



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della  
Ricerca



Unione Europea

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**"MICHELE PURRELLO"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Fondo di Gullo, s.n. - 95027 SAN GREGORIO di Catania

Tel. 095524407 – fax 0957213296

ctic86100r@istruzione.it – www.purrello.it

sede di CTDRH –c.f. 80011180876



Regione Sicilia



"Cittadini domani"

ICS "M. PURRELLO"-S. GREGORIO  
Prot. 0002398 del 29/03/2019  
(Uscita)

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2018/2019

EB

PS

FA

Fi

AV

PP

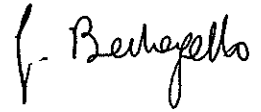
IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2018/19

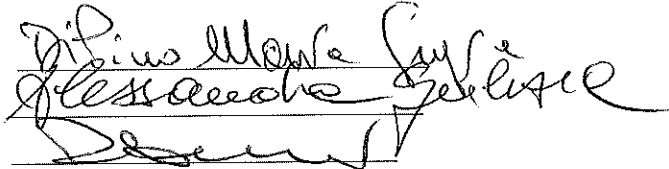
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno duemiladiciannove, il mese di marzo, il giorno 29 alle ore 09,00 presso l'Ufficio di Dirigenza in Via Fondo di Gullo, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del C.C.N.L. 2016/18 sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- dalla delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Gisella Barbagallo
- dalla delegazione di parte sindacale con la Rappresentanza Sindacale Unitaria:



Di Pino Maria Grazia  
Gulizia Alessandra  
Spampinato Rosario

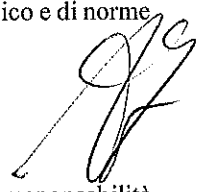


risultano presenti/ assenti i rappresentanti delle seguenti OO.SS. firmatarie:

F.L.C. C.G.I.L.  
C.I.S.L. Scuola  
FED U.I.L.  
S.N.A.L.S. CONFSAL  
FED GILDA UNAMS

LE PARTI CONVENUTE

- VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;
- VISTA la Legge 146/90;
- VISTO l'art. 45, comma 4° del D. L.gs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO l'accordo Collettivo Quadro dello 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 dello 01/02/2001;
- VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
- VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente per oggetto "Contrattazione - Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
- VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTA il Piano delle Attività del Personale A.T.A. per l'a.s. 2018/19, predisposto dal D.S.G.A.;
- VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2016/18;
- VISTA l'intesa firmata tra l'Aran e i sindacati;
- A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
- PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
- RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;



SOTTOSCRIVONO

la seguente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2018/19 per la disciplina delle materie di cui all'art. 22 co. 4 lett. c) del C.C.N.L. 2016/18 e per quanto compatibile il del 29/11/2007.



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

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo di scuola si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, Docente e ATA dell'Istituto Comprensivo 'Michele Purrello' di San Gregorio di Catania.

Per quanto non indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, si applica il CCNL 2016/2018 e la legislazione vigente.

### Art. 2

#### Durata, decorrenza, modalità di applicazione e di verifica del contratto integrativo (art.7, c.10 CCNL 2016/2018)

Il presente contratto integrativo ha durata triennale e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021; le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da un successivo contratto integrativo di scuola. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di nuovi interventi legislativi e/o verifiche in corso d'anno. Il presente contratto alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non sia data disdetta da una delle parti - con pec o lettera raccomandata - almeno tre mesi prima della scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sia sottoscritto il successivo contratto integrativo (art.7, c.3 e c.10 CCNL 2016/2018).

La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene su richiesta di una delle parti.

### Art. 3

#### Interpretazione autentica (art.7, c.2 CCNL 2016/2018.)

Il presente contratto integrativo di Istituto, 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.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro sette giorni successivi alla richiesta, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio delle trattative. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA (art.22, c.4, lett. C CCNL 2016/2018).

### Art. 4

Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.22 c.4 lettera c) CCNL 2016/2018)

Il Dirigente Scolastico è datore di lavoro, pertanto opera al fine di garantire la sicurezza di tutti i soggetti che a vario titolo frequentano la scuola, così come disposto dall'art. 18, c. 1 del D.Lgs 81/08, il quale individua quali obblighi della parte datoriale:

- effettuare la Valutazione dei Rischi e l'individuazione delle misure preventive e protettive redigendo un apposito documento o, nei casi, una dichiarazione;

- designare, nei casi previsti, il Medico competente, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nonché i relativi addetti;
- aggiornare la valutazione dei rischi in occasione di significative modifiche delle situazioni rilevate precedentemente; designare i lavoratori addetti alle gestioni delle emergenze;

- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi, all'evoluzione produttiva e all'evoluzione della tecnica;

- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

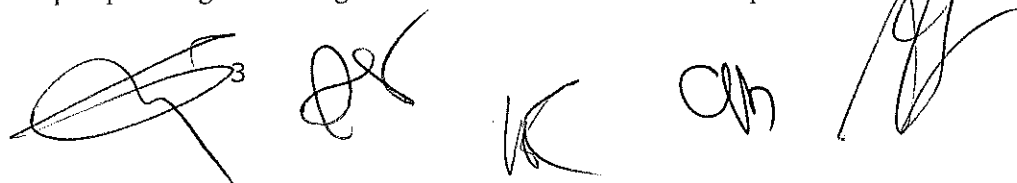
- individuare il RSPP – Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi secondo le modalità previste dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008.

### Art. 5

#### Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscano al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.



Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico a carico dell'Amministrazione scolastica.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS ha diritto:

- a 40 ore annue di permessi retribuiti;
- a 32 ore di formazione in orario di servizio;
- all'informazione su tutte le materie che attengono alla sicurezza sul luogo di lavoro;
- alla consultazione sulla designazione del personale addetto al servizio di prevenzione e protezione (RSPP, addetti all'antincendio ecc, nomina del medico competente se previsto dalla valutazione dei rischi);
- alla riunione periodica, perlomeno una l'anno;
- all'accesso ai documenti in materia di sicurezza ed in particolare a quelli sulla valutazione dei rischi, sullo stato degli infortuni all'interno della scuola e a ogni altro documento attinente l'igiene e la sicurezza.

Ha l'obbligo di segnalare i rischi al Dirigente.

Poiché si tratta di una funzione sindacale non può essere retribuita.

#### **Art. 6**

##### **Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono state individuate le seguenti figure:

- Addetti al Servizio di Prevenzione incendi ed evacuazione;
- Addetti Primo Soccorso;
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e formate attraverso specifico corso e periodicamente aggiornate.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P. o di una figura appositamente individuata dal Dirigente Scolastico.

Gli addetti antincendio e al primo soccorso hanno frequentato appositi moduli di aggiornamento della formazione, previsti dal D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 7**

##### **Riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione del Servizio di Protezione e Prevenzione dei rischi, alla quale partecipa lo stesso Dirigente Scolastico, il RLS e tutti i componenti del SPP, ai fini dell'attuazione e della verifica del programma di prevenzione.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il DVR, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

#### **Art. 8**

##### **Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di Sicurezza**

In conformità a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011, in attuazione dell'articolo 37, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, il Dirigente Scolastico assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

Ogni lavoratore deve altresì curare la propria salute e sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro.

#### **Art. 9**

##### **Rapporti con gli Enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico viene rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di San Gregorio di Catania.

In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale.

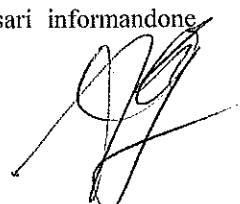
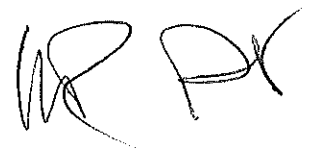
#### **Art.10**

##### **Documento Valutazione dei Rischi**

L'Istituzione Scolastica è in possesso del documento per la valutazione dei rischi (DVR) e provvede annualmente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio, redigendo contestualmente il piano attuativo degli interventi in ordine alle priorità, al fine di garantire la tutela di tutti i lavoratori rispetto alle strutture, agli impianti e alle mansioni.



4



**Art. 11**

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei diversi ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti (art.4, CCNL 2016/2018):

a) **Partecipazione**, a sua volta articolata in:

- Informazione
- Confronto
- Organismi paritetici di partecipazione.

Sono oggetto di **Informazione** a livello di istituzione scolastica ed educativa (art.5, c.5 del CCNL 2016/2018), oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, art. 22, c. 9 **lettera b**:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Sono oggetto di **Confronto** a livello di istituzione scolastica ed educativa, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2018, così come descritti all'art.22 c. 8, lettera b CCNL 2016/2018 :

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) 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.

b) **Contrattazione integrativa**:

sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa (art.7. art. 22 c.4 CCNL 2016/2018).

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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;
- 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);
- 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.

La RSU e i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali rappresentative dispongono di un Albo sindacale, situato in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Ciascun documento affisso all'Albo sindacale deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle Organizzazioni rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, tramite il sito web alla sezione Albo Sindacale.

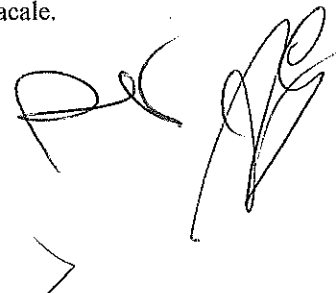
La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta per la propria attività sindacale il locale "Auditorium", situato nel plesso Fondo di Gullo s.n., concordando con il Dirigente Scolastico le modalità di gestione dei locali.

Alla RSU – se non in servizio - è consentito, per lo svolgimento della propria funzione:

di comunicare con il personale della scuola se libero da impegni di servizio;

l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, per l'espletamento del mandato;

a richiesta, l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.



**CRITERI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990 (ART.22 C.4 LETTERA C5 CCNL 2018)**

**Art. 12**

Sciopero

In caso di sciopero indetto da una Organizzazione Sindacale a livello nazionale, saranno applicate le vigenti disposizioni di legge. Il Dirigente Scolastico comunica l'indizione dello sciopero al Personale e alle famiglie; può richiedere al personale se intenda partecipare allo sciopero e di rendere comunicazione volontaria almeno cinque giorni prima, per organizzare il servizio e garantire i servizi minimi. Tale preavviso è volontario e non può essere revocato.

È facoltà del Dirigente Scolastico disporre per tempo una diversa articolazione dell'orario di servizio dei Docenti senza incremento del loro orario di lavoro rispetto alla giornata in cui si svolge lo sciopero, al solo scopo di garantire la vigilanza dei minori. I docenti non scioperanti si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni nel caso in cui non sia garantito il regolare svolgimento delle lezioni.

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e con le prestazioni indispensabili previsti e regolati dalla Legge 146/1990 e dalla Legge 83/2000.

Il personale Ata che preventivamente non abbia comunicato l'adesione allo sciopero è considerato scioperante in caso di assenza all'orario d'inizio del servizio.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini quadrimestrali e finali, con riferimento alle attività dirette e strumentali, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede di direzione;
- per garantire lo svolgimento degli esami, con particolare riferimento a quello conclusivo del 1° ciclo d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la Sede di Direzione;

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi e le prestazioni indispensabili. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico individuerà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso a prestare il servizio; in mancanza e/o successivamente, si procederà all'individuazione tramite sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

I dipendenti di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi ed essenziali, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

**Art.13**

Assemblea.

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

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e Organizzazioni Sindacali rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo, con comunicazione scritta; nel caso di svolgimento al di fuori dell'orario delle lezioni, il termine si riduce a quattro giorni. Ricevuta la richiesta, il Dirigente la pubblica all'Albo Sindacale on line; gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possono nel termine delle successive 48 ore, purché ne abbiano diritto, presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione, definitivamente integrata, va affissa all'Albo Sindacale entro il termine di 48 ore.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare del Dirigente Scolastico.

La dichiarazione individuale di adesione alle assemblee va espressa in forma scritta dal personale che intenda parteciparvi durante il proprio orario di servizio, di norma con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione). La mancata comunicazione da parte del personale scolastico implica la rinuncia a parteciparvi e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni in tutte le classi e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovranno in ogni caso essere garantiti i servizi essenziali per le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, pertanto dovrà essere assicurata la presenza in servizio di:

- 1 unità di assistente amministrativo in Segreteria;
- 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso in cui si svolga attività didattica.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto prioritariamente delle disponibilità dichiarate e, se non sufficienti, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico;



Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, dispone la sospensione delle attività didattiche nelle sole classi (o sezioni di scuola dell'Infanzia) i cui docenti abbiano dichiarato di aderire, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le ore coincidenti con l'assemblea, avvertendo per tempo le famiglie interessate.

In ogni caso non possono essere tenute più di due assemblee al mese per ciascuna categoria di personale – docente e ATA.

Il Personale che non partecipa all'assemblea, svolge regolare orario di servizio.

Non possono svolgersi assemblee sindacali in ore coincidenti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### Art.14

##### 1. Rapporti tra RSU e Dirigente

###### Riunioni

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si svolgono di norma in orari non coincidenti con le attività didattiche e amministrative.

Il Dirigente indice le riunioni invitando per iscritto la parte sindacale a parteciparvi di norma con almeno cinque giorni di anticipo ed esplicitando l'oggetto della convocazione.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo eventuali oggettivi elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine.

#### Art.15

###### Permessi sindacali

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

#### Art.16

###### Trasparenza

Negli atti formali di maggior rilievo che riguardino il singolo lavoratore o l'insieme dei lavoratori o gruppi di essi (ad esempio gli ATA), il Dirigente Scolastico avrà cura di citare la norma di riferimento dell'atto medesimo. Tutto ciò al fine di consentire al lavoratore di acquisire piena consapevolezza, sostanziale e formale, del provvedimento e di permettere allo stesso e/o alla RSU di esercitare il pieno esercizio del diritto di contestazione, altrettanto motivato.

L'importo complessivo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa indicazione analitica della provenienza delle risorse che ad esso affluiscono, nonché i relativi criteri di distribuzione e attribuzione, preventivamente concordati con la RSU, saranno resi pubblici mediante pubblicazione al sito web della scuola. La RSU ha diritto di accedere ai documenti contabili da cui si evinca la concreta distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica a favore del personale.

Al fine di rendere tutto il personale pienamente consapevole dei propri diritti e dei propri doveri, il Dirigente Scolastico si adopera affinché i lavoratori che ne facciano richiesta vengano in possesso delle norme contrattuali e di legge che li riguardano.

I componenti la RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

#### **CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA DEL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (art.22, c.4 lettera c.6 ccnl 2018)**

#### Art. 17

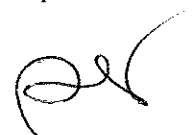
Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale A.T.A. interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e del PTOF.

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, dall'altro migliora la prestazione lavorativa.

La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1, comma 332 della legge 190/2014.



Per tali ragioni la flessibilità potrà realizzarsi con:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e/o settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi 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;
- sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del D.S.G.A., accordi tra il personale per modifiche di turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa e se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto.

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.

## **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE - (ART.22 COMMA 4 LETTERA C8 CCNL 2016/2018).**

### **Art.18**

Tipologia e modalità di comunicazione

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

La messaggistica (es. e-mail) 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.19**

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail e registro elettronico.

Il canale "Telegram" istituzionale – seppure facoltativo - costituisce un ulteriore mezzo per la diffusione tempestiva di avvisi urgenti, ad esempio la chiusura per allerta meteo, ecc. e di comunicazioni di servizio che interessano i docenti.

Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta, pubblicata sul sito web della scuola.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., ragion per cui la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

### **Art. 20**

Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare di tutti i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico). Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezione di casi urgenti ed eccezionali.

Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica e-mail (lettura) vanno dalle 07.45 alle 16.00 nei giorni feriali, da lunedì a venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

## **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (ART.22 C.4 LETT. C9 CCNL 2016/2018).**

### **Art.21**

Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato, che va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro rendendo 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 si potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

### **Art.22**

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche. 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 non appena sarà ripristinata la connessione e comunque nella giornata lavorativa.  
 Quanto sopra espresso, 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.

**Art. 23**

Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e s.m.i.).  
 Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia ai fini della tutela della salute (D. Lgs. 81/2008).

**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (ART.22, C5, LETT. C2 CCNL 2016/2018);**

**Art. 24**

Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione trattamento economico accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R.;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altri finanziamenti regionali, nazionali e europei.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a:

- 1. Fondi M.O.F. Lordo Dipendente;
- 2. Fondi di Bilancio Lordo Stato.

Viene, inoltre, istituito un fondo di riserva di € 353,49 da utilizzare per retribuire incarichi e/o attività e progetti non previsti al momento dell'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. L'eventuale incarico verrà autorizzato dal Consiglio d'Istituto o portato a ratifica al primo Consiglio utile e, per informazione successiva, alla R.S.U. della Scuola.

Fondi M.O.F. 2018/19 Nota MIUR n. 19270 del 28/09/2018	Lordo Dipendente
Assegnazione FIS settembre 2018 – Agosto 2019	€ 27.148,31
Assegnazione FF.SS.	€ 3.900,67
Incarichi specifici per il personale ATA	€ 1.821,02
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 30)	€ 1.582,44
Attività complementari di educazione fisica	€ 758,64
Area a rischio	€ 169,88
<b>Totale disponibile per la contrattazione</b>	<b>€ 35.380,96</b>

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

PON-FSE "Competenze di base" – Scuola dell'Infanzia 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-300	€ 15.246,00
PON-FSE "Competenze di base" – Scuola Primaria/Sec. 1 Grado 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-477	€ 35.574,00
Stem 2^ ed. 2018 e 2019 –Dip. Pari Opportunità	€ 10.000,00
PON-FSE "Cittadinanza digitale" - Scuola Primaria/Sec. 1 Grado 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1271	€ 20.328,00

**Art. 25**

Ripartizione delle risorse

Le risorse del fondo sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale A.T.A. come di seguito riportato

PERSONALE DOCENTE	70% di € 23.337,17 (FIS lordo dipendente)	€	16.336,02
PERSONALE ATA	30% di € 23.337,17 (FIS lordo dipendente)	€	7.001,15

9

E' predisposto un prospetto, allegato al presente Contratto e di cui costituisce parte integrante, nel quale è puntualmente delineata la ripartizione delle risorse disponibili al personale, secondo la proporzione del 70% al personale Docente e del 30% al personale ATA.

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE (ART. 22 C. 4 LETT.C2 CCNL 2016/2018).**

**Art. 26**

Il M.O.F. è prioritariamente utilizzato per retribuire le attività del personale docente (Funzioni strumentali, commissioni, collaborazioni, incarichi, referenze ecc.) finalizzate a una pianificazione e messa a regime di un piano di miglioramento in coerenza con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e il conseguente P.T.O.F., nelle misure specificate nei successivi articoli.

**Art. 27**

Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività, nei progetti del P.T.O.F., nei progetti con finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, competenze maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- possesso di titoli e competenze certificate attinenti all'incarico;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente, nonché un'equa ripartizione delle risorse, il D.S., nell'attribuire gli incarichi, eviterà eccessivi cumuli di ore in capo alla stessa persona, ove si riscontri la disponibilità di ulteriori unità di personale;
- come criterio residuale si potrà ricorrere alla rotazione;
- per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi e anche nell'ottica dell'individuazione del docente con le competenze specifiche inerente l'incarico, il Dirigente Scolastico, attraverso una circolare interna, chiederà a tutti i docenti la disponibilità a partecipare ai progetti;
- per l'attribuzione degli incarichi al personale interno ed esterno su progetti finanziati con fondi comunitari, in ossequio alle normative europee, sono stati elaborati dagli OO.CC. appositi criteri, tabelle di valutazione ecc., nel rispetto dei quali il dirigente scolastico elaborerà i relativi bandi/avvisi e conferirà i relativi contratti e/o incarichi.

**Art. 28**

Criteri per l'utilizzazione del personale ATA nei progetti nazionali e comunitari.

I. Il Dirigente Scolastico utilizza i seguenti criteri per l'individuazione del personale ATA da impiegare nei progetti nazionali e comunitari.

- dichiarata disponibilità;
- competenza in relazione all'attività da svolgere;
- esperienza pregressa;
- ripartizione degli incarichi in modo equo;
- rotazione.

**Art. 29**

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Alle 6 Funzioni Strumentali – anche in caso di condivisione del medesimo incarico tra n.2 unità di personale, in relazione alle deleghe attribuite e al conseguente carico di lavoro, compete per ciascuna 1/6 dell'assegnazione ministeriale.

I docenti incaricati di Funzione Strumentale sono tenuti a partecipare e/o coordinare le varie commissioni e/o attività comunque pertinenti alla specificità della funzione assegnata, partecipare agli incontri e attività promossi dell'E.L. o altri Enti e Associazioni coerenti con i compiti della loro funzione, senza ulteriore retribuzione.

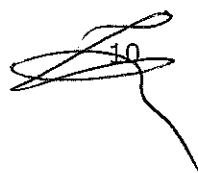
**Art. 30**

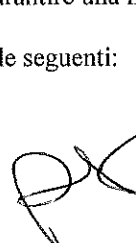
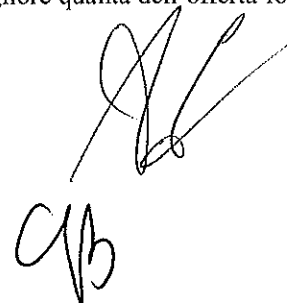

Attività di non insegnamento - docenti

Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.

Le aree e le attività per le quali sono previste il compenso accessorio sono le seguenti:

- SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO;
- SUPPORTO ALLA DIDATTICA – REFERENTI;
- SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO;
- FIGURE DEL P.N.S.D.;
- REALIZZAZIONE PROGETTI.



### Art. 31

Ore eccedenti personale docente

Ogni docente può rendersi disponibile su base volontaria per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, allo scopo di consentire la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Nel caso di più disponibilità nella medesima ora e nel medesimo ordine di scuola, si applicherà il criterio della rotazione

### Art. 32

Accompagnatori Visite didattiche e Viaggi di istruzione.

La partecipazione alle visite didattiche che si protraggono oltre le normali attività curricolari e che si concludono nell'arco della giornata, a richiesta e senza oneri si potrà recuperare.

Per i viaggi d'istruzione di durata superiore a un giorno, verranno corrisposte in modo forfettario entro i limiti di budget concordati in contrattazione n. 3 ore nelle giornate in cui sia previsto il pernottamento.

Nel caso in cui si superi il budget, le ore in eccedenza possono essere recuperate senza oneri, previa richiesta scritta e autorizzazione del Dirigente.

Si procederà ad una riduzione proporzionale se la spesa complessiva sarà eccedente a quella prevista nello stanziamento per la specifica voce o si utilizzerà, se ancora disponibile, il fondo di riserva, da comunicare alla R.S.U. in sede di informazione successiva.

### Art. 33

Attività aggiuntive: criteri di retribuzione e utilizzazione del personale ATA.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al vigente CCNL.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario settimanale di servizio degli interessati. Per il personale docente, solo ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, limitatamente alle attività funzionali all'insegnamento.

Per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

In caso di sostituzione dei colleghi assenti, per il maggior carico di lavoro svolto durante l'ordinario orario di servizio verrà corrisposto un compenso forfettario pari a n.1 ora di lavoro (intensificazione).

### Art. 34

Collaborazione plurime del personale Docente e ATA

Il Dirigente può, in assenza di specifiche competenze all'interno del proprio Istituto, avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può inoltre assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norme dell'art.57 del CCNL.

### Art. 35

Incarichi specifici personale ATA

Sulla base del Piano di Lavoro del personale ATA elaborato dal DSGA per l'anno scolastico 2018/2019, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati rilevata per iscritto a inizio anno
- esperienza
- professionalità specifica richiesta
- anzianità di servizio.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità e ulteriori carichi di lavoro.

Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità e delle competenze professionali individuali, si individuano i seguenti incarichi specifici per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici, compatibilmente con le risorse economiche disponibili:

Personale Amministrativo:

- 1) Smaltimento arretrato richieste di ricostruzione carriera del Personale dell'Istituto.

Personale Ausiliario

- 2) Supporto Amministrativo uffici di direzione e segreteria e disbrigo pratiche all'esterno
- 3) Vigilanza alunni che usufruiscono dello scuolabus nel Plesso Centrale e gestione del magazzino
- 4) Intensificazione lavoro Scuola dell'Infanzia
- 5) Piccola manutenzione nei 3 plessi dell'Istituto.



Nello specifico, sono in servizio nell'istituto n. 2 assistenti amministrativi su 4, e n. 8 Collaboratori scolastici su 11, non titolari delle posizioni economiche di cui al 2° e 3° comma dell'art. 2 della sequenza contrattuale ATA del 28/7/2008. Tenuto conto delle esigenze dell'Istituto, con particolare riguardo ad esperienze, professionalità e competenze, si individuano i seguenti compiti aggiuntivi:

Assistenti Amministrativi:

- N. 1 Sostituzione DSGA in caso di assenza o impedimento e attività negoziale CTRH;
- N.1 Supporto ai Docenti per Viaggi d'istruzione, visite guidate, spettacoli teatrali.

Collaboratori scolastici:

- N.2 Incarichi con Compiti di primo soccorso;
- N.1 Ausilio alunni diversamente abili;

#### Art. 36

Quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

Per il presente anno scolastico prosegue il PON-FSE 1953 "Competenze di base" – Scuola dell'Infanzia e PON-FSE 1953 "Competenze di base" – Scuola Primaria/Sec. 1 Grado, autorizzato nel precedente anno scolastico con i finanziamenti già dettagliati nel precedente art. 24 Risorse.

In riferimento alla quota relativa all'Attività di gestione, detratte le spese per i materiali e i servizi previsti dal progetto in ossequio alle linee guida, si prevedono i seguenti compensi per le figure necessarie per la realizzazione del piano:

- Dirigente Scolastico per ogni giornata di lavoro calcolata su 6 ore. € 199,05 (Linee guida, Circ. prot. 1953 del 21/02/2017 (All. 3);
- D.S.G.A. €. 24,55 lordo stato/ora (C.C.N.L. 29/11/2007);
- Collaboratori scolastici €. 16,59 lordo stato/ora (C.C.N.L. 29/11/2007);
- Valutatore €. 23,24 lordo stato/ora (C.C.N.L. 29/11/2007).
- Docente tutor €. 30,00 lordo stato/ora (linee Guida);
- Esperto €. 70,00 lordo stato/ora (linee Guida).

I compensi verranno erogati, previa verifica da registro firme e/o piattaforma, dopo l'effettivo accreditamento dei finanziamenti.

Per i compensi per D.S., D.S.G.A. e Facilitatore, in caso di assenze degli alunni e conseguente riduzione della quota per le "Attività gestionali" si procederà a una riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Per quanto riguarda il PON-FSE 2669 "Cittadinanza e Creatività Digitale" per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, è in corso la fase istruttoria relativamente ai bandi e incarichi tutor, esperti, referente per la valutazione ed alunni.

Gli stessi criteri saranno utilizzati per ulteriori progetti P.O.N. autorizzati nel corso dell'anno scolastico.

Si è conclusa la prima annualità del progetto "Officina STEM" – Avviso "In Estate si imparano le STEM – II Edizione" del Dipartimento per le Pari Opportunità, rendicontata nel mese di febbraio 2019 con il visto di regolarità dei revisori dei conti.

**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 RELATIVI ALL'A.S. 2018/19 (ART. 22 COMMA 4 LETT. C4 CCNL 2016/2018).**

#### Art. 37

Ammontare delle risorse

L'ammontare della risorsa finanziaria comunicata all'istituto scolastico per l'erogazione del bonus premiale per l'a.s. 2018/2019 è €. 7.684,20.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 74 del 2017 (di modifica del preesistente art. 19 del D.Lgs. n. 150 del 2009), la performance organizzativa e quella individuale deve garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

#### Art. 38

Individuazione dei criteri

Il Comitato di Valutazione del Servizio dei Docenti – una volta ricostituito per gli a.s. 2018/19 – 2019/2020 – 2020/2021 - individuerà i criteri sulla base:

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei 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;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

L'operato del singolo docente sarà valutato dal Dirigente Scolastico sulla scorta della documentazione depositata agli atti della scuola (incarichi, referenze, attività di recupero, collaborazioni, funzioni strumentali, dichiarazioni attività aggiuntive, attività progettuali extracurricolari ecc.) e sulle rendicontazioni di Progetti ed Attività fornita dagli stessi docenti, nonché su dati comunque a conoscenza dello stesso Dirigente e del Collegio dei Docenti.

Nello specifico l'attribuzione del bonus per singolo docente sarà valutata proporzionalmente al totale delle evidenze sulla base dei descrittori individuati nella Tabella dei Criteri adottati dal Comitato di Valutazione dei Docenti.

Considerato l'ammontare delle risorse, l'attribuzione del bonus sarà riconosciuta a una **percentuale massima del 50% dei docenti dell'Organico dell'Autonomia**.

Modalità e procedura di assegnazione del bonus saranno oggetto di informazione successiva, ai sensi dell'art. 5 c. 5 del C.C.N.L. 2016/18.

## **CRITERI GENERALI PER RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (art. 22, comma 4 lettera c7 C.C.N.L. 2016/18)**

### **Art. 39**

#### **Risorse disponibili e ripartizione.**

Le risorse disponibili sono quelle indicate nel paragrafo "Fondi da Programma Annuale E.F. 2018", destinate alla formazione del personale.

Saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente e A.T.A., nei limiti delle finalità stabilite nelle leggi di riferimento.

Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il P.T.O.F., saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale A.T.A.

Le somme non utilizzate per un settore potranno rimpinguare la quota dell'altro settore, in ragione di particolari esigenze di formazione.

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

### **Art.40**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'insufficienza delle risorse del Fondo per la Contrattazione Integrativa intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo si rimanda alla normativa vigente inerente le relative materie.

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2018/2019  
PARTE ECONOMICA**

ASSEGNAZIONE PERIODO SETTEMBRE 2018 - AGOSTO 2019	€ + 27.148,31
INDENNITA' DI DIREZ. AL DSGA (parte variabile a carico del FIS)	€ - 3.030,00
INDENNITA' DI DIREZ. Facente funzione DSGA (parte variabile a carico del FIS)	€ - 552,00
Fondo di riserva	€ - 248,49
Economia a.s. 2017/2018	€ + 124,35
<b>TOTALE DISPONIBILITA' FIS PER LA CONTRATTAZIONE 2018/2019</b>	<b>€ 23.232,17</b>

**RIPARTIZIONE FIS TRA PERSONALE DOCENTE E ATA**

PERSONALE DOCENTE	70% di € 23.232,17 (FIS lordo dipendente)	€ 16.262,50
PERSONALE ATA	30% di € 23.232,17 (FIS lordo dipendente)	€ 6.969,65

**DISPONIBILITA' FUNZIONI STRUMENTALI 2018/19**

ASSEGNAZIONE PERIODO SETTEMBRE 2018 - AGOSTO 2019	€ 3.900,67
---------------------------------------------------	------------

**DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI**

ASSEGNAZIONE PERIODO SETTEMBRE 2018 - AGOSTO 2019	€ 1.821,02
---------------------------------------------------	------------

**ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI**

ASSEGNAZIONE PERIODO SETTEMBRE 2018 - AGOSTO 2019	€ 1.582,44
---------------------------------------------------	------------

**FUNZIONI STRUMENTALI € 3.900,67**

AREA 1 GESTIONE PTOF - PTOF, PIANO DI MIGLIORAMENTO, CURRICOLO PER COMPETENZE CHIAVE, CONTINUITA' INTERNA	€ 650,11
AREA 2 VIAGGI D'ISTRUZIONE E SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DIDATTICA	€ 650,11
AREA 3 INTEGRAZIONE:	€ 650,11
AREA 4 ORIENTAMENTO E DISPERSIONE SCOLASTICA:	€ 650,11
AREA 5 PROCESSI DI VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	€ 650,11
AREA 6 PROGETTAZIONE	€ 650,11

**PERSONALE DOCENTE**

ATTIVITA'	N. ORE	IMPORTO
COLLABORATORE DEL D.S	110 x 17,50	€ 1.925,00
COLLABORATORE DEL D.S	75 x 17,50	€ 1.312,50
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.237,50</b>

**RESPONSABILI E VICERESPONSABILI DI PLESSO**

ATTIVITA'	N. ORE	IMPORTO
RESP. PLESSO "VIA UMBERTO"	35X 17,50	€ 612,50
RESP. PLESSO "FONDO DI GULLO"	35 X 17,50	€ 612,50
VICE RESP. PLESSO "VIA UMBERTO"	10X 17,50	€ 175,00
VICE RESP. PLESSO "FONDO DI GULLO"	10X 17,50	€ 175,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 1.575,00</b>

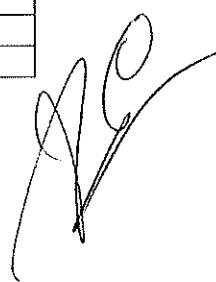
**COORDINATORI SCUOLA SEC. I GRADO**

N. 11 DOCENTI	N. ORE 5 CADAUNO x 17,50	IMPORTO IN EURO 87,50
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 962,50</b>

**SEGRETARI SCUOLA MEDIA**

N. 11 DOCENTI	N. ORE 4 CADAUNO x 17,50	IMPORTO IN EURO 70,00
	<b>TOTALE</b>	<b>770,00</b>




COORDINATORE SCUOLA INFANZIA E INTERSEZIONE

N.1 DOCENTE	n.10 ore X 17,50	175,00
-------------	------------------	--------

REFERENTE SCUOLA PRIMARIA – CLASSI PLESSO CENTRALE

N.1 DOCENTE	n.10 ore X 17,50	175,00
-------------	------------------	--------

COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA

N.1 DOCENTE	n.10 ore X 17,50	175,00
-------------	------------------	--------

COORDINATORI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

N. 5 DOCENTI	N. ORE 4 CADAUNO x 17,50	IMPORTO IN EURO 70,00
	TOTALE	€ 350,00

SEGRETARI INTERCLASSE

N. 5 DOCENTI	N. ORE 4 CADAUNO x 17,50	IMPORTO IN EURO 70,00
	TOTALE	€ 350,00

FORMULAZIONE ORARIO

N. 10 DOCENTI	N. ORE 8 CADAUNO x 17,50	IMPORTO IN EURO 140,00
	TOTALE	€ 1400,00

ATTIVITÀ	N.ORE	IMPORTO
REFERENTE CTRH	N. 10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE DSA e ADHD	N. 6 ore X 17,50	105,00
REFERENTE DSA e ADHD	N. 6 ore X 17,50	105,00
REFERENTE ED. ALLA SALUTE	N. 10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE AI GIOCHI MATEMATICI, OLIMPIADI DEL PROBLEM SOLVING E POTENZIAMENTO AREA SCIENTIFICA	N. 10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE ED. ALLA LEGALITÀ	N. 10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE CENTRO SPORTIVO SCUOLA SECONDARIA	N.10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE CENTRO SPORTIVO SCUOLA PRIMARIA	N.10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE RAPPORTI COL TERRITORIO E CON LA STAMPA	N.10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE AREA INFORMATICA	N.10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE SITO WEB	N.10 ORE X 17,50	175,00
REFERENTE BIBLIOTECA	N.6 ORE X 17,50	105,00
REFERENTE BIBLIOTECA	N.6 ORE X 17,50	105,00
REFERENTE AREA LINGUISTICO-UMANISTICO-SOCIALE	N.6 ORE X 17,50	105,00
REFERENTE AREA MATEMATICO – SCIENTIFICO - TECNOLOGICA	N.6 ORE X 17,50	105,00
REFERENTE AREA ARTISTICO - ESPRESSIVA	N.6 ORE X 17,50	105,00
REFERENTE RIPRESE AUDIO - VIDEO	N.10 ORE X 17,50	175,00
	TOTALE	2.485,00

COMPENSO FORFETARIO VIAGGI D'ISTRUZIONE	N.60 ORE x17,50 = 1.050,00
-----------------------------------------	----------------------------

PROGETTO "GIOCO MOTORIO E SPORTIVO"

N.1 DOCENTE	20 ORE x 35,00	€	700,00
-------------	----------------	---	--------

PROGETTO "LATINO E GRECO"

N.1 DOCENTE	16 ORE X 35,00	€	560,00
-------------	----------------	---	--------

IN PRATICA UN'IDEA - GRAFICA

N.1 DOCENTE	24 ORE x 35,00	€	840,00
-------------	----------------	---	--------

READ & PLAY WITH ENGLISH

N.2 DOCENTI	30 ORE x 35,00	€	1.050,00
-------------	----------------	---	----------

BRIDGE

N.1 DOCENTE INTERNO	8 x 35,00	€	280,00
---------------------	-----------	---	--------

PERSONALE ATA: DISPONIBILITA' € 7.001.15  
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n.4 unità x 36 ORE settimanali)

ATTIVITA'	ORE	IMPORTO IN EURO
PRESTAZIONI DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO *	54 x 14,50	783,00
INTENSIFICAZIONE (per sostituzione colleghi assenti e maggiore carico di lavoro)	80 x 14,50	1.160,00
TOTALE	Ore 134,00	€ 1.943,00

COLLABORATORI SCOLASTICI (10 UNITA' PER 36 ORE SETTIMANALI)

ATTIVITA'	ORE	IMPORTO IN EURO
PRESTAZIONI DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO *	250 X 12,50	3.125,00
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (per sostituzione colleghi assenti e maggiore carico di lavoro)	154x12,50	1.925,00
TOTALE	Ore 388,00	5050,00

SUB. 6993.00

\*DA RETRIBUIRE SECONDO LE ORE EFFETTIVAMENTE PRESTATE.

Le eventuali economie nelle voci "PRESTAZIONI DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO" potranno essere, ove si renda necessario, reimpiegate nelle voci "INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI".

INCARICHI SPECIFICI: 1.821,02

Assistenti Amministrativi (n.1 unità)	Collaboratori scolastici (n.4 unità)
€ 435,00 (30 ore): Sig.ra Edge F.	Valenti M. € 625,00 (50 ore) Pintagro M.C. € 250,00 (20 ore) Munzone . € 250,00 (20 ore) Condorelli . € 250,00 (20 ore)
Totale € 435,00	Totale € 1.375,02

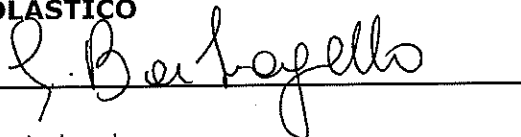


Letto, firmato e sottoscritto

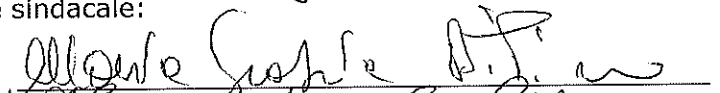


San Gregorio di Catania, 29 marzo 2019

**Delegazione di parte pubblica:**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Gisella Barbagallo 

Delegazione di parte sindacale:

Maria Grazia Di Pino   
Alessandra Gulizia   
Rosario Spampinato 

**SINDACATI TERRITORIALI**

FLC/CGIL SCUOLA .....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA  .....

SNALS/CONFSAL .....

GILDA/UNAMS .....