



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "B. Fenoglio"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Via Confraternita n.42

12031 BAGNOLO PIEMONTE (CN)

C.F. 94033110043 – C.U. UFP20Y

☎ 0175.391804 - 📠 0175.391804 -

✉ [cnic83200a@istruzione.it](mailto:cnic83200a@istruzione.it) - [cnic83200a@pec.istruzione.it](mailto:cnic83200a@pec.istruzione.it)



[www.ics-bagnolopiemonte.it](http://www.ics-bagnolopiemonte.it)

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## A.S. 2018/19-2019/2020-2020/21

Il giorno 12/09/2019 viene certificata dal Revisore dei conti del MIUR, ai sensi dell'art.48, comma 6, del D.Lgs.n.165/2001, la compatibilità finanziaria del Contratto Collettivo Integrativo della scuola "Beppe Fenoglio" di Bagnolo Piemonte, riguardo al 1° anno di vigenza per la parte economica (a.s. 2018/19) in base alla pre-intesa del 31/07/2019.

Bagnolo Piemonte 12/09/2019

Il Dirigente Scolastico dott. di ric. Nicola Rossetto

I Componenti della RSU

Per la **CGIL** – Peone Alma

Per la **CISL** – Manavella Deborah

Per lo **SNALS** – Grosso Lorella



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "B. Fenoglio"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Via Confraternita n.42

12031 BAGNOLO PIEMONTE (CN)

C.F. 94033110043 – C.U. UFP20Y

☎ 0175.391804 - ☎ 0175.391804 -

✉ cnic83200a@istruzione.it – cnic83200a@pec.istruzione.it

🌐 [www.ics-bagnolopiemonte.it](http://www.ics-bagnolopiemonte.it)

# PROTOCOLLO D'INTESA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2018/19-2019/2020-2020/21

Il Contratto viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Dott. di Ric. Nicola Rossetto f.to in originale



**PARTE SINDACALE**

RSU Prof. Peone Alma per la CGIL f.to in originale

RSU Manavella Deborah per la CISL f.to in originale

RSU Prof. Grosso Lorella per lo SNALS f.to in originale

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

CGIL.....

CISL.....

UIL.....

SNALS.....

GILDA.....

Visto il CCNL 29/11/2007 e le successive sequenze contrattuali;

Visto il CCNL 2016-2018 del 19/04/2018;

Vista l'intesa tra il MIUR e le OO.SS. del 01/08/2018;

Visto il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 107/2015.

viene concordato quanto segue:

## PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
- 2- Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/21 per la parte normativa, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse devono essere negoziati con cadenza annuale;
- 3- Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto si rinnova tacitamente di anno in anno fino al 2020/21 secondo l'art. 2 CCNL 19/04/2018, fatta comunque salva la possibilità di modifiche sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del DS o della maggioranza RSU.

### Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole è necessario interpretare;
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al c. 1 per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni;
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3- Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- 1 – La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.



#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

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

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

3 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

4 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

#### **Art. 5 – Materie oggetto di contrattazione integrativa**

Il contratto collettivo integrativo d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Esso 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.

Il Contratto integrativo viene stipulato ai sensi del CCNL 19 aprile 2018 e delle previsioni del decreto legislativo 75/2017. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto con le prerogative di cui all'art. 22 comma 4:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c4 lett. c1);
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto (art. 22 c4 lett. c2);
3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale(art. 22 c4 lett. c3);
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c4 lett. c4);
5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990(art. 22 c4 lett. c5);
6. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c4 lett. c6);
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti(art. 22 c4 lett. c7);
8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c4 lett. c8);
9. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c4 lett. c9).

#### **Art. 6 - Materie oggetto di confronto (ai sensi art. 6 CCNL)**

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 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.

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c8 lett.b1);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c8 lett. b2);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c8 lett. b3);
4. 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(art. 22 c8 lett. b4).

#### **Art. 7 – Materie oggetto di informazione (ai sensi art. 5 CCNL)**

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione:

1. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. tutte le materie oggetto di confronto;
3. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
4. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

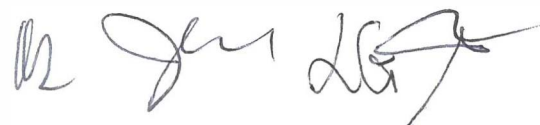
### **PARTE TERZA: DIRITTI SINDACALI**

#### **Art.8- Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 19/04/2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 2 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

#### **Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico



assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente accordo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Accordo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Tutti gli avvisi sindacali vengono postati sul sito della scuola, nella casella Albo Sindacale.

#### **Art.9- Assemblea in orario di lavoro**

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.

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

3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; in essa sarà indicato esplicitamente il tempo di rientro alla sede di servizio per ciascun plesso. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

6 - In mancanza di un'intesa, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio almeno di n° 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n° 1 Collaboratore Scolastico di ogni plesso interessato all'assemblea.

7 - Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

8 - La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

#### **Articolo 10 – Permessi Sindacali**

1. I Dirigenti Sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente

comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali.

3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro l'inizio dell'anno scolastico, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della RSU in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Al Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) sono accordati permessi orari secondo la normativa vigente.

### **Articolo 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del contratto integrativo d'Istituto la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU.

Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### **Articolo 12 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero**

1. Ai sensi della L. 146/90, della L. 83/2000, dell'art.6 del CCNL Scuola 15.03.2001 e dall'I.C.S. 02.08.2001, si conviene che in caso di sciopero del personale educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
  - Vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa nella scuola dell'infanzia, primaria, secondaria in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico in ogni plesso.
  - Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della legge 146/1990.
3. Onde assicurare i servizi minimi essenziali, si procederà tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
4. La dichiarazione di partecipazione allo sciopero espressa in forma scritta, fa fede ai fini del trattamento economico.





### **Articolo 13 – Documentazione**

Il Dirigente scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

### **Articolo 14 – Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono verbalmente oppure tramite posta elettronica.

## **PARTE TERZA: PERSONALE A.T.A.**

### **Art. 15 – Carichi di lavoro**

La valutazione dei carichi di lavoro nei diversi plessi sarà discussa nell'assemblea del personale ATA e la suddivisione del personale sarà concordata all'interno della contrattazione di Istituto.

### **Art.16 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi**

1. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA saranno oggetto di confronto con le RSU;
2. Sulla base di quanto stabilito circa il numero di unità da assegnare ai vari plessi e nell'ambito di quanto previsto dall'art. 51 del CCNL Scuola del 29/11/2007, entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 29/11/2007 da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.
3. Premesso che il personale ATA è titolare sull'Istituto, i Collaboratori Scolastici vengono o meno assegnati ai plessi in caso di posti vacanti e/o di istanza individuale sulla base dei seguenti criteri (elencati in modalità espositiva e non necessariamente gerarchica):
  - Necessità di servizio
  - Attitudine relazionale
  - Anzianità nell'Istituto
  - Prescrizioni mediche per limitazione temporanea o permanente
  - Possesso della formazione e attribuzione art. 7 (primo soccorso, antincendio, assistenza HC)
  - Disponibilità a svolgere incarichi specifici, e turnazioni, in relazione alle esigenze di servizio dei singoli plessi.
  - Continuità di servizio nel plesso
  - Eventuali evidenze positive o negative documentate nel servizio pregresso

### Art. 17 – Orario di lavoro

Quasi tutto il personale A.T.A. dell'Istituto (plessi infanzia, primaria cap e sec 1°) ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore per i seguenti motivi:

- a) edifici scolastici con apertura per più di 10 ore per almeno 3 giorni/settimana.
- b) orari particolarmente disagiati
- c) orario flessibile con rientri pomeridiani
- d) turni di lavoro sfasati rispetto all'orario continuato

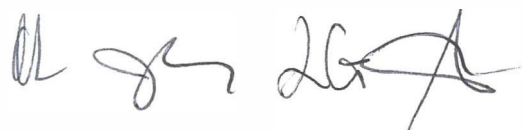
La riduzione si applica, limitatamente ai periodi di regolare funzionamento della scuola, mediante riduzione di un'ora settimanale dell'orario di lavoro.

Solamente il collaboratore scolastico del plesso della primaria del Villaretto non ha i requisiti per la riduzione dell'orario alle 35 ore, in quanto ha solo due aperture alla settimana.

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 35 ore. Sia l'entità dell'eccedenza che le modalità di recupero saranno concordate con il personale interessato, fermo restando che di norma i recuperi potranno essere effettuati nei periodi di sospensione delle attività didattiche secondo la tabella allegata al presente contratto .
3. Nel caso di chiusura prefestiva, disposta dal D.S. sentito il parere del DSGA, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale può estinguere gli eventuali debiti o crediti di lavoro con:
  - a) giorni di ferie o festività soppresse
  - b) recuperi durante il periodo di attività didattica
  - c) crediti di lavoro accumulati durante i periodi di massima intensità dell'attività scolastica.
4. Il personale con contratto a tempo determinato effettuerà i recuperi e le ferie prima della cessazione del contratto.

### Art.18 – Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.  
E' prevista la possibilità di riduzione orario di servizio nel periodo natalizio per mancato riscaldamento locali scolastici e nel periodo estivo per il recupero delle ore effettuate nei periodi di maggiore intensificazione delle attività, pur garantendo il funzionamento dello sportello e i servizi minimi di un pubblico servizio.
2. Ai sensi dell'art. 22 comma 4 punto c6 sono individuati i seguenti criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il



personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorative e familiare:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 18;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, ad esempio:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA e CS nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;

#### **Art.19 – Sostituzione colleghi assenti**

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente. Ove non ricorrano le suddette condizioni, la sostituzione avverrà, per gli adempimenti urgenti che non possono essere rimandati, all'interno della stessa area di competenza.

Il lavoro straordinario prestato è fruito come riposo compensativo nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

#### **Art.20 – Permessi brevi**

I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL 2006/2009, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, e valutate le esigenze di servizio.

#### **Art.21 – Modalità per la fruizione delle ferie**

1. I giorni di ferie previsti per il personale a A.T.A. dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ferie estive, devono essere usufruite nel periodo **15.06** al **31.08**. Gli eventuali giorni residui saranno fruiti entro il mese di aprile dell'anno solare successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio e preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardano il numero minimo di personale in relazione alle esigenze di servizio.

#### **Art.22 – Permessi**

I permessi di cui agli artt. 31-32-33 CCNL 2016/2018 sono autorizzati dal Dirigente Scolastico previo parere del D.S.G.A.

Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, che vanno comunque documentati, i permessi devono essere richiesti di norma tre giorni prima e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio. Per casi imprevisi, l'Amministrazione vaglierà caso per caso



### **Art.23 – Crediti di lavoro**

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate e recuperate.

### **Art.24 – Attività aggiuntive – Collaborazioni plurime**

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

Tali attività consistono in:

- a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.
- c. 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);
- d. disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi.

Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

### **Art.25 – Incarichi specifici**

Per l'a.s. **2018/19** l'importo totale Lordo Dipendente per gli Incarichi specifici viene determinato in € **1.699,62**, per personale in organico di diritto (escluso il DSGA). Detti incarichi, per la valorizzazione della professionalità del personale A.T.A., ai sensi dell'art. 50 della CCNI 29/11/2007, saranno assegnate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, a 7 collaboratori scolastici sia a tempo determinato che tempo indeterminato in proporzione alle ore di servizio settimanali, sono esclusi coloro che hanno partecipato e superato il corso di riqualificazione profili professionali previsti dall'art.2 del sequenza contrattuale (ex art.7).

### **Art.26-Formazione personale ATA**

Nel Piano di Miglioramento del servizio, alla luce di un sistema di gestione delle attività di supporto al MOF, sono auspicabili e accolte con favore dall'Amministrazione la partecipazione ad iniziative formative e di aggiornamento (in presenza o in learning); in ottemperanza ai criteri di risparmio e contenimento delle spese tali attività, svolte al di fuori dell'orario di servizio, non verranno retribuite ma potranno costituire titolo di recupero o incremento dei crediti di lavoro.

Il singolo dipendente potrà essere invitato a condividere le informazioni nei tempi e nei modi più idonei (riunioni informali o riproduzione e diffusione di documentazione e materiali informativi in suo possesso).

#### PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

##### Art.27– Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, classi e sezioni

- 1 – L’assegnazione alle diverse sedi avviene all’inizio di ogni anno scolastico, prima dell’inizio delle lezioni e dura per tutto l’anno
- 2 – I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell’anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
- 3 - Entro il 30 giugno i docenti della scuola primaria e dell’infanzia possono chiedere l’assegnazione ad altro plesso dell’istituto o ad altro ambito disciplinare, sempreché vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per scritto. Con le stesse modalità i docenti della scuola secondaria di 1° grado possono chiedere l’assegnazione ad altro corso.
- 4 - Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si tiene conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria d’istituto.
- 5 – In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 (v. contratto mobilità 2019-2022)
- 6 – Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative, di servizio o relazionali, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all’anno precedente di uno o più docenti.

##### Art.28– Orario di lavoro

1. La formulazione dell’orario di servizio degli insegnanti dell’Istituto Comprensivo è prerogativa del dirigente scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell’art. 28 del CCNL del 29/11/2007 e successive integrazioni CCNL 2018.
2. Il dirigente scolastico può delegare ai docenti di classe/sezione o modulo/team di Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado, la proposta di formulazione dell’orario. Nella formulazione dell’orario non devono essere superate di norma le sette ore giornaliere di effettiva docenza. In particolare per la scuola primaria si dovrà tener conto dei vincoli orari per disciplina. Anche l’assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del capo d’istituto che può anche delegare al team di docenti di classe/modulo la proposta di assegnazione. Nella Scuola Secondaria di 1° Grado l’orario di plesso degli insegnanti viene proposto al dirigente dai docenti incaricati.
3. La proposta di orario, quando delegata dal dirigente, è sottoposta al dirigente stesso per la sua approvazione con sottoscrizione dei proponenti. Il dirigente, dopo averla visionata e se necessario od opportuno variata, la firma in calce per approvazione.
4. Nella formulazione degli orari di servizio di tutti i docenti dell’Istituto si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e, poi, di quelle personali motivate dei singoli docenti.
5. L’orario di servizio del personale docente e ata dell’Istituto Comprensivo “B. Fenoglio” si articola su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì con chiusura il sabato.

### **Art.29– Attività funzionali all’insegnamento**

1. In ottemperanza a quanto stabilito dall’art. 29, punto 3, del CCNL del 29/11/2007 e successive integrazioni CCNL 2018, le attività funzionali all’insegnamento, che riguardano tutti i docenti, potranno essere svolte come previsto dallo stesso punto 3, lettere a), b) e c) ovvero:

a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l’attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l’informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull’andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative (fino a 40 ore annue).

b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione (fino a 40 ore annue).

c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

2. I docenti in servizio in più Istituti non dovranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle Scuole, i limiti previsti (40+40 ore annuali). Le attività saranno svolte in quantità proporzionale all’orario di servizio presso le rispettive Scuole; se questa quota viene superata il docente potrà chiedere l’esonero dall’attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento. Prima di svolgere attività che superino il monte ore spettante e che comportino il pagamento aggiuntivo, il docente dovrà richiedere l’autorizzazione del dirigente scolastico. E’ lasciata facoltà al docente, se liberamente lo desidera, di svolgere attività che superino il monte ore senza contestualmente richiedere l’esonero dall’attività stessa oppure senza richiedere pagamento aggiuntivo.

### **Art.30– Collaborazioni plurime del personale docente**


Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili ed autorizzati dai loro rispettivi Dirigenti- secondo quanto previsto dall’art. 35 del CCNL 2006/2009.

I relativi compensi sono a carico sul Fondo per il salario accessorio dell’Istituzione Scolastica che conferisce l’incarico

### **Art.31– Sostituzione docenti assenti**

Per la sostituzione di docenti assenti il sostituto sarà individuato secondo le seguenti modalità:

- Recupero di permessi orari e comunque docenti a disposizione a vario titolo
- Sostituzione con recupero in Banca ore
- Sostituzione con eventuali ore non programmate nel PTOF effettuabili da Docenti in organico di potenziamento (Art.28 CCNL 2018)
- Sostituzione con docenti già in servizio utilizzando presenze (solo in casi non altrimenti risolvibili, di emergenza e limitati nel tempo)
- Suddivisione delle classi in gruppi (solo in casi non altrimenti risolvibili, di emergenza e limitati nel tempo)
- Oltre a quanto già sopraindicato, si precisa che le eventuali ore di sostituzione, opportunamente documentate e motivate, non recuperabili con l’utilizzo delle presenze o della banca ore, saranno pagate come ore eccedenti in ottemperanza al contratto d’assunzione fino ad esaurimento del fondo assegnato con il MOF.



Pertanto, in casi eccezionali per garantire l'obiettivo prioritario del diritto allo studio il Dirigente Scolastico potrà provvedere alla convocazione del supplente anche per supplenze inferiori a 10 giorni.

Le ferie devono essere godute nei periodi di sospensione dell'attività didattica, cioè tra il primo giorno, a giugno, successivo al termine delle lezioni e l'ultimo giorno dell'anno scolastico ad agosto, ad esclusione dei giorni stabiliti per lo svolgimento di Scrutini, Esame di Stato, Comitato di Valutazione per gli interessati, riunioni di organi collegiali di fine anno che si svolgono tra il termine delle lezioni ed il termine del mese di giugno. Per la Scuola dell'Infanzia, terminando a fine giugno, l'inizio del periodo di godimento delle ferie decorre invece dal primo giorno di luglio.

Durante la rimanente parte dell'anno scolastico, ai sensi del comma 9 dell'art. 13 CCNL Comparto Scuola, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

#### **Art. 32 – Orario riunioni docenti**

Le riunioni di programmazione (2 ore settimanali) dei docenti della Scuola Primaria sono effettuate di norma il lunedì pomeriggio, anche su base di criteri di flessibilità e con eventuale cadenza plurisettimanale. E' consentito in tali occasioni, quando le esigenze lo richiedano, di riunirsi con i colleghi delle altre classi del plesso senza doverne dare comunicazione preventiva al dirigente scolastico, risultando poi comunque il giorno, l'orario e gli argomenti delle riunioni nelle rispettive verbalizzazioni.

Riguardo gli organi collegiali, di norma si tengono al mercoledì, salvo differenti esigenze.

#### **Art. 33 – Scansione oraria delle lezioni**

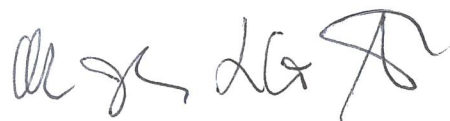
In tutti i plessi si prevede l'unità oraria di lezione da 60 minuti.

#### **Art.34 – Rapporti con le famiglie**

1. I rapporti con le famiglie avverranno con le cadenze stabilite nei Piani Annuali delle attività proposti ed approvati nel Collegio dei Docenti e tenuto conto dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto.
2. Nella Scuola Secondaria di 1° Grado oltre ai ricevimenti individuali settimanali sono previsti un ricevimento generale nel primo quadrimestre e due nel secondo.

#### **Art. 35 – Permessi brevi.**

1. Per i permessi di cui all'art.16- cap. III del CCNL 29/11/2007 si conviene che essi possano essere concessi a domanda motivata, presentata con almeno tre giorni di anticipo. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio se si tratta di attività di insegnamento.
2. Non è possibile concedere permessi in occasione di riunioni obbligatorie. Qualora fossero accordate dal DS, in via eccezionale, delle ore di permesso, saranno utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti o per attività di recupero sugli alunni della propria classe.



3. I permessi brevi per il personale Docente si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero ed in ogni caso non possono superare le due ore.

#### **Art. 36 – Formazione e corsi di aggiornamento**

La partecipazione degli insegnanti alle iniziative formative coincidenti con le attività funzionali all'insegnamento e le ore di lezione deve rispettare i seguenti punti:

- le ore devono essere autorizzate;
- gli argomenti dei corsi di formazione e aggiornamento devono essere attinenti alla disciplina di insegnamento attuale;
- i corsi devono essere organizzati "dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche" (art. 64 CCNL );
- gli insegnanti partecipanti devono relazionare in sede collegiale per la ricaduta didattica sulla scuola e sulla didattica.

La formazione è un diritto/dovere del dipendente. I corsi, per i quali è previsto l'esonero dal servizio, saranno quelli attinenti al proprio profilo, che hanno una ricaduta nel proprio lavoro e riconosciuti da Enti autorizzati dal MIUR.

Le risorse eventualmente assegnate, per la formazione del personale, saranno ripartite secondo il criterio seguente: 70% per il finanziamento della formazione del personale docente e il 30% per il finanziamento della formazione del personale ATA.

### **PARTE QUINTA**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 37– 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** secondo le seguenti modalità:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e qualità dei servizi e se occasionale deve essere preventivamente concordata con i colleghi di plesso;

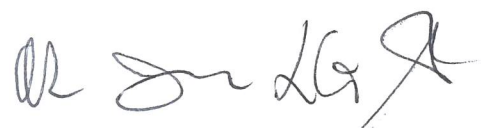
**Art. 38 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17:30 con la stessa tempistica sono inoltrate tutte le altre informazioni sulla posta elettronica del dipendente.

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

Ogni dipendente ha il diritto/dovere di informarsi periodicamente fermo restando il diritto alla disconnessione durante gli orari serali e i periodi di riposo compensativo (ferie e permessi).

Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità del fondo di Istituto per l'anno scolastico





**PARTE SESTA**  
**FONDO UNICO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**  
 (art. 40 CCNL 2016-2018 del 19/04/2018)

**Art. 39 – Criteri generali per la ripartizione del fondo di istituto**

Con la nota prot. 19270 del 28/09/2018 il MIUR ha comunicato la risorsa complessivamente disponibile per la retribuzione accessoria per il periodo settembre 2018 - agosto 2019, pari ad euro 36.453,19 lordo dipendente, così suddivisi:

- a) euro **24.862,50** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) euro **3.629,92** lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro **1.699,62** lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 1.337,26 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- e) euro **620,71** lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica.
- f) euro **4.303,18** lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;

Vi confluiscono inoltre:

le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, delle legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del presente CCNL;  
 Comunicate dal MIUR con la nota prot. 17995 del 13/09/2018 e la nota 21185 del 24/10/2018 per un importo pari ad euro euro **7.018,17** lordo dipendente.

Le risorse assegnate nota prot. 19270 del 28/09/2018 il MIUR sono calcolate secondo la Intesa Miur-OOSS del 01/08/2018 e precisamente:

	N.	Parametri Intesa (LS)	TOTALE MOF Lordo Stato	Calcolato Lordo dipendente
Dettaglio FIS	Punti di erogazione	4	2.602,88	10.411,52
	Pers. Doc. e ATA	67	337,03	22.581,01
	Doc.Sc.Sec II Grado		352,19	
	Totale FIS			<b>32.992,53</b>

*de* *de* *de* *de*

Funzioni Strumentali	Quota per istituto	1	1.714,34	1.714,34
	Num.Complexità *	1	767,24	767,24
	Organico Docenti	52	44,91	2.335,32
	Totale F.S.			<b>4.816,90</b>

Incarichi specifici ATA	LSU/Appalti	<b>0</b>		<b>NO</b>
	Co.Co.Co,	<b>0</b>		
	Organico ATA	14	161,10	<b>2.255,40</b>

Ore ecc.	Doc.Sc.Inf./Primaria	35	26,95	943,25
	Doc.Sc.Sec. I/II Gr.	17	48,90	831,30
	Totale O.E.			<b>1.774,55</b>

Attività complementari di E.F.	Numero classi	9	<b>91,520</b>	<b>823,68</b>
	Doc. coord. Provinciale EF	No	<b>4.303,18</b>	-
	Totale E.F.			<b>823,68</b>

Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Totale Aree a Rischio			<b>€ 4.303,18</b>
--	-----------------------	--	--	-------------------

Totale Fondo **€ 36.453,19**

Riassumendo il Fondo Unico (articolo 40 del CCNL)

Descrizione finanziamento	Disponibilità 2018/19- L.D.
Fondo istituzione Scolastica	€ 24.862,50
Funzioni strumentali	€ 3.629,92
Incarichi specifici	€ 1.699,62
Ore eccedenti	€ 1.337,26
Att.complementari di ed.fisica	€ 620,71
Aree a rischio	€ 4.303,18
	<b>€ 36.453,19</b>
Valorizzazione docenti	7.018,17
Economie	0,00
<b>Totali</b>	<b>43.471,36</b>

La quota da accantonare per l'indennità di direzione al dsga, è di € 3.703,60 così calcolata:

<b>Indennità di Direzione DSGA</b> <i>Determinazione parte variabile a carico FIS</i>	<b>Quota per unità di personale</b>	
	Lordo dip.	€ 30,00
	Organico Diritto	67
<b>TOTALE ID DSGA per organico Docenti e Ata</b>		<b>€ 2.010,00</b>
<b>Parametri aggiuntivi ID DSGA - Tab. 9</b>		<b>750</b>
<b>Indennità direzione parte fissa DSGA inc.to a carico MOF 1828-884,40 (CIA)CCNL2016/18</b>		<b>943,60</b>
<b>Totale ID DSGA Lordo dipendente</b>		<b>3.703,60</b>

il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014 viene decurtato della quota da destinare al Dsga pertanto

<b>Totale FIS+ Economie CU</b>	<b>€ 24.862,50</b>
<b>Totale Indennità di Direzione DSGA/Sost.</b>	<b>- € 3.703,60</b>
<b>Totale FIS+ Economie CU da suddividere fra personale docente a ATA</b>	<b>€ 21.158,90</b>

la quota disponibile del FIS per la contrattazione integrativa è di € **21.158,90**.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al PTOF e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- Al personale ATA è stata destinata una quota del fondo pari al 30 %
- Al personale docente è destinata una quota del fondo pari al 70%
- Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007
- Il compenso aggiuntivo è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.
- Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno, considerate come intensificazione dell'attività lavorativa, possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo.
- Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento.

Pertanto il FIS secondo le percentuali sopra individuate risulta così diviso fra il personale:

<b>Docenti</b>	<b>70,00%</b>	<b>€ 14.811,23</b>
<b>ATA</b>	<b>30,00%</b>	<b>€ 6.347,67</b>
<b>Fondo di riserva</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>
	<b>100,00%</b>	<b>€ 21.158,90</b>

Quindi vengono messi in evidenza i fondi spettanti rispettivamente ai docenti e al personale ATA:

	Docenti	ATA	Fondo riserva	
FIS	€ 14.811,23	€ 6.347,67	€ 0,00	€ 21.158,90
	€ 0,00			€ 0,00
Funz. Strum.	€ 3.629,92			€ 3.629,92
Ore eccedenti	€ 1.337,26			€ 1.337,26
Pratica sportiva	€ 620,71			€ 620,71
Aree a rischio	€ 4.303,18			€ 4.303,18
Incarichi specifici		€ 1.699,62		€ 1.699,62
	€ 24.702,30	€ 8.047,29	€ 0,00	€ 32.749,59
Valorizzazione docenti	€ 7.018,17		Quota Dsga e sost.	€ 3.703,60
	€ 31.720,47			
			Verifica Fondo	€ 36.453,19
			Con	
			valorizzazione	€ 43.471,36

#### Art.40 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale docente

##### 1. Criteri generali

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.

Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfetaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.

##### 2. Attività di collaborazione e incarichi

	Personale	Importo Lordo dip.te
Collaboratori DS e Responsabili di plesso	4	€ 6.545,00
Organizzazione intens. lavoro plesso	3	€ 1.190,00
Coordinatori sc.primaria		0
Coordinatori sc.secondaria 1°	9	€ 1.575,00
Responsabili sicurezza	4	€ 400,00
Incarichi funzionali al PTOF		€ 3.062,50
Commissione di lavoro PTOF- AUTOV., RAV	3	€ 525,00
Assistenza mensa sec.1°	2	€ 513,73
Flessibilità organizzativa alla didattica	(ore ecc sost. e ind. 6°acc.Marc)	€ 1.000,00
		€ 14.811,23

**Art.41 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale A.T.A.**

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specifiche in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

Le quote del fondo d'Istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella :

**A. Assistenti amministrativi**

Organizzazione e maggior intensific. lavorativa	3	€ 2.400,00
Collaborazione DSGA organizzativa su aree	3	€ 450,00
Ricerca supplenti	1	€ 100,00
Regel e Segreteria Digitale	2	€ 200,00

**B. Collaboratori scolastici**

Disponibilità sostituzione colleghi	9	€ 672,67
Maggior impegno organizzativo e di supporto	8	€ 2025,00
Collaborazione organizzative su aree e progr.	5	€ 500,00

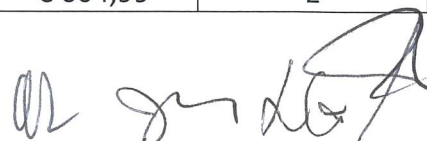
Il compenso è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 gg non sono computate.

**Art.42 - Determinazione compensi :**

**Funzioni Strumentali al POF**

Per l'a.s. 2018/19, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR con nota 19270 del 28/09/2018.

AREE	FUNZIONI STRUMENTALI	COMPENSO	N.DOCENTI
Area 1	SGQ –SAPERI-RAV-NIV-PTOF	€ 604,99	1
Area 2 intercultura e progettualità	Referente alunni extracomunitari sc.prim – secondaria e progettazione d'Istituto	€ 604,99	1
Area 3 tecnologia	Referente alunni extracomunitari e monitoraggi sc.infanzia	€ 604,99	1
Area 4	Responsabile prove e monitoraggi	€ 604,99	2



Invalsi	sc.primaria e sec.1°		
Area 5 Dsa	Responsabile alunni DSA e Sostegno Istituto	€ 604,99	1
Area 6 Sito e Tecnologia	Responsabile per istituto	€ 604,97	1
Totale		€ 3.629,94	

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo sono tenuti al termine dell'a.s. a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 gg non sono computate.

### Ore eccedenti

L'importo assegnato di € **1.337,26** sarà utilizzato per pagare le eventuali ore di sostituzione, opportunamente documentate e motivate che non è stato possibile recuperare con l'utilizzo delle presenze o della banca ore.

Saranno retribuite tenendo conto dei nuovi importi orari lordo dipendente in vigore dal 19/04/2018 (ora eccedente docente Secondaria di I grado = € 28,01; ora eccedente docente Scuola Primaria = € 19,29; ora eccedente docente Infanzia = € 18,65);

Le docenti responsabili di plesso comunicheranno man mano le richieste di ore eccedenti in modo da mantenere monitorato il budget a disposizione.

### Aree a rischio

E' stato inoltre assegnato un importo di € **4.303,18** L.D. per procedura congiunta "interventi sulle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica- a.s.2018/19". Tale importo è destinato a un progetto specifico "Oltre la scuola" rivolto agli alunni non italofoni e italofoni a rischio dispersione o con carenze nel processo di apprendimento per supportare e consolidare o recuperare le abilità di base nella scuola primaria e rafforzare le competenze per il conseguimento della licenza di scuola secondaria di I° grado..

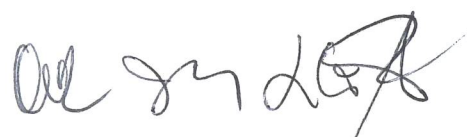
### Attività complementari di educazione fisica

Il budget a disposizione, € **620,71**, permette di svolgere 24 ore di lezione.

### **Art.43 – Valorizzazione del personale docente**

Secondo quanto scritto all'art.22 c.4 lett. c4 sono oggetto di contrattazione i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale. (Per l'anno scolastico 2018/19 l'assegnazione è di € 7.018,17)

La valorizzazione del personale docente è finalizzata al progresso della qualità del servizio scolastico nel suo insieme (innovazione didattica, qualità dell'insegnamento, miglioramento degli esiti e delle performance degli studenti, assolvimento di responsabilità di carattere organizzativo e didattico, formazione continua e sviluppo professionale). Essa costituisce una leva fondamentale per sostenere i docenti nella propensione al miglioramento, nello stimolare la ricerca di nuove pratiche, nell'accrescere le competenze professionali e per riconoscere impegno e produttività all'interno della scuola.



Ogni docente dovrà presentare domanda compilando l'apposito modulo e il Dirigente in base ai criteri stabiliti dal Comitato di valutazione nella seduta del 07/06/2019, valuterà le domande e assegnerà il rispettivo compenso economico.

I criteri sono stati suddivisi in aree e per ogni voce sono stati attribuiti punteggi specifici:

**area 1** qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

Partecipazione corso di aggiornamento sul bilancio sociale;	Punti 3
Realizzazione di attività educative (incontri con Forze dell'Ordine, sicurezza stradale, AIDO-ADMO, giochi matematici, Okkio alla salute, cibo amico, settimana dello sport, bici a scuola, ed. all'affettività,...);	Punti 1
Organizzazione e partecipazione uscita didattica di un giorno;	Punti1
Organizzazione e partecipazione uscita didattica di più giorni;	Punti 2
Organizzazione attività teatrale o musicale (spettacolo di Natale, di fine anno,...);	Punti 1
Organizzazione Consiglio Comunale dei Ragazzi;	Punti 1
Rappresentanti Scuola in Biblioteca Comunale;	Punti1
Organizzazione raccolta donazione esterna;	Punti 1
Aiuto "Camp-Director" English Camp.	Punti 2

**area 2** 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;

Tutor tirocinante Sc. Superiore o università;	Punti 3
Tutor studente in Alternanza Scuola/Lavoro;	Punti 3
Tutor insegnante immesso ruolo o tesista;	Punti 3
RicercAzione FAMI Infanzia.	Punti 2

**area 3** responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Responsabili elaborazione bilancio sociale;	Punti 2
Responsabili curricolo verticale;	Punti 2
Coordinatori sezioni infanzia;	Punti 2
Coordinatori di équipe primaria;	Punti 2
Coordinamento istruzione domiciliare e/o predisposizione atti dei Consigli di Classe per la Segreteria;	Punti 2
Coordinamento Esame di Stato.	Punti 2

#### **Art.44 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi**

Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'a.s. 2018/19 i seguenti incarichi specifici, di cui all'art.47, comma 1, lett.b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale ATA del 25/7/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo



svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.

Per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate (€ **1.699,62**) per sette profili di collaboratore scolastico tenuti in considerazione anche i supplenti fino al 30/06 e le ore di servizio svolti da ognuno.

Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 gg non sono computate.

In considerazione di quanto sopra esposto vengono individuati gli incarichi nel modo seguente:

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Incarichi	Compiti	AA
coord. Su progetti gite- mensa e protocollo informatico  <b>2^ posiz.economica</b>	mensa –trasporto (rapporti con il Comune) Attività sportive visite e viaggi di istruzione protocollo informatico, posta elettronica , segreteria digitale, archiviazione periodica , tenuta fascicoli personali, aggiornamento tabelle formazione Marchio Saperi, attestati	1
area personale e retrib.  <b>2^ posiz.economica</b>	supplenti-certificati-congedi-fascicoli personali graduatorie supplenti- stipendi supplenti- carriere e dichiarazioni servizio pre- ruolo e ind. Disocc.e TFR segreteria digitale	1
Area alunni e OO.CC.  <b>2^ posiz.economica</b>	Schede di valutazione, diplomi, esami, certificazioni, liste d'attesa infanzia, Elezioni OO.CC .- statistiche e infortuni- scuola web , registri elettronici e segreteria digitale	1

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

incarichi	Compiti	CS
<b>Art.7</b>	Ritira posta e svolge attività di accoglienza attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap nella <b>sc.sec.</b>	<b>1</b>
<b>Art 7</b>	Ritiro posta e attività di accoglienza con supporto all'ufficio per consegna documentazione docenti nella <b>sc sec.</b>	<b>1</b>
<b>Art 7</b>	svolge attività di primo soccorso e di prima assistenza in attesa di intervento specifico-fotocopie docenti nella <b>sc.prim.</b>	<b>1</b>
<b>Art.7</b>	svolge attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap-fotocopie docenti nella <b>sc prim</b>	<b>1</b>
<b>Art.7</b>	assistenza alla persona nella scuola dell' <b>infanzia</b> - collabora con pers.Doc.nella cura dell'igiene pers	<b>1</b>
<b>Inc.spc.</b>	svolge attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap-fotocopie docenti nella <b>sc prim</b>	<b>3</b>
<b>Inc.spc.</b>	assistenza alla persona nella scuola dell' <b>infanzia</b> - collabora con pers.Doc.nella cura dell'igiene pers.	<b>2</b>
<b>Inc.spc.</b>	svolge attività di primo soccorso- supporto alunni portatori di handicap-fotocopie docenti <b>sc secondaria</b>	<b>1</b>
<b>Inc.spc.</b>	svolge attività di primo soccorso- - svolge attività di accoglienza nella sc.primaria del <b>Villaretto</b>	<b>1</b>

*Al giorno d'oggi*



#### **Art.45 – Variazione della situazione**

1- Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, si prevede l'utilizzo degli stessi per il pagamento della formazione e dell'aggiornamento dei docenti e per l'intensificazione lavorativa del personale ATA

2- Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni già previsti.

#### **Art.46 – Informazione successiva e verifica**

1- L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'a.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'a.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

### **PARTE SESTA:**

#### **ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art.47 – Valutazione di rischi**

1- Il Dirigente Scolastico provvede, in proprio o tramite un servizio esterno alla stesura del documento di valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione.

2- Per la valutazione dei rischi si avvale delle indicazioni fornite dai quattro A.S.P.P. (Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione) e dal R.L.S. (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

La valutazione di rischi è inviata ad ogni plesso ed affissa all'albo, unitamente al Piano di evacuazione.

#### **Art.48– Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico nomina il servizio di prevenzione e protezione.
2. Il servizio è convocato dal D.S. o dalla metà dei suoi rappresentanti almeno una volta l'anno.

#### **Art. 49 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dall'anno scolastico 2015/16 è stato confermato nella persona di **MANAVELLA Deborah** (Assistente Amministrativa), RSU dell'Istituto.



2- Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione per i lavoratori, può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.

3- Per quanto riguarda la formazione obbligatoria R.L.S., si è nuovamente concordata l'opportunità di consentire l'accesso a modalità di autoformazione dall'interessata che ha provveduto, in autonomia, a reperire materiali di studio e piattaforme per la verifica delle competenze acquisite.

La R.L.S. ha prodotto idonea attestazione a conferma delle competenze acquisite e si impegna a conservare la documentazione didattica per condividerla, secondo le necessità che dovessero verificarsi.

La scelta di non accedere a corsi erogati da piattaforme accreditate a pagamento è dovuta al contenimento dei costi ed alla scarsa disponibilità di fondi da destinare alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza, tuttavia si favorisce l'aggiornamento, consentendo l'accesso a risorse sostanzialmente gratuite e l'utilizzo idoneo di materiali didattici specifici.

Per l' a.s. 2018/19 il MIUR Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte ha erogato la formazione specifica destinata ai RLS.

#### **Art. 50 – Formazione dei lavoratori**

1- Tutto il personale docente e ATA è invitato alla RP: la partecipazione attiva alla stessa si configura quale credito di formazione specifica.

#### **Art.51 – Formazione addetti antincendio e pronto soccorso**

1- Tutto il personale è stato formato e aggiornato sul primo soccorso. Per quanto riguarda l'antincendio ci sono addetti numericamente sufficienti per plesso con formazione completa fatta nel 2004 e richiamati nel mese di maggio 2013 a 4 ore di aggiornamento presso l'I.S. Vallauri di Fossano.

Dall'anno scolastico 2018/19 n°10 unità di personale docente e n°2 unità di personale A.T.A. hanno fruito di formazione specifica per l'utilizzo di defibrillatori semiautomatici esterni.

#### **Art.52 – Misure antincendio e prove di evacuazione**

1- Per ogni plesso scolastico dell'istituto viene predisposto un **piano di evacuazione**

2- In corso d'anno sono effettuate **due prove** di evacuazione (indicativamente in autunno ed in primavera).

3- Al termine di ogni prova i docenti ASPP segnalano ogni eventuale inconveniente verificatosi e promuovono azioni migliorative.

Letto, approvato e sottoscritto

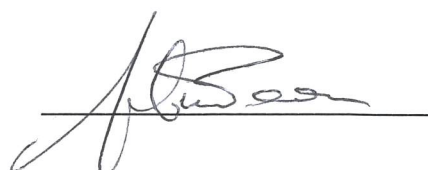
Bagnolo, 31 luglio 2019

Il Dirigente Scolastico dott. di ric. Nicola Rossetto

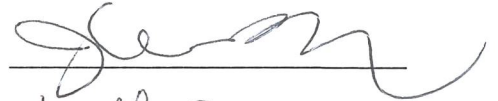


I Componenti della RSU

Per la **CGIL** – Peone Alma



Per la **CISL** – Manavella Deborah



Per lo **SNALS** – Grosso Lorella



SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

CGIL.....

CISL .....

UIL.....

SNALS.....

GILDA.....