



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo "Lombardo Radice"

Piazza Martiri d'Ungheria, 29 – 93100 Caltanissetta

Telefono 0934/591967 – Fax 0934/596782

C.F. 92060590855 - Codice meccanografico: CLIC828004

e-mail: clic828004@istruzione.it – p.e.c.: CLIC828004@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lombardoradice.edu.it

Prot. n. 1201/A.26.c

Caltanissetta, 28/02/2019

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(Artt. 7 e 22 CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19/04/2018)

Data sottoscrizione dell'ipotesi: 21/11/2018 Prot. n. 7620/A.26.c

Data sottoscrizione contratto definitivo: 28/02/2019 Prot. n. 1201/A.26.c

Data trasmissione ARAN: 28/02/2019

- Art. 11 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 12 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuto al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015)
- Art. 13 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 14 Attività da incentivare personale docente
- Art. 15 Attività da incentivare personale ATA
- Art. 16 Risorse MOF
- Art. 17 Compensi per le funzioni strumentali
- Art. 18 Compensi per gli incarichi specifici
- Art. 19 Compensi per figure ed attività da retribuire con il F.I.S.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 20 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro tempo determinato ed indeterminato.
2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie indicate nell'art. 22, comma 4, lett. c) e nell'art. 23, comma 9, lettera b) del CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19/04/2018 oltre a quelle già stabilite (e non modificate) dal CCNL 2006-2009 del personale del comparto scuola sottoscritto il 29/11/2007:
 - a) criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite col fondo d'istituto o con fondi provenienti da enti esterni (enti locali, POR, PON ecc.);
 - b) determinazione dei compensi per le funzioni strumentali all'offerta formativa, per i collaboratori del dirigente e per gli incarichi al personale ATA e delle condizioni legate all'effettiva liquidazione del compenso;
 - c) misura dei compensi al personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 4 del DPR n. 275/99.
3. I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).
4. Gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF, o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative.
5. Gli argomenti di competenza esclusiva del dirigente non possono essere oggetto di contrattazione.
6. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente accordo ha validità triennale a decorrere dalla data della sua sottoscrizione e fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o laddove le parti lo ritenessero necessario. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziate con cadenza annuale.
2. I tempi e le procedure di applicazione del presente contratto sono disciplinati dall'art. 7 e dall'art. 22, commi 5, 6 e 7 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19/04/2018.

Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

Entro il 15 settembre di ogni anno

Avvio contrattazione parte normativa e economica compatibilmente con le notizie certe rispetto al PTOF.

Entro il 30 ottobre di ogni anno confronto sulle materie previste dall'art. 22, c. 8, lettera b) del CCNL 19/04/2018;

Entro il 30 novembre di ogni anno (comunque dopo l'approvazione del PTOF)

Approvazione contratto d'istituto.

Entro il 31 marzo di ogni anno informazione su:

1. Proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Entro il 20 settembre dell'anno scolastico successivo

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

IL PRESENTE CALENDARIO PUO' ESSERE SOTTOPOSTO A VARIAZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PTOF e/o all'assegnazione delle risorse del MOF:

Gli incontri sono convocati da Dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU.

Agli incontri può partecipare anche il Direttore SGA; ad essi sono ammessi, su richiesta delle parti, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali ai sensi degli artt. 47 e 47 bis del D.lsg. n. 29/93 e successive modificazioni. Al termine di ogni seduta viene redatto procedo verbale sottoscritto dalle parti.

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/2008, dal D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.
4. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs n. 81 del 2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
 - fornitura di attrezzi, strumenti e materiali idonei per l'espletamento dei compiti del personale da attuare all'insegna della sicurezza come previsto dalle norme vigenti.
5. Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
6. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi anche della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori redige il documento di valutazione dei rischi che viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.
7. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui al comma 3 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. 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 nello stesso D.Lgs 81 del 2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di Caltanissetta.
8. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione da uno dei presenti designato dal D.S.
9. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa

tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente Locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

10. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti degli operatori ed in particolare delle figure sensibili e, ove necessario, degli studenti. L'attività di formazione relativa alla sicurezza è obbligatoria.
11. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'articolo 47 del D.Lgs 81 del 2008, le parti concordano su quanto segue:
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - la consultazione da parte del Dirigente Scolastico si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 81 del 2008;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del D. Lgs 81 del 2008;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D. Lgs 81 del 2008 il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.
12. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D. Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 5 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, con una bacheca collocata al piano terra della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curate dalla RSU. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione. Ad ogni OO.SS. che ne faccia richiesta, sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite posta elettronica.
2. Alla R.S.U è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica. Alla R.S.U. firmataria del presente contratto è consentito l'uso della sala docenti del plesso "Rosso di San Secondo" per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale. Per le necessità legate all'attività della RSU saranno sempre disponibili tutte le attrezzature tecnologiche, telematiche ed informatiche in dotazione della Scuola senza aggravio per l'Amministrazione in caso di danno alle stesse.
3. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, ognuno per le proprie competenze, fatte salve le norme di cui alla L. 675 e n. 196/03, su delega scritta degli interessati da acquisire agli atti della scuola, ha il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. La R. S. U. ed i Sindacati territoriali ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 24/07/03. Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa e con le modalità previste dalla stessa. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti inerenti le Relazioni Sindacali o, su delega scritta, atti riguardanti il singolo lavoratore, avviene senza oneri per l'Amministrazione ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

4. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. L'ADESIONE RESA IN MANIERA SCRITTA SI INTENDE IRREVOCABILE. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio. Dove possibile riorganizzerà il servizio (modificando anche l'orario giornaliero dei docenti, **senza aumento di ore**) **senza vanificare l'azione di sciopero degli altri colleghi**. Anche in questo caso è possibile spostare le fasce di contemporaneità. Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA e l'adesione sia totale valgono le disposizioni dell'accordo decentrato nazionale del 08/10/99 e quindi vengono assicurati i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) esami e scrutini finali;
 - b) pagamento stipendi personale t. d.;
 - c) mensa scolastica.

Art. 6 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. I componenti la RSU nel loro complesso possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardano tutti o parte dei dipendenti. Tali ore rientrano nel computo delle 10 ore annuali.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni. Le assemblee possono essere convocate anche per via telematica.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
4. Nei limiti delle 10 ore annue le predette assemblee possono avere la durata massima di due ore. Ai fini del computo individuale delle 10 ore si tiene conto della durata del servizio effettivamente non prestato.
5. Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,30 l'inizio delle attività e alle ore 13,30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento delle assemblee valido per le sezioni di scuola materna a tempo ridotto. Per le sezioni di scuola materna a tempo normale il turno di servizio dei docenti sarà 10,30-13,30.
6. Nel caso di assemblee indette dalle ore 11.30 alle 13:30, per consentire la partecipazione ai docenti della scuola dell'infanzia o a quelli della primaria nel caso di tempo prolungato, le attività didattiche possono svolgersi in un unico turno antimeridiano riorganizzando i turni di servizio in compresenza. Eventuali ore in esubero rispetto alle due riconosciute per la partecipazione all'assemblea, saranno recuperate dal personale nei giorni successivi per esigenze di servizio su indicazione del dirigente o, in alternativa, decurtate dal monte ore annuale.
7. Qualora l'assemblea riguardi solo personale ATA **va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico**. Il Dirigente Scolastico, sentite le RSU, sceglierà i nominativi (2 collaboratori e un assistente amministrativo) tenendo conto dell'eventuale disponibilità. In assenza di disponibilità, nel rispetto delle esigenze di servizio individuate dal Dirigente e di concerto col Direttore SGA, si procede a sorteggio dei nominativi per la prima assemblea dell'anno scolastico e in seguito si segue il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. Si possono disporre spostamenti tra i plessi per consentire la massima adesione.
8. I Collaboratori Scolastici di 2° turno nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie, su richiesta, possono anticipare di due ore l'inizio del turno per partecipare all'assemblea, anticipando così la fine del servizio.
9. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.
10. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti. L'adesione non può essere revocata tranne in caso di malattia comunicata tempestivamente al Dirigente.
11. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, quali la contemporaneità dei docenti. Il Dirigente avvisa i docenti non partecipanti di eventuali adattamenti di orario comprensivi anche di recuperi di permessi brevi concessi al dipendente e non recuperati.
12. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio preferibilmente dalle ore 11,00 alle ore 13,00.
13. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

14. Nel caso in cui l'adesione del personale docente non sia totale, ai sensi dell'art. 8 comma 9 del CCNL 29/11/2007, per assicurare i servizi essenziali della vigilanza all'entrata, ai piani e altri servizi indifferibili, dovrà essere assicurata la presenza del seguente contingente ATA:
- N. 2 unità Assistenti Amministrativi;
 - N. 1 unità di Collaboratore scolastico nei plessi di Scuola dell'Infanzia;
 - N. 1 unità di C.S. all'ingresso e n. 1 C.S. per piano nei plessi di Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 7 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. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione, dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
 - la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro per particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale;
 - lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
 - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti;
2. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 8 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)

1. Tipologia e modalità di comunicazione
Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.
2. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.
Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
3. Diritto alla disconnessione
Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 15.00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
4. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).
I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
5. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)
La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena

libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

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

Art. 9 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.

1. Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

2. Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione incida sull'ora di lezione per un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

3. Tecnologie nelle attività amministrative

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

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 10 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione

6. Nell'ambito delle norme contrattuali riguardanti il F.I.S., lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definitivo dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 29/11/2007.
7. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e diversi presenti nella scuola.
8. Le risorse del Fondo vengono suddivise in misura proporzionale tra le diverse figure professionali presenti nella scuola. Tale criterio può essere derogato in base alle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF e nei piani delle attività del personale docente e ATA (Nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali).
9. Le risorse del F.I.S. sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del Piano delle Attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
10. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro e subordinato al raggiungimento degli obiettivi definiti in fase di attribuzione dell'incarico. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari in cifra unica o su base oraria.
11. Dopo la contrattazione d'Istituto relativa al FIS e l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.
12. Prima della ripartizione viene posta a carico della quota comune del Fondo, perché riferita a servizi essenziali per tutta l'istituzione, l'indennità di Direzione per il DSGA e sostituito.
13. Al pagamento delle spettanze si procederà dopo la verifica delle ore di attività effettivamente svolte e certificate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore S.G.A.

Art. 11 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Le prestazioni aggiuntive rese per la collaborazione a progetti finanziati con risorse provenienti da enti pubblici, da soggetti privati, da U.E. vengono liquidate in base agli importi orari stabiliti dal CCNL.

CRITERI PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI – AREA DOCENTE

- Gli incarichi aggiuntivi, tranne le funzioni strumentali, sono assegnati dal dirigente secondo le esigenze del PTOF e secondo i seguenti criteri:
 - Competenza nel settore e professionalità documentata
 - Esperienza precedentemente riconosciuta
 - Titoli culturali
 - Disponibilità personale
 - Designazione del collegio
 - Scelta del dirigente nel caso di più persone disponibili sentite le RSU
 - Turnazione pluriennale se ci sono più candidature con le stesse caratteristiche.
- Per le FF.SS. qualora il titolare si assentasse per un periodo superiore a 30 giorni o per periodi la cui durata non consentisse la realizzazione del progetto e il raggiungimento delle finalità ipotizzate, il collegio individuerà una sostituzione e la retribuzione dell’incarico verrà decurtata in misura direttamente proporzionale all’assenza del titolare (quota annua 200 moltiplicato per il numero dei giorni di sostituzione).

CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PON, POR O PROGETTI FINANZIATI CON ALTRI FONDI - PERSONALE DOCENTE

- I criteri da adottare per gli incarichi che riguardano i progetti finanziati dai Fondi Comunitari o progetti finanziati con altri fondi sono:
 - Competenze specifiche nell’area di intervento;
 - Indicazioni del Collegio o del Dirigente;
 - Appartenenza a gruppi di lavoro afferenti all’area di intervento.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

A) Possesso di Titoli specifici (Laurea disciplinaristica, Master, specializzazioni ecc...)

Sezione A) valutazioni titolo di studio	
Titolo Laurea magistrale	Valutazione punteggio
110 e lode	20
110	18
da 105 a 109	16
da 100 a 104	14
da 96 a 99	12
fino a 95	10
Studi Compiuti in alternativa alla Laurea Magistrale	Valutazione punteggio
Laurea Triennale	8
Diploma	5

B) Competenze informatiche

Sezione B) valutazioni delle certificazioni informatiche		
Tipo di Incarico	Punteggio attribuito per singolo incarico	N. massimo di titoli valutabili
Certificazioni informatiche	2	2

C) Competenze pregresse nell’ambito dei progetti comunitari

Sezione C) valutazioni delle esperienze nell’ambito della gestione dei progetti comunitari		
Tipo di Incarico	Punteggio attribuito per singolo incarico	N. massimo di titoli valutabili
Referente per la valutazione	5	3
Attività di tutoraggio	3	3

D) Competenze ed esperienze nello specifico settore di intervento

Sezione D) valutazioni delle esperienze nello specifico settore di intervento		
Tipo di Incarico	Punteggio attribuito per singolo incarico	N. massimo di titoli valutabili
Attività attinenti le specifiche aree di intervento (Referente, Componente gruppi di progettazione, progettista)	3	5
Attività di Tutoraggio attinenti le specifiche aree di intervento (diverse da quelle indicate nella sezione C)	3	5

- La tabella può essere adeguata con riferimento a specifiche esigenze legate alla natura, alle caratteristiche ed alle finalità del progetto. Le funzioni relative al tutoraggio vengono assegnate, in via prioritaria, al personale dei corrispondenti ordini di scuola ai quali il progetto si rivolge.
- In caso di reclutamento degli Esperti da effettuare, invia prioritaria tra il personale interno all’Istituzione scolastica in possesso delle specifiche competenze, si farà riferimento alla tabella di valutazione dei titoli di cui all’art. 32 del “Regolamento di Istituto concernente criteri e modalità di svolgimento dell’attività negoziale del dirigente

scolastico”, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 07/2013 del 09/12/2013 ed integrato con delibera C.d.I. n. 34/2016 del 25/10/2016 che viene di seguito riportata.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI – ESPERTI

Sezione A

Valutazioni titolo di studio

Titolo Laurea magistrale		Valutazione punteggio
	110 e lode	20
	110	18
	da 105 a 109	16
	da 100 a 104	14
	da 96 a 99	12
	fino a 95	10
Studi Compiuti in alternativa alla Laurea Magistrale		Valutazione punteggio
	Laurea Triennale	8
	Diploma	5

Sezione B

Certificazioni e/o titoli di studio, che abbiano stretta pertinenza con i moduli richiesti, rilasciati da enti riconosciuti dalla legge (università, enti di formazione professionale ecc.) e che documentino percorsi formativi non inferiori al monte-ore indicato in tabella.

Sezione B) Altri Titoli	Valutazione punteggio	N. massimo di titoli valutabili
Dottorato di ricerca	2	2
Corsi di aggiornamento minimo 30 ore riferite al modulo/progetto	2	4
Corsi di formazione professionale se = o superiori a 600 h riferiti al modulo/progetto	4	1
Stage se = o superiori a 250 h riferiti al modulo/progetto	2	2
Master min. 1.500 h riferiti al modulo/progetto	2	2
Certificazione lingua intermedio (solo per i moduli di lingua)	1	1
Certificazione lingua avanzato (solo per i moduli di lingua)	3	1
Certificazione relativa alle competenze informatiche	3	2
Abilitazioni all'insegnamento afferente al modulo	2	2

Sezione C

Esperienze inerenti i percorsi formativi e competenze direttamente spendibili all'interno degli obiettivi-azione richiesti, nonché prestazioni che testimoniano la padronanza dell'esecutività pratica delle attività del modulo richiesto:

Sezione C) Esperienze lavorative valutabili	Valutazione punteggio	N. massimo di esperienze valutabili
1 Pubblicazioni afferenti il progetto	2	2
2 Docenza in qualità di formatore in attività afferenti il progetto rivolte agli adulti (escluse le esperienze di cui al punto 4)	2	3
3 Attività di docenza afferenti il progetto rivolte ad alunni (escluse le esperienze di cui al punto 4)	1	4
4 Esperienze maturate nell'ambito dei progetti PON/POR afferenti il progetto (Figure di Piano e docenza)	1	4
5 Premi conseguiti a seguito di partecipazione a concorsi afferenti il progetto (esclusivamente I, II o III classificato)	1	3

Sezione D

Sezione D) Progetto orientativo didattico	Valutazione punteggio
Valutazione del progetto orientativo didattico	da 1 a 5

La presente tabella può essere eventualmente modificata in riferimento a specifiche esigenze legate alla natura, alle caratteristiche ed alle finalità del progetto.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI IN FAVORE DEL PERSONALE ATA NELL'AMBITO DEI PROGETTI A CARICO DEL F.I.S., PON, POR O PROGETTI FINANZIATI CON ALTRI FONDI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli incarichi aggiuntivi sono assegnati dal dirigente, sentito il Direttore dei servizi in base alle esigenze del POF secondo i seguenti criteri:

- competenze specifiche professionali in relazione agli incarichi riferiti alle attività aggiuntive programmate;
- attinenza al settore assegnato;
- esperienza riconosciuta;
- titoli e specializzazioni;
- disponibilità ad assumere e assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo;
- turnazione pluriennale a parità di condizioni (sia nel caso di diverse disponibilità che nel caso di assenza della stessa);
- scelta del dirigente nel caso di più persone disponibili o nel caso in cui nessuno voglia espletare l'incarico soprattutto se non si può realizzare la turnazione pluriennale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- competenze specifiche professionali in relazione agli incarichi riferiti alle attività aggiuntive programmate;
- disponibilità ad assumere e assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo;
- continuità del servizio prestato negli incarichi di lavoro riferiti alle attività aggiuntive programmate;
- rotazione.

Griglia valutazione PERSONALE ATA

A) Titoli di studio (E' prevista la valutazione di un solo titolo di studio)

Sezione A) valutazioni titolo di studio	
Titolo Laurea magistrale	Valutazione punteggio
110 e lode	20
110	18
da 105 a 109	16
da 100 a 104	14
da 96 a 99	12
fino a 95	10
Studi Compiuti in alternativa alla Laurea Magistrale	Valutazione punteggio
Laurea Triennale	8
Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado	5
Diploma di Scuola Secondaria di primo grado	3

B) Competenze informatiche

Sezione B) valutazioni delle certificazioni informatiche		
Tipo di Incarico	Punteggio attribuito per singolo incarico	Num. Max di titoli valutabili
Certificazioni informatiche	2	2

C) Competenze pregresse nell'ambito dei progetti comunitari

Sezione C) valutazioni delle esperienze nell'ambito della gestione dei progetti comunitari		
Tipo di Incarico	Punteggio attribuito per singolo incarico	Num. Max di titoli valutabili
Attività di tutoraggio	2	3
Attività di supporto amministrativo svolta in progetti PON (Solo per il profilo di A.A.)	1	6

D) Competenze ed esperienze lavorative

Sezione D) valutazioni delle esperienze		
Tipo di Incarico	Punteggio attribuito per singolo incarico	Num. Max di titoli valutabili
Supporto prestato nelle diverse attività progettuali previste dal PTOF (punteggio attribuito ad ogni singola)	3	6
Attività di Tutoraggio attinenti le specifiche aree di intervento (diverse da quelle indicate nella sezione C)	3	6
Seconda posizione economica	3	4
Prima posizione economica	2	4
Incarichi specifici	1	4

La tabella può essere adeguata con riferimento a specifiche esigenze legate alla natura, alle caratteristiche ed alle finalità del progetto. In caso di reclutamento degli Esperti da effettuare, invia prioritaria tra il personale interno all'Istituzione scolastica in possesso delle specifiche competenze, si farà riferimento alla tabella di valutazione dei titoli di cui all'art. 32 del "Regolamento di Istituto concernente criteri e modalità di svolgimento dell'attività negoziale del dirigente scolastico", approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 07/2013 del 09/12/2013 ed integrato con delibera C.d.I. n. 34/2016 del 25/10/2016.

Art. 12 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuto al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015)

- In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate annualmente all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, tenuto conto dei criteri adottati dal Comitato di valutazione, è ripartito tra i vari ordini di scuola in proporzione alla consistenza organica. Successivamente all'assegnazione del budget, il DS, convocata la RSU, definisce le eventuali fasce di premialità e il limite, in termini di minimo e massimo, da attribuire al personale beneficiario.

Art. 13 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- La pianificazione della formazione di istituto*
Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
- La formazione d'ambito*
L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito

mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

3. *Risorse economiche per la formazione*

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

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

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

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

Art. 14 Attività da incentivare personale docente

1. Le attività da incentivare in favore del personale docente sono le seguenti:

Collaboratori D.S.
Coord. Classe
Elaborazione orario primaria
Gruppo sperimentale ALD
Presidenti Interclasse/intersezione
Integrazione FFSS
Responsabili di Plesso S.d.I.
Referente CTRH/CTS
Coordinatore Sicurezza Primaria/Secondaria
Gruppo per l'inclusione
Gruppo supporto PTOF
Gruppo Continuità
Laboratori anni ponte
Accoglienza

2. In caso di assenza per gli incarichi a progetto annuale si applica la decurtazione prevista all'art. 17 per le funzioni strumentali. Negli altri casi si decurta l'importo in maniera percentuale alle assenze (dividendo la somma complessiva per gli interventi programmati e sottraendo quelli non effettuati).
3. In caso di dimissioni prima del periodo di natale per motivazioni imputabili al personale, poiché l'obiettivo insito nell'incarico non si è raggiunto, non verrà liquidato nessun compenso.

Art. 15 Attività da incentivare personale ATA

1. Le attività aggiuntive sono legate alle esigenze di servizio e l'espletamento delle ore eccedenti l'orario d'obbligo è disposto dal DGSA o suo delegato in prima battuta su base volontaria. Il DSGA richiederà la prestazione delle attività aggiuntive prioritariamente al personale che ha dichiarato la propria disponibilità.
2. Qualora per le esigenze di servizio, sia programmate che improvvise, sia necessario ricorrere alle prestazioni aggiuntive e nel caso di assenza di disponibilità da parte del personale ATA, si procederà per ordine di servizio garantendo una turnazione fra il personale nell'ambito dell'anno scolastico di riferimento attingendo alla graduatoria d'istituto. Le prestazioni aggiuntive effettuate saranno in ogni caso entro il limite orario previsto dal contratto. In ogni caso l'attività aggiuntiva è preventivamente autorizzata dal DSGA.
3. L'attività aggiuntiva dà diritto al compenso nei limiti stabiliti dal presente contratto; eventuali ore non retribuite danno diritto ai recuperi o riposi compensativi.
4. Il dipendente può in ogni caso optare per il recupero, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro e subordinato al raggiungimento degli obiettivi definiti in fase di attribuzione dell'incarico. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari in cifra unica o su base oraria. Le attività da incentivare, sono:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- Attività oltre l'orario d'obbligo imprevedibili ed improrogabili anche non strettamente collegate con il settore amministrativo assegnato.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo di ausilio e supporto attività scolastiche;
- Sostituzione colleghi assenti come riconosciuto da C.I.I.; Il collaboratore scolastico assente non sostituibile da personale a tempo determinato, viene sostituito dai colleghi che effettuano la turnazione secondo le disposizioni del DGSA. Tutte le unità di personale sono tenute, in caso di necessità e su disposizione del dirigente e/o del DGSA, a sostituire i colleghi nei vari plessi dell'Istituto. Le sostituzioni danno diritto al riconoscimento di un'ora di straordinario al personale che effettua la sostituzione nel proprio orario di servizio (intensificazione);
- Incarichi su Progetti Specifici;
- Attività straordinarie di sgombero e bonifica locali;
- Servizio di prevenzione e protezione (Manutenzione periodica estintori, Primo soccorso, Reperibilità allarme).

Art. 16 Risorse MOF

Risorse finanziarie assegnate con **nota MIUR prot. 19270 del 28/09/2018** afferenti agli istituti contrattuali che compongono il **Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa**

	Tipologia di risorsa	Economie 2017/2018	Assegnazione 2018/2019	Totale disponibilità 2018/2019
a)	Fondo per l'Istituzione scolastica art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014	€ 6.355,08	€ 44.094,54	€ 50.449,62
b)	Ore eccedenti del personale di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2 secondo alinea del CCNL 7/8/2014	€ 82,49	€ 1.310,38	€ 1.392,87
c)	Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014	€ 0,01	€ 5.525,14	€ 5.525,15
d)	Incarichi Specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014	€ 610,16	€ 3.156,44	€ 3.766,60
e)	Misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014	€ -	€ 409,43	€ 409,43
f)	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007	€ 3.622,95	€ 2.855,01	€ 6.477,96
g)	Risorse di cui all'art. 1, comma 126, della Legge 13/7/2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore personale docente sulla base dei criteri indicati all'art. 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL 19/04/2018	€ 53,81	€ 13.530,38	€ 13.584,19
h)	Risorse di cui all'art. 1, comma 592, della Legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge	€ -	€ -	€ -
	Totali	€ 10.724,50	€ 70.881,32	€ 81.605,82

Indennità di direzione spettante al DSGA ed al sostituto	Compenso I.d.
Indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA (ipotesi 32 ferie + 4 gg.festività nell'a.s. 2018/2019)	€ 562,36
Quota variabile di indennità di direzione al DSGA a.s. 2018/2019	€ 4.680,00
	€ 5.242,36

Disponibilità F.I.S. a.s. 2018/2019	€ 50.449,62
Indennità di dir. DSGA e sostituto	€ 5.242,36
Disponibilità residua per successiva ripartizione	€ 45.207,26

Prospetto di ripartizione quote FIS	N. Unità	%	Quota FIS spettante
Personale docente	105	80,15%	€ 36.233,62
Personale ATA	26	19,85%	€ 8.973,64
TOTALI	131	100,00%	€ 45.207,26

Prospetto di ripartizione quote FIS ATA	Unità	%	Quota FIS spettante
Assistenti Amministrativi	8	32,00%	€ 2.871,57
Collaboratori scolastici	17	68,00%	€ 6.102,08
TOTALI	25	100,00%	€ 8.973,64

Art. 17 Compensi per le funzioni strumentali

1. Le risorse economiche specifiche e vincolate, verranno suddivise tra i docenti destinatari delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa identificate con apposita delibera del Collegio dei Docenti (art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007). Le risorse economiche previste per tali funzioni potranno essere integrate di un importo a carico del F.I.S. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

2. Per l'a.s. 2018/2019 le risorse disponibili per l'istituto contrattuale in argomento ammontano ad € 5.525,15 (loro dipendente) e verranno suddivise tra i docenti destinatari delle 12 funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa come sotto specificato:

Disponibilità FF.SS. 2018/2019		€	5.525,15
Funzioni Strumentali		Compenso l.d.	
Sostegno docenti		€	1.000,00
Gestione del sito e innovazione tecnologica		€	1.000,00
Elaborazione e monitoraggio POF Scuola Primaria		€	352,52
Elaborazione e monitoraggio POF Scuola Secondaria I grado		€	352,52
Accoglienza, continuità e orientamento Scuola Secondaria I grado		€	352,52
Accoglienza, continuità e orientamento Scuola Primaria		€	352,52
Ampliamento O.F. Scuola primaria		€	352,52
Ampliamento O.F. Scuola Secondaria I grado		€	352,51
Autoanalisi d'istituto e valutazione scuola primaria		€	352,51
Autoanalisi d'istituto e valutazione scuola secondaria I grado		€	352,51
Integrazione, promozione e successo formativo Scuola secondaria I grado		€	352,51
Integrazione, promozione e successo formativo Scuola primaria		€	352,51
		€	5.525,15

(*) Al fine di provvedere al riconoscimento economico dovuto per l'incarico attribuito, la somma prevista per tale funzione verrà integrata di circa € 147,49 a carico del F.I.S.

Art. 18 Compensi per gli incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), del CCNL 29/11/2007 così come sostituito dall'art. 1, comma 1 della sequenza contrattuale ATA sottoscritta il 25/07/2008.
2. L'assenza dal servizio non comporta la riduzione dei compensi di cui al comma 1 del presente articolo, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati, che dovranno presentare apposita richiesta scritta;
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - svolgimento, negli anni pregressi, delle funzioni aggiuntive o incarichi specifici connessi all'incarico da svolgere
4. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico venga riconosciuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione; il compenso preventivato sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.
5. Gli incarichi devono comportare l'assunzione di maggiori responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere già ricompreso nelle attività del F.I.S.
6. Nell'ipotesi in cui si realizzino eventuali economie di somme assegnate per II.SS., le stesse verranno destinate alla retribuzione dei compensi per sostituzione del personale ATA assente.

Nell'a.s. 2018/2019 le proposte di incarichi specifici sono individuate, per ogni profilo professionale come sotto specificato:

	N. Incarichi	Sede servizio in cui si svolge l'attività	Incarico specifico
Collaboratori Scolastici	1	Scuola Primaria "Lombardo Radice"	<i>Attività inerenti la piccola manutenzione</i> Piccola manutenzione non specialistica degli arredi e suppellettili in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle...), con l'effettuazione di periodiche ricognizioni dei locali scolastici al fine di attuare gli opportuni interventi.
	1	Scuola Secondaria di I grado "Rosso di San Secondo"	
	1	Scuola Primaria "Lombardo Radice"	<i>Assistenza alunni diversamente abili</i> La figura in argomento si occupa di fornire ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale
Assistenti Amm.vi	1	Scuola Primaria "Lombardo Radice"	<i>Coordinamento delle attività di sostituzione del personale ATA assente con personale in servizio e gestione presenze ATA</i> L'incarico prevede: - la gestione giornaliera delle sostituzioni del personale ATA temporaneamente assente con personale in servizio sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dal D.S. e dal DSGA; - l'uso dell'applicativo specifico per la gestione del cartellino delle presenze del personale ATA (profilo CS);
	1		<i>Supporto alle famiglie iscrizioni on line</i> L'incarico prevede il supporto alle famiglie in fase di iscrizioni on line.
	1		<i>Predisposizione incarichi al personale</i>

Disponibilità Incarichi specifici 2018/2019		€	3.766,60
Incarichi specifici		Compenso l.d.	
n. 3 C. S. senza posizione economica (€ 500,00 x 3)		€	1.500,00
n. 3 AA senza posizione economica (€ 700,00 x 3)		€	1.800,00
		Compenso l.d.	
Quota residua II.SS. da destinare a sostituzioni colleghi assenti a.s. 2018/2019		€	466,60

Art. 19 Compensi per figure ed attività da retribuire con il F.I.S.

Personale docente				
Disponibilità quota FIS Docenti 2018/2019		€	36.233,62	
<i>Descrizione incarico</i>	<i>N. ore non ins.</i>	<i>Compenso L.d.</i>	<i>Ore ins.</i>	<i>Compenso L.d.</i>
Collaboratori D.S. 60h x 3	180	€ 3.150,00		€ -
Coord. Classe	190	€ 3.325,00		€ -
Elaborazione orario primaria (15x2)	30	€ 525,00		€ -
Coord. Erasmus	80	€ 1.400,00		€ -
Presidenti Interclasse/intersezione	80	€ 1.400,00		€ -
Integrazione FFSS	0	€ 1.474,90		€ -
Responsabili di Plesso S.d.I.	100	€ 1.750,00		€ -
Referente CTRH/CTS	30	€ 525,00		€ -
Coordinatore Sicurezza Primaria/Secondaria	20	€ 350,00		€ -
Erasmus 10x16	160	€ 2.800,00		€ -
Gruppo supporto PTOF 20 x 5	100	€ 1.750,00		€ -
Gruppo continuità 20x7	140	€ 2.450,00		€ -
Accoglienza 5x6	30	€ 525,00		€ -
Gruppo di lavoro per l'inclusione	30	€ 525,00		€ -
Gruppo sportivo 5x7	35	€ 612,50		€ -
Attività musicali anni ponte	150	€ 2.625,00		€ -
Commissione valutazione 20hx9	180	€ 3.150,00		€ -
Coordinamento Book in progress	30	€ 525,00		
Collaboratori Book in progress	80	€ 1.400,00		
Progetto Una finestra sulla luna 4x9	36	€ 630,00		
Progetto continuità	80	€ 1.400,00		
Istruzione parentale		€ 3.941,22		
Totale		€	36.233,62	€ -
Disponibilità FF.SS. 2018/2019		€	5.525,15	
Funzioni Strumentali	Compenso l.d.			
Sostegno docenti	€ 1.000,00			
Gestione del sito e innovazione tecnologica	€ 1.000,00			
Elaborazione e monitoraggio POF Scuola Primaria	€ 352,52			
Elaborazione e monitoraggio POF Scuola Secondaria I grado	€ 352,52			
Accoglienza, continuità e orientamento Scuola Secondaria I grado	€ 352,52			
Accoglienza, continuità e orientamento Scuola Primaria	€ 352,52			
Ampliamento O.F. Scuola primaria	€ 352,52			
Ampliamento O.F. Scuola Secondaria I grado	€ 352,51			
Autoanalisi d'istituto e valutazione scuola primaria	€ 352,51			
Autoanalisi d'istituto e valutazione scuola secondaria I grado	€ 352,51			
Integrazione, promozione e successo formativo Scuola secondaria I grado	€ 352,51			
Integrazione, promozione e successo formativo Scuola primaria	€ 352,51			
€	5.525,15			
Disponibilità Ore eccedenti pratica sportiva 2018/2019		€	1.392,87	
Ore eccedenti avviamento alla pratica sportiva	Compenso l.d.			
Ore eccedenti avviamento alla pratica sportiva	€ 1.392,87			
Disponibilità Ore eccedenti sost. Coleghi assenti 2018/2019		€	6.477,96	
Ore eccedenti sost. Colleghi assenti	Compenso l.d.			
Ore eccedenti sost. Colleghi assenti 2018/2019	€ 6.477,96			
Disponibilità aree a rischio 2018/2019		€	409,43	
Progetti aree a rischio	Compenso l.d.			
Compensi progetti aree a rischio	€ 409,43			
Disponibilità fondo per la valorizzazione del merito 2018/2019		€	13.584,19	
Bonus docenti 2018/2019	Compenso l.d.			
Compensi Bonus docenti 2018/2019	€ 13.584,19			
Totale costi personale Docente		€	63.623,22	

Personale ATA

Disponibilità quota FIS ATA 2018/2019			
	€	8.973,64	
Assistenti Amministrativi	<i>Ore</i>	<i>Compenso l.d.</i>	
Rientri pomeridiani lavoro straordinario (24h x 8 AA)	192	€ 2.784,00	€ 2.784,00
Collaboratori scolastici	<i>Ore</i>	<i>Compenso l.d.</i>	
Incontri di Programmazione/Organizzazione S.P.	183	€ 2.287,50	
Consigli di intersezione	25	€ 312,50	
Incontri/Ricevimenti genitori S.P. e S. Media	195	€ 2.437,50	
Incaricato P.S. Plesso Scuola Primaria e Plesso Rosso San Secondo (10h x 2)	20	€ 250,00	
Incaricato manutenzione estintori	10	€ 125,00	
Reperibilità allarme	25	€ 312,50	
Elezioni organi collegiali	30	€ 375,00	
Totale	488		€ 6.100,00
TOT.			€ 8.884,00
Disponibilità Incarichi specifici 2018/2019			
	€	3.766,60	
Incarichi specifici	<i>Compenso l.d.</i>		
n. 3 C. S. senza posizione economica (€ 500,00 x 3)	€	1.500,00	
n. 3 AA senza posizione economica (€ 700,00 x 3)	€	1.800,00	
	<i>Compenso l.d.</i>	<i>N. ore sost.</i>	
Quota residua II.SS. da destinare a sostituzioni colleghi assenti a.s. 2018/2019 + economie budget FIS ATA	€	556,24	44
Totale costi personale ATA		€	12.740,24

<i>Indennità di direzione spettante al DSGA ed al sostituto</i>	<i>Compenso l.d.</i>	
Indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA (ipotesi 32 ferie + 4 gg.festività nell'a.s. 2018/2019)	€	562,36
Quota variabile di indennità di direzione al DSGA a.s. 2018/2019	€	4.680,00
		€ 5.242,36

1. Il capo d'istituto si riserva di affidare altri incarichi al personale docente ed ATA per bisogni che emergano nel corso dell'anno, sentite le RSU.
2. Nel caso di minori entrate le risorse verranno proporzionalmente decurtate rispetto al budget assegnato, fatta eccezione per le prestazioni aggiuntive, sentite le RSU. In caso di assenza di fondi anche le ore aggiuntive possono andare a recupero.
3. Nei casi di maggiori prestazioni effettuate oltre le previsioni del presente contratto, in presenza delle risorse necessarie, il dirigente liquida le spettanze realmente maturate se è possibile fare compensazione con altri incarichi non interamente espletati.
4. La eventuale cifra residua del F.I.S. può essere destinata:
 - Aumento del budget previsto per i singoli progetti e/o attività (incluse le collaborazioni) in presenza dell'intensificarsi delle prestazioni;
 - Progetti o attività sopravvenuti e inseriti nel P.T.O.F. e/o nella programmazione curricolare dopo la loro approvazione;
 - Incarichi conferiti nel corso dell'anno per sopravvenute esigenze;
 - Qualsiasi altro incarico per il personale docente e ATA che si renda necessario per la realizzazione del P.T.O.F.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 20 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Il presente contratto entra in vigore il giorno successivo all'approvazione. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Letto e sottoscritto,

Caltanissetta, 28/02/2019

<p>LA PARTE PUBBLICA</p> <p>F.to Bernardina Ginevra</p>
