

# **CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**Art. 6 – C. C. N. L. 29/11/2007  
C.C.N.L. 2016-2018**

**Anno scolastico 2018-19**

**INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI****I – PRINCIPI GENERALI**

ART. 1 -	PRINCIPI GENERALI – OBIETTIVI DEL CONTRATTO	PAG.	2
----------	---	------	---

**II - DIRITTI SINDACALI**

ART. 2 -	MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	PAG.	3
	1. <i>Finalità delle relazioni sindacali</i>	"	3
	2. <i>Albo sindacale</i>	"	3
	3. <i>Agibilità sindacale</i>	"	4
	4. <i>Riunioni con Delegazioni sindacali</i>	"	4
	5. <i>Diritto di accesso agli atti</i>	"	4
	6. <i>Diritto all'informazione</i>	"	4
	7. <i>Assemblee Sindacali</i>	"	4
	8. <i>Procedure in caso di sciopero</i>	"	5
	9. <i>Criteri di formazione del contingente per i servizi minimi in caso di sciopero</i>	"	5

**III – SICUREZZA**

ART. 3	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	pag.	6
--------	---	------	---

**IV – FLESSIBILITA' ORARIA**

ART. 4	CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE	PAG.	7
--------	--	------	---

**V – INNOVAZIONI TECNOLOGICHE – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

ART. 5	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	PAG.	7
ART. 6	RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.	PAG.	7

**VI - COMPENSI**

ART. 7	COMPITI, INTENSIFICAZIONE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE	PAG.	8
ART. 8	CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE, DEL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (F.I.S.)	pag.	8
ART. 9	INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE	pag.	9
ART.10	CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI	pag.	10
ART. 11	COMPENSI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. E DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	pag.	11
ART. 12	BONUS DOCENTI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO	pag.	12
ART. 13	COMPENSI PER INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI MISTE	pag.	12
ART. 14	ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	pag.	14
ART. 15	FORTE PROCESSO MIGRATORIO	pag.	14
ART. 16	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	pag.	15

**VII – NORME TRANSITORIE**

ART. 17	CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA	pag.	15
ART. 18	RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE	pag.	15

## PARTE NORMATIVA

### I - PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

#### **Principi generali - Obiettivi del contratto**

Il presente contratto integrativo, tende ad ispirarsi alla convinzione che nell'istituto scolastico possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed Ata, fondata sulla valorizzazione e l'incentivazione delle competenze professionali definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, coerentemente con quanto stabilito nel POF e secondo principi di premialità. L'istituto vive una particolare difficoltà riconducibile alle risorse umane costituita da una percentuale di precari e di spezzoni orari che per i tempi e modalità di nomina non sono definiti e certi fino ad anno scolastico inoltrato quando la progettazione dovrebbe essere già definita e in fase di attuazione. Questo modo di procedere da parte del sistema centrale genera spesso profondo disagio, disattende gli impegni e rende inutili e vani gli sforzi progettuali che la scuola esprime costringendo il poco personale stabile a dover fronteggiare crescenti incombenze.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può comunque prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Le innovazioni introdotte a partire dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e dalla legge 107/2014, il dibattito ancora aperto sia da norme che da susseguirsi di sentenze, sul riparto di competenze fra la fonte legale e quella negoziale, comportano la necessità di approfondire ancora i delicati riflessi soprattutto sul versante della organizzazione e gestione del personale scolastico.

Il Dirigente Scolastico, per l'assegnazione del personale alle sedi scolastiche, al fine di assicurare il regolare avvio e svolgimento dell'anno scolastico nel rispetto delle pari opportunità, del principio imprescindibile del buon funzionamento del servizio scolastico e dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, si avvarrà di norma dei criteri concordati nell'ultima contrattazione in cui sono stati esplicitati. L'utilizzo di tali criteri dovrà comunque assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, delle competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese) per rispondere alle esigenze di tutti i plessi, garantire il più equamente possibile il diritto allo studio di tutti gli alunni dei vari plessi, in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa, tenendo conto di situazioni di emergenza che si rilevano in modo crescente a cui si è costretti a far fronte in fase di nomina dei tanti docenti e Ata assunti a tempo determinato difficilmente reperibili da graduatorie che si rendono definitive oltre l'avvio dell'anno scolastico e con disposizioni normative in continua evoluzione. (A settembre è stato nominato circa il 50% del personale)

In casi di particolari necessità, previo incontro con le parti interessate per esaminare congiuntamente le problematiche, il dirigente potrà discostarsi da tali criteri.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali in vigore.

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

Il contratto, potrà essere modificato in qualunque momento per adeguamento a norme imperative; la decadenza di eventuali aspetti normativi conseguenti a tali disposizioni, non produrrà alcuna variazione alla parte economica concordata.

In caso di controversia interpretativa, l'interpretazione autentica degli istituti contrattuali potrà venire fornita su richiesta solo previo incontro ed accordo fra le parti.

## II - DIRITTI SINDACALI

### ART. 2

#### Modalità e criteri di applicazione dei diritti Sindacali

#### 1. Finalità delle relazioni sindacali

Le relazioni sindacali devono essere improntate a:

- rispetto dei diversi ruoli e competenze del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali della scuola e delle RSU;
- incremento della qualità del servizio scolastico;
- assicurazione di adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio pubblico, incentivando l'impegno e la qualità della performance;
- sostegno dei processi innovativi e valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- correttezza e trasparenza dei comportamenti quale condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali nel rispetto dei diversi ruoli e delle responsabilità di ciascuno.

I principi sopra esposti costituiscono perciò un impegno reciproco delle Parti contraenti.

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli:

- *informazione preventiva e successiva;*
- *confronto -*
- *partecipazione*
- *contrattazione integrativa di istituto e attività di verifica periodica*
- *conciliazione*

#### **Informazione**

- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
- Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Confronto**

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia; costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL :

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### 2. Albo sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione dell'albo sindacale sul sito e in ogni plesso per l'esposizione di materiale sindacale. L'albo sindacale deve avere dimensioni e collocazione idonee e concordate con le RSU.

Le RSU ed i sindacati dei lavoratori dell'istituzione scolastica hanno il diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale d'interesse sindacale senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo e la trasmissione alle RSU del materiale sindacale inviato direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale. Nelle scuole dove non è presente un membro delle RSU l'esposizione all'albo sarà curata dall'insegnante capogruppo.

### **3. Agibilità sindacale**

Alle RSU è consentito l'uso degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono, fax) dell'istituzione scolastica con modalità ed orario concordato con il Dirigente Scolastico. Alle RSU è concesso l'utilizzo dei locali scolastici per i propri incontri. Se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di servizio, la richiesta dei locali deve essere presentata di norma al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo per permettere l'organizzazione del servizio.

### **4. Riunioni con Delegazioni Sindacali**

Le riunioni con le Delegazioni Sindacali sono convocate dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, e l'ordine del giorno è concordato dalle parti. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la eventuale documentazione richiesta dalle RSU.

Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.

Gli incontri si terranno prevalentemente in orario di servizio, il giorno può essere flessibile. Se fuori orario non oltre le ore 18,00. La durata delle riunioni non deve superare le 2 ore.

Gli incontri per la contrattazione possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

### **5. Diritto di accesso agli atti**

Le RSU, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

### **6. Diritto all'informazione**

La RSU ha diritto all'informazione preventiva e successiva secondo quanto disposto dal quadro normativo e contrattuale vigente

### **7. Assemblee Sindacali**

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, con specifico ordine del giorno, da:

- una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
- dalla RSU nel suo complesso (non dai singoli componenti);
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto

La convocazione delle assemblee indette dalle RSU deve giungere al Dirigente Scolastico almeno **10 giorni** prima dello svolgimento. Le assemblee di scuola sono convocate, di norma per tutti i plessi dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico affigge all'albo la convocazione dell'assemblea, comunica inoltre (tramite circolare interna) la convocazione dell'assemblea raccogliendo contestualmente le firme di presa visione e di partecipazione. Tale dichiarazione, al fine di consentire l'organizzazione dei servizi e l'avviso alle famiglie, deve ritornare all'ufficio entro **il 4° giorno** antecedente la data fissata per l'assemblea.

L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora e massima di 2 ore, essa può essere convocata all'inizio o nella parte finale delle lezioni. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

Allo scopo di favorire la fruizione del diritto alla partecipazione alle assemblee, nel caso di assemblee fuori sede, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario d'inizio previsto per permettere il raggiungimento della sede dell'incontro. Nel caso di assemblee di istituto, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale delle sedi distaccate ad uscire fino a 10 minuti prima. Qualora le assemblee si svolgano all'inizio delle lezioni, analoghi tempi verranno autorizzati dal Dirigente per il rientro.

Possono essere indette assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo, non vale in tal caso il limite di 10 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, ne' ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il dirigente sospende le attività didattiche nelle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orari per le ore coincidenti con quelle dell'assemblea.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, viene garantito il servizio di 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui non siano state sospese le lezioni e di un assistente amministrativo presso la sede centrale. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Non possono essere svolte assemblee in ore coincidenti con esami o scrutini finali.

## **8. Procedure in caso di sciopero**

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

La comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero avviene tramite un modulo con 3 colonne:

- firma (obbligatoria) per presa visione;
- firma volontaria di adesione allo sciopero;
- firma volontaria di non adesione allo sciopero.

Nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari si potranno operare adattamenti dell'orario. Pertanto – salvaguardando il numero delle ore di servizio di quel giorno – tutto il personale che non aderisce allo sciopero potrebbe – ad esempio – essere chiamato in servizio sin dalla prima ora.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, di norma, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90. Si possono prevedere adattamenti dell'orario o della sede del personale in servizio per garantire il servizio mensa ove necessario, con priorità nelle scuole dell'infanzia, in quanto trattasi di servizio afferente alle funzioni miste concordate con l'Ente Locale al di fuori del "mansionario" del collaboratore scolastico.

## **9. Criteri di formazione del contingente per i servizi minimi in caso di sciopero**

SERVIZI ESSENZIALI	CLAUSOLA CONTRATTUALE
SCRUTINI	Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- un assistente amministrativo;</li> <li>- un collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale.</li> </ul>
ESAMI	Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami è necessaria la presenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- un assistente amministrativo;</li> <li>- un collaboratore scolastico, se non sono già presenti per effetto di articoli precedenti.</li> </ul>
STIPENDI	Per garantire il pagamento degli stipendi del personale a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nel pagamento della retribuzione, è necessaria la presenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- direttore amministrativo,</li> <li>- un assistente amministrativo</li> <li>- un collaboratore scolastico per le attività connesse, se non sono già presenti per effetto degli articoli precedenti.</li> </ul>

### **Procedura:**

- 1) il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero. In subordine il Direttore segue il criterio della rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi (di norma non precestando chi è stato tenuto in servizio la volta precedente).
- 2) Il Dirigente Scolastico informa, formalmente e almeno 3 giorni prima dello sciopero, i lavoratori che sono "prececati" per garantire i servizi minimi.
- 3) Ricevuta la comunicazione il lavoratore obbligato al servizio potrà dichiarare la sua volontà di aderire allo sciopero e chiedere, se possibile, la sostituzione con altre unità. Qualora non ottenga risposta scritta di accoglimento della sostituzione da parte del Dirigente Scolastico il lavoratore è da intendersi prececatato.

## **III - SICUREZZA**

### **ART. 3**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

L'Istituto predispone uno specifico "Documento sulla protezione e sulla prevenzione dei rischi" che deve contenere:

- il piano di emergenza e sicurezza;
- la relazione sulla valutazione dei rischi;
- la check list per la valutazione dei rischi,
- documento di valutazione del rischio Stress lavoro-correlato
- documento di valutazione del rischio per le lavoratrici madri

#### **Il Dirigente scolastico:**

- illustra alla RSU il "Documento sulla protezione e sulla prevenzione dei rischi",
- fornisce informazioni su:
  - a) valutazione dei rischi e misure di sicurezza;
  - b) prove di evacuazione
  - c) ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

#### **La RSU**

designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nell'ambito delle RSU stesse. Il rappresentante può essere designato anche al di fuori della RSU tra tutto il personale in servizio ; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione dell'interessato

#### **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:**

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze pericolose, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica del SPP;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il Dirigente scolastico ed il RSPP di eventuali rischi individuati;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

## **IV FLESSIBILITA' ORARIA**

### **ART. 4**

#### **Criteria 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**

##### **Criteria**

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto e della necessità di garantire il servizio sugli otto plessi, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di 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);

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31 ottobre.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

##### **Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

## **V- INNOVAZIONI TECNOLOGICHE -DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

### **ART. 5**

#### **Criteria 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)**

##### **Criteria di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. la scuola mette a disposizione le strumentazioni tecnologiche per svolgere le attività previste in orario di servizio;
2. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale utilizzando esclusivamente i recapiti indicati dal personale stesso.

### **ART. 6**

#### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

##### **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:
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge
  - viaggi di istruzione;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione delle prove INVALSI e dell'esame di Stato;

- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
- 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 di lavoro.
- 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.

## VI - COMPENSI

### **Art. 7**

#### **Compiti, intensificazione e prestazioni aggiuntive del personale**

L'erogazione delle risorse, vista l'entità, è volta al riconoscimento minimo essenziale di compiti, di prestazioni aggiuntive o intensificazioni lavorative ritenute prioritarie. La scuola dell'autonomia necessita di un consistente impiego di energie professionali poiché nel tempo ha visto crescere in modo esponenziale i compiti delegati alle singole istituzioni, sia per il personale docente che amministrativo. In particolare diventa proporzionalmente smisurato l'impegno organizzativo/progettuale – specialmente per le istituzioni frammentate in svariate sedi decentrate e con organico limitato. La complessità dell'istituto composto da otto sedi decentrate sul territorio per tre ordini di scuola che necessitano di raccordo e impegni per salvaguardare l'unitarietà dei percorsi, le costanti innovazioni, processi di riforma e obblighi normativi condizionano fortemente la destinazione delle dotazioni disponibili. Il dover riconoscere, anche se non completamente, questo notevole aggravio di lavoro, non permette di destinare risorse adeguate all'ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa che per una scuola dovrebbe essere la finalità prioritaria. Nel rispetto dei principi di premialità, si cerca di assicurare alcuni livelli minimi di funzionamento complessivo dei servizi incentivando l'impegno e la qualità delle azioni poste in essere dal personale per garantire l'assolvimento degli obblighi introdotti dalle nuove normative oltre che per perseguire qualche obiettivo che purtroppo non può essere di miglioramento ma solo di mantenimento.

A seguito delle consultazioni preliminari l'orientamento generale è quello di incentivare incarichi e attività volte a far fronte prioritariamente a:

- garantire funzionalità, organizzazione annuale e quotidiana dei diversi plessi, e raccordo tra loro; alla organizzazione dell'istituto nella sua "comprensività" e contenimento della frammentazione e contenimento degli effetti del precariato che caratterizza l'istituto (compresa la segreteria);
- ai costanti processi di innovazione derivanti dalle riforme in atto e dall'aumento di sempre maggiori richieste da parte dell'Amministrazione centrale a fronte della riduzione di personale;
- ad assolvere in parte a necessità per l'ampliamento di attività formative e al bisogno di qualificare il personale sui fronti innovativi quali applicazione legge 107/2014, dematerializzazione, formazione neoassunti, Indicazioni nazionali, Bes, RAV, Piano di Miglioramento, rendicontazione sociale, maggiori obblighi di ufficio costante modifica di procedure;
- riconoscimento (a volte solo simbolico) attività progettuali, alcune connesse col territorio (reti di scuole, enti locali, associazioni)

Al personale ATA vengono riconosciute:

- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie e a sempre crescenti deleghe agli uffici dell'istituzione scolastica oltre che a maggiori richieste da parte dell'Amministrazione (CAD, AVPC, e modifiche di procedure e compiti) a fronte di una assegnazione di 2 posti di AA in organico, coperti con personale a PT e supplente inesperto, reclutato dalla 3<sup>a</sup> fascia. Nessuna figura è presente per dare continuità allo svolgimento degli oneri di ufficio;
- intensificazione e sostituzione del personale assente e per riduzione di organico.

### **ART. 8**

#### **Criteria generali per la ripartizione, del fondo istituzione scolastica (F.I.S.)**

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA, sulla base delle premesse di cui all'art.4 e viene ripartito sulla base delle tabelle organiche che ne hanno costituito l'entità.

## PARTE ECONOMICA

## COMPOSIZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2018/19

VOCE	PARAMETRO Lordo Stato	Moltiplicatore	TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
Per ciascun punto di erogazione del servizio	2.602,88	8	20.823,04	15.691,82
Per numero di personale in organico di diritto	337,03	71	23.929,13	18.032,50
Totale budget 2018/2019			<b>44.752,17</b>	<b>33.724,32</b>
Avanzo a.s. 2017/2018			879,62	662,86
<b>TOTALE Fondo 2018/19</b>			<b>45.631,79</b>	<b>34.387,18</b>

L'indennità di Direzione e i compensi per i docenti collaboratori del Dirigente scolastico - da scorporare dal FIS prima della ripartizione delle quote docenti/ata sono così determinate

VOCE	Parametro Dipendente	Moltiplicatore	TOTALE	TOTALE
			Lordo Stato	Lordo Dipendente
Indennità di direzione - quota dovuta a "Istituti Verticalizzati"	750	1	995,25	750
Indennità di direzione – quota per numero di personale in organico di diritto	30	70	2.786,70	2.100,00
Compensi per i docenti collaboratori del Dirigente scolastico			5.042,60	3.800,00
<b>Totale</b>			<b>8.824,55</b>	<b>6.650,00</b>

Si conviene di suddividere il fondo tra personale docente e personale ATA - al netto della quota dell'indennità di direzione e dei compensi per i docenti collaboratori del D. S. assegnando il 24% al personale ATA ed il 76% al personale docente.

Sulla base di tale suddivisione il fondo viene così determinato:

VOCE	%	TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
Quota spettante al personale DOCENTE	76%	27.973,51	21.080,26
Quota spettante al personale ATA	24%	8.833,73	6.656,92
<b>TOTALE</b>		<b>36.807,24</b>	<b>27.737,18</b>

## ART. 9

## Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite

Il Dirigente scolastico nell'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite tiene conto di:

- obiettivi e finalità che la scuola intende perseguire e definiti dal POF;
- possesso delle competenze e diverse professionalità presenti;
- disponibilità del personale in relazione alle tipologie di attività;
- efficacia ed affidabilità dimostrata in precedenti incarichi o attività;
- dislocazione nelle varie sedi.
- proposte avanzate dai colleghi docenti

In particolare per il personale ATA, il Dirigente si avvale della proposta di individuazione predisposta dal DSGA (che fa anch'essa riferimento ai criteri sopra riportati).

## ART. 10 Criteri per l'attribuzione dei compensi

1) Con la parte del fondo d'istituto relativo al **PERSONALE ATA** si possono compensare:

TITOLO	DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
a) <b>STRAORDINARIO</b>	<i>Prestazioni in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo necessarie a garantire il funzionamento dei servizi scolastici e per fronteggiare esigenze straordinarie.</i>	1.395,00	1.851,17
b) <b>INTENSIFICAZIONE</b> per sostituzioni in sede	<i>Riguarda solo le sostituzioni dei colleghi; si riconoscono soltanto le sostituzioni effettuate nei periodi di attività didattica. Le sostituzioni nella propria sede sono compensate con €. 12,00 per giornata. .</i>	1.056 ,00	1.401,31
c) <b>INTENSIFICAZIONE</b> per sostituzioni in altra sede	<i>Riguarda solo le sostituzioni dei colleghi; si riconoscono soltanto le sostituzioni effettuate nei periodi di attività didattica. Le sostituzioni in <b>altra</b> sede sono compensate con €. 24,00 per giornata. .</i>	1.248,00	1656,10
d) <b>INTENSIFICAZIONE SERVIZIO IN DUE SEDI</b>	<i>Riguarda solo il personale che presta servizio sistematicamente in due plessi. .</i>	500,00	663,50
e) <b>INTENSIFICAZIONE</b> svolgimento attività	<i>Intensificazione per compensare l'aggravio dovuto flessibilità oraria pomeridiana e serale.</i>	550,00	729,85
f) <b>INTENSIFICAZIONE PER EMERGENZA E TRASLOCHI PRIMARIA CAVOLA</b>	<i>Intensificazione per compensare l'aggravio dovuto alla gestione emergenza sede inagibile primaria Cavola (35h x 5 cs esterni + 2 interni e in + disagio per sedi sparse cs interni)</i>	875,00	1.161,13
g) <b>INTENSIFICAZIONE (SICUREZZA E PRIVACY)</b>	<i>Intensificazione per pratiche sicurezza e monitoraggi.</i>	217,50	288,62
h) <b>INTENSIFICAZIONE COLLABORAZIONE</b>	<i>Collaborazione DSGA per pratiche amministrativo/contabili</i>	217,50	288,62
i) <b>INTENSIFICAZIONE SISTEMAZIONE ARCHIVI E TURNOVER</b>	<i>Turnover – aggiornamento, archivi –monitoraggi.</i>	290,00	384,83
l) <b>SOSTITUZIONE DSGA</b>	<i>Da corrispondere in caso di assenza del DSGA</i>	307,92	408,60
<i>Totale</i>		<b>6.656,92</b>	<b>8.833,73</b>
<b>IND.AMM. SOST</b>	Indennità di amministrazione DSGA	<b>2.850,00</b>	<b>3.791,95</b>

Al Direttore SS GG AA - ai sensi dell'art.3 della sequenza contrattuale delle ore 24/07/08 "... possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto".

2) Con la parte del fondo d'istituto relativo **AGLI INSEGNANTI** si possono compensare:

TITOLO	DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
a) <b>FLESSIBILITA' DIDATTICA E ORGANIZZATIVA (SU PIÙ PLESSI- PLURICLASSI, CLASSI COMPLESSE)</b>		2.380,00	3.158,26
b) <b>ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO</b>		2.380,00	3.158,26
c) <b>ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO</b>	<i>agli <u>insegnanti capogruppo</u> responsabili delle sedi scolastiche/plessi e ai <u>coordinatori di classe</u> della scuola secondaria, compensi differenziati perché rapportati alle deleghe attribuite e alla complessità della scuola interessata e agli insegnanti</i>	4.900,00	6.502,30
	<i>le attività di non insegnamento per la <u>realizzazione dei progetti didattici</u> delle varie sedi scolastiche deliberati ed inseriti nel PTOF e referenti</i>	3.430,00	4.551,61
	<i>le attività di non insegnamento per la partecipazione ai gruppi di lavoro delle <u>Funzioni Strumentali</u></i>	2.730,00	3.622,71
	<i><u>referenti/coordinatori</u> di commissioni, laboratori, attività come da organigramma inserito nel PTOF</i>	1.662,50	2.206,14
	<i>gruppo H, commissione sicurezza, gruppi di progetto, e incontri con l'A.S.L. per gli alunni diversamente abili e con SSU, sito web. e azioni di <u>tutoraggio</u> per tirocinanti delle università scuole superiori e neoassunti in ruolo, comitato neoassunti</i>	3.587,50	4.760,61
<b>TOTALE</b>		<b>21.070,00</b>	<b>27.959,89</b>
Residuo euro <b>10,26</b> non destinati.			

Per il pagamento dei compensi potranno essere utilizzati, a documentazione giustificatoria, i verbali degli incontri, le relazioni valutative di referenti e autocertificazioni su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio.

## ART. 11

### Compensi delle funzioni strumentali al P.O.F. e dei collaboratori del dirigente scolastico

Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa rappresentano una risorsa fondamentale per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola dell'autonomia ai fini della realizzazione e gestione del POF dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

#### 1. Funzioni strumentali

L'intesa del 07/08 /2014 ha obbligato scelte di contenimento dei compiti definiti dal collegio dei docenti, così da individuare aree ritenute prioritarie, sacrificando di fatto ambiti e funzioni che sarebbe opportuno riconoscere.

VOCE	PARAMETRO Lordo Stato	Moltiplicatore	TOTALE	Totale
			Lordo Stato	Lordo Dipendente
Quota base	1.702,13	1	1.702,13	1.282,69
Per complessità organizzativa	777,65	1	777,65	586,02
Docenti in organico di diritto.	45,15	55	2.302,65	1.735,23
Totale budget 2018/19			<b>4.951,63</b>	<b>3.731,45</b>
Avanzo a.s. 2017/18			29,41	22,16
<b>TOTALE Fondo 2018/19</b>			<b>4.981,04</b>	<b>3.753,61</b>

Il compenso (al netto degli oneri amministrazione) è stato quantificato tenendo conto della tipologia delle funzioni stabilite dal collegio docenti in rapporto ai compiti attribuiti:

AREA	DESCRIZIONE	Lordo Stato	Lordo Dipendente
AREA 1	Novellani Paola - BENESSERE	1.061,60	800,00
AREA 2	Paolini Lorenza- POF e AUTONOMIA	862,55	650,00
AREA 3	Paoli Alessia - VALUTAZIONE	1.061,60	800,00
AREA 4	Vasirani Maria Pia - SCUOLA DIGITALE	1.061,60	800,00
AREA 5	Iori Sara - FORMAZIONE-INNOVAZIONE	928,90	700,00
<b>TOTALE</b>		<b>4.976,25</b>	<b>3.750,00</b>

L'importo stabilito potrà subire riduzioni qualora prolungate assenze non permettano il completo raggiungimento degli obiettivi correlati ai compiti definiti dal collegio docenti.

Al termine dell'anno i titolari di Funzione strumentale sono tenuti a redigere relazione finale relativa ai compiti e agli obiettivi assegnati dal collegio dei docenti. Il compenso sarà assegnato solo a seguito di valutazione positiva finale del collegio dei docenti.

**N.B.:** I titolari di funzioni strumentali possono percepire altri compensi a carico del fondo d'istituto solo per attività assolutamente distinte da quelle inerenti alla funzione strumentale.

#### 2. Collaboratori del Dirigente Scolastico

Per i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico - regolamentati dal comma 83, art.1 della Legge 107/2014 – si precisa che parte delle deleghe vengono espletate attraverso un parziale esonero dall' insegnamento . nella determinazione del compenso si tiene conto che l'istituto è stato assegnato in reggenza da settembre a dicembre Vengono concordati i seguenti compensi (al netto degli oneri amministrazione):

docente collaboratore - per la scuola primaria di **1.800,00** Euro (lordo dipendente) e due ore di esonero;  
 collaboratore vicario (scuola secondaria) **2.000,00** Euro (lordo dipendente ) e otto ore di esonero

## ART. 12 BONUS DOCENTI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

In relazione alle procedure per l'assegnazione del bonus docenti per l'anno scolastico 2018-19, pari ad € 7.499,34 lordo dipendente (€ 9.951,62 lordo stato) di cui Art. 1 comma 126, 127, 129 Legge 107/2015, e a quanto previsto dal CCNL 2016-18 art. 22 comma 4 c4. La delegazione trattante rinvia la determinazione dei criteri di ripartizione del fondo per la valorizzazione dopo che il nuovo Comitato di Valutazione avrà definito i criteri per il riconoscimento.

## AR. 13 Compensi per incarichi specifici e funzioni miste

### 1. Incarichi specifici

Gli incarichi specifici previsti dall'art. 47 lett. b) del CCNL 29/11/07 comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa come descritto dal piano delle attività proposto dal Direttore S.G.A.

Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo di base, ma di cui ne fanno già parte, il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze della istituzione scolastica. Tali incarichi sono individuati, in relazione al POF ed alle esigenze del servizio scolastico, dal Direttore S.G.A. nella sua proposta di piano delle attività.

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- formazione specifica
- competenze certificate in relazione ai compiti
- possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- titoli culturali ( se necessari)

L'incarico per la sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi viene assegnato all'Assistente Amministrativo in servizio per n. 36 ore settimanali.

**Considerate** le seguenti risorse utilizzabili per detti incarichi per l'a.s. 2018/19

VOCE	PARAMETRO Lordo Stato	Moltiplicatore	TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
Personale ATA in organico di diritto (escluso dsga)	161,77	14	2.416,50	1.821,02
	Avanzo a.s. 2017/18		184,45	139,00
	<b>TOTALE Fondo 2018/19</b>		<b>2.600,95</b>	<b>1.960,02</b>

**Tenuto presente** che la Sequenza contrattuale del 24/07/08 - art. 1 c.3 prevede che tali risorse "siano particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso."

**Tenuto conto** della complessità e varietà delle varie sedi scolastiche in merito soprattutto alla presenza di alunni portatori di disabilità, della necessità di assicurare sia la realizzazione del POF sia l'assistenza alla persona, della proposta del DSGA nel piano delle attività, verranno attribuiti i seguenti incarichi specifici

### Assistenti Amministrativi: **NESSUN INCARICO**

#### Collaboratori Scolastici

INCARICO	CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE	SCUOLA	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Cura l'assistenza agli alunni <u>diversamente abili</u>	Essere in servizio nella sede interessata, disponibilità a svolgere l'incarico, precedenti esperienze svolte nello stesso incarico, esperienze professionali acquisite anche in altre amministrazioni, formazione specifica, titoli culturali. A parità di titoli si considera l'anzianità di servizio.	Prim Cavola	ex art. 7	
		Prim Cavola	ex art. 7	
		Prim. Cerredolo		100,00
		Prim. Toano	ex art. 7	
		Prim. Toano + inf 1gg		350,00
		Secondaria		483,00
		Secondaria	ex art. 7	200,00

Cura e ausilio materiale ai bambini <u>nella scuola dell'Infanzia</u>	Essere in servizio nelle sedi di scuola dell'Infanzia, disponibilità a svolgere l'incarico, precedenti esperienze svolte nello stesso incarico. A parità di titoli si considera l'anzianità di servizio	Infanzia Quara+h		227,00
		Inf. Cavola		400,00
		Inf. Cavola		200,00
		Infanzia di Toano	ex art. 7	
<b>Totale</b>				<b>1.960,00</b>
<b>Residuano euro 0,2</b>				

Tenuto conto che all'atto dell'assegnazione del personale alle sedi è stata acquisita la dichiarazione di conoscenza e accettazione degli incarichi ivi previsti, l'attribuzione verrà effettuata sulla base del fatto di essere in servizio nella sede in cui è stato individuato l'incarico.

Eventuale richiesta di attribuzione dovrà essere fatta solo nei casi in cui vi sia concorrenza di più aspiranti.

La quota assegnata per ogni incarico specifico tiene conto del numero degli alunni del plesso della presenza di alunni disabili con relativa gravità.

Gli incarichi possono essere svolti in orario di servizio e non precludono l'accesso al fondo di istituto in relazione ad attività aggiuntive svolte al di fuori dell'oggetto dell'incarico.

I destinatari degli incarichi di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al DSGA una relazione sull'attività svolta che deve essere sottoscritta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi - sentito l'insegnante capogruppo del plesso. La mancata presentazione della relazione finale comporta il NON pagamento delle quote contemplate

Gli importi stabiliti saranno correlati alla durata dell'incarico. In caso di sostituzioni il compenso potrà essere corrisposto al supplente tenuto allo svolgimento dell'incarico relativo.

I compensi stabiliti potranno essere ridotti in caso di parziale svolgimento dell'incarico o di espletamento insoddisfacente dei compiti. Qualora l'incarico venga svolto solo in modo sporadico ed estemporaneo, non verrà compensato.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, è "escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo ai sensi dell'art. 42 c. 8 del CCNL 24/07/03.

## 2. Funzioni miste

In osservanza al protocollo di intesa sottoscritto tra il Ministero della Pubblica Istruzione e l'Unione Province d'Italia, l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, l'Unione Nazionale Comunità ed Enti Montani e le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL e SNALS in data 27.09.2000 per l'anno scolastico 2000/2001 – e tuttora vigente, sulla base del parere favorevole espresso dall'assemblea dei Collaboratori Scolastici, si è proceduto alla stipula della convenzione con l'Amministrazione Comunale per l'a.s. 2017/18 per lo svolgimento delle cosiddette "Funzioni Miste".

Sulla base del budget messo a disposizione dall'Ente Locale per l'a.s. 2018/2019 pari € 10.000,00 lordo stato a cui va aggiunto l'avanzo dello scorso anno di € 927,34 lordo stato (€ 698,73 lordo dipendente) che ammonta a complessivi €. 10.927,21 lordo stato, (€ 8.234,62 lordo dipendente), si concorda di diversificare la misura dei compensi da attribuire al personale impegnato in rapporto agli impegni previsti in ogni scuola.

In considerazione del fatto che le Funzioni miste, oltre al servizio di mensa prevedono anche servizi di sorveglianza degli alunni prima delle lezioni, nell'intento di assicurare un'equa distribuzione delle risorse in rapporto ai carichi di lavoro conseguenti alle funzioni, l'attribuzione dei compensi sarà differenziata in rapporto al numero di pasti settimanali, al numero di alunni frequentanti la scuola e alle unità di personale in servizio.

In particolare la suddivisione dei compensi viene operata utilizzando i seguenti parametri (lordo stato): un quota forfetaria per i pasti - tenuto presenti il numero settimanale di pasti e la frequenza degli alunni, gli ingressi anticipati.

Le quote individuali vengono poi scomposte in rapporto all'impegno orario nel plesso/sede

Sulla base di tali parametri (con piccoli arrotondamenti) verranno corrisposti i seguenti compensi lordi;

SCUOLA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
PRIMARIA CAVOLA	525,00+100,00+575,00 = 1.200,00	1.592,40
INFANZIA CAVOLA	1125,00+1125,00 = 2.250,00	2.985,75
PRIMARIA CERREDOLO	330,00 + 250,00 = 580,00	769,66
INFANZIA E PRIMARIA QUARA	560,00+320,00+230,00 = 1.110,00	1.472,97
INFANZIA TOANO	650,00 + 160,00+ 850,00 = 1.660,00	2.202,82
PRIMARIA TOANO	400,00 + 400,00 = 800,00	1061,60
SECONDARIA	185,00+185,00+224,00 =594,00	788,24

TOTALI

**8.194,00**

**10.873,44**

I compensi relativi alle "funzioni miste" potranno essere non pagati o potranno essere corrisposti in modo ridotto in caso di mancato svolgimento o in caso di prestazioni svolte in maniera incompleta. La remunerazione sarà rapportata all'effettivo svolgimento delle funzioni pertanto in sede di liquidazione si terrà conto di tutte le assenze (ferie e permessi).

Gli importi stabiliti saranno correlati alla durata dell'incarico. In caso di sostituzioni il compenso verrà corrisposto al supplente che sarà tenuto allo svolgimento dell'incarico relativo.

## ART. 14

### Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

La disponibilità di fondi per compensare l'effettuazione di ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti assegnata per l'a. s. 2018/19 è pari ad €. **1.348,57** loro dipendente (€ 1.789,55 lordo stato) a cui vanno aggiunti €. **6.861,66** lordo dipendente (€ 9.105,42 lordo stato) avanzati dallo scorso anno per un totale di €. **8.210,23** lordo dipendente (€ 10.894,97 lordo stato) verrà impegnata con i seguenti criteri:

- alternanza tra i vari docenti della sede;
- compatibilità dell'orario;
- priorità ai docenti della stessa disciplina e/o che già operano sulla stessa classe;
- disponibilità dell'interessato;

## ART. 15

### Forte processo immigratorio

Sono stati comunicati i fondi per le aree a rischio forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica relativi all'anno scolastico 2018/19 (nota MIUR 19270 del 28/09/2018) per un importo pari a **3.353,70** lordo dipendente (€ 4.450,36 lordo stato). Tali fondi saranno utilizzati per compensare le ore di alfabetizzazione per l'insegnamento di italiano L2 per stranieri e per contrastare l'emarginazione scolastica. E' data priorità di utilizzo di tali fondi nei plessi ove si registrano nuovi arrivi di stranieri e ove si trova la maggiore concentrazione. L' erogazione sarà effettuata sulla base del progetto predisposto da tutti i plessi interessati. Considerate le necessità considerevoli in più sedi, si stabilisce che tali fondi siano tutti destinati ad attività di insegnamento.

Per lo svolgimento di tali corsi, viene individuato il personale in base a disponibilità dichiarata con priorità a docenti che abbiano maturato competenze nel settore, che abbiano esperienze pregresse e che abbiano frequentato corsi di formazione specifica.

## ART. 16

### Attività complementari di Educazione fisica

Sono stati comunicati i fondi per le attività complementari di educazione fisica per l'anno scolastico 2018/19 (nota MIUR 19270 del 28/09/2018) per un importo pari a **413,81** lordo dipendente a cui vanno aggiunti €. **737,59** lordo dipendente – avanzati dagli scorsi anni – per un totale di €. **1.151,40** (€1.527,91 lordo stato) verrà impegnata sulla base della disponibilità del docente di educazione fisica. Tali fondi saranno utilizzati per compensare le attività del centro sportivo scolastico eventualmente svolte.

## **VII - NORME TRANSITORIE**

### **ART. 17**

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

Le somme impegnate, che alla rendicontazione finale dei progetti e attività risultassero non utilizzate - nello spirito della premialità dei compensi – potranno essere reimpiegate in sede di verifica di fine anno per compensare:

- a) le attività effettivamente svolte, anche quelle non previste per i compensi;
- b) le intensificazioni di particolare rilievo e consistenza per eventuali prestazioni che si potrebbero rendere necessarie in corso d'anno;
- c) le attività di particolare rilevanza che potrebbero essere avviate per lo sviluppo e il sostegno delle innovazioni didattiche o ad attuare procedure e prestazioni dettate da nuove disposizione di legge che richiedono particolare impegno.

Il reimpiego delle risorse non utilizzate sarà effettuato nei limiti dei distinti budget fra personale docente e ATA.

I compensi saranno corrisposti secondo la procedura del "cedolino unico" in base alla quale i fondi del FIS saranno gestiti dalla Direzione dei servizi vari (SPT).

In sede di assegnazione definitiva delle risorse previste dalla Legge 107/2015 per la valorizzazione della funzione docente, il Dirigente Scolastico si rende disponibile ad un confronto sulle modalità di utilizzo.

### **ART. 18**

#### **Responsabilità disciplinare**

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il seguente accordo recepisce la seguente prassi e procedura. Gli articoli del contratto (89 e segg.) che elencano i doveri del personale ATA, la circolare 88/2010 e le norme di comportamento per tutti i pubblici dipendenti sono illustrate durante l'assemblea informativa in cui si concorda il piano delle attività e si illustra il PTOF e nel Collegio docenti. Si procede anche all'affissione all'albo in ogni plesso e tutto il personale è tenuto a prenderne visione.

## SOTTOSCRIZIONE

### CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2018/19

Il giorno **QUATTORDICI** del mese di **MARZO** dell'anno **DUEMILADICIANNOVE**, presso la sede del ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FOSCOLO" DI TOANO a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo di istituto per l'anno scolastico 2018/2019, le parti negoziali composte da:

**Delegazione di parte pubblica**, nella persona del Dirigente Scolastico:

***Silvia Razzoli***

**R.S.U.**, nelle persone di:

***Roberta Basinghi***  
***Francesco L'Abbate***  
***Maria Pia Vasirani***

**Organizzazioni sindacali territoriali**, nelle persone di:

..... C.G.I.L. Scuola  
..... C.I.S.L. Scuola  
..... U.I.L. Scuola  
..... S.N.A.L.S. CONF.S.A.L.  
..... GILDA degli Insegnanti

sottoscrivono l'allegato contratto decentrato integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2018/2019

PARTE  
PUBBLICA

***D.S. - Silvia Razzoli***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

R.S.U.

***Roberta Basinghi***  
***Francesco L'Abbate***  
***Maria Pia Vasirani***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

OO.SS.

**C.G.I.L. Scuola**  
**C.I.S.L. Scuola**  
**U.I.L. Scuola**  
**S.N.A.L.S. CONF.S.A.L.**  
**GILDA degli Insegnanti**