- b) capienza dell'aula;
- c) presenza di casi dal comportamento difficile;
- d) presenza di alunni H e dell'insegnante di sostegno.

Il Dirigente Scolastico può operare adattamenti ai criteri sopra elencati, qualora si presentino esigenze organizzative finalizzate all'efficienza e alla piena realizzazione dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo o allorché sia necessario applicare deroghe per consentire il buon funzionamento della Scuola.

Art. 58 - Modalità di individuazione/utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività

Le assegnazioni ai plessi o alla sede staccata e la modalità di individuazione e di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono definite prioritariamente nell'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti, secondo i seguenti criteri:

1. garantire in ogni plesso la copertura del tempo scuola "base" (ore di lezione, attività facoltative ed opzionali in funzione degli alunni del plesso che le frequentano, mensa secondo il numero complessivo degli alunni iscritti nel plesso, attività alternative all'insegnamento della religione cattolica in ogni classe che ne abbia necessità);

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



2. salvaguardare eventuali progetti la cui valenza è riconosciuta dagli organi collegiali (situazioni di grave disagio o difficoltà, classi particolarmente numerose etc.);
3. assegnare a classi diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
4. distribuire in modo equilibrato i docenti assegnati ai plessi, tenendo conto di un equo carico di lavoro nella distribuzione delle cattedre, con particolare attenzione alla classe prima e a quella terminale del settore primaria e secondaria di I grado;
5. assegnare i docenti ai plessi tenendo conto dell'equa distribuzione delle risorse di personale a disposizione dell'istituto, tenendo conto anche della presenza di docenti che a vario titolo possono incidere sulla buona organizzazione per il ripetersi di assenze programmate;
6. valorizzare le particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dal PTOF (corsi di perfezionamento in DSA, competenze informatiche etc.); pertanto, sulla base di esigenze didattiche, in presenza di competenze professionali, considerato il parere dell'interessato, la classe può essere assegnata ad un insegnante prescindendo dall'anzianità di servizio;
7. permettere continuità di lavoro per il team docente/consiglio di classe e tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti; pertanto, in caso di difficoltà nella gestione dei rapporti interni ed esterni, sentito il parere dei docenti del team, il Dirigente Scolastico può procedere allo smembramento dello stesso e all'assegnazione dei docenti ad altre classi;
8. garantire continuità di insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;
9. assegnare i docenti di sostegno tenendo conto della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano iscritti i ragazzi seguiti nell'anno precedente;
10. assegnare i docenti d'inglese delle primarie alle classi dove hanno già operato l'anno precedente nel rispetto della normativa vigente;
11. tener conto dei progetti di innovazione o sperimentazione pluriennale riconosciuti dagli Organi collegiali (LIM, ecc.);

Art. 59 - Criteri di assegnazione dei compiti e di utilizzazione del personale ATA

Il DSGA formula il Piano delle Attività del personale ATA, previsto dall'art. 53, comma 1, del CCNL, entro il **15 settembre**, sulla base dell'Atto di Indirizzo formulato dal Dirigente Scolastico. Lo stesso viene verificato da parte del Consiglio d'Istituto successivamente alla deliberazione del P.T.O.F.

Il Piano contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei seguenti criteri:

- distribuzione equa del carico di lavoro;
- esperienza maturata ed esito positivo della prestazione svolta;
- funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della Scuola;
- flessibilità;
- problematiche emerse relative ai rapporti con l'utenza;
- attitudini personali se compatibili con il servizio da espletare.

Il mansionario potrà essere rivisto in caso di assenze e, qualora necessario, anche per esigenze di servizio.

Art. 60 - Flessibilità organizzativa e didattica

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro, ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

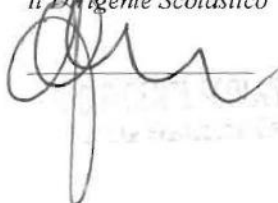
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Art. 61 - Orario di lavoro personale docente

L'orario di lavoro di ogni docente, definito sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento, risponde al requisito di efficienza del servizio reso all'utenza.

L'orario settimanale di insegnamento (di cui art.28, comma 5 CCLN 2006/09) si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico, così come eventualmente adattato nella presente Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 5 del DPR 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento sull'autonomia) su non meno di 5 giorni settimanali;

L'orario delle riunioni previste nel Piano delle Attività, è regolato dai seguenti criteri:

- ✓ di norma le riunioni non si effettueranno il giorno di sabato, tranne che per scrutini, esami o certificazioni esterne;
- ✓ le riunioni antimeridiane, preferibilmente, hanno inizio non prima delle ore 8:30 e terminano non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane hanno inizio non prima delle ore 14:30 e terminano non oltre le ore 20:00 salvo particolari esigenze didattiche (colloqui, scrutini, prove INVALSI); la durata massima di una riunione, salvo situazioni di opportunità didattica e organizzativa, è fissata in ore 3;
- ✓ il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del Piano Annuale delle Attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico, sono comunicate in tempo reale per posta elettronica e mediante pubblicizzazione sul sito web della scuola. Considerata la straordinarietà di detti eventi, non possono essere garantiti i 5 giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente non possono essere garantiti i 5 giorni di preavviso in caso di riunioni non previste nel calendario, che abbiano carattere d'urgenza.

Il calendario delle attività funzionali all'insegnamento viene predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dello Staff di Presidenza. Le attività funzionali all'insegnamento si dividono in :

- a) attività collegiali (riunioni del Collegio Docenti e sue articolazioni, attività di programmazione di inizio e fine anno scolastico, informazione alle famiglie intermedia e anche sui risultati degli scrutini per un massimo di 40 ore annue (art. 29, c. 3 lettera a);
- b) partecipazione ai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue (art. 29, c. 3 lettera b).

I docenti che, in base alla programmazione delle riunioni calendarizzate nel Piano delle attività, abbiano un impegno superiore a 40+40 ore di cui alle lettere a) e b), sono esonerati da alcune riunioni.

Art. 62 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

- Docente di sostegno sostituisce nella sez./classe di appartenenza.
- Docente di sostegno utilizzato in altra sez./classe se l' alunno è assente.
- Contemporaneità dei docenti (compresenza di due docenti curricolari e/o di Docente curricolare e Docente di sostegno).
- Cambio turno nella Scuola dell'Infanzia.
- Ore eccedenti all'orario di servizio previa disponibilità dei docenti.

Nei casi di assoluta necessità ed urgenza

- Distribuzione degli alunni in altre classi per gruppi omogenei per età e precostituiti in attesa dell'arrivo del docente supplente nominato.

Scuola Secondaria di primo grado

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



- Docente di sostegno sostituisce nella classe di appartenenza.
- Docente di sostegno utilizzato in altra classe se l'alunno è assente.
- Docenti disponibili ad effettuare ore di supplenza con successivo recupero (banca delle ore).
- Ore eccedenti all'orario di servizio previa disponibilità dei docenti.

Nei casi di assoluta necessità ed urgenza

- Distribuzione degli alunni in altre classi per gruppi omogenei per età e precostituiti secondo un'organizzazione pianificata ad inizio anno scolastico.

Art. 63 - Organizzazione degli alunni in caso di assenza dei docenti

Per supportare l'organizzazione scolastica e per garantire una maggiore sicurezza, è prevista la distribuzione degli alunni in altre classi del piano, organizzati per gruppi precostituiti.

Nella distribuzione, l'omogeneità numerica degli alunni dipende dall'ampiezza dell'aula che accoglie il gruppo.

Art. 64 - Rapporti dei docenti con le famiglie in orario antimeridiano e pomeridiano

In aggiunta agli impegni disposti dal Piano Annuale delle Attività relativamente ai colloqui Scuola-Famiglia, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL 2007, i docenti possono intrattenere anche rapporti individuali con le famiglie in orario antimeridiano.

A tale riguardo, nel rispetto dei principi di collaborazione scuola-famiglia, i docenti della Scuola Secondaria di I grado comunicano la propria disponibilità per un'ora a settimana, in orario antimeridiano, per i rapporti con i genitori degli alunni, previo preavviso e all'uopo concordato tra le due parti. In caso di gravi e particolari esigenze e previo consenso, è possibile che il genitore incontri il Consiglio di Classe in orario pomeridiano in coda della riunione collegiale già programmata.

I docenti della Scuola Primaria e dell'Infanzia, in caso di necessità, incontrano i genitori nelle ore pomeridiane il giorno della programmazione settimanale o durante le riunioni dei gruppi di lavoro pomeridiani.

Art. 65 - Criteri di flessibilità

Scuola dell'Infanzia

- disponibilità da parte dei docenti a sostituire il collega assente, con regolare recupero delle ore eccedenti effettivamente svolte;
- cambio turno tra i docenti;
- l'insegnante di sezione, se non è impegnato in supplenze o in attività alternative alla religione cattolica, coadiuva il docente di religione nella rispettiva ora di lezione.

Scuola Primaria e Secondaria di I° grado

Disponibilità espressa ad accompagnare gli alunni per:

- visite guidate giornaliere;
- viaggi d'istruzione con o senza pernottamento;
- disponibilità a recuperare il giorno libero per accompagnare le proprie classi.
- Utilizzazione da parte dei docenti curriculari del giorno libero per accompagnare la classe nelle uscite didattiche.


Nel rispetto delle esigenze di servizio e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, tale giorno può essere recuperato.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA _____

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Art. 66 - Criteri regolatori delle supplenze da parte dei docenti di sostegno

In assenza dell'alunno disabile, l'insegnante di sostegno, se necessario, sostituisce il collega assente anche in classi/sezioni in cui non è titolare.

A tal fine, il docente di sostegno è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza dell'alunno al Responsabile di Plesso (nella sede centrale può comunicarlo per il tramite della Segreteria), il quale provvede ad impegnarlo in ore di supplenza per assicurare la copertura della classe.

Per particolari alunni, segnalati a causa di gravi e documentate problematiche comportamentali, in assenza dell'alunno disabile, il docente di sostegno può essere impegnato come risorsa funzionale della Scuola per supportare la classe dell'alunno difficile allorquando se ne riscontri la necessità (es. assenza di altre figure compresenti; svolgimento di attività particolari; uscite.....).

Qualora non vi fossero esigenze di sostituzione da risolvere secondo le modalità sopra descritte, l'insegnante di sostegno, in caso di assenza di uno degli alunni disabili, utilizza tali ore per rafforzare l'attività educativo didattica con l'alunno presente o rivolge agli alunni della classe di titolarità interventi educativo-didattici di supporto.

In particolare, qualora risulti assente l'insegnante di sostegno di un alunno con disabilità comportante gravi problematiche, si può provvedere alla sostituzione con altro insegnante di sostegno resosi disponibile per ore eccedenti. In alternativa, si utilizzano le stesse modalità di sostituzione già indicate.

Altresì, nel caso sia assente il docente curricolare occorre evitare, per quanto possibile, che sia il docente di sostegno a sostituire il collega nella classe in cui è presente l'alunno con gravi problemi comportamentali.

Art. 67 - Casi particolari di utilizzazione

Così come previsto dal Piano Annuale, nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, i docenti sono impegnati per attività non di insegnamento propedeutiche all'avvio e alla conclusione dell'anno scolastico.

Art. 68 - Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico comunica il numero di unità di Collaboratori Scolastici da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto Comprensivo, considerando anche l'assegnazione di posti esternalizzati.

Al fine di contemperare le esigenze personali con le esigenze funzionali della Scuola, nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, si procede come segue:

- anzianità di servizio nella sede;
- continuità di espletamento di funzioni e di mansioni svolte nel plesso con esito positivo,
- curriculum formativo, conoscenza degli spazi ed esperienza già maturata;
- disponibilità del dipendente;
- presenza di dipendenti di genere diverso in ciascun plesso;
- competenze tecniche e operative necessarie per la gestione generale della sede;
- residenza nel Comune di servizio.

Il personale ATA, ad inizio anno, può indicare un'eventuale preferenza con adeguata e, se possibile, certificata motivazione. Nell'impossibilità di accontentare le preferenze richieste, il diritto di precedenza nella sede si matura secondo il seguente ordine:

- 1) prima il personale che ha già prestato servizio negli aa.ss. precedenti;
- 2) quello con maggiore anzianità di servizio e, a parità, con maggiore anzianità anagrafica.

Comunque, si tiene conto:

- delle esigenze di servizio connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna sede;
- della disponibilità dichiarata dal personale;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.

Art. 69 - Ripartizione delle mansioni ATA - assegnazione dei reparti

I reparti sono definiti in maniera omogenea in relazione alla superficie e alla qualità del lavoro. Ad ogni reparto il DSGA assegna un Collaboratore Scolastico, tenendo conto delle competenze, delle attitudini e dell'esperienza acquisita e della valutazione del Dirigente Scolastico.

E' necessario che i collaboratori scolastici, nei periodi di attività didattica, compatibilmente con il servizio di vigilanza, effettuino le pulizie degli ambienti durante l'orario di servizio giornaliero.

Anche per gli Assistenti Amministrativi il DSGA provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro secondo quanto sopra esposto, previa valutazione delle singole competenze acquisite.

Il DSGA ad inizio anno, con atto formale, provvede alla consegna formale delle chiavi e/o del telecomando del cancello ad un Collaboratore scolastico o al Responsabile di plesso preventivamente individuati.

Copia delle chiavi di ogni sede viene custodita dal DSGA in modo da assicurare, in ogni momento e in caso di necessità ed urgenza, l'accesso all'edificio.

A fine anno, ciascun collaboratore o docente incaricato è tenuto a restituire le chiavi al DSGA.

Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola, anche perché potrebbe essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

TITOLO X

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. 70 - Criteri per l'attribuzione dei progetti e attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

Gli insegnamenti e/o le attività curriculari ed extracurriculari vengono assegnati ai docenti previa disponibilità degli interessati.

Nel caso in cui ci sia la presenza di più docenti per lo stesso incarico, l'assegnazione segue i seguenti criteri:

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

Disponibilità del docente all'accettazione della nomina secondo quanto previsto dal progetto.

1. Competenze specifiche inerenti il progetto: comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste.
2. Ogni docente può essere coinvolto in mx 2 progetti, ad eccezione dei docenti con competenze specialistiche certificabili.
3. Il monte ore di ciascun progetto deve essere minimo di 10 ore e max di 30 ore di attività per docente.
4. Il progetto deve essere concluso nei tempi previsti, con una scansione temporale intensiva.
5. Il numero degli alunni coinvolti in ogni corso non deve essere inferiore ai 15 alunni per la Scuola Primaria e 10 per la Scuola dell'Infanzia
6. Disponibilità del docente a partecipare a specifiche iniziative formative.

Se il progetto prevede un solo docente, in presenza di più candidature, l'incarico è assegnato a chi svolge compiti di responsabilità, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Funzione strumentale;
- b) Presidente / Segretario intersezione o interclasse;
- c) Docente che partecipa ad iniziative formative curriculari ed extra prive di incentivazione.

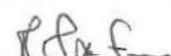
Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL



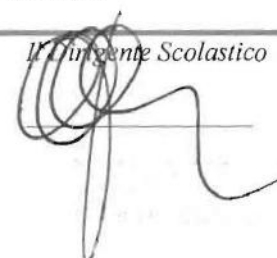
GILDA



CISL







Scuola Secondaria di 1° grado

1. Disponibilità del docente all'accettazione della nomina secondo quanto previsto dal progetto.
2. Competenze specifiche inerenti il progetto: comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste.
3. Ogni docente può essere coinvolto in **mx 2 progetti**, ad eccezione dei docenti con competenze specialistiche certificabili o particolari qualità riconosciute all'unico docente resosi disponibile.
4. Il monte ore di ciascun progetto deve essere **minimo di 10 ore e max di 30 ore** di attività per docente.
5. Il progetto deve essere concluso nei tempi previsti, con una scansione temporale intensiva.
6. Il numero degli alunni coinvolti in ogni corso non deve essere inferiore **ai 15 alunni** per la Scuola Secondaria.
7. Disponibilità del docente a partecipare a specifiche iniziative formative.

Se il progetto prevede un solo docente, in presenza di più candidature, l'incarico è assegnato a chi svolge compiti di responsabilità, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Coordinatore di classe;
- b) Funzione strumentale;
- c) Capo dipartimento;
- d) Docente che partecipa ad iniziative formative curriculari ed extra, prive di incentivazione.

In caso di attività deliberate dal Collegio per la cui realizzazione risulti un numero insufficiente di componenti disponibili, ovvero la necessità di procedere d'ufficio alla assegnazione, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione dell'incarico secondo i seguenti criteri:

- competenze professionali o formazione posseduta relativamente al settore interessato;
- pregresse esperienze in ambito progettuale e di coordinamento di attività extracurricolari;
- disponibilità.

L'assegnazione degli incarichi di Referente e Responsabile di Laboratorio è affidata al Collegio dei Docenti, previa candidatura da parte degli interessati.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre Istituzioni Scolastiche sia attraverso altre risorse umane esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. n.44/2001.

Il personale docente interessato presenta al Dirigente Scolastico, nei termini stabiliti dal Collegio dei Docenti, formale dichiarazione di disponibilità, corredata da curriculum in formato europeo, che evidenzia competenze possedute e i titoli acquisiti.

E' possibile che un docente possa svolgere più attività aggiuntive, in assenza di altre disponibilità e compatibilmente con gli obblighi di servizio.

In caso di progetti pluriennali, il Docente deve impegnarsi a permanere nella Scuola per tutto il periodo di durata del progetto.

Si procede all'effettiva erogazione del Fondo d'Istituto:

- ✓ in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, registri di presenza, nomine, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato – relazioni finali su modello codificato);
- ✓ effettivo riscontro sul positivo raggiungimento dei risultati attraverso idonea documentazione: relazioni finali, n. di alunni che hanno frequentato, questionari di gradimento docenti/genitori, etc..

Non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi, ma si riconosce il maggior impegno per l'aumentato carico di lavoro.

Art. 71 - Criteri valutativi per la scelta dei progetti scolastici – indicatori di priorità

Per la Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

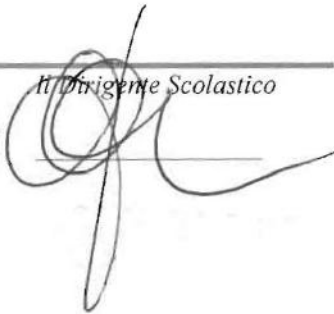
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico 

- Coerenza con il PTOF - attinenza con l'offerta formativa d'Istituto – Progetti finalizzati al raggiungimento degli ob. di processo del RAV.
- Recupero comportamentale in orario curriculare antimeridiano
- Visibilità e consenso sul territorio - Innovazione
- Consistenza del numero dei destinatari
- Recupero didattico in orario extracurriculare
- Inclusione degli alunni in situazione di handicap e/o svantaggio
- Sostenibilità finanziaria
- Percorsi in rete con altre scuole
- Percorsi progettuali che hanno riscosso gradimento da parte dell'utenza (alunni e famiglie)

Per la Scuola Secondaria di 1° grado

- Coerenza con il PTOF - attinenza con l'offerta formativa d'Istituto – Progetti finalizzati al raggiungimento degli ob. di processo del RAV.
- Recupero comportamentale in orario curriculare antimeridiano
- Recupero didattico in orario extracurriculare
- Visibilità e consenso sul territorio - Innovazione
- Consistenza del numero dei destinatari.
- Inclusione degli alunni in situazione di handicap e/o svantaggio.
- Sostenibilità finanziaria.
- Percorsi progettuali d'Istituto di potenziamento per le aree: linguistico-espressiva e matematico-scientifico.
- Percorsi in rete con altre scuole
- Percorsi progettuali che hanno riscosso gradimento da parte dell'utenza (alunni e famiglie)

I percorsi progettuali da finanziare scaturiranno dall'analisi dei documenti di rilevazione dati sui bisogni formativi degli alunni (INVALSI, esiti scrutini, Rapporto di Autovalutazione, richieste specifiche dell'utenza).

Art. 72 - Criteri per il reclutamento degli alunni

1. Segnalazione da parte dell'équipe pedagogica (Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria), da parte dei Consigli di Classe (Scuola Secondaria);
2. Partecipazione degli stessi alunni a max 2 progetti.

Alcuni progetti potranno essere svolti in orario curricolare, se coinvolgono alunni con disagio i quali hanno difficoltà a stare in classe fino all'ultima ora, al fine di consentire un recupero comportamentale e didattico.

Art. 73 - Criteri per l'individuazione di docenti esperti interni ed esterni

1. Dichiarata disponibilità
2. Precedenti esperienze maturate nel settore di pertinenza e svolte nell'Istituto senza demerito e con riscontro positivo di gradimento da parte dell'utenza
3. Curriculum professionale: titoli culturali afferenti la tipologia di intervento
4. Comprovata esperienza di docenza maturata nella Scuola e nel corrispondente settore di pertinenza
5. Valutazione Piano didattico del progetto: coerenza con il percorso e completezza del percorso
6. Esperienza lavorativa maturata in Aziende o Università nel corrispondente settore di pertinenza
7. Economicità dell'offerta
8. Residenza nel Comune di Lucera o in un Comune poco distante.

A parità di punteggio ha la precedenza il candidato che:

- a. abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva nell'Istituto scolastico;
- b. abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva in altri Istituti scolastici.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Per particolari attività/progetti possono essere individuati ulteriori criteri più specifici, o le valutazioni possono essere effettuate mediante l'attribuzione di punteggi nell'ambito di un tetto massimo.

Art. 74 - Criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti

Il Dirigente Scolastico, verificata la disponibilità, provvede ad attribuire le ore eccedenti, secondo il seguente ordine:

Ai docenti a tempo determinato, con diritto al completamento di orario;

1. Ai docenti in servizio con cattedra completa (18 ore settimanali per la Scuola Secondaria – 22 ore settimanali per la Scuola dell'Infanzia e Primaria)
 - a) prima ai docenti a tempo indeterminato
 - b) poi a docenti a tempo determinato
2. Qualora lo spezzone risulti ancora non assegnato, il Dirigente Scolastico ricorre alle Graduatorie d'Istituto, scorrendole a partire dalla I fascia.
3. Qualora le disponibilità interne all'Istituto risultassero superiori alle reali necessità dell'Istituzione scolastica, si adottano i seguenti criteri, illustrati in ordine prioritario:

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

- a) Docente curricolare (prioritariamente ai docenti con specifici titoli)
- b) Continuità sulla classe
- c) Docente che svolge i seguenti compiti in ordine di priorità:
 - Funzione strumentale
 - Presidente/Segretario dei Consigli di Intersezione/Interclasse
- d) Partecipazione ad iniziative formative curricolari ed extra prive di incentivazione
- e) Anzianità di servizio.

Scuola Secondaria di 1° grado

- a) Docente curricolare della stessa classe di concorso
- b) Continuità sulla classe
- c) Docente della stessa classe di concorso che svolge i seguenti compiti in ordine di priorità:
 - Coordinatore di classe
 - Capo dipartimento
 - Funzione strumentale
- d) Partecipazione ad iniziative formative curricolari ed extra prive di incentivazione
- e) Anzianità di servizio.

Si potrà accedere alle ore eccedenti solo dopo aver esaurito tutte le ore eccedenti che concorrono a costituire la "banca" determinata ad inizio anno in sede collegiale.

Art. 75 – Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

Per l'individuazione e l'utilizzazione del personale in rapporto al Piano delle Attività retribuite con il Fondo d'Istituto e con compensi relativi ai progetti nazionali, comunitari e locali, si tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale in sede di riunione programmatica di inizio a.s. (fatte salve le prerogative di cui all'art. 25/5 del D. Lgs. 165/2001);
- professionalità richiesta in relazione alle attività da svolgere;
- in caso di concorrenza, ove non esplicitamente previsto, si procede alla comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste e se ne informa il personale.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi, ma si riconosce il maggior impegno per l'aumentato carico di lavoro.

Si procede all'effettiva erogazione del Fondo d'Istituto:

- in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato – relazioni finali su modello codificato).
- effettivo riscontro sul positivo raggiungimento dei risultati anche attraverso l'uso di questionari di gradimento.

Art. 76 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

La Scuola aderisce ai bandi e ai progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF e in coerenza con le Linee d'Indirizzo politico-amministrative dell'Istituto.

Il Collegio dei Docenti individua il referente sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- esperienze pregresse similari;
- permanenza nell'Istituzione almeno per la durata dell'iniziativa;
- disponibilità alla formazione e alla disseminazione delle conoscenze acquisite;
- ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti.

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).

Art. 77 - Orario e turni di lavoro personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali (art.55 CCNL), suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere, di norma in tempo antimeridiano (tempo normale).

Nella Scuola dell'Infanzia l'orario è articolato su cinque giorni a settimana, per un impegno orario di ore 7 e 12 minuti.

La presenza del personale ATA viene rilevata con apposito registro cartaceo. Gli atti di controllo dell'orario di presenza sono del Direttore S.G.A. che terrà puntualmente informato il Dirigente Scolastico. L'accertamento delle presenze e dell'orario viene di norma effettuato ogni due mesi dall'Assistente Amministrativo preposto.

Il riepilogo dei crediti o dei debiti delle ore di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, viene fornito a ciascun interessato dal Direttore S.G.A..

All'inizio dell'a.s., il Direttore SGA provvede a stilare un prospetto dettagliato relativo all'orario e ai turni di servizio di ogni Collaboratore Scolastico.

I Collaboratori Scolastici turnano per garantire l'apertura della scuola nel pomeriggio.

L'orario di lavoro viene definito al fine di:

- adeguare l'orario alle esigenze dell'utenza;
- ampliare la fruibilità dei servizi per gli studenti e gli operatori;
- migliorare la qualità delle prestazioni;

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



- ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
- poter conciliare l'orario di lavoro con le esigenze personali.

In occasione del **periodo estivo** o dei periodi di sospensione delle attività didattiche e, quindi, dell'eventuale chiusura pomeridiana dei locali scolastici, il dipendente dovrà adottare l'orario di sei ore giornaliere antimeridiane (dalle ore 8.00 – alle ore 14.00).

Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, tenuto conto delle esigenze di servizio, sono stati individuati per:

- la sede centrale n. 4 collaboratori scolastici;
- la Scuola dell'Infanzia n.3 collaboratori scolastici + n.1 in deroga sull'organico di fatto UST Foggia;
- la Scuola Secondaria di 1° grado n. 6 collaboratori scolastici.

L'organico così definito per le tre sedi assicura anche le aperture pomeridiane.

Ogni unità deve garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato.

In considerazione del tempo scuola previsto nel P.T.O.F. si permette:

- l'attuazione di progetti;
- il rispetto degli adempimenti riportati nel Piano Annuale delle Attività del personale docente e nel Piano di Formazione.

L'impegno orario aggiuntivo viene prioritariamente retribuito con il budget del Fondo dell'Istituzione Scolastica e, secondariamente, compensato con il recupero delle giornate di chiusura prefestiva. Il dipendente può chiedere di trasformare le ore da liquidare in riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, non oltre il **mese di dicembre** dell'anno scolastico successivo, in caso di motivate ed eccezionali esigenze di servizio.

Il dipendente può chiedere di fruire di tali riposi anche durante il periodo di attività didattiche, previa valutazione e autorizzazione da parte del DSGA.

Si ricorre alla turnazione dei Collaboratori Scolastici, in caso di:

- necessità aggiuntiva oraria che determina un impegno giornaliero superiore alle 9 ore (senza compensi aggiuntivi). Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire di una pausa;
- necessità periodica di procedere a pulizie più approfondite, per cui l'orario antimeridiano risulta insufficiente, in concomitanza con altre attività (senza compensi aggiuntivi).

Resta salva la possibilità per il DSGA di assegnare ore di straordinario, retribuiti o recuperabili con riposi compensativi, previa volontà e disponibilità del dipendente.

Il sistema di turnazione mattina/pomeriggio è organizzato in modo tale che a tutti i dipendenti indistintamente spettino carichi omogenei e analoghe possibilità di accedere a forme di recupero, così come previsto dal CCNL.

Nell'assegnazione delle mansioni è seguito il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati viene garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Per l'effettuazione degli straordinari si adotta il criterio del livellamento ore pro-capite, salvo indisponibilità del dipendente interpellato. In casi eccezionali, previa valutazione del D.S.G.A., si consente lo scambio dei turni.

Riguardo agli altri impegni pomeridiani, il personale viene assegnato in base alla disponibilità individuale e alla turnazione. Su richiesta motivata è possibile lo scambio del turno di lavoro.

Se l'Istituto attua la chiusura nei giorni prefestivi e in altri giorni di ricorrenze locali, il recupero del mancato orario di servizio è effettuato con rientri pomeridiani aggiuntivi all'orario ordinario di servizio o con esplicita richiesta di ferie.

Art. 78 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli Assistenti Amministrativi e del DSGA

L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico 

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Le unità di personale con qualifica di Assistente Amministrativo possono prestare servizio in orario pomeridiano, preferibilmente in concomitanza con altre attività per cui si prevede l'apertura della Scuola, per un massimo di tre ore (prestazione aggiuntiva a recupero o retribuita) in caso di particolari adempimenti amministrativi, in occasione delle elezioni degli organi collegiali o durante gli scrutini quadrimestrali.

Nei vari turni il personale è assegnato, prioritariamente, in base alla disponibilità individuale.

È opportuno garantire la presenza in servizio di una unità amministrativa nei giorni di apertura pomeridiana (anche con orario frazionato).

Il Direttore SGA organizza la propria presenza di lavoro articolando il servizio su 6 giorni settimanali, per un totale di 36 ore, secondo l'orario 08.00-14.00 e assicura il rispetto di tutte le scadenze amministrative.

L'attività dovuta a particolari esigenze e la presenza negli organi collegiali, nei quali il DSGA è componente di diritto, è assicurata con la programmazione del servizio secondo criteri di flessibilità, previa contrattazione d'Istituto e comunicazione al Dirigente Scolastico.

Al DSGA si applicano tutti gli istituti previsti dal Contratto.

Art. 79 - Sostituzione del personale ATA assente

Nel caso in cui non fosse possibile la nomina di personale supplente, il personale ATA provvede alla sostituzione dei colleghi assenti.

La sostituzione del personale assente costituisce attività incentivabile, ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007:

1. Assistenti Amministrativi: secondo le esigenze amministrative, fra persone dello stesso settore.
2. Collaboratori Scolastici: sostituzione dei colleghi assenti, dello stesso piano, plesso o plesso diverso, con priorità di copertura del personale assente presso la Scuola dell'Infanzia.

La sostituzione dà diritto alla retribuzione in ragione di 1 ora e ½ per ogni giorno di assenza. Nel caso in cui le ore accumulate eccedessero la disponibilità finanziaria, saranno ridotte in proporzione le ore da retribuire e le ore residue daranno diritto a riposi compensativi.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.

Il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato.

Le ore straordinarie effettuate saranno retribuite con le risorse del fondo o, su richiesta, mediante il ricorso all'istituto del riposo compensativo da fruire previo accordo con il DSGA.

Art. 80 - Rientri pomeridiani

Secondo il PTOF e il Piano Annuale delle Attività del personale Docente, vengono previste le seguenti aperture pomeridiane per lo svolgimento di:

- ✓ attività curriculari (corsi di strumento musicale);
- ✓ attività di recupero;
- ✓ attività funzionali all'insegnamento;
- ✓ attività progettuali che ampliano l'offerta formativa;
- ✓ attività progettuali del PON – FSE 2014/2020;
- ✓ quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del PTOF e per l'attività gestionale della scuola, non espressamente previsto nel piano del personale docente ed ATA, previa comunicazione preventiva ed autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Art. 81 - Flessibilità dell'orario

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio/fine del turno di lavoro o di avvalersi di entrambe le facoltà.

Le ore di servizio non prestate rispetto all'orario del turno, vengono recuperate mediante rientri pomeridiani a completamento dell'orario settimanale.

Eventuali ore eccedenti l'orario di servizio, possono essere recuperate con ore di permesso breve o giornate di riposo compensativo.

Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, nella concessione della flessibilità si garantirà la parità di trattamento al fine di assicurare efficienza, efficacia, continuità ed economicità del servizio. Se ritenuto opportuno, si fa ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 82 - Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è funzionale alle esigenze espresse dagli OO.CC. e definite dal PTOF e risponde alle esigenze di efficienza ed efficacia.

Il DSGA effettuerà l'assegnazione dei compiti di servizio tenendo presente i seguenti criteri:

1. obiettivi e finalità che la Scuola intende perseguire;
2. professionalità acquisita e competenze specifiche;
3. distribuzione equa del carico dei lavori.

Per l'individuazione e l'utilizzazione del personale in rapporto al Piano delle Attività retribuite con il Fondo d'Istituto e con compensi relativi ai progetti nazionali, comunitari e locali, si tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale in sede di riunione programmatica di inizio a.s. (fatte salve le prerogative di cui all'art. 25/5 del D. Lgs. 165/2001);
- professionalità richiesta in relazione alle attività da svolgere;
- in caso di concorrenza, ove non esplicitamente previsto, si procede alla comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste e se ne informa il personale.

Non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi ma si riconosce il maggior impegno per l'aumentato carico di lavoro.

Si procede all'effettiva erogazione del Fondo d'Istituto:

- in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato – relazioni finali su modello codificato).
- effettivo riscontro sul positivo raggiungimento dei risultati anche attraverso l'uso di questionari di gradimento.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio ordinario sono regolamentate secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità del dipendente con possibile priorità per il personale con esperienza nel settore o plesso;
2. rotazione secondo ordine alfabetico;
3. equa distribuzione.

In caso di impossibilità nell'esecuzione della turnazione per un periodo tale da rendere funzionale l'assegnazione del compito ad altro dipendente, si assegnerà il compito al collaboratore che segue in elenco secondo l'ordine alfabetico. Al rientro, il collaboratore effettuerà l'incarico prima che la graduatoria venga nuovamente utilizzata.

Le prestazioni eccedenti devono essere:

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



- a) preventivamente autorizzate dal Direttore GSA e dal Dirigente Scolastico;
- b) devono essere retribuite secondo la tariffa oraria prevista dal CCNL;
- c) possono essere cumulate e convertite in riposi compensativi, da usufruire nei periodi estivi o di interruzione dell'attività didattica, previa valutazione delle esigenze organizzative della scuola.

Art. 83 - Organizzazione del lavoro in rapporto alle ferie

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale dovrà avvenire, preferibilmente, entro il **30 marzo 2019**.

Subito dopo viene predisposto dal DSGA, il Piano delle ferie e delle festività soppresse, da sottoporre al D.S. entro il **30 aprile 2019**, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) ogni dipendente richiede i 32 gg. di ferie previste dal CCNL.2006/2009, esclusi quelli già fruiti nel corso anno scolastico.
- b) eventuali giorni di ferie non fruibili per malattia o per impedimento dovuto ad esigenze di servizio, sono fruiti nell'a.s. successivo (cfr. CCNL 2006-2009).

Entro il 15 maggio il Piano delle ferie estive viene approvato.

Dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della Scuola è garantito con la presenza di almeno n.2 Assistenti Amministrativi (uno per stanza) e di n.2 Collaboratori Scolastici, nella sede centrale, acquisita la reperibilità di alcune unità del restante personale.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato **dal 1° luglio al 31 agosto**.

Il restante periodo, qualora coincida con le attività didattiche, è subordinato alle esigenze di servizio.

Il Piano di ferie viene predisposto dal DSGA, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne hanno fatto richiesta entro il termine fissato.

Per l'Amministrazione è prioritaria la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, si tiene conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il Piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi.

Durante l'anno scolastico i giorni di ferie vanno formalmente richiesti dal personale ATA almeno con tre giorni di anticipo, salvo particolari esigenze, attraverso la compilazione dell'apposito modello. L'istanza, acquisito il parere del DSGA viene autorizzata dal D.S. Pertanto, il personale interessato è tenuto a verificare la concessione prima di assentarsi dal servizio.

Le **ferie residue** devono essere fruiti entro il mese di aprile dell'anno successivo. In circostanze eccezionali il lavoratore può fruire delle ferie oltre il **30 aprile** e, in tal caso, sarà il Dirigente Scolastico a stabilire i periodi di fruizione in quanto, ai sensi dell'art. 2109 del C.C., le ferie sono assegnate dal datore di lavoro *"tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore"*.

TITOLO XI

COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 84 - Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale docente di ruolo ai fini dell'assegnazione del *bonus* - legge 13 luglio 2015, n. 107, c. 125 e ss.

Il *"bonus"* rappresenta un riconoscimento del contributo che il docente offre alla Qualità della Scuola nonché all'assunzione di maggiore responsabilità associata a risultati positivi. Pertanto, scopo del cosiddetto *"bonus"* è la valorizzazione del merito dei docenti, fermo restando che per merito è da intendere un insieme di azioni

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 53 di 69

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



[Handwritten signature of the school director]

coerenti e continue, caratterizzate da un *valore aggiunto* rispetto alla quotidiana attività professionale già esercitata dai docenti dell'I.C. "Tommasone-Alighieri" con diligenza, cura e pieno adempimento dei doveri. Ogni docente, infatti, nell'ambito della propria professione, è tenuto a svolgere bene il proprio lavoro per il quale percepisce una retribuzione; esiste un livello di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni previsto nel Codice Civile, art. 1176. Ciò che si vuole premiare con il bonus è quel merito che va oltre il normale buon esercizio della professione docente.

L'assegnazione del bonus non costituisce esercizio di un potere discrezionale, ma presuppone una "motivata valutazione" necessaria per intraprendere un percorso innovativo per la valorizzazione della professionalità docente e il miglioramento complessivo dell'offerta formativa attraverso il "*coinvolgimento della comunità scolastica nel suo complesso*".

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, il Bonus viene assegnato secondo i criteri individuati dal Comitato per la Valutazione dei docenti ai sensi dell'art. 1 –commi 127-128 della Legge n. 107/2015, nonché dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D.Lgs. 165/2001.

Pertanto, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente, oggettivamente valutate.

Al fine di assegnare il bonus premiale in questione il Dirigente Scolastico:

- dispone informativa sindacale alla RSU e comunicazione al Collegio dei Docenti dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei docenti per l'assegnazione del compenso ai docenti;
- dispone informativa sindacale alla RSU e comunicazione al personale docente relativamente alla somma assegnata annualmente dal MIUR per la valorizzazione del merito dei docenti;
- dispone informativa e comunicazione sul numero dei docenti che hanno inoltrato istanza di accesso al bonus premiale;
- dispone informativa alla RSU e comunicazione al personale docente relativa al numero dei docenti premiati con il bonus, distinti per ordine di scuola e con dati aggregati;
- dispone entro il 31 agosto di ogni anno, in coerenza con i criteri individuati dal Comitato per la valutazione, l'assegnazione del bonus premiale ai docenti.

Criteri generali di accesso

Al bonus possono accedere, senza ulteriori pre-requisiti e previa istanza formale, tutti i docenti a tempo indeterminato che hanno prestato servizio nella Scuola durante l'anno in corso.

Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti - assegnazione

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.

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 interessato.

Si stabiliscono, pertanto, 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: **Punti Max 40 per ogni docente.**
- 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: **Punti Max 30 per ogni docente.**
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: **Punti Max 30 per ogni docente.**

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.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2019/2020

Pag. 54 di 69

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Per ognuna delle tre Aree previste dalla Legge, il Comitato stabilisce degli indicatori. Ad ogni indicatore il Dirigente Scolastico può attribuire il punteggio che si evince dalla rubrica di valutazione.

Successivamente, l'intera somma finanziaria assegnata alla Scuola viene divisa per il numero totale dei punti assegnati e ripartita in base all'effettivo punteggio attribuito ad ogni docente in possesso dei requisiti, secondo la rubrica di valutazione riportata in tabella.

La percentuale minima a cui destinare il "bonus" non deve risultare inferiore al 10% del numero totale dei docenti presenti nell'Istituto Comprensivo.

Il **limite minimo** per accedere alla premialità per la valorizzazione dei docenti che è di almeno **20 punti**.

Possono accedere al bonus premiale tutti coloro a cui **sono riconosciute almeno due evidenze previste nella tabella di valutazione**, indipendentemente dalle aree di riferimento.

Sulla base delle richieste pervenute il Dirigente Scolastico, considerati i criteri deliberati dal Comitato, procede ad emettere il proprio motivato decreto individuale di assegnazione. A garanzia della trasparenza, condivisione e legalità sull'impiego delle risorse, si fornisce informazione successiva sulle somme erogate, sui criteri utilizzati e sui nominativi dei destinatari del relativo compenso.

Per l'a.s. 2019/2020 la somma assegnata con nota MIUR prot. n. 0021795 del 30 settembre 2019 è pari a € 15.634,49 (lordo dipendente) + € 10,68 economie a.s. precedente per un totale pari ad € **15.645,17**.

TITOLO XII

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA – ART. 45 D.LGS.165/2001

Art. 85 - Scopo e finalità

Il presente Contratto regola le modalità ed i criteri per l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2019/2020 da parte del personale docente ed ATA. Si estende, inoltre, al personale di altre scuole in caso di ricorso a forme di collaborazione plurima (artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007).

Art. 86 - Fondo dell'Istituzione Scolastica - risorse

Il criterio prioritario per l'utilizzo delle risorse che, a secondo dei diversi parametri, affluiscono nell'Istituto Comprensivo "Tommasone- Alighieri" sotto il titolo di "Fondo dell'Istituzione Scolastica", è finalizzato a soddisfare le esigenze che scaturiscono dal P.T.O.F., sia in termini di organizzazione del lavoro del personale docente e ATA, che in termini di riconoscimenti economici per i maggiori impegni assunti.

Detto criterio mira a garantire il soddisfacimento degli obiettivi del PDM secondo i principi di efficienza, di efficacia e di economicità che la Scuola intende realizzare nel rispetto degli Indirizzi dirigenziali.

Occorre sottolineare che la gestione delle risorse, pur sottoposta alle previste sedi di controllo, è di autonoma determinazione dell'Istituzione scolastica.

Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

- Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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;
- eventuali contributi dei genitori.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Il criterio fondamentale, per quanto concerne la fase finale di erogazione individuale delle risorse finanziarie, è quello legato alla verifica delle attività svolte con autocertificazione individuale finale.

Per l'individuazione del personale a cui assegnare gli incarichi, il Dirigente Scolastico considera criteri: la libera partecipazione, il consenso personale, la competenza specifica e la valorizzazione professionale.

I compensi sono corrisposti a seguito verifica del Collegio dei Docenti e, per il personale ATA, a seguito verifica del Direttore SGA e del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi con una formale lettera d'incarico in cui viene indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti anche in termini di formazione;
- il compenso forfettario o orario specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

Art. 87 - Criteri generali di ripartizione

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dal C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin. e Coll. Scol.), salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfettario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di impiego del personale interno in correlazione con quanto programmato all'inizio dell'anno scolastico ed in piena rispondenza con il Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento predisposti dalla Scuola.

Si prevede un utilizzo completo del FIS, delle economie dello scorso e della altre voci del MOF in modo tale che l'intero suo ammontare retribuisca le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e degli incarichi finalizzati:

- alla ricerca educativo-didattica,
- al miglioramento delle competenze degli alunni,
- alla flessibilità organizzativa e didattica,
- al sostegno all'innovazione didattica e metodologica,
- alla programmazione, progettazione e valutazione,
- alla produzione, documentazione e diffusione di materiali e pratiche utili alla didattica,
- alla formazione del personale.

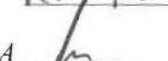
Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL



GILDA



CISL



Il Dirigente Scolastico



Si finanzieranno i progetti PTOF che concorrono, con le loro finalità, al raggiungimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento dell'I.C., selezionati secondo i criteri stabiliti collegialmente.

Art. 88 - Ammontare Fondo di Istituto a.s. 2019/2020

Le risorse destinate al finanziamento del Fondo d'Istituto, sono definite ai sensi dell'intesa MIUR e OO.SS. del Comparto Scuola siglata il 01 agosto 2018, comunicate con nota del MIUR – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Ufficio IX - **prot. n.21795 del 30 settembre 2019.**

Le risorse, quantificate lordo dipendente, sono complessivamente pari a **€40.127,79 lordo dipendente periodo settembre 2019 – agosto 2020 (vincoli di cui all'art.40, c.5.del CCNL 2018).**

Altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

Eventuali economie del FIS confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono così ripartite:

- a) Stanziamenti per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b) Stanziamenti per gli incarichi specifici del personale ATA;
- c) Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) Eventuali residui avanzo del MOF non utilizzati nell'anno scolastico precedente;
- e) Eventuali contributi finalizzati dei genitori;
- f) Finanziamenti per ore eccedenti;
- g) Finanziamenti ex Legge 440/97;
- h) Finanziamenti "Aree a rischio e Aree a forte processo migratorio";
- i) Finanziamenti per attività complementari di Educazione Fisica – Giochi Sportivi Studenteschi;
- l) Eventuali finanziamenti che perverranno durante l'anno scolastico a seguito di assegnazione da parte del MIUR o di altri Enti. Per essi sarà integrato il presente Contratto.

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.

AMMONTARE DEL MOF (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)

L'organico di diritto a.s. 2019/2020 è il seguente:

Docenti Scuola dell'Infanzia: n. 22

Docenti Scuola Primaria: n. 47

Docenti Scuola Sec. I grado: n. 68

Tot. n. 137

Personale ATA: n. 20

Totale posti n.157 compreso il D.S.G.A.

Punti di erogazione del servizio n.3

TOTALE FONDO D'ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)	€ 40.127,79
+ ECONOMIE a.s. 2018/19 lordo dipendente	€ 423,76

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



TOTALE COMPLESSIVO FONDO DISPONIBILE	€ 40.551,55
Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.820,80
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.305,20
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.324,87 + € 1.765,23 (economie 2018/2019) € 5.090,10
Attività complementari di Ed. Fisica	€1.686,18
Aree a rischio - CCNL 7/8/2014	€ 557,29 + €501,27 (economie 2018/2019) € 1.058,56
Arricchimento ampliamento offerta formativa (art. 1, L. 440/1997 e art.1 comma 601, L.296/2006)	-----

Art. 89 - Criteri generali di ripartizione del Fondo d'Istituto

Prima di ripartire le somme del fondo spettanti ai docenti e al personale A.T.A. vengono sottratte al fondo:

- 1) la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al Direttore S.G.A. pari a € 5.430,00 (€30 quota fissa x 156 (doc.e Ata) = €4.680 + € 750 quota fissa= € 5.430,00);
- 2) quota forfetaria ore eccedenti collaboratori scolastici per sostituzione colleghi assenti €500,00.

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito come segue:

**CRITERIO DI RIPARTIZIONE: 70% docenti
30% ATA**

Voce	Importo (Lordo dipendente)
Disponibilità totale	€ 40.551,55
Importi finalizzati da sottrarre:	
- Indennità Direzione DSGA (€ 5.430,00)	
- Quota forfetaria ore eccedenti collaboratori scolastici per sostituzione colleghi assenti (€ 500,00)	
	€ 5.930,00
Somma da ripartire tra docenti e ATA	€ 34.621,55
Quota docenti (70%)	€ 24.235,09

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

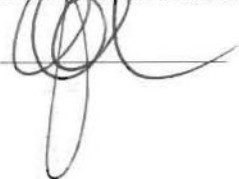
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Quota ATA (30%)	€ 10.386,46
------------------------	--------------------

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla retribuzione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 del CCNL 2006/2009.

Il compenso è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Nell'ambito della valutazione finale del PTOF, è effettuata una valutazione dell'attività svolta e una rendicontazione dei risultati perseguiti.

Per il personale docente, se non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, si prevedono compensi forfetari su base oraria di riferimento.

Per il personale ATA parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato intensificazione del lavoro prestato nel regolare orario di lavoro.

Per le prestazioni aggiuntive del personale ATA, per un maggiore impegno di alcune unità, sarà possibile assegnare riposi compensativi.

Art. 90 - Misura dei compensi da erogare al personale docente della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29/11/2007

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, nei limiti di 2 unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art.34 del CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, è fissata in un importo pari a € 1.000,00 per il docente 1° collaboratore e € 1.000,00 per il 2° collaboratore.

Art. 91 - Ripartizione del fondo per il personale docente

CONSIDERATO che tutte le attività del P.T.O.F. da realizzare nell'a.s. 2019/2020 devono permettere il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, di efficienza e di economicità;

CONSIDERATO che le attività devono essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'I.C. e a valorizzare le numerose risorse umane presenti;

VISTO l'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico 2019/2022;

VISTO il PTOF e la relativa progettualità per l'annualità 2019/2020 così come presentata da ciascun docente referente;

VISTI gli obiettivi del RAV a.s. 2019/2020;

VISTO quanto stabilito nel PDM a.s. 2018/2019;

VISTO l'organigramma – Piano degli incarichi e delle responsabilità - deliberato dal Collegio dei Docenti; per l'a.s.2019/2020 la ripartizione del Fondo al personale docente, pari ad € 24.235,09, è di seguito riportata.

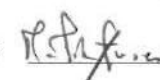
RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

Somma da contrattare € 24.235,09	Lordo dipendente
Ore insegnamento	€ 35,00
Ore funzionali	€ 17,50


Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL 

GILDA 

CISL 



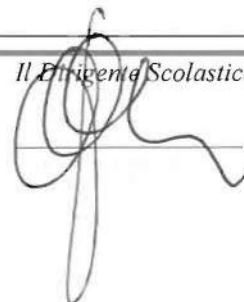
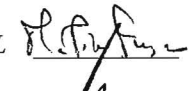


TABELLA A - RIPARTIZIONE QUOTA FONDO PERSONALE DOCENTE : a.s. 2019-2020

INCARICO	n. doc.	docenti	n. ore	compens o orario	importo unitario	Importo totale
Collaboratore del D.S.	1		forfetario		€ 1.000,00	€ 1.000,00
Collaboratore del D.S.	1		forfetario		€ 800,00	€ 800,00
Sostituzione D.S.	2		forfetario		€ 100,00	€ 200,00
Collaborazione organizzativa didattica del D.S. responsabili di plesso Inf, Prim	2		forfetario		€ 400,00	€ 800,00
Collaborazione organizzativa didattica del D.S. responsabili di plesso Inf, Prim	1		forfetario		€ 500,00	€ 500,00
Collaborazione organizzativa didattica del D.S. responsabili di plesso Sec.	2		forfetario		€ 500,00	€ 1.000,00
Coordinatori di classe Scuola Primaria	22		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 1.925,00
Coordinatori e Segretari di classe Scuola Secondaria	26		15	€ 17,50	€ 262,50	€ 6.825,00
Coordinatori /intersezione	3		7	€ 17,50	€ 122,50	€ 367,50
Coordinatori /interclasse	5		6	€ 17,50	€ 105,00	€ 525,00
Segretari Intersezione	3		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 262,50
Segretari interclasse	5		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 437,50
Coordinatore gestione "Emergenza e sicurezza"	1		8	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Responsabili stesura PTOF/PDM/RAV/REND.SOCIALE	2		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

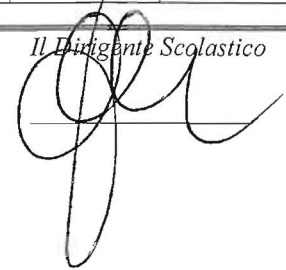
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico 

Referente "Formulazione orario"	3		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 262,50
Referente Progetto Documentazione e addetto stampa	1		8	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Progetto Biblioteca	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Referenti Progetto "La magia dei libri"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Referenti "Progetto Scienziamoci"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Referente "Progetto laboratorio pittorico"	1		20	€ 35,00	€ 700,00	€ 700,00
Progetto "Scuola Amica"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto "Satampa 3D"	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto Multimedialità	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto Bullismo e Cyber "Le radici della legalità"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto Italia Educatore	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto "Educazione all'Affettività"	1		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
Progetto Giochi della Gentilezza	3		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 262,50
Progetto Crescere in musica	3		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 262,50
Progetto "Musicoterapia percussiva"	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Capi dipartimento	10		8	€ 17,50	€ 140,00	€ 1.400,00
Progetto "Giornalino d'Istituto"	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Tutor docenti neoimmessi	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Responsabile dei sistemi informatici e dell'accessibilità: referente sito web	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto Coro	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto Continuità	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto "Potenziamento delle discipline motorie"	1		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Progetto "Potenziamento delle discipline motorie"	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
"Progetto Orchestra" Scuola Secondaria	8		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 700,00
"Progetto Lingua Inglese" Scuola Primaria e Scuola Secondaria	2		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
"Progetto Lingua inglese" Scuola Infanzia	1		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
TOTALE				€ 560,00	€ 5.022,50	€ 24.197,50
BUDGET DISPONIBILE						€ 24.235,09
RESIDUA DISPONIBILITA'						€ 37,59

Art. 92 - Compensi per le Funzioni Strumentali al PTOF

Sulla base delle risorse complessive spettanti all'Istituto, che per quest'anno scolastico ammontano a €4.820,80 (lordo dipendente), per ciascun docente incaricato di Funzione Strumentale al PTOF, complessive 8 funzioni deliberate dal Collegio dei Docenti, di cui all'art. 33, CCNL 29/11/2007, la misura (lordo dipendente) del compenso è stabilito secondo il seguente prospetto:

Tot. 4.820,80: 8 = € 602,60

Area 1 Curricolo, progettazione e valutazione	n.2 docenti	€ 602,60 € 602,60
Area 2 Disagio e integrazione	n.2 docenti	€ 602,60 € 602,60
Area 3 Continuità e orientamento	n.2 docenti	€ 602,60 € 602,60
Area 4 Multimedialità e sito web	n.2 docenti	€ 602,60 € 602,60
TOTALE		€ 4.820,80

Art. 93 - Risorse derivanti dal Progetto Aree a rischio

Le eventuali quote lordo dipendenti assegnate alla scuola e destinate ai docenti e al personale A.T.A. quali misure incentivanti per il Progetto Aree a rischio e Aree a forte processo immigratorio, verranno ripartite così come previsto nel progetto che sarà presentato e finanziato dall'U.S.R.. Se la somma assegnata risultasse inferiore a quella richiesta, le quote saranno ridotte in modo proporzionale nei riguardi di tutto il personale interessato.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



In sede di Contrattazione si stabilisce che la somma attribuita con nota MIUR prot. 0021795 del 30.09.2019, pari a **€ 557,29 (lordo dipend.) + le economie dell'a.s. precedente pari a € 501,27 (lordo dipend.)**, debbano essere finalizzate ad attuare interventi a favore dei bambini stranieri o BES, nell'ambito del grado di scuola dell'I.C. dove si registrano un maggior numero di casi.

Art. 94- Quota fondo destinata al personale ATA

Vengono di seguito calcolate le quote (lordo dipendente) spettanti al personale A.T.A.

Considerato il numero delle unità con profilo di personale amministrativo (n.6 unità) e quello di collaboratori scolastici (n.13 unità), si stabilisce di effettuare la seguente ripartizione della quota di **€ 10.386,46** destinata agli A.T.A.

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PERSONALE ATA

	N.Unità di personale	N. ore	Nominativo	Importo unitario	Ore totali	Importo
Indennità di direzione sostituzione DSGA	1			700,00		€ 700,00
Intensificazione per sostituzione Ass.ti Amm.vi	5	30		€14,50	150 ore	€ 2.175,00
Straordinario Assistenti Amministrativi	5	30		€ 14,50	150 ore	€ 2.175,00
Straordinario Collaboratori Scolastici	13	32,50		€ 12,50	422,50 ore	€ 5.281,25
TOTALE						€ 10.331,25
SOMMA DISPONIBILE						€ 10.386,46
Residuo						€ 55,21

Art. 95 - Compensi per gli incarichi specifici del personale ATA

Sulla base dei criteri di individuazione del personale che favoriscono la libera partecipazione, il consenso personale e la valorizzazione delle specifiche professionalità, e considerate le risorse complessive spettanti all'Istituto che per quest'anno scolastico ammontano a **€ 2.305,20** (lordo dipendente) nota MIUR n.0021795 del 30.09.2019, si stabilisce che la somma assegnata per gli incarichi specifici sia ripartita **tra i soli collaboratori scolastici.**

Somma MOF per incarichi specifici € 2.305,20

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Ai collaboratori scolastici che **non sono beneficiari dell'art. 7 del CCNL 2005**, sentito il D.S.G.A, sono assegnati i seguenti specifici compiti di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007. La misura del compenso è stabilita secondo il seguente prospetto:

INCARICHI SPECIFICI					
COLLABORATORI SCOLASTICI non beneficiari dell'art. 7 del CCNL 2005					
Scuola dell'INFANZIA	N.Unità	Nominativo	N. Ore	Importo unitario	Importo
Assistenza alunni disabili Assistenza materiale alunni scuola infanzia-sevizio refezione	2		Forfetario	€ 185,00	€ 370,00
Scuola PRIMARIA					
Piccola manutenzione Servizi esterni Supporto dirigenza e segreteria	1		Forfetario	€ 200,00	€ 200,00
Riordino archivio Pulizie straordinarie	1		Forfetario	€ 100,00	€ 100,00
Piccola manutenzione Supervisione alunno BES Assistenza alunni disabili	1		Forfetario	€150 + € 385,20	€ 535,20
Scuola SECONDARIA 1° grado					
Rapporti con Uffici e Dirigenza Assistenza alunni disabili Supervisione alunni BES Somministrazione farmaci Vigilanza fruizione laboratori informatica/scienze/arte	1		Forfetario	€ 450,00	€ 450,00
Pulizia spazi esterni Piccola manutenzione Servizi esterni Supervisione alunni in uscita	1		Forfetario	€ 150,00	€ 150,00
Piccola manutenzione Supervisione alunno BES Assistenza alunni disabili Supervisione alunni in ingresso	1		Forfetario	€ 250,00	€ 250,00
Supervisione alunno BES Assistenza alunni disabili	1		Forfetario	€ 125,00	€ 125,00
Assistenza alunni disabili Vigilanza fruizione auditorium	1		Forfetario	€ 125,00	€ 125,00
				TOTALE	€ 2.305,20
				SOMMA DISPONIBILE	€ 2.305,20
				RESIDUO	€ 00,00

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

INCARICHI SPECIFICI		
COLLABORATORI SCOLASTICI beneficiari dell'art. 7 del CCNL 2005		
Scuola dell'INFANZIA	N. Unità	NOMINATIVO
Assistenza materiale alunni scuola infanzia-servizio refezione	1	
Assistenza alunni disabili –servizio refezione Piccola manutenzione	1	
Scuola PRIMARIA		
Assistenza alunni disabili Somministrazione farmaci	1	
Scuola SECONDARIA 1° grado		
Assistenza alunni disabili Somministrazione farmaci Vigilanza fruizione auditorium	1	

Art. 96 - Compensi per attività complementari di Educazione Fisica

Lo specifico finanziamento (da intendersi lordo dipendente) per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi – Pratica sportiva è pari a € **1.686,18** da ripartire tra i docenti disponibili secondo la disponibilità oraria e la partecipazione alle gare.

Art. 97 - Finanziamento per le ore eccedenti in sostituzione docenti assenti

La somma assegnata dall'intesa MIUR-OO.SS. del 18 settembre 2019 per le ore eccedenti finalizzate alla sostituzione dei docenti assenti ammonta a € **3.324,87** (lordo dipendente) a cui si aggiunge l'economia a.s. 2018/2019 di € **1.765,23**.

L'importo complessivo di € **5.090,1** viene così ripartito:

€ **5.090,1:137 = € 37,15**

Scuola Infanzia = €37,15 x22 docenti = € 817,3 = Tot. ore 45 a € 18,03
 Scuola Primaria = € 37,15 x47 docenti = € 1.746,05 = Tot. ore 93 a € 18,65
 Scuola Secondaria I grado = € 37,15 x 68 docenti = € 2.526,2 = Tot. ore 93 a € 27,09

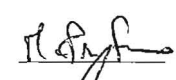
Art. 98 - Area direzione servizi amministrativi

La somma destinata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per indennità di direzione è di € **5.430,00** (lordo dipendente).

La somma forfetaria destinata all'Ass. Amm.vo per la sostituzione del DSGA è pari a € **700,00**. In caso di più unità disponibili, la somma sarà ripartita tra le diverse unità secondo reale impegno.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

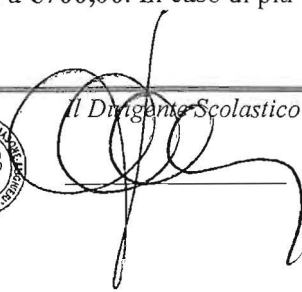
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL 

GILDA 

CISL 




Il Dirigente Scolastico

Assistenti Amministrativi

Dei sei Assistenti Amministrativi in servizio nell'Ufficio di segreteria dell'I.C., 4 sono titolari dei benefici economici ai sensi dell'art.7, CCNL 2005.

Pertanto, sentito il Direttore S.G.A., sono assegnati dal Dirigente Scolastico compiti attinenti il loro profilo e secondo le esigenze amministrative così come riportato nel Piano delle Attività ATA..

Poiché le risorse del fondo non sono sufficienti, l'attività di intensificazione, sarà compensata con giornate di riposo compensativo.

Art. 99 - Fondo Legge n. 440/1997

Il fondo della Legge n.440 del 18/12/1997, assegnato annualmente per la diffusione dell'autonomia scolastica, è finalizzato all'arricchimento e ampliamento dell'Offerta Formativa e dei progetti di formazione.

Altre risorse assegnate alla Scuola saranno rivolte a compensare prestazioni di esperti eventualmente impiegati per l'attuazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Si attingeranno da tale capitolo le somme per la partecipazione a Reti di scuole o per la formazione.

Il fondo sarà impegnato per i progetti dei tre segmenti, secondo il calcolo:

$$\frac{\text{importo assegnato} \times \text{n. docenti di segmento}}{\text{docenti tutti I.C.}}$$

Art. 100 - Finanziamenti destinati alla formazione

Le somme destinate all'aggiornamento saranno utilizzate per i piani di formazione definiti nell'ambito del PTOF. Considerata l'esiguità dei finanziamenti, eventuali rimborsi per spese di aggiornamento sostenute dal personale della Scuola saranno liquidati solo se a fine esercizio risulteranno avanzi non utilizzati. Si potrà chiedere il rimborso solo per quelle iniziative obbligatorie, che hanno coerenza con il PTOF e con il piano di formazione previsto dalla Scuola o per quelle in cui il richiedente ha rappresentato ufficialmente la Scuola.

In caso di più richieste si terrà conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e inseriti nel Regolamento d'Istituto.

Art. 101 - Funzioni strumentali e incarichi specifici

Qualora la funzione non venga espletata, la somma sarà ridistribuita sugli altri docenti; se sarà espletata parzialmente, sarà corrisposta al docente o al dipendente ATA interessato, la parte della quota spettante rapportata in ratei e l'altra parte sarà ridistribuita fra gli altri docenti/dipendenti ATA di area, o altresì assegnata al docente/funziario che assumerà in toto lo svolgimento della parte di incarico in questione (se docente, previa assegnazione/variazione da parte del Collegio dei Docenti). In caso di mancata sostituzione la somma resterà in economia.

Tutti i compensi saranno corrisposti, ai docenti, in seguito a verifica dell'effettiva prestazione e a delibera del Collegio dei Docenti, agli Assistenti Amministrativi, in seguito a specifica verifica del Direttore S.G.A. sull'effettivo e proficuo espletamento dell'attività da parte del personale ATA previa controllo dei registri di firma.

Si stabilisce che ad inizio a.s. successivo, al fine di assegnare in tempi brevi gli incarichi specifici, dopo la presentazione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Direttore S.G.A., la RSU e il Dirigente Scolastico avvieranno la procedura contrattuale.

Tutti i compensi saranno corrisposti in seguito alla verifica effettuata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA.

L'incarico assegnato successivamente alla data del presente Contratto avrà validità retroattiva, sia per l'espletamento delle mansioni, sia per il corrispettivo economico, sempre che l'incarico accettato con nomina formale, sia stato effettivamente espletato dal dipendente.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL



In caso di liquidazioni parziali, le stesse si rapporteranno a ratei mensili.

Art. 102 - Criteri generali di attribuzione e di retribuzione delle attività aggiuntive e degli altri incarichi

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive, previste dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, dà diritto alla remunerazione con il Fondo di Istituto in base ai compensi previsti dalle Tabelle 5 e 6 (art. 88, c. 2, lettere b, d, e) del CCNL/29/11/2007.
2. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato nel normale orario di lavoro.
3. L'attribuzione delle attività ai docenti è effettuata secondo i criteri stabiliti in sede collegiale.
4. L'attribuzione delle funzioni strumentali al PTOF è effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.
5. L'attribuzione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive, per il personale ATA, è effettuata secondo la normativa vigente.
6. In seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto, il piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione delle unità di personale necessarie, delle ore o delle somme forfetarie assegnate, viene pubblicato all'Albo on-line sul sito-
Il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali, sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.
7. Al termine dell'anno scolastico è effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.
8. Al termine delle attività e dei progetti viene consegnata al Dirigente, in doppia copia, la relazione finale, il registro delle presenze degli alunni, il registro delle firme dei docenti e i verbali degli incontri con relative firme di presenza. Tutto questo è a cura dei docenti Responsabili dei progetti e/o dei Referenti le Commissioni di lavoro.
Per permettere una migliore organizzazione delle risorse umane, prima dell'inizio delle attività e dei progetti, i docenti consegnano il calendario delle lezioni, l'elenco degli alunni e le relative autorizzazioni sottoscritte dalle famiglie per adesione.
9. Per il personale ATA, la rilevazione dell'effettuazione degli incarichi è effettuata su appositi registri periodicamente controllati dal Direttore S.G.A.
Tutte le ore e gli incarichi prestati sono liquidati a consuntivo.
La verifica finale è effettuata sul consuntivo delle prestazioni e sulla base di eventuali richieste per prestazioni aggiuntive rese necessarie.

Art- 103 - Organico dell'autonomia e potenziamento

Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art.1,comma5,L.107/2015). Nell'organico dell'autonomia confluiscono posti comuni, posti per il sostegno e posti per il potenziamento dell'offerta formativa (Art. 1, comma 63, L. 107/2015).

I docenti assegnati alla Scuola entrano tutti a far parte di un'unica comunità di pratiche che, guidata dal Dirigente Scolastico nel pieno esercizio delle competenze previste dal D.Lgs. 165/01 e nel pieno rispetto delle attribuzioni degli Organi Collegiali riconosciute dalla vigente normativa, progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse professionali disponibili, attraverso spazi di flessibilità che, se sapientemente e funzionalmente utilizzati, possono consentire, anche ai docenti individuati su posti di potenziamento, di svolgere attività di insegnamento integrate ad altre attività progettuali.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

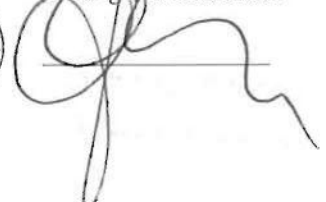
CGIL 

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



In questo contesto, docenti utilizzati solo per l'insegnamento curricolare possono occuparsi, in tutto o in parte, di attività di arricchimento dell'offerta formativa, in coerenza con le competenze professionali possedute, mentre i docenti di staff (collaboratori, coordinatori, referenti, individuati ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e del comma 83 art. 1 delle Legge 107/2015) potranno svolgere attività di organizzazione, progettazione, coordinamento, tenuto conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM), rimodulando i percorsi didattici, utilizzando gli spazi di flessibilità, ampliando l'offerta formativa attraverso l'introduzione di insegnamenti opzionali, favorendo una articolazione modulare dei tempi e della struttura della didattica, l'apertura delle classi e l'articolazione delle stesse, gli scambi di docenza, la realizzazione della didattica laboratoriale, l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi formativi, la sostenibilità delle sostituzioni per assenze brevi grazie all'utilizzo di tutto l'organico dell'autonomia.

Inoltre, l'organico dell'autonomia può facilitare:

- iniziative di formazione, rivolte agli studenti e al personale della scuola, anche con particolare riguardo agli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);
- attività rivolte alle famiglie;
- attività rivolte agli studenti di cittadinanza o di lingua non italiana attraverso la realizzazione di corsi di alfabetizzazione e perfezionamento nell'uso della nostra lingua;
- l'attivazione dei laboratori territoriali per attività di orientamento e di alternanza scuola lavoro e per stimolare la crescita professionale, le competenze e l'autoimprenditorialità dei giovani.

L'organico dell'autonomia viene gestito in modo da valorizzare la professionalità dei docenti "senza una rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento, che dovranno gradualmente integrarsi" (Nota Miur prot. 2609 del 22/07/2016).

La sostituzione del personale assente potrà avvenire quindi con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica, attraverso le ore eccedenti, utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, oppure come sarà molto più probabile, ricorrendo al personale docente di potenziamento, sino ad un periodo massimo di 10 giorni. I docenti temporaneamente assenti, impiegati esclusivamente su potenziamento non potranno essere sostituiti e quindi, mancando il docente, il progetto cui lo stesso era impegnato si interromperà nel caso l'assenza dovesse protrarsi sino alla fine dell'anno scolastico. Sarà possibile sostituire un docente impiegato su potenziamento solo per le ore di insegnamento curricolare assegnate allo stesso nell'ambito dell'orario di servizio, purché si tratti di assenza superiore ai dieci giorni. Niente sarà dovuto, invece, per le restanti ore svolte sull'attività di potenziamento.

Art. 104 - Norme finali

Il presente Contratto decentrato d'Istituto, corredato della prescritta relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A. e della relazione illustrativa a cura del Dirigente Scolastico viene inviato, ai sensi dell'art.40 bis, comma 5, e del successivo art 48, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165; dell'art.2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286 e del D.Lgs. n.150/2009, ai Revisori dei Conti, all'ARAN ed al CNEL attraverso la nuova "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi" (prot. ARAN n.21279 del 08/09/2015). Viene altresì pubblicato sul sito-web della Scuola www.tommasone-alighieri.edu.it in Albo pretorio (Albo sindacale) e Amministrazione trasparente.

Copia integrale è trasmessa alla R.S.U. d'Istituto e affissa nelle bacheche sindacali dell'I.C.

Il documento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

Il 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.

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

Il Contratto, che si compone di **69 pagine**, numerate progressivamente da **1 a 69**, viene letto, confermato e sottoscritto da tutte le parti convenute.

PARTE SINDACALE

La R.S.U. d'Istituto

Ins. Gennaro CAMPOREALE - GILDA UNAMS

Ins. Maria Pia FUSCO - FLC CGIL

M. P. Fusco

Prof. Mario PETRONELLA - CISL

Mario Petronella



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Francesca CHIECHI

Francesca Chiechi

Le OO.SS.

FLC CGIL – UIL Scuola – CISL Scuola – SNALS Scuola – GILDA Scuola - ANIEF

CGIL *UIL* *CISL* *SNALS* *GILDA* *ANIEF*

Contratto Integrativo d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2019/2020

Pag. 69 di 69

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL *M. P. Fusco* _____

GILDA _____

CISL *Mario Petronella* _____



Il Dirigente Scolastico

Francesca Chiechi
