



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

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

## Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, 81046 Grazzanise (CE)

C.F. 93086240616 – COD. MECC. CEIC8AM001 - ☎ 0823/964695

e-mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE  
Prot. 0009756 del 26/11/2019  
06 (Uscita)

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

# **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

**Il giorno 26 novembre 2019 alle ore 12:30** nell'ufficio della presidenza, presso il plesso Gravante, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Roberta Di Iorio

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Ins. Mara Papa

Prof. Eugenio Raimondo

Sig. Tiberio Ardolino

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

## **INDICE**

### **PARTE GENERALE COMUNE**

#### **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1** - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

**Art.2** - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

#### **CAPO II - RELAZIONI SINDACALI**

##### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3-** Bachecca sindacale e documentazione

**Art. 4** - Permessi sindacali

**Art. 5** - Agibilità sindacale

**Art. 6** - Trasparenza amministrativa – informazione

**Art. 7** - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

**Art. 8** - Assemblee sindacali

**Art. 9** - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

**Art. 10** - Svolgimento delle assemblee sindacali

**Art. 11** - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

**Art. 12** - Materie oggetto di contrattazione di istituto

**Art. 13** - Materie oggetto di confronto

**Art. 14** - Materie oggetto di informazione

#### **CAPO III**

##### **LA COMUNITA' EDUCANTE**

**Art. 15** - La comunità educante

#### **CAPO IV**

##### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

**Art. 16** - Incontro di inizio anno con il personale ATA

**Art. 17** – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

#### **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

##### **CAPO I**

##### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19** - Campo di applicazione

**Art. 20** -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

**Art. 21** – Servizio di prevenzione e protezione

**Art. 22** - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

**Art. 23** - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

**Art. 24** - Il Documento di valutazione dei rischi

**Art. 25** - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

**Art. 26** - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

**Art. 27** – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

**Art. 28** - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

## **CAPO III**

### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

**Art. 29** - Risorse finanziarie disponibili

**Art. 30** - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

**Art. 31** - Funzioni strumentali

**Art.32** - Incarichi specifici personale ATA

**Art. 33** - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

**Art. 34** -Attribuzione incarichi ed attività relativi al fondo d'istituto personale docente-ata

**Art. 35** - Criteri per l'assegnazione degli incarichi nelle attività PTOF, PONE progetti U.E., nazionali EE.LL..

**Art.36** - Limite massimo dei compensi per le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica

**Art. 37**-Compensi per le attività di educazione fisica

**Art.38** - Compensi per aree a rischio

**Art.39** - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

**Art.40** - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

**Art.41** - Formazione del personale

**Art.42**- Progetti comunitari e nazionali

**Art.43** - Accesso ed assegnazione degli incarichi

## **CAPO IV**

**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**

## **CAPO V**

**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.44** – Criteri generali

## **CAPO VI**

**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.45-** Adozione provvedimenti

### **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI fuori dal Comune SEDE dell'ISTITUTO- Ulteriori disposizioni Docenti ed Ata- CAPO I**

**Art. 46 -** Assegnazione dei docenti

**Art. 47 -** Assegnazione personale ATA

**Art. 48 -** Orario giornaliero

**Art. 49 -** Accesso agli uffici e regolamento di utenza

**Art. 50 –** Chiusura prefestiva

**Art. 51 -** Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e formazione

**Art. 52 -** Criteri per l'attribuzione degli spezzoni di cattedre

**Art. 53-** Permessi retribuiti- permessi brevi- ferie

**Art. 54 -** Cambio orario/giorno libero: personale docente

**Art. 55 -**Sostituzione dei docenti assenti

### **PARTE FINALE NORME FINALI**

**Art. 56 -** Verifica dell'accordo

**Art. 57 -** Determinazione di residui

**Art. 58 -** Liquidazione dei compensi

**Art. 59 -** Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

**Art.60 -** Disposizioni finali

**Art. 61 -** Interpretazione autentica

**Art. 62 -**Pubblicazione del contratto

**Art. 63 -** Durata del contratto

#### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

**Art.64 –** Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

#### **PARTE ECONOMICA- Ripartizione risorse**

## IL PRESENTE CONTRATTO SI ARTICOLA IN DUE PARTI:

### 1- PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9;

### 2- PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto **tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo di Grazzanise e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.**
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente **contratto ha durata triennale** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

## CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

### Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bachecca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella sede centrale;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura, in tempi brevi, trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.30 alle ore 10.30 oppure dalle ore 11.30 alle ore 13.30.
5. 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.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere

Mara Papa  
Sindaco

disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - 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;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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);
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - utilizzo negli altri plessi secondo esigenze organizzative.

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel P.T.O.F..
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

## Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati:

ASPP
Preposti
Addetti primo soccorso
Addetti antincendio
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno
Responsabile emergenze

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
  - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
  - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

## Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/2020 il Responsabile S.P.P. è l'Ing. Antonio Masiello.

## Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/20 è il dott. La Cerra.

## Art. 24- Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

## Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;

- l' idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

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

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU l'ha individuato nella persona del collaboratore scolastico **Ardolino Tiberio**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art.28- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici (per plesso)	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici (per plesso)	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici (per plesso)	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Collaboratori Scolastici (per plesso)	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

### Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot.n. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 8 punti di erogazione;
  - 106 unità di personale docente;
  - 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA;

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo settembre 2019- agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	Euro 46.737,13 (lordo dipendente)
Funzioni Strumentali	Euro 4.489,73 (lordo dipendente)
Incarichi Specifici del personale ATA	Euro 2.305,20 (lordo dipendente)
Ore eccedenti –sostituzione colleghi assenti	Euro 2.806,76 (lordo dipendente)
Attività complementari di Educazione Fisica	Euro 1.361,91 (lordo dipendente)
Aree a Rischio	Euro 603,31 (lordo dipendente)

### Art. 31 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la ripartizione M.O.F. a.s. 2019/2020.

### Art.32 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la tabella che seguirà nella ripartizione M.O.F. a.s. 2019/2020.

### Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 6.373,60 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la **sostituzione del DSGA** pari ad € 708,00 (lordo dipendente).

Si concorda di accantonare 1% per il **Fondo di Riserva** corrispondente ad **euro 403,03**.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica (più le economie FIS 2018/19 di euro 647,62), corrispondente ad € 39.900,12 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 27.930,08 al personale docente

30 % - pari ad € 11.970,04 al personale ATA.

(Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA)

### Art. 34 Attribuzione Incarichi ed attività relativi al fondo d'istituto Personale Docente ed ATA

Visto il PTOF predisposto dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 18 novembre 2019, con delibera n°36, visto l'Organigramma dell'Istituto, si attribuiscono ai docenti incarichi ed attività previste nel piano attuativo del PTOF, relativo all'utilizzo del fondo d'Istituto come nella ripartizione M.O.F. A.S. 2019/2020.

### **Art. 35 Criteri per l'assegnazione degli incarichi nelle attività PTOF, PON e Progetti U.E., e Nazionali e EE. LL.**

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e degli OO.CC., gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dagli OO.CC. nell'ambito PTOF, PON, PROGETTI U.E., NAZIONALI e EE.LL. sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- curriculum vitae et studiorum personale;
- competenze informatiche;
- precedenti esperienze nello stesso ambito didattico educativo e progettuale;
- esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica debitamente documentate;
- competenze specifiche acquisite derivanti da titoli, pubblicazioni, master, ecc. debitamente documentate;
- minor numero di incarichi progettuali contemporaneamente ricoperti nell'istituto;
- minor numero di incarichi e funzioni nell'ambito del PTOF;
- divieto di essere responsabile di più di un progetto del PTOF.
- A parità di condizioni, il più giovane.

Qualora tali criteri non fossero idonei all'individuazione dei docenti per l'attribuzione dell'incarico/funzione, gli stessi saranno modificati con apposita convocazione della RSU.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione o da altre fonti di risorse economiche, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, con pubblicazione della stessa all'albo.

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Per i progetti PON si procede ad emanare bandi per reclutamento di figure ed alunni conformemente alle determinazioni degli organi collegiali.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede alla assegnazione degli incarichi in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze) attraverso la:
  - Disponibilità.
  - Rotazione (in modo da consentire la massima partecipazione).

### **Art.36 Limite massimo dei compensi per le attività retribuite con il fondo dell'Istituzione Scolastica.**

Ogni docente non può cumulare, di norma, compensi da retribuire con risorse provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, (con esclusione dei compensi per attività didattiche e corsi di recupero eccedenti le 18 ore di cattedra) nel corso di un anno scolastico superiori a €. 4.000,00 al netto delle ritenute erariali.

Il limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi.

Lo stesso limite trova applicazione per il personale ATA impegnato nei progetti P.T.O.F.

### **PERSONALE ATA**

Per quanto concerne il personale A.T.A. l'importo disponibile per il F.I.S. ammonta ad € **11.970,04** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA ed in riferimento alle disposizioni dell'art. 45 della contrattazione come descritto secondo la ripartizione M.O.F. A.S. 2019/2020.

### **Art.37 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica descritte secondo la ripartizione M.O.F. A.S. 2019/2020, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Le attività sono rivolte alle classi I- II e III, la somma sarà ripartita tra docenti di Educazione Fisica ed eventualmente i docenti di sostegno con titolo ISEF, coinvolti nel progetto, su delibera collegiale.

### **Art.38 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio secondo la ripartizione M.O.F. A.S. 2019/2020, vengono assegnati ai docenti per la realizzazione di progetti, così come deliberati dal collegio dei docenti.

*Mano  
Papa  
Stella*

### Art.39 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base dei criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, portati a conoscenza delle RSU.

L'elaborazione dei criteri da parte del Comitato avverrà nel rispetto della normativa vigente, considerati i documenti programmatici dell'Istituto (PTOF, PdM, ...), con la definizione di macro voci (indicatori) ed azioni oggettivamente rilevabili (descrittori) che le compongono, per le quali sia possibile stabilire, per ciascun docente, se un'azione sussista o meno, in una logica *on - off*, alla luce di una parallela autocertificazione del docente, fermo restando la possibilità di riscontro in ragione di evidenze documentali fornite dallo stesso docente.

Si concorda che ad ogni **descrittore** sarà, quindi, associata una unità di credito. Effettuata l'indagine su tutti i docenti, si procede alla rappresentazione delle frequenze per la variabile "*numero di crediti*" e si determina il *numero complessivo dei crediti*. Si concorda che la soglia di premialità è costituita da: **cinque descrittori per la Scuola dell'Infanzia- sette per la Scuola Primaria e Sec. di I Grado.**

Calcolato il numero dei docenti sopra soglia, il valore unitario del credito si ottiene dividendo l'importo del fondo per la somma dei crediti di tali docenti.

A ciascun docente sopra soglia, il Dirigente Scolastico attribuirà un bonus di importo pari al prodotto del numero dei crediti che ha accumulato per il valore unitario del credito.

Le risorse assegnate per l'a.s.2019/2020 (nota prot. 21795 del 30/09/2019) sono di euro **13.484,53 + riassegnazione economie giacenti di euro 0,84 per un totale di euro 13.485,37**

### Art.40 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Le parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a sei ore aggiuntive di insegnamento settimanali complessive per sostituire colleghi assenti, ove in esse non si intendono comprese eventuali ore di lezione frontale prestate nell'ambito di attività o progetti del PTOF.

Si ricorre alle ore eccedenti quando non è possibile, per motivi di sicurezza, distribuire gli alunni all'interno delle classi o sezioni.

Le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto, durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva. Tale norma non si applica per coloro che hanno dato la disponibilità per la prima ora di lezione.

L'importo complessivo (economie euro 3.843,92+ ore eccedenti 2019/2020 euro 2.806,76 (lordo dipendenti) a disposizione, assomma ad **€ 6.650,68 (docenti e ATA)** come da ripartizione M.O.F. A.S. 2019/2020.

### Art.41- Formazione del personale

Le risorse eventualmente disponibili, 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 ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

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

La formazione prevista dal TU 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.42- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal precedente art.35.

### Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;

- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## CAPO IV

**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.**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale (personale con certificazione di handicap grave art.3 c.3 L.104/92, personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92), che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

**Per il personale Collaboratore Scolastico:**

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

**Per il personale Assistente Amministrativo:**

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

## CAPO V

**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.44**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 14.00 (fino alle 17.00 il lunedì e il venerdì);
  - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (WhatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. 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.

## CAPO VI

**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.45 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI fuori dal Comune SEDE dell'ISTITUTO- Ulteriori disposizioni Docenti ed Ata-CAPO I

### Art. 46 - Assegnazione dei docenti

#### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI (distribuzione su plessi appartenenti a diversi Comuni)

Fatte salve le competenze esclusive del Dirigente scolastico cui spetta il compito di assegnazione dei docenti alle classi, accogliendo eventuali criteri proposti dal Consiglio d'istituto, le parti concordano nell'ordine i criteri per eventuale distribuzione su plessi appartenenti a diversi Comuni:

- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti, in caso di concorrenza di più richieste per una stessa classe/corso, con pari requisiti,).
  - Garanzia dell'insegnamento della lingua inglese;
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
1. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
  2. Discrezionalità dettata dalla visione strategica del Capo d'Istituto.

#### **Art. 47- Assegnazione personale ATA (plessi collocati su diversi Comuni)**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Disponibilità;
  - Graduatoria di istituto.
  - Esigenze organizzative connesse agli ordini di scuola, alla presenza ed al numero, al genere, di alunni diversamente abili....
2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

#### **Art. 48 ORARIO GIORNALIERO**

Non possono essere previste più di quattro ore consecutive d'insegnamento e di ore a disposizione per completamento cattedra, salvo diversa disponibilità del docente.

Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività e comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il Dirigente scolastico dovrà tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

#### **ART. 49 ACCESSO AGLI UFFICI E REGOLAMENTO DI UTENZA**

Ogni dipendente, docente o ATA, può accedere allo sportello degli uffici di segreteria per ogni pratica o necessità personale. L'accesso è consentito unicamente nei giorni e negli orari che il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, stabilisce con proprio provvedimento pubblicato all'albo per opportuna conoscenza.

In nessun caso è consentito accedere direttamente all'interno degli uffici di segreteria; tanto sia nel rispetto della necessaria riservatezza che della regolare prestazione di lavoro degli addetti.

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, per motivi di urgenza e/o gravità, potranno eccezionalmente autorizzare, in deroga a quanto sopra, l'accesso agli uffici del personale docente ed ATA che ne avesse fatto ad essi richiesta.

Tutta la corrispondenza che il personale docente ed ATA intenda far pervenire al Dirigente scolastico dovrà essere consegnata all'ufficio di segreteria che, a richiesta, rilascerà eventuale ricevuta.

Il D.S. valutata se l'assunzione della corrispondenza indirizzatagli dovrà avvenire al protocollo generale oppure a quello riservato, impartirà poi opportune disposizioni al personale addetto; gli interessati potranno, quindi, richiedere gli estremi della assunzione al protocollo della propria corrispondenza, almeno 48 ore dopo l'avvenuta consegna.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato, che siano pertinenti con l'esercizio del legittimo interesse e del comprovato diritto soggettivo, che comunque non compromettano il diritto alla privacy di terzi; la presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 50 CHIUSURA PREFESTIVA**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il controllo del recupero delle ore di lavoro non prestate.

## Art. 51 CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Premesso che la partecipazione alle iniziative di formazione ed aggiornamento è finalizzata prioritariamente all'attuazione dei profili professionali del personale docente e ATA costituendo *"un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità."* (c. 1 art. 64 del CCNL 29.11.2007) ed atteso che la formazione in servizio è *"obbligatoria, permanente e strutturale"* (c. 124 art.1 L. 107/2013), l'Istituzione Scolastica di Grazzanise intende diventare un laboratorio di sviluppo professionale, in grado di offrire soluzioni organizzative, funzionali alle esigenze formative specifiche e coerenti con le scelte educative concordate. Promuove pertanto, ogni occasione di formazione individuale e collegiale, favorendo anche la partecipazione a:

- Convegni;
- Seminari;
- Gruppi di progetto;
- Corsi di formazione interni (per i quali la scuola assume anche funzioni di promozione e di organizzazione per il territorio);
- Partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti e/o istituzioni esterne;
- Scambi culturali fra docenti di nazionalità diverse.

Nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA e in ossequio al deliberato del Collegio Docenti, tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione.

**Personale Docente:** i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. In particolare si precisa che tali attività corrisposte con Fondi della scuola costituiscono obbligo per tutti i docenti, non è prevista né la retribuzione né il recupero analogamente alle attività obbligatorie di formazione ed aggiornamento previste da specifiche disposizioni normative (D.lvo. 626/94 e ss. mm.).

Si precisa inoltre, che tutte le spese relative alla partecipazione a Corsi organizzati da Enti diversi dalla Scuola sono a carico dei partecipanti o dell'Ente stesso, se tali corsi si effettuano in orario pomeridiano non necessitano di autorizzazioni specifiche salvo il caso in cui coincidono con attività scolastiche sia di insegnamento sia funzionali all'insegnamento. Le attività di aggiornamento e formazione che si svolgono in orario di servizio devono essere autorizzate e, in presenza di più richieste necessitano di adeguata regolamentazione così come di seguito indicato:

- a. La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:
  - organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIUR;
  - organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR);
  - corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
  - corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniore;

se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

- b. Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

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

- priorità ai docenti titolari;

- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.
- Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri:

- La richiesta del personale deve:
  - a. essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
  - b. esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/informazione/stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
  - c. dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica

Di norma non saranno autorizzati più di due insegnanti per plesso e nei piccoli plessi un solo docente. La partecipazione di più docenti per plesso, potrà essere autorizzata, fatte salve le esigenze di servizio.

- Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.
- Se per lo stesso periodo o corso di formazione vi sono più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine a:
  1. corsi di formazione riguardanti incarichi ricevuti dal Collegio dei docenti o dal Consiglio di Istituto (funzioni strumentali, referenti ...) in particolare:
    - iniziative relative alla sicurezza ed all'igiene sui luoghi di lavoro ed alla privacy;
    - seminari inerenti alla funzione di coordinamento;
    - o corsi di formazione riguardanti la programmazione e valutazione per competenze, l'introduzione di metodologie didattiche attive, l'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali nella didattica e nella valutazione, la personalizzazione dei percorsi e l'attenzione ai bisogni educativi speciali;
    - o attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare;
    - o ogni altra iniziativa relativa alla crescita professionale deliberata dal Collegio docenti.

A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.

Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.

Nel caso di ricorsività delle richieste in capo alla stessa unità, per consentire di agevolare la partecipazione e creare minor disagio all'attività didattica, si opererà rimodulando l'orario di servizio.

- (1) - L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2996) o accreditati.

*[Handwritten signature]*

*Pepe*

*Maria*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Per il Personale ATA:

Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale ATA alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dall'art. 67 del CCNL 2006/2009.

Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:

- Attinenza del corso alla mansione svolta.
- Personale che non ha ancora partecipato a corsi di formazione o aggiornamento.

In caso di contemporanea richiesta da parte di più interessati di fruire di giorni di permesso per aggiornamento o formazione, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del DS e del DSGA, per l'individuazione di due unità, possibilmente non appartenenti allo stesso plesso.

Il personale individuato non potrà però partecipare a successivi corsi di aggiornamento al fine di consentire la partecipazione agli altri richiedenti.

## Art. 52 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE degli SPEZZONI di CATTEDRE

L'attribuzione degli spezzoni di cattedre avviene quando si verificano le condizioni definite dalla norma e secondo le disposizioni degli USP ed USR. Si procede all'attribuzione dei rimanenti spezzoni di cattedra, nei limiti delle sei ore, secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità dei docenti;
- Graduatoria interna per la stessa classe di concorso;
- Appartenenza al Plesso dove ricoprire le ore.

Per esigenze organizzative potrebbe non essere garantito il giorno libero.

## Art. 53 PERMESSI RETRIBUITI- PERMESSI BREVI- FERIE

1. Posto che il personale docente ha diritto a 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica (art 13 c 9 CCNL 2007), la richiesta di ferie dovrà in ogni caso per venire con congruo anticipo, almeno 6 giorni prima del periodo.
2. La fruizione dei **tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15, comma 2**, avviene a domanda per motivi personali o familiari documentati, domanda da inoltrare con congruo anticipo.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere concessi **permessi brevi della durata massima di due ore** (anche per le attività funzionali all'insegnamento- 40 ore annue) fermo restando il totale di 24 ore per la scuola primaria e 25 ore per la scuola dell'infanzia, 18 per la S.S. di I grado, e, comunque, non superiore alla metà dell'orario di servizio della giornata. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione, se non già effettuate in anticipo ore di attività eccedenti, per le quali si è chiesto l'accantonamento e non il pagamento. Del giorno e dell'ora di recupero il docente interessato è avvertito tempestivamente. Se il mancato recupero è causato dal dipendente si procede alla relativa trattenuta oraria sullo stipendio.

I permessi brevi saranno recuperati entro i due mesi successivi, dando priorità alle supplenze (art. 16, comma 3, CCNL 2007) secondo le esigenze di servizio.

Le ore di permesso sono recuperate in queste attività:

- 1) Sostituzione di docenti assenti.

Qualora l'Istituzione Scolastica non abbia provveduto a richiedere la restituzione dei permessi orari al termine dei due mesi si potrà recuperare con:

- 2) Supporto didattico nella propria classe e/o in attività funzionali all'insegnamento.

In caso di recupero di permessi brevi dal collegio dei docenti, consigli di classe/interclasse/intersezione, il recupero avverrà con attività funzionali all'insegnamento, come da piano deliberato dal collegio dei docenti.

La richiesta di permesso orario deve essere presentata almeno due giorni prima, salvo casi eccezionali. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

#### **Art. 54 CAMBIO ORARIO/GIORNO LIBERO: PERSONALE DOCENTE**

Il personale docente può effettuare cambi di turno motivati e autorizzati preventivamente dal Dirigente scolastico.

I cambi turno possono essere effettuati quando sussistono determinati presupposti e secondo le seguenti modalità: Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria: disponibilità di colleghi della sezione, classe/modulo, nel rispetto del monte orario delle discipline. I docenti di sostegno possono effettuare il cambio del giorno libero.

#### **Art. 55 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo il seguente ordine di priorità di utilizzo:

- a. docenti la cui classe è totalmente assente;
- b. docenti a disposizione (in caso di assenza alunni per motivi didattici);
- c. docenti tenuti al recupero dei permessi brevi attribuiti dal Dirigente scolastico ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 29/11/2007;
- d. docenti dell'organico potenziato;
- e. docenti di sostegno, nel caso in cui manchi l'alunno affidato
- f. docenti in compresenza;
- g. docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento tenuto conto del divieto di eccedere le 6 ore settimanali, oltre il normale orario di cattedra, di lezione frontale, a qualsiasi titolo prestate.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, per primi i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione, fermo restando il superiore interesse alla vigilanza degli allievi.

## **PARTE FINALE NORME FINALI**

#### **Art. 56 VERIFICA DELL'ACCORDO**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste dai componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.

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

#### **Art. 57 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 58 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

### **Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

### **Art.60 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

### **Art. 61 INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1) In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2) La procedura dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

3) La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi.

4) L'accordo raggiunto sull'interpretazione della norma sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto, assumendo quindi valore retroattivo.

5) Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale del sito della scuola.

### **Art. 62 PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO**

Al termine di tutte le attività connesse alla contrattazione integrativa di istituto, raggiunto l'accordo tra la parte pubblica, la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico curerà la pubblicazione all'albo del contratto per la conoscenza di tutti i lavoratori.

### **Art. 63 DURATA DEL CONTRATTO**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare all'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola 2006/2009 e 2016/2018.

Il presente contratto ha durata triennale, ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

**L'ipotesi di contratto insieme alla relazione illustrativa e tecnico –finanziaria va inviato ai revisori dei conti entro 10 giorni dalla firma. Il parere deve essere reso entro 15 giorni, decorsi i quali, il contratto si sottoscrive definitivamente.**

Si allega:

- ✓ Nota Assegnazione Fondi MIUR del 30/09/2019 Prot. N. 21795;
- ✓ Tabella importi orario (Lordo Stato e Lordo Dipendente);
- ✓ Nota Economie presenti sul Piano di Riparto MEF (con dettaglio).

### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

#### **Art.64 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce

*[Handwritten signature]*

*Mano Pepe*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicazione dei documenti forniti.

## PARTE ECONOMICA -RIPARTIZIONE RISORSE

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2019/2020, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: risorse di area a rischio, quelle relative alla valorizzazione del personale docente.

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. *Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a:*
  - *all'assistenza igienico-personale dei disabili;*
  - *manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni;*
  - *della collaborazione con l'Ufficio di segreteria;*

*Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi specifici per attività volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.*

3. **La somma disponibile per le funzioni strumentali** sarà ripartita in parti uguali tra i docenti (n. 8) che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n 4 aree).
4. **La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA** sarà ripartita nella misura del 34,71% agli assistenti amministrativi e del 65,29% ai collaboratori scolastici.

\*\*\*\*\*

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

**Si allega alla presente la ripartizione MOF 2019/2020 sottoscritta dalle parti.**

Letto, approvato e sottoscritto.

Grazzanise, 26/11/2019

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico .....

*Stefano di Lorenzo*



Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.

Prof .....

*Enzo P...*

Ins.....

*Maria P...*

Sig.....

*Stefano P...*

**I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L./Comparto Scuola**

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO RIPARTIZIONE M.O.F. 2019/2020

FIS 2019/2020 (nota prot. n. 21795 del 30/09/2019)	46.737,13
Economie FIS 2018/2019 (SICOGGE)	647,62
Disponibilità per l' a.s. 2019/2020	47.384,75

Indennità di direzione D.S.G.A.	6.373,60
Indennità sostituzione al DSGA (in base ai giorni di sostituzione)	708,00

Fondo Contrattuale	40.303,15
Fondo Riserva 1%	403,03
Fondo disponibile da contrattare a.s. 2019/2020	39.900,12

Fondo Docenti	70%	27.930,08
Fondo ATA	30%	11.970,04

**Le somme esposte sono Lordo Dipendente**

Funzioni Strumentali a.s. 2019/2020	4.489,73
Incarichi Specifici ATA a.s. 2019/2020	2.305,20

Attività complementari di Ed. Fisica a.s. 2019/2020	1.361,91
Economie Pratica Sportiva (SICOGGE)	36,82
Totale	1.398,73

Economie vincolate ORE ECC (SICOGGE)	3.843,92
Ore Eccedenti a.s. 2019/2020	2.806,76
Totale	6.650,68

Somma destinata alle misure incentivanti per progetti Alle Aree a Rischio	603,31
Economia misure incentivanti per progetti Alle Aree a Rischio a.s. 2018/2019	392,51
Totale	995,82

Fondo per la valorizzazione del personale docente a.s. 2019/2020 (nota prot. n. 21795 del 30/09/2019)	
Assegnazione risorsa finanziaria lordo dipendente	13.484,53
Economia Fondo per la valorizzazione del personale docente a.s. 2018/2019	0,84
Totale	13.485,37

*Maria Paola*  
*Shukla*

*[Signature]*

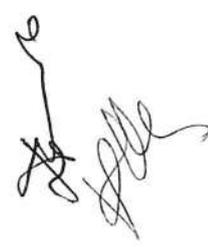
Disponibilità per Attività art. 88 CCNL 2006-2009

Importo	n. Ore
27.930,08	1.596,00

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

	n. Ore	Costo Orario	n. Docenti	Tot. Ore	Tot. Costo
1° Collaboratore del DS	140	17,50	1	140	2.450,00
2° Collaboratore del DS	100	17,50	1	100	1.750,00
Resp. Plesso	27	17,50	4	108	1.890,00
Resp. Plesso	30	17,50	2	60	1.050,00
Resp. Plesso	35	17,50	1	35	612,50
Capo Dipartimento	10	17,50	5	50	875,00
Segretari Verbalizzanti Secondaria Primo Grado	10	17,50	21	210	3.675,00
Commissione Orario	7	17,50	5	35	612,50
Commissione Orario	12	17,50	1	12	210,00
Commissione Formazione Classi	6	17,50	7	42	735,00
Referente Tutor	10	17,50	1	10	175,00
Segretari Intersezione	10	17,50	6	60	1.050,00
Segretari Interclasse	10	17,50	4	40	700,00
Commissione Qualità	10	17,50	8	80	1.400,00
				<b>982,00</b>	<b>17.185,00</b>

Differenza	10.745,08
------------	-----------

Maria Pepe  
  




**Misure Incentivanti per Progetti Aree a Rischio 2019/2020****995,82**

	N. Docenti	Ore Docente	Tot. Ore	Costo Ora	Tot. Costo
<b>Aree a Rischio</b> - Progetto Recupero linguistico (Plesso Mirra classi I e II)	1	14	14,00	35,00	<b>490,00</b>
<b>Aree a Rischio</b> - Progetto Lettura (Classi II primaria Plesso Don Milani)	1	14	14,00	35,00	<b>490,00</b>
<b>Totale Parziale</b>					<b>980,00</b>

**Economie Progetti Aree a Rischio 2019/2020 ancora disponibili****15,82**

Maria Pepe  
S. L. M.  
A.  
A. M. L.

RISORSE ATA FIS 2019/2020			11.970,04			
Tot. Pers. ATA (Escluso il DSGA)		N.	21			
di cui:		N.	%			
Ass. Amm.vi		6	23			
Coll. Scolastici		15	77			
<b>Ripartizione in proporzione</b>						
Ass. Amm.vi		2.753,11				
Coll. Scolastici		9.216,93				
Assistenti Amministrativi		2.753,11				
A.A.	N.	ore	ore tot	costo ora	costo tot	pro-capite
	4,00	40,00	160,00	14,50	2320,00	580,00
	1,00	25,00	25,00	14,50	362,50	362,50
	1,00	10,00	10,00	14,50	145,00	145,00
				<b>Tot. Impegni A.A.</b>	<b>2.827,50</b>	
Collaboratori Scolastici		9.216,93				
C.S.	N.	Risorse FIS	N. ore	ore proc.		
	15	9.216,93	737,35	52,67		
	N.	ore proc.	tot. Ore	costo ora	tot. Costo	pro-capite
	10,00	43,00	430,00	12,50	5375,00	537,50
	4,00	55,00	220,00	12,50	2750,00	687,50
	1,00	81,00	81,00	12,50	1012,50	1012,50
				<b>Tot. Impegni C.S.</b>	<b>9.137,50</b>	
Totale Economie Residue		5,04				
<b>Le ore verranno verificate ed eventualmente ridistribuite sulla base dei carichi di lavoro effettivamente svolti</b>						
<b>Fondo sostituzione colleghi assenti (prelevato dalle ore eccedenti)</b>						
				<b>Importo</b>	<b>€ 3.525,00</b>	
C.S.	N.	costo	ore tot.	costo tot.		
	15	12,50	282,00	3525,00		
				<b>Tot. Impegni C.S.</b>	<b>3.525,00</b>	
<b>Le ore verranno distribuite sulla base delle effettive assenze effettuate</b>						

  
 Maria Pepe

## Incarichi Specifici 2019/2020

Risorse assegnate 2019/2020	2.305,20
Economie a.s. 2018/2019	0,00
<b>Totale</b>	<b>2.305,20</b>

<b>Assistenti Amministrativi</b>	N. incarichi	Costo Incarico	Tot. Costo
Senza art. 7	4	200,00	<b>800,00</b>

<b>Totale Incarichi A.A.</b>	<b>800,00</b>
------------------------------	---------------

<b>Coll. Scolastici</b>	N. incarichi	Costo Incarico	Tot. Costo
Senza art. 7	4	376,00	1.504,00
Con art. 7	11	0,00	0,00
<b>Totale Incarichi C.S.</b>			<b>1.504,00</b>

<b>Economie Residue</b>	<b>1,20</b>
-------------------------	-------------

Mare Pepe  
S. L. L. S.  
\*  
S. L. L. S.

**Funzioni Strumentali 2019/2020****Risorse assegnate 2019/2020 4.489,73**

N.	Area di Competenza	Compenso pro-capite
1	Coordinamento e gestione del PTOF e del Curricolo di Istituto	561,21
2	Supporto ai docenti-Gestione area informatica/progettazione	561,21
3	Supporto ai docenti-Gestione area informatica- Prove Invalsi	561,21
4	Gestione area Invalsi/Progettazione	561,21
5	Organizzazione visite, viaggi d'istruzione, uscite didattiche	561,21
6	Organizzazione visite, viaggi d'istruzione, uscite didattiche	561,21
7	Gestione Area Inclusione/Continuità	561,21
8	Gestione Area Inclusione/Continuità	561,21
<b>Totale Funzioni Strumentali a.s. 2019/2020</b>		<b>4.489,68</b>
<b>Economia Funzioni Strumentali</b>		<b>0,05</b>

Mare Pepe  
Alex  
L. W. K.  
\* 20

## Ore eccedenti - Sostituzione colleghi assenti 2019/2020

Disponibilità Economica Ore Eccedenti 2019/2020	3.125,68																				
<b>Distribuzione sui tre ordini di scuola</b>																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Percentuale</th> <th style="width: 15%;">Importo orario lordo dip.</th> <th style="width: 15%;">Importo</th> <th style="width: 15%;">Ore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">75%</td> <td style="text-align: center;">27,81</td> <td style="text-align: center;">2.187,98</td> <td style="text-align: center;">78,68</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15%</td> <td style="text-align: center;">19,15</td> <td style="text-align: center;">468,85</td> <td style="text-align: center;">24,48</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15%</td> <td style="text-align: center;">18,52</td> <td style="text-align: center;">468,85</td> <td style="text-align: center;">25,32</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Totale Ore Eccedenti a.s. 2019/2020</b></td> <td style="text-align: center;"><b>3.125,68</b></td> </tr> </tbody> </table>	Percentuale	Importo orario lordo dip.	Importo	Ore	75%	27,81	2.187,98	78,68	15%	19,15	468,85	24,48	15%	18,52	468,85	25,32	<b>Totale Ore Eccedenti a.s. 2019/2020</b>			<b>3.125,68</b>
Percentuale	Importo orario lordo dip.	Importo	Ore																		
75%	27,81	2.187,98	78,68																		
15%	19,15	468,85	24,48																		
15%	18,52	468,85	25,32																		
<b>Totale Ore Eccedenti a.s. 2019/2020</b>			<b>3.125,68</b>																		
<p>Il fondo è utilizzabile per i tre ordini docenti presenti in Istituto.</p> <p>Esso non è soggetto a contrattazione e i compensi per i docenti che daranno la disponibilità a sostituire i colleghi assenti saranno calcolati in base alle disposizioni vigenti.</p>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">Docenti Sec. 1° Grado</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">75%</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">27,81</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">2.187,98</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">78,68</td> </tr> <tr> <td>Docenti Primaria</td> <td style="text-align: center;">15%</td> <td style="text-align: center;">19,15</td> <td style="text-align: center;">468,85</td> <td style="text-align: center;">24,48</td> </tr> <tr> <td>Docenti Infanzia</td> <td style="text-align: center;">15%</td> <td style="text-align: center;">18,52</td> <td style="text-align: center;">468,85</td> <td style="text-align: center;">25,32</td> </tr> </tbody> </table>	Docenti Sec. 1° Grado	75%	27,81	2.187,98	78,68	Docenti Primaria	15%	19,15	468,85	24,48	Docenti Infanzia	15%	18,52	468,85	25,32						
Docenti Sec. 1° Grado	75%	27,81	2.187,98	78,68																	
Docenti Primaria	15%	19,15	468,85	24,48																	
Docenti Infanzia	15%	18,52	468,85	25,32																	

*after when*  
*Maria Pope*  
*Luca*  
*2020*

## Pratica Sportiva 2019/2020

Per il corrente anno scolastico sono disponibili,		<b>1.398,73</b>	<b>lordo dip.</b>
composta da:	<b>1.361,91</b>	somma assegnata per l'a.s. 2019/2020	
e	<b>36,82</b>	somma in economia dall'a.s. 2018/2019	
Per quest'anno in base alle disponibilità potranno essere impegnati fino a n. 06 docenti.			

*Maria Depe*  
*Lucy L*  
*A. J.*  
*Ala M*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



MIUR

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

# Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevegine 58, 81046 Grazzanise (CE)

C.F. 93086240616 – COD. MECC. CEIC8AM001 - ☎ 0823/964695

e-mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)

ISTITUTO AUTONOMO COMPrensivo GRAZZANISE

Prot. 0009774 del 27/11/2019

06 (Uscita)

## RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

Il Contratto Integrativo d'Istituto, di cui alla presente relazione tecnico finanziaria, concerne i criteri generali per la ripartizione delle risorse del M.O.F. per l'attribuzione dei compensi accessori (art.45 c.l. d.lgs 165/2001) al personale docente e ATA per l'a.s. 2019/2020.

Il contratto è stato siglato in data 26 novembre 2019 per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Roberta Di Iorio e per le organizzazioni sindacali dalla R.S.U. d'Istituto.

Ai fini della determinazione delle risorse finanziarie e dell'individuazione delle finalità del contratto, le norme su cui si fonda il contratto stesso sono:

- C.C.N.L. 29/11/2007, valido per il quadriennio 2006/2009;
- C.C.N.L. 23/01/2009, per il biennio economico 2008/2009;
- C.C.N.L. 19/04/2018, per il triennio economico 2016/2018;

La determinazione dei mezzi afferenti al M.O.F. per l'a.s. 2019/2020 avviene sulla base dei seguenti parametri (personale dipendente):

Organico di Diritto al 01/09/2019:

Docenti n. 135

Personale ATA n. 21

**Totale n. 156**

Le risorse del M.O.F. sono analiticamente composte dagli importi sotto elencati:

ASSEGNAZIONE MINISTERIALE AL SICOGE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2019/2020	€ 46.737,13	€ 62.020,17
Funzioni Strumentali a.s. 2019/2020 (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.489,73	€ 5.957,87
Incarichi Specifici a.s. 2019/2020 (art. 47 CCNL 29/11/2007)	€ 2.305,20	€ 3.059,00
Ore Eccedenti per Sostituzione Colleghi Assenti a.s. 2019/2020	€ 2.806,76	€ 3.724,57
Attività Complementari di Ed. Fisica a.s. 2019/2020	€ 1.361,91	€ 1.807,26

Misure Incentivanti per Progetti relativi alle Aree a rischio a.s. 2019/2020	€ 603,31	€ 800,59
<b>Totale M.O.F. a.s. 2019/2020</b>	<b>€ 58.304,04</b>	<b>€ 77.369,46</b>
Economia M.O.F. a.s. 2018/2019 (S.I.C.O.G.E.)	€ 647,62	€ 859,39
Economia misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio a.s. 2018/2019	€ 392,51	€ 520,86
Economie vincolate Ore Eccedenti a.s. 2018/2019 (S.I.C.O.G.E.)	€ 3.843,92	€ 5.100,88
Economie pratica sportiva a.s. 2018/2019 (S.I.C.O.G.E.)	€ 36,82	€ 48,86
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 63.224,91</b>	<b>€ 83.899,45</b>

Le risorse finanziarie oggetto del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2019/2020 sono ripartite come segue:

<b>RIPARTIZIONE M.O.F. CON ECONOMIE</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
Fondo d'istituto a.s. 2019/2020 (detratta Ind. Dir. DSGA € 6373,60, detratta la sostituzione del DSGA € 708,00 e il Fondo riserva pari all'1% € 403,03)	€ 39.900,12	€ 52.947,46
Funzioni strumentali al P.O.F. a.s. 2019/2020 (art. 33)	€ 4.489,73	€ 5.957,87
Incarichi specifici al personale ATA a.s. 2019/2020 (art. 47)	€ 2.305,20	€ 3.059,00
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti a.s. 2019/2020	€ 3.125,68	€ 4.147,77
Ore eccedenti sostituzione ATA assenti a.s. 2019/2020	€ 3.525,00	€ 4.677,68
Pratica sportiva a.s. 2019/2020	€ 1.398,73	€ 1.856,12
Misure Incentivanti per Progetti relativi alle Aree a rischio a.s. 2019/2020	€ 995,82	€ 1.321,45
<b>TOTALE</b>	<b>€ 55.740,28</b>	<b>€ 73.967,35</b>

Le attività da compensare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle previste dalla pianificazione triennale del P.T.O.F. per l'anno scolastico 2019/2020 e sono suddivise secondo le tipologie previste dal C.C.N.L. e da altre specifiche norme.

<b>SPESE</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 comma 2 lett. b)	€ 10.745,00	€ 14.258,62
Collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88 comma 2 lett. f)	€ 4.200,00	€ 5.573,40
Compensi al personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.T.O.F. (art. 88 comma 2 lett. k)	€ 12.985,00	€ 17.231,10
Funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 33 del CCNL 29/11/2007)	€ 4.489,68	€ 5.957,80
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti a.s. 2019/2020	€ 3.125,68	€ 4.147,77
Pratica sportiva a.s. 2019/2020	€ 1.398,73	€ 1.856,12
Misure Incentivanti per Progetti relativi alle Aree a rischio Art.9 a.s. 2019/2020	€ 980,00	€ 1.300,46
<b>Totale Docenti</b>	<b>€ 37.924,09</b>	<b>€ 50.325,27</b>
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88 comma 2 lettera e)	€ 11.965,00	€ 15.877,55

Compenso per il sostituto del DSGA (art. 88)	€ 708,00	€ 939,51
Compensi al DSGA (art. 89)	€ 6.373,60	€ 8.457,77
Ore eccedenti sostituzione ATA assenti a.s. 2019/2020	€ 3.525,00	€ 4.677,68
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007)	€ 2.304,00	€ 3.057,41
<b>Totale ATA</b>	<b>€ 24.875,60</b>	<b>€ 33.009,92</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 62.799,69</b>	<b>€ 83.335,19</b>

La differenza tra Assegnazione Ministeriale al SICOGE e le spese è di € 425,22 lordo dipendente che equivale ad € 564,26 lordo stato (fondo riserva ed economie da calcolo M.O.F. 2019/2020) come da proposta del Dirigente Scolastico alle R.S.U. allegata al Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2019/2020.

Pertanto, si attesta che quanto previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto siglato in data 26 novembre 2019 è compatibile con gli stanziamenti previsti, con le pattuizioni normative di cui al CCNL Comparto Scuola e non comporta oneri aggiuntivi.

Grazzanise, 27/11/2019



Il Direttore S.G.A.  
Dott. Nicola Bova



Istituto Comprensivo  
Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, 81046 Grazzanise (CE)  
e.mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it)-Pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)  
☎ 0823/964695 – 0823964738 📠 0823991935 – 0823964738

ISTITUTO AUTONOMO COMPrensivo GRAZZANISE  
Prot. 0009798 del 27/11/2019  
06 (Uscita)

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
PER L'ANNO SCOLASTICO 2019-2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** l'articolo 40 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 54 del d.lgs. n.150 del 2009;
- Vista** la circolare n. 7 del 13 maggio 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Relazioni Sindacali – Servizio Contrattazione Collettiva;
- Visto** il P.TO.F. dell'istituzione scolastica, elaborato dal Collegio ed approvato dal Consiglio di d'Istituto in data 18 novembre del 2019 con delibera n.36;
- Visto** il piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti in data 10/09/2019 con verbale n. 2 - delibera n. 33;
- Visto** il provvedimento (prot. n. 6618 del 13/09/2017) di adozione, da parte del Dirigente Scolastico, del Piano di lavoro inerente l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A., redatto dal DSGA ai sensi dell'art. 53, comma 1 del CCNL 2006/2009;
- Vista** la relazione tecnico-finanziaria del Direttore SS.GG.AA. circa la composizione del fondo dell'istituzione scolastica, con la contestuale indicazione delle risorse finanziarie assegnabili al Personale Docente e A.T.A. nel pieno rispetto dei criteri fissati dal CCNL comparto scuola;
- Visto** l'ammontare complessivo delle risorse assegnate all'Istituto Comprensivo di Grazzanise rilevato dalla comunicazione del **M.I.U.R.** prot. n. 21795 del 30 Settembre 2019, per la copertura finanziaria del M.O.F. per l'anno scolastico 2019/2020;
- Considerate** le economie risultanti dalla contrattazione 2018/2019, corrispondenti a quelle iscritte al SICOGE.

**DICHIARA**

che il Contratto Integrativo, siglato tra le parti in data 26 Novembre 2019 risponde ai seguenti criteri:

- rispetto dei limiti di bilancio e delle regole di finanziamento;
- rispetto dei limiti di competenza indicati dalla norma di legge e dalla contrattazione nazionale;

- garanzia dell'erogazione del servizio pubblico scolastico nell'interesse della collettività, in relazione alle diverse fasce di età degli alunni, all'articolazione nelle differenti sedi dell'Istituto e ai diversi bisogni delle famiglie;
- garanzia dell'efficienza nell'erogazione del servizio comprendente, oltre ai centrali processi di insegnamento e di apprendimento, anche i processi preparatori (amministrativi, organizzativi e di programmazione) e quelli successivi (verifica, valutazione, documentazione e informazione);
- finalizzazione agli obiettivi e ai risultati indicati nel P.T.O.F., sia in termini di mantenimento di quanto già positivamente attuato, sia in termini di miglioramento;
- corresponsione del trattamento economico accessorio rapportata alle prestazioni aggiuntive effettivamente rese dal personale docente e A.T.A., con incentivazione dell'impegno richiesto dall'attività svolta e della qualità professionale e culturale delle prestazioni (con esclusione di automatismi, ripartizioni "a pioggia", indicazioni non selettive o indifferenziate);
- che le attività e gli incarichi relativi all'anno scolastico 2019/2020, finalizzati all'attuazione del P.T.O.F. di questa Istituzione Scolastica, saranno assegnati nel pieno rispetto dei criteri stabiliti, ai sensi del C.C.N.L. comparto scuola, dalla Contrattazione d'Istituto;
- che questa Istituzione scolastica promuove ed attua iniziative atte a favorire il miglioramento sia della "performance individuale" dei lavoratori della scuola, sia della "performance del servizio scolastico", assicurando l'efficienza e l'efficacia del servizio;
- che non ha previsto la distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al M.O.F. ma intende corrispondere le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro e alla complessità della prestazione lavorativa per l'espletamento dello specifico incarico del dipendente.
- che le attività incentivabili saranno liquidate previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti;

### ATTESTA

di disporre, in attesa del rilascio da parte dei revisori dei conti della certificazione prevista dall'art.7 del CCNL 2016/2018, la pubblicazione della contrattazione integrativa d'istituto sottoscritta in data 26 Novembre 2019.

Si allega alla medesima:

- copia della relazione tecnico-finanziaria, redatta dal Direttore S.G.A.;
- la presente relazione illustrativa, finalizzata a garantire la trasparenza in merito alla gestione dell'intero processo amministrativo-gestionale per la realizzazione del P.T.O.F.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Roberta Di Iorio