



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale " G. Pascoli - Forgione "**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado**  
**Via Enrico Medi, 7 - 71013 San Giovanni Rotondo**  
Codice Meccanografico: FGIC843002 – Codice Fiscale: 83001700711  
e-mail: [FGIC843002@istruzione.it](mailto:FGIC843002@istruzione.it) - PEC: [fgic843002@pec.istruzione.it](mailto:fgic843002@pec.istruzione.it)  
tel.: 0882/456526 – fax: 0882/455826  
[www.icpascoliforgione.gov.it](http://www.icpascoliforgione.gov.it)



## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

*Parte normativa ed economica*  
**2019/20**



Il giorno 19 del mese di dicembre dell'anno duemiladiciannove alle ore 11.30 il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Fiore, dell'Istituto Comprensivo " Pascoli-Forgione ", incontra, previa convocazione (prot. n. 3807/F1 del 16.12.19), nell'ufficio di dirigenza la RSU per procedere alla contrattazione Integrativa d'Istituto, in applicazione dell'art. 6 del C.C.N.L. del 29/11/2007 come modificato dal C.C.N.L. del 2018 per l'anno scolastico 2019/2020.

Risultano presenti il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Fiore, la RSU CISL ins. Patrizia Germano, Gilda Unams Ins.te Elisa Cisternino, RSU FLC-CGIL ins. Rita Marucci.

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 in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

La presente ipotesi sarà inviata al Collegio dei revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità economica-finanziaria di cui all'art. 39. c. 3-ter legge n.449/97.

Si ricorda che il nuovo art. 40 bis, comma 5, del d.lgs n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 55 del D.lgs n. 150/2009) prevede l'invio dei contratti integrativi, una volta acquisito il parere favorevole dei Revisori dei Conti, all'ARAN e al CNL, corredati dalle relazioni tecniche ed illustrative.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della definizione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare *l'interesse* di 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 comunità scolastica e al territorio (art. 4 CCNL 2018).

. 1

**VISTO** il CCNL del 26/05/1999 del comparto scuola;  
**VISTO** il CCNL del 24/07/2003 del comparto scuola;  
**VISTO** il CCNL del 27/11/2007 del comparto scuola;  
**VISTO** il CCNL del 19/04/2018 del comparto scuola;  
**VISTO** il nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.I. del 01/02/2001 n° 44 come modificato dal D.I. 129 del 28.08.2018;  
**VISTA** la C.M. n° 107, prot. 245, del 07/06/2001;  
**VISTO** l'Accordo Nazionale tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali, concernente la ripartizione delle risorse come da CCNL del 19/04/2018 del comparto scuola;  
**VISTO** il Decreto Legislativo 150/2009;  
**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 contrattazione integrativa indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;  
**VISTO** il Decreto Legislativo "Modifiche ed integrazioni al DLGS 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15", approvato dal Consiglio dei Ministri n. 146 del 22/07/2011, di interpretazione autentica dell'art. 65 del D.Lgs. 150/2009;  
**VISTO** l'art.2, comma 17,18,19, della L. n. 135 del 7/08/2012 di conversione del Decreto legge n. 95 del 6/07/2012;  
**VISTE** le sequenze contrattuali del 08/04/2008 e del 25/07/2008;  
**PRESO ATTO** che il Programma annuale viene sottoposto al controllo dei revisori dei conti e che è, quindi, necessario sottoporre la gestione amministrativo contabile della scuola al controllo di gestione, fondamentalmente consistente nella capacità:  
- di controllare in ogni momento il livello di realizzazione degli obiettivi assegnati (efficacia);  
- di utilizzare le risorse disponibili rispetto ai risultati (efficienza);  
- di utilizzare le disponibili spendendo il minimo per ottenere il massimo a parità di risultati (economicità).  
**Visto** il Piano di Lavoro del Personale ATA, redatto dal D.S.G.A.;  
**Visto** il Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 15 del 28/10/2019 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 26 del 29/10/2019;  
**Vista** la comunicazione del DSGA inerente le risorse finanziarie disponibili, oggetto di contrattazione 2019/20;  
**Ritenuto** che il Sistema delle Relazioni Sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;  
**Convenuto** che il Sistema delle Relazioni Sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti;  
**Considerato** che il calcolo del FIS è riferito all'assegnazione ed erogazione tramite cedolino unico, in attuazione dell'intesa tra MIUR/OO. SS. e secondo quanto comunicato dal MIUR con nota n. 21795 del 30 settembre 2019;  
**Considerato** che questa Istituzione Scolastica, in data 13/09/2019, ha avuto un primo incontro su informativa preventiva-successiva, avvio di contrattazione di istituto e altre materie come da convocazione Prot. N. 2582/F2 del 10.09.2019, in data 04/12/2019 è seguito un altro incontro come da convocazione Prot. N. 3536/F2 del 27.11.2019 e in data 09/12/2019 ha avuto un successivo incontro come da convocazione Prot. N. 3674/F2 del 06.12.2019 su un ipotesi di accordo di contrattazione integrativa di Istituto;  
**Ciò premesso, in ottemperanza al nuovo quadro normativo le parti**

## STIPULANO

la presente **contrattazione integrativa di istituto definitiva** in piena attuazione all'art. 6 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola considerando le modifiche introdotte dalla legge Brunetta, dalla riforma Madia (L. 124/2015 e decreti attuativi) e dal CCNL del 19/04/2018:

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

PARTE II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

PARTE III - AREA PERSONALE DOCENTE

PARTE IV - AREA PERSONALE ATA

PARTE V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

PARTE VI – FONDO D'ISTITUTO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

NORME FINALI.

### PREMESSA

La contrattazione integrativa d'Istituto è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, costruendo relazioni stabili e improntate alla partecipazione attiva e consapevole e al dialogo costruttivo, stipulando il contratto che obbliga reciprocamente le parti (**artt. 4 e 7 CCNL 2018**).

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della definizione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare *l'interesse* di 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 comunità scolastica e al territorio (art. 4 CCNL 2018).

### **NORMATIVA**

La disciplina giuridica della contrattazione integrativa d'istituto trova fondamento nella *Costituzione*, nel *Codice Civile*, nell'*accordo Quadro* (AQ) del 7 agosto 1998 sulla RSU, nel *Contratto Collettivo Nazionale Quadro* (CCNQ) del 7 agosto 1998, nel **CCNL 2018**, nella **Legislazione ordinaria** (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. – D.Lgs. 150/2009 – D.Lgs. 141/2011, D.Lgs. 74 e 75/2017).

### **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata (art. 7/3 – CCNL 2018)**

Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dai **CCNL 2007 e 2018** del Comparto Scuola e dalla normativa vigente.

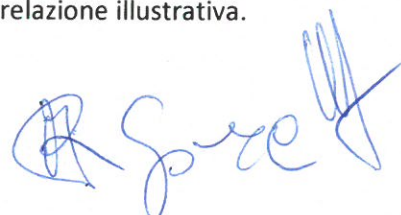
Le disposizioni contenute si applicano al personale **docente e ATA** assunto a tempo indeterminato (T.I.) e a tempo determinato (T.D.) in servizio presso l'IC "G.Pascoli-Forgione" di San Giovanni Rotondo.

Il presente contratto ha validità per il corrente a.s. **2019/2020** per gli aspetti *finanziari* ed *economici*, mentre per la parte *normativa* può avere validità *triennale* o sino alla sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo d'istituto (CCNL 2018, art. 7/3).

Resta salva, quindi, la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente Contratto. A tale fine le parti si incontreranno entro **7 giorni** dalla richiesta scritta avanzata dalle parti sindacali o dal Dirigente Scolastico.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Entro **cinque** giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico trasmette *copia integrale* del presente Contratto alle parti sindacali, provvede all'affissione all'albo e nelle bacheche sindacali della Scuola e all'inoltro ai Revisori dei Conti, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria e alla relazione illustrativa.



## PARTE II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 2 – Relazioni sindacali [CCNL 2018 – Titolo II, artt. 4-5-6-7]

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di **migliorare l'efficacia e l'efficienza** del servizio, nell'ottica del miglioramento continuo per una scuola intesa come **Comunità educante** (art. 24 CCNL 2018).

Le relazioni sindacali sono improntate alla **correttezza e trasparenza** dei comportamenti delle parti e al **dialogo costruttivo** per prevenire e risolvere i conflitti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali o istituti:

- a) **Partecipazione** finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo. Essa a sua volta si articola in:  
**Informazione preventiva e successiva**: attraverso specifici incontri e trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali;
- b) **confronto**: per instaurare un dialogo costruttivo tra le parti.
- c) **Contrattazione integrativa** d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dal CCNL 2007 e 2018.

### Art. 3 – Incontri di informazione e contrattazione

La contrattazione si svolge sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2007, considerando le modifiche introdotte dalla legge Brunetta, dalla riforma Madia (L. 124/2015 e decreti attuativi) e dal CCNL scuola 2018. Infatti, il CCNL 2016/18 ha dettato nuove disposizioni riguardo alla contrattazione integrativa a livello nazionale, regionale e di istituzione scolastica, introducendo anche una nuova modalità di relazione sindacale consistente nel confronto.

Sono materie **oggetto di contrattazione** a livello di singola scuola (art. 22, CCNL 2018):

- *l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- *i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;*
- *i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;*
- ***i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;***
- *i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;*
- *i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;*
- *criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;*
- ***i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);***
- *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.*

Prima della sottoscrizione di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti RSU devono disporre del tempo utile per convocare le assemblee dei lavoratori, al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo e la definizione del contratto.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di senso comune di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Qualora se ne manifesti la necessità, potranno essere convocati, in qualunque momento e da ciascuna delle parti, incontri per discutere problematiche relative all'utilizzo del personale.

Gli incontri vengono convocati d'intesa fra il Dirigente Scolastico e la RSU. Il Dirigente fornisce in seduta negoziale la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva; negli incontri il Dirigente Scolastico può avvalersi della presenza dei suoi collaboratori e del DSGA, solo a titolo consultivo.

Il Dirigente Scolastico metterà, inoltre, a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il prospetto delle disponibilità finanziarie d'istituto relative ai compensi accessori del personale.

In ogni fase sono convocate anche le rappresentanze provinciali delle OO.SS.

I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale. Il DS ne curerà l'affissione all'albo d'Istituto.

#### **Art. 4 – Confronto (art. 6, CCNL Scuola 2018)**

A livello di singola scuola, sono oggetto di **confronto** le seguenti materie (art. 22, comma 8 CCNL Scuola 2018):

- *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;*
- *i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA;*
- *i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
- *la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.*

#### **Art. 5 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro **10** giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Sarà cura del DS affiggere all'albo dell'istituto l'accordo di interpretazione autentica.

Le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

### **Art. 6 – Albo sindacale**

La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto a utilizzare un apposito albo in ogni sede dell'Istituzione Scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente l'attività svolta.

La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità su quanto affisso.

Sarà cura dell'amministrazione affiggere all'albo il materiale inviato dalle OO.SS.

### **Art. 7 – Attività sindacale e permessi retribuiti**

Il contingente dei permessi sindacali di spettanza della RSU è da queste gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito (**25 minuti e 30 secondi** per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante.

I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari,

per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;*
- b) direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.*

La comunicazione va resa almeno **48 ore** prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:

- esercitare le previste prerogative sindacali sui luoghi di lavoro;
- l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice secondo il Regolamento di istituto e le disposizioni del dirigente scolastico valevoli per tutti gli operatori scolastici;
- l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.

Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

### **Art. 8 – Accesso ai luoghi di lavoro e agli atti da parte delle OO.SS.**

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i.

### **Art. 9 – Assemblee in orario di lavoro (art. 23 CCNL Scuola 2018)**

La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il DS o esterna), l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno sei giorni prima al DS.

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 raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

Il modulo di adesione all'assemblea sindacale viene acquisito almeno tre giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico per il centralino e uffici, un CS per Scuola Secondaria, un CS per piano nel plesso della Scuola Primaria e per plesso dell'Infanzia. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi, si ricorrerà alla *rotazione in ordine alfabetico*. È fatta salva, comunque, ove possibile, la partecipazione degli iscritti alla O.S. che ha indetto l'assemblea.

#### **Art. 10 – Norme 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 almeno **5** giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.

In caso di adesione massiccia o totale del personale **ATA** della scuola, il DS individua un *contingente* destinato alla *sorveglianza* così costituito:

- n. **1** assistente amministrativo (AA);
- n. **1** collaboratore scolastico (CS) per ogni piano nella secondaria, primaria e per ogni plesso nell'Infanzia.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso una *turnazione equa*, fatta salva la decisione del DS dopo aver valutato attentamente la situazione, di adottare tutti gli accorgimenti necessari.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunica le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

Entro le ore 14:00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, le RSU richiedono i dati relativi alla partecipazione.

### **PARTE III - PERSONALE DOCENTE (titolo III del CCNL 2018) – Organico dell'autonomia (O.A.)**

#### **Premesse**

Il Miur ha più volte ribadito che l'**organico dell'autonomia** dovrà considerarsi strutturalmente unitario, non dovendo più le scuole operare una distinzione formale tra organico di diritto e organico di potenziamento. È utile a proposito ricordare le finalità generali che la Legge 107/2015 attribuisce all'organico dell'autonomia (esprese nei commi 1 a 4 dell'art.1) e in primis ai docenti: **il primo** (O.A.) dovrà essere funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa", i **secondi** (docenti) dovranno concorrere alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con **attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento"** (comma 5 dell'art.1 della Legge 107). Da ciò discende anche l'affermazione del falso principio che i cosiddetti docenti potenziatori non esisteranno più, piuttosto si potrebbe parlare di *assimilazione di organici* ai fini di raggiungere gli obiettivi formativi prefissati dalle istituzioni scolastiche. **L'assimilazione dovrà operare nel rispetto di determinati criteri**. Tra l'altro a sostegno che l'organico di potenziamento non abbia esaurito le sue potenzialità è intervenuta la **CM sulle dotazioni organiche n. 11729 del 2016** ove si legge che *"nell'ambito del potenziamento dell'offerta formativa non sono previste sostituzioni, ad eccezione, per le ore strettamente necessarie e solo in caso di assenze superiori a dieci*



giorni, delle situazioni di sdoppiamento di classi o di singoli insegnamenti e delle attività di carattere curricolare previste dal Piano dell'Offerta Formativa Triennale". L'idea dell'integrazione tra posti comuni, per il sostegno e per il potenziamento dell'offerta formativa è presente già nella **Nota Miur n. 2805 dell'11/12/2015** in cui il Capo di dipartimento Rosa de Pasquale ha affermato che l'organico dell'autonomia dovrà gestirsi in modo da valorizzare la professionalità dei docenti "senza una rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento, che dovranno gradualmente integrarsi". Lo stesso concetto viene ribadito nella **Nota MIUR prot. 2609 del 22/7/2016** concernente le "Indicazioni operative per l'individuazione dei docenti trasferiti o assegnati agli ambiti territoriali e il conferimento degli incarichi nelle istituzioni scolastiche"; all'interno del documento, viene fornita ai dirigenti scolastici, nell'ambito dell'individuazione delle competenze, una primizia circa la gestione dell'organico dell'autonomia; si legge, infatti: "giova ricordare che i docenti così individuati faranno parte dell'organico dell'autonomia complessivamente assegnato ad ogni istituzione scolastica, senza alcuna distinzione predeterminata tra organico per posti comuni e organico di potenziamento". Se l'affermazione fugge ogni dubbio sulla non distinzione tra OD e OP, lascia aperti ampi margini di libertà che se non gestiti diligentemente dai dirigenti scolastici rischiano appunto di generare contenziosi. L'autonomia è libertà e responsabilità, e sostanzialmente è partecipazione. Ragion per cui la formazione della volontà dirigenziale deve susseguire al rispetto di determinati vincoli, non esautorati dalla Legge 107. In sintesi, secondo la nota Miur:

- **non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento.** I docenti assegnati alle scuole entrano tutti a far parte di un'unica comunità educante e di pratiche;
- tale comunità è **guidata dal dirigente scolastico**, "nel pieno rispetto delle attribuzioni degli Organi Collegiali riconosciute dalla vigente normativa";
- si aprono **scenari di "flessibilità"** in cui docenti individuati su posto di potenziamento possono svolgere attività di insegnamento integrate e docenti finora solo utilizzati per le ore curricolari possono occuparsi di attività di "arricchimento dell'offerta formativa";
- i **docenti di staff** (collaboratori, coordinatori, referenti...) possono svolgere attività di progettazione, coordinamento, realizzazione del piano di formazione, funzione tutoriale e di orientamento e vari altri ruoli di utilità e supporto all'organizzazione scolastica, con implicito rimando all'utilizzo efficace e flessibile delle risorse in organico;
- tra le "opportunità da cogliere e le esperienze da realizzare" si indicano possibili attività in linea con gli obiettivi prioritari di cui all'art.1 comma 7 della legge 107, ferme restando quelle "per le quali sono previsti appositi capitoli di finanziamento (quali, ad esempio, le attività alternative all'insegnamento della religione cattolica);
- infine, nella nota si dice che: "I docenti assegnati alle scuole entrano tutti a far parte di un'unica comunità di pratiche che, guidata dal dirigente scolastico nel pieno esercizio delle competenze previste dal D.Lgs. 165/01 e nel pieno rispetto delle attribuzioni degli Organi Collegiali riconosciute dalla vigente normativa, progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse professionali disponibili".

#### **Iter di gestione e rispetto dei criteri: dirigente e organi collegiali**

L'organico dell'autonomia, profilato nelle diverse note ministeriali, è da intendersi, quindi, come unitario, e la gestione all'interno dell'Istituto, seppur frutto di esigenze organizzative facenti capo al dirigente scolastico, ha seguito un **iter** a norma di legge, rispettoso anche delle competenze spettanti agli **organi collegiali**. Infatti, la Legge 107/2015 ha rimarcato la partecipazione degli organi collegiali all'interno delle istituzioni scolastiche anche per il "**miglior utilizzo delle risorse**". Peraltro, il comma 78 dell'articolo unico della Legge **107** asserisce che "per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e



alla riorganizzazione del sistema di istruzione”, il dirigente scolastico deve agire anche “nel rispetto degli organi collegiali”.

È necessario, pertanto, **conciliare** la procedura prevista dalla legge con la contrattazione di scuola distinguendo i diversi aspetti e interessi che si intrecciano nell'assegnazione del personale alle classi.

**Gli aspetti didattici:** si tratta di assegnare la persona più adatta a insegnare una certa materia in una certa classe, composta da determinati alunni. In genere prevale il criterio della continuità didattica, che si basa sul principio che è interesse degli alunni avere il medesimo insegnante nel ciclo che stanno frequentando.

**Gli interessi personali:** consiste nell'interesse di un docente a cambiare classi, sezione o indirizzo o tipo di attività. Rispetto a ciò il principio della continuità didattica non può costituire, di per sé, un impedimento, in particolare nel caso che si formino nuove classi o si liberino posti in quelle che ci sono già (ad es. per trasferimento o per pensionamento del docente che vi ha insegnato l'anno prima). Tali interessi non hanno a che fare con la didattica, ma esprimono un legittimo interesse alla mobilità interna, che è tipica materia negoziale.

Per l'**assegnazione** dei docenti ai Plessi, alle classi e alle sezioni, nonché alle attività e discipline di insegnamento, sono state adottate per l'a.s. 2018-2019 le proposte formulate dal Collegio dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, del D.Lgs. 150/2009, della **L. 107/2015**, dei decreti legislativi 74 e 75/2017, delle Note MIUR. Inoltre l'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi, deve essere ispirata solo ed esclusivamente alla *tutela delle esigenze di apprendimento degli alunni e della qualità dell'Offerta Formativa dell'I.C.* È fondamentale, per il raggiungimento di questo scopo, che siano garantiti rapporti produttivi e proficui con gli alunni, con le loro famiglie e con gli altri docenti, anche con una equilibrata composizione del team docente (docenti a t. i., docenti a t. i. utilizzati o in assegnazione provvisoria e docenti a t.d.). Gli alunni hanno inoltre diritto ad un percorso formativo connotato da continuità educativa e, per quanto possibile, stabilità dei docenti.

**Il Dirigente Scolastico**, in quanto responsabile della qualità dei processi formativi derivanti da una oculata assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi, nonché dell'assegnazione delle attività e discipline di insegnamento, per il superiore interesse dell'Istituzione scolastica, o per particolari situazioni personali dei docenti tutelate o meno dalla privacy o dalla riservatezza d'ufficio, **ha il potere legale, nonché il dovere di discostarsi dai principi precedenti e dai criteri analitici seguenti, senza obbligo di motivazione, che non quello della salvaguardia delle esigenze apprenditive degli alunni.**

Eventuali situazioni particolari, espresse dal docente, ancorché motivate, saranno prese in considerazione, senza vincolo, solo se congruenti con i principi citati in premessa.

Il D.s., tenuto conto dell'organico assegnato all'Istituto Comprensivo, al massimo all'inizio dell'anno scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal collegio dei docenti e dal consiglio di Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal collegio docenti, assegna gli insegnanti alle classi e contestualmente assegna loro le discipline e le attività di insegnamento.

#### CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI/SEZIONI

##### **1)ESIGENZE DI APPRENDIMENTO DEGLI ALUNNI E DI QUALITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA: PRODUTTIVITA', PROFICUITA' E COLLABORAZIONE.**

Il Dirigente Scolastico, preliminarmente all'applicazione dei criteri successivi, nell'assegnare i docenti alle classi/sezioni e alle discipline/attività (docente unico; docente modulare; docente potenziamento; docente specialista Inglese; docente R.C.; docente di sostegno), dovrà valutare la produttività dei rapporti (educativi e relazionali) con gli alunni e i genitori dei medesimi, nonché di quelli con gli altri docenti del team.

Il Dirigente Scolastico potrà prendere in considerazione particolari professionalità del docente per il raggiungimento di esigenze legate alla realizzazione del PTOF, per esigenze di coordinamento e organizzative e assegnarlo a più classi nelle quali egli potrà estrinsecare la propria professionalità e/o particolare competenza.



Relazioni serene e costruttive preludono a contesti di apprendimento stimolanti (salvaguardia delle esigenze degli alunni). Nell'assegnazione della classe/sezione e/o disciplina(discipline)/attività (comprese quelle dello "specialista"), il Dirigente Scolastico ha il dovere di valorizzare la professionalità di ciascun docente creando le condizioni migliori affinché essa possa estrinsecarsi in contesti ottimali in termini di relazioni educative, collaborazione e produttività. Il Dirigente Scolastico rimuoverà eventuali situazioni oggetto di criticità e/o di incompatibilità e disporrà conseguentemente, in base ai dati in suo possesso (particolari situazioni generali, oppure situazioni professionali e/o personali tutelate o meno dalla riservatezza d'ufficio o dalla privacy, o altro), senza obbligo di motivazione se non quanto precedentemente esposto, la sistemazione più funzionale del docente in base al suo curriculum generale/professionale, alle capacità didattiche, alle competenze complessive, anche di tipo relazionale. Pertanto, nell'esercizio del suo potere legale, nonché del dovere d'ufficio di discostarsi dai principi citati in premessa e dai criteri analitici seguenti, assegnerà il docente alla(e) classe(i), oppure ad una o più discipline/attività, facendo appello a tutte le forme di flessibilità previste dalle norme vigenti.

## **2)RISPETTO DEL MODELLO PEDAGOGICO CLASSI PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO;**

- Scuola dell'infanzia: ore 40

- Scuola Primaria

Tempo scuola e modello per le classi prime:

- 24 ore e 27 ore;

- 30 ore queste ultime solo nei limiti delle disponibilità di organico assegnato;

- 40 ore corrispondenti al Tempo Pieno.

- Secondaria di primo grado modello 29+1 ore e modello 30+3 (indirizzo) musicale.

## **3)CONTINUITA' EDUCATIVA SEMPRE CHE NON SUSSISTANO RAGIONI DI INCOMPATIBILITÀ TRA IL DOCENTE E LA CLASSE, DOCENTE GENITORI E TEAM DOCENTI;**

I docenti, salvo situazioni particolari valutate dal Dirigente Scolastico, sono confermati nelle classi/sezioni/intersezione e sul modello organizzativo pedagogico dell'anno scolastico precedente, coerentemente con i modelli pedagogico/organizzativi, e relative strutturazioni orarie e disciplinari.

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe, formulata dal singolo docente e avvalorata da validi motivi di incompatibilità, non può essere considerata elemento ostativo.

La domanda di assegnazione ad altre classi o ad altri plessi va presentata entro il 30 giugno; la mancata presentazione della domanda di assegnazione è da intendersi come domanda di conferma.

## **4)VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DIDATTICHE.**

Il D.s. opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali e didattiche (art. 396, comma 2, lettera "d", D. Lgs. 297/94) in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

## **5)CRITERIO DI EQUITÀ' ED EQUILIBRIO NELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

L'assegnazione è finalizzata, sulla base di comprovate esigenze organizzative e didattiche, ad assicurare pari trattamento a tutte le classi/sezioni, in particolare a quelle di nuova formazione, e ad ottemperare al criterio di equità ed equilibrio rivolto in generale a tutta l'utenza, tenendo conto, per quanto possibile, dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto (in caso di discordanza il D.S. si impegna a dare giustificazione dell'operato).

## **6)GRADUATORIA DI CIRCOLO.**

L'assegnazione alle classi ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di istituto (nell'ordine i docenti titolari a t.i. con decorrenza primo settembre, i docenti utilizzati o in assegnazione provvisoria e i docenti con contratto a t. d. ) senza obbligo di motivazione se non quello derivante dalle esigenze dell'Offerta Formativa, in base al maggior punteggio di ingresso valutato sulla base del trasferimento (laddove non venga esplicitato diversamente non essendo criterio vincolante).

In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta dal D.s. tenuto conto delle competenze del docente e della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCND sulla mobilità ed eventuale L 104 personale o per i figli o per il coniuge.

L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.

Essi saranno applicati in stretto ordine di priorità.

Applicato il criterio della continuità, laddove per effetto della riorganizzazione degli orari residuino situazioni di esubero di docenti a livello di classe o di interclasse, a parità di continuità educativa, in mancanza di accordo tra i docenti, si applica il criterio della migliore posizione in graduatoria (docenti a t.i. titolari - docenti a t.i. titolari dal primo settembre – docenti a t.i. utilizzati o in assegnazione provvisoria – docenti a t.d.).

Il criterio della migliore posizione in graduatoria si applica anche in tutti gli altri casi non oggetto di valutazione discrezionale del Dirigente scolastico, ove non diversamente disciplinati.

Tutte le agevolazioni previste dalla Legge 104/92 determinano solo situazioni di intrasferibilità (esclusione dalla graduatoria dei soprannumerari), non inficiando l'ordine della graduatoria interna di Circolo.

Comunque, per l'assegnazione dei docenti alle classi il DS avrà cura di garantire le condizioni per la **continuità didattica**, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009, dei decreti 74 e 75/2017, nonché dell'idea dell'integrazione tra posti comuni, per il sostegno e per il potenziamento dell'offerta formativa presente nella **Nota Miur n. 2805 dell'11/12/2015 sull'organico dell'autonomia**, nonché di alcune sentenze, come la **Sentenza n. 5163/2013 della Corte di Appello di Napoli** (sez. lavoro) con cui è stato ribadito che le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h), i) m) del CCNL scuola non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto. I commi del CCNL 2007 di cui si parla sono:

*h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*

*i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.*

*m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto*

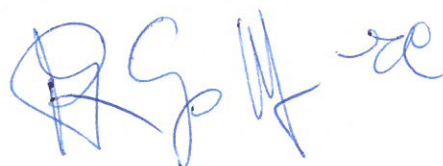
*I passaggi fondamentali della sentenza di Napoli riguardano, quindi, l'assegnazione ai plessi e l'attribuzione degli incarichi da parte del dirigente, che sono di sua esclusiva competenza e sui quali, quindi, **non c'è contrattazione sindacale**.*

1.2 Pertanto, il DS assegna a ogni docente le classi o gli alunni dell'anno precedente alle seguenti condizioni:

- a. docenti che abbiano la possibilità di portare a termine l'intero ciclo;
- b. gruppi di docenti senza situazioni conflittuali;
- c. attitudini dei docenti, in rapporto alle caratteristiche psicologiche, alle modalità di apprendimento degli alunni appartenenti alle classi da assegnare;
- d. assicurare la qualità della formazione, la libertà di scelta educativa delle famiglie, il diritto di apprendimento degli alunni e la libertà di insegnamento dei docenti.

#### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI DI SOSTEGNO**

L'insegnante di sostegno è assegnato alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti nell'anno precedente, assicurando la continuità e l'efficacia didattica (D.Lgs. 66/2017).



Il Dirigente Scolastico può derogare a tale norma, senza obbligo di motivazione, se non quella tesa a garantire contesti apprenditivi e relazionali ottimali per i bambini diversamente abili. Salvo forti e insanabili conflittualità tra il docente e la famiglia, il DS, prima di procedere a eventuali provvedimenti di interruzione della continuità didattica, acquisisce i pareri del GLI, del docente e dei genitori dell'alunno.

Il Dirigente Scolastico, per le nuove segnalazioni, utilizzerà, in maniera non vincolante, i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- competenze professionali e didattiche specifiche;

#### **DOCENTI SPECIALIZZATI DI INGLESE**

L'utilizzazione dei docenti specializzati in lingua inglese sarà disposta secondo le norme a riguardo (**Art.5, comma 5, D.I. sugli organici personale docente 2009/2010 - Circolare MIUR n. 38 del 2 aprile 2009**)

#### **CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI O ALLE SEZIONI STACCATE**

Anche per l'assegnazione dei docenti ai Plessi o alle sezioni staccate si ritiene adottare per l'a.s. 2018/19 i seguenti criteri:

- **ESIGENZE DI APPRENDIMENTO DEGLI ALUNNI E DI QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA: PRODUTTIVITÀ, PROFICUITÀ E COLLABORAZIONE.**
- **CONTINUITÀ EDUCATIVA SEMPRE CHE NON SUSSISTANO RAGIONI DI INCOMPATIBILITÀ TRA IL DOCENTE E LA CLASSE, DOCENTE GENITORI E TEAM DOCENTI;**
- **VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DIDATTICHE.**
- **CRITERIO DI EQUITÀ ED EQUILIBRIO NELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**
- **GRADUATORIA DI ISTITUTO**

L'assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi, se effettuata su **domanda volontaria** degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di istituto, pertanto la continuità didattica non costituisce elemento ostativo.

Nell'ordine saranno considerate le domande di: i docenti titolari a t.i. con decorrenza primo settembre, i docenti utilizzati o in assegnazione provvisoria e i docenti con contratto a t. d. ).

##### **1. Docenti con contratto a tempo indeterminato titolari e già in servizio nell'Istituto;**

Entro il 30 giugno, e comunque in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni, i docenti possono chiedere l'assegnazione ad altro Plesso dell'Istituto, sempreché vi siano posti vacanti o se vi è la contestuale richiesta di altro docente di spostamento nel plesso del richiedente. L'istanza deve essere formulata per iscritto.

Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si tiene conto dei criteri sopra specificati senza le esigenze di famiglia nell'ambito dello stesso Comune e a parità di punteggio saranno valutate le esigenze di famiglia per plessi o sedi ubicate fuori dal Comune.

Il docente che non presenta domanda scritta di trasferimento interno viene confermato sulla classe per continuità.

##### **2. Docenti in ingresso per trasferimento/assegnazione provvisoria e utilizzazioni:**

Su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto. In caso di più domande sullo stesso posto, si deve tener conto prioritariamente dei criteri sopra specificati e per ultimo del punteggio relativo al trasferimento/assegnazione provvisoria (nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'O.M. n. 64/2011 concernente le utilizzazioni del personale docente per l'anno in corso).

### **3. Docenti di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato:**

Su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto. In caso di più domande sullo stesso posto, si deve tener conto prioritariamente dei criteri sopra specificati e dell'ordine di scelta presso l'Ufficio competente (provinciale o regionale): 1) Individuazione incarico da graduatorie vincitori di concorso; 2) individuazione incarico da graduatorie ad esaurimento).

### **4. Docenti con supplenza annuale:**

Su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto. In caso di più domande sullo stesso posto, si deve tener conto prioritariamente dei criteri sopra specificati e del punteggio relativo alla graduatoria provinciale o d'Istituto.

Qualora vi è l'esigenza di assegnare docenti a Plessi o sezioni staccate, **in assenza di richieste volontarie** da parte degli insegnanti, il Dirigente scolastico individuerà il docente seguendo l'ordine e i criteri sopra specificati e tenendo conto dell'anzianità di servizio rispetto alla continuità didattica: 1. minor punteggio per i docenti a tempo indeterminato già in servizio; 2. minor punteggio per i docenti trasferiti o in assegnazione provvisoria; 3. ultimo graduato dei docenti di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato nell'ordine di scelta presso l'Ufficio competente (provinciale o regionale); 4. minor punteggio per i docenti con incarico annuale (graduatoria ad esaurimento o d'Istituto).

*In ogni caso si ribadisce che l'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.*

### **Reclami**

I docenti possono presentare motivato reclamo al Dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

## **Art. 11 – Orario di lavoro**

L'orario ordinario di lavoro del personale docente è quello prescritto dagli artt. **28 e 29 del CCNL 2007**, confermato dal **CCNL 2018** del comparto scuola. Esso viene definito su base settimanale e si articola in **non meno di 5 giorni**. Compatibilmente con le esigenze didattiche correlate al **PTOF** e alle esigenze di servizio, l'orario sarà formulato, di norma, e se possibile, in modo compatto.

Tutti i docenti sono tenuti a instaurare rapporti efficaci con le famiglie, sia individuali, sia nei previsti organi collegiali; gli incontri individuali attengono alla sfera professionale di ciascun docente e si svolgeranno, in orario non coincidente con le lezioni, su richiesta di colloquio da parte del genitore o del docente.

## **Art. 12 – Orario di servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche**

Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (*vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1 settembre – inizio delle lezioni; periodo successivo al termine dell'attività didattica, ecc.*) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

## **Art. 13 – Attività funzionali all'insegnamento**

Il Collegio dei docenti, nel deliberare la programmazione delle attività collegiali, dovrà tener conto, per quanto possibile, del principio della uniforme distribuzione degli impegni pomeridiani dal lunedì al venerdì.

Se dovesse essere superato il limite delle **40** ore previsto dal CCNL 2007, le ore aggiuntive saranno retribuite o andranno a recupero.

Le riunioni non potranno superare, di regola, il numero di **tre** alla settimana, compreso il rientro previsto per le attività di programmazione e si concluderanno, in linea di massima, entro le ore 19:30/20:00.

Per tutte le riunioni il DS predispone, mediante circolare, la convocazione almeno **5** giorni prima, salvo motivi di urgenza.

Tale circolare deve recare l'orario d'inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione.

#### **Art. 14 – Permessi**

La richiesta per la fruizione dei permessi retribuiti e dei permessi brevi di cui agli **artt. 15 e 16 del CCNL 2007** dovrà essere presentata con un anticipo di almeno **3 giorni**, salvo cause impreviste.

In relazione alla domanda per permesso breve, l'eventuale diniego verrà motivato e comunicato almeno un giorno prima della fruizione.

Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio di orario, autorizzato dal Dirigente scolastico.

La fruizione dei permessi relativi alle attività di aggiornamento e formazione del personale docente avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) continuità e coerenza con incarichi/attività progettuali e/o la disciplina insegnata;
- b) rotazione per favorire la più ampia partecipazione dei docenti, in numero congruo tale da non pregiudicare il servizio, che deve comunque essere assicurato.

**Permessi legge 104/92:** la Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6/12/2010 avente per oggetto *“Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità”* prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della L. 104/1992, come richiesto dall'art. 24 della L. 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo con riferimento all'arco temporale del mese/settimana, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza. Si ritiene, inoltre, importante segnalare che l'Inps con circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'1/3/2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, al punto 2.1 ha precisato che *“Il dipendente è tenuto a comunicare al DS, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione”*.

Nel caso di improvvise e improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata, motivandolo. Inoltre, il vigente CCNL all'art. 15 prevede che tali permessi *“... devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate **non ricorrenti** e senza fare ponti”*. Per quanto riguarda il corretto utilizzo di tali permessi e gli eventuali abusi, si rinvia agli avvisi e circolari che il DS pubblica sul sito web della scuola, parti integranti del presente contratto.

#### **Art. 15 – Utilizzazione dei docenti per incarichi e attività progettuali**

Per tutti gli incarichi e le attività progettuali, compresi quelli nazionali e comunitari e quelli attuati in base a convenzioni o accordi di programma con altri enti o istituzioni, i docenti saranno individuati in seno al Collegio, su base volontaria, e saranno utilizzati secondo i seguenti criteri:

- a) *competenze ed esperienze possedute , anche di tipo informatico (certificate);*
- b) *permanenza nell'istituto da almeno anni tre;*
- c) *rotazione degli incarichi in caso di pari competenze e anzianità di servizio;*
- d) *requisiti professionali indicati dal Collegio dei docenti*

## Art. 16 – Funzioni strumentali al PTOF

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il PTOF che ne definisce criteri di attribuzione e il numero di aree e docenti. Le medesime funzioni non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di istituto previa indicazione, da parte del Collegio, delle attività comprese in ciascuna funzione.

## Art. 17 – Criteri di assegnazione degli incarichi

Ai collaboratori del Dirigente scolastico possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico. Ai docenti ai quali è stata assegnata una Funzione strumentale possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione. Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto dell'equità della distribuzione degli incarichi evitando, ove possibile, eventuali concentrazioni.

## Art. 18 – Utilizzazione ore di contemporaneità/compresenza e sostituzione docenti assenti

1. Le ore di **disponibilità** saranno così utilizzate:
  - a) sostituzione docenti assenti fino a 10 giorni;
  - b) attività di *recupero/potenziamento* per alunni in difficoltà nelle classi;
2. La sostituzione dei docenti assenti per periodi brevi, nell'ambito del plesso, osserverà i seguenti criteri:
  - a) recupero dei permessi brevi;
  - b) utilizzo delle ore di disponibilità;
  - c) ore aggiuntive di insegnamento su base volontaria, con possibilità di recupero orario e cambi di giornata libera;
  - d) retribuzione residuale nei limiti previsti

## Art. 19 – Valorizzazione docenti (art. 40, comma 4/g CCNL 2018)

L'Attività del personale docente è oggetto di valutazione da parte del dirigente, in base ai criteri individuati dal **CdV**, al fine dell'assegnazione del bonus premiale annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127, 128 della legge 107/2015, nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del D.Lgs. 165/2001 e smi.

## Art. 20 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015.

**Tenuto conto** della significativa diminuzione della somma destinata al Bonus premiale, le cui risorse sono state utilizzate, a livello di Contrattazione Nazionale, per gli aumenti stipendiali di tutto il personale docente;

**Considerati** i criteri e gli indicatori stabiliti dal Comitato di Valutazione per l'assegnazione del bonus premiale;

**In continuità** con le scelte operate negli ultimi due anni in relazione all'assegnazione del bonus premiale al personale docente dell'IC "G.Pascoli-Forgione",

**Tanto premesso**, si conviene che il compenso afferente al bonus premiale è attribuito proporzionalmente al punteggio individuale raggiunto ed è calcolato tramite un coefficiente moltiplicatore ottenuto rapportando l'entità del fondo assegnato a questa Istituzione scolastica con il punteggio complessivamente raggiunto da tutti i docenti destinatari del bonus medesimo, non inferiore ai 3 punti di valutazione.

## Art. 21 – Giornata libera

**Premessa: il giorno libero, come ormai noto, non è un diritto. Tuttavia è ormai una prassi consolidata riconosciuta anche nel CCNL.**

Il Contratto Collettivo Nazionale 2007, confermato dal CCNL 2016-18, a proposito dell'orario di servizio degli insegnanti, prevede all'articolo 28:

” 5. L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.”

Non si fa esplicito riferimento al giorno libero, ma si sancisce che l'attività di insegnamento deve esplicarsi in non meno di 5 giorni settimanali. **Codice civile**

Vi è tuttavia l'articolo 2078 del codice civile, che prevede: “In mancanza di disposizioni di legge e di contratto collettivo si applicano gli usi. Tuttavia gli usi più favorevoli ai prestatori di lavoro prevalgono sulle norme dispositive di legge”. Nel caso dei docenti l'uso più favorevole al lavoratore è avallato da una prassi ormai consolidata, secondo cui il giorno libero viene concesso ai docenti senza alcuna eccezione. Il Dirigente Scolastico, nella compilazione dell'orario settimanale per tutti i docenti dell'istituzione scolastica, può decidere quale giorno libero assegnare al docente, contravvenendo anche ai desiderata del docente stesso, nell'interesse generale.

Infatti, circa le “misure inerenti la gestione delle risorse umane”, come previsto nell'art. 5, comma 2 del D.lgs. 165/2001, necessarie all'espletamento del potere organizzativo/gestionale il Dirigente scolastico è pienamente legittimato a escludere dall'ambito della contrattazione collettiva integrativa le materie di cui alle lettere h), i) ed m) in virtù dell'attribuzione delle stesse alle sue dirette prerogative.”

I criteri per la scelta del giorno libero sono i seguenti:

- a) accordo all'interno del modulo e/o del gruppo classi al fine di garantire la distribuzione del giorno libero nell'arco della settimana, ferme restando le esigenze di servizio e l'efficacia dell'attività educativo-didattica rivolta agli alunni;
- b) rotazione in un triennio;
- c) sorteggio.

Gli insegnanti di sostegno prestano il loro orario di servizio in rapporto alle esigenze formative degli alunni loro affidati.

Si sottolinea che prima degli interessi personali, la priorità spetta all'efficienza ed efficacia del servizio scolastico.

## PARTE IV - PERSONALE ATA (titolo IV del CCNL 2018)

### Art. 22 – Modalità di assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

La ripartizione delle mansioni fra il personale, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore di lavoro straordinario sono inserite nel Piano delle attività formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola e previste nel PTOF.

Il DS, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure del CCNL, adotta il Piano delle attività, la cui attuazione viene affidata al DSGA. Copia del Piano delle attività viene comunicata alle RSU.

Le parti si impegnano a determinare, prima dell'avvio delle attività, il contingente di Personale da assegnare a ogni plesso scolastico.

Il DS assegnerà il personale ATA/collaboratori scolastici ai plessi e ai piani secondo i **criteri** di opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale



scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze. Il DS terrà presente, inoltre, la continuità nella sede di servizio quando essa sia **garanzia di qualità** del servizio. Tuttavia, la continuità di servizio nel plesso **non costituisce elemento ostativo** ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti *problemi di carattere organizzativo o relazionale* con altri collaboratori e con le docenti:

1. Esigenze dell'amministrazione.
2. Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente.
3. Manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.
4. Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
5. Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.

Infatti, su tali materie il dirigente scolastico è tenuto a elaborare autonomamente i criteri e le modalità relative alle misure organizzative e di gestione del personale e, naturalmente, deve anche rendere informazione preventiva alla parte sindacale prima di adottare i relativi provvedimenti, con la finalità primaria di costruire benessere organizzativo e didattico.

Questa interpretazione è l'unica ragionevole e coerente con il quadro ordinamentale relativo alle amministrazioni pubbliche contrattualizzate per effetto della legge 421/1992 e, più di recente, innovato dal d.lgs. 150/2009 secondo cui l'attività gestionale è rimessa alla **esclusiva responsabilità del dirigente scolastico**, unico soggetto responsabile dei risultati del servizio", sulla base di quanto previsto della legge 421/1992 e, più di recente, innovato dal d.lgs. 150/2009, dalla L. 124/2015 e decreti attuativi, nonché ribadito da varie sentenze, come la **sentenza n. 5163/2013** della Corte di Appello di Napoli (sez.

lavoro) con cui ha stabilito che le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h), i) m) del CCNL scuola non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto. Gli articoli del CCNL di cui si parla sono:

*h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*

*i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani*

*m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto*

*I passaggi fondamentali della sentenza di Napoli riguardano, quindi, l'assegnazione ai plessi e l'attribuzione degli incarichi da parte del dirigente, che sono di sua esclusiva competenza e sui quali quindi non c'è contrattazione sindacale:*

"Le materie di cui alle lettere h), i) ed m) non riguardano la regolamentazione degli obblighi o dei diritti che incidono in via diretta sul rapporto di lavoro, ma la definizione di regole riguardanti l'organizzazione degli uffici o la gestione di attività particolari quali quella retribuita con il fondo d'istituto.

#### **Art. 23 – Orario di lavoro**

L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è regolamentato dall'art. 51 del CCNL. Esso è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane o anche *pomeridiane*. Si rimanda agli artt. 51-52-53 del CCNL del 29/11/2007. Gli orari di lavoro del personale possono essere rideterminati per sopravvenute attività dell'Istituzione scolastica programmate dagli OO.CC. Tutto il personale è **tenuto**, durante l'orario di servizio, a



**permanere nel posto di lavoro assegnato.** L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale ATA avviene a cura del DSGA e mediante la firma sul registro delle presenze. L'uscita dalla scuola durante il suddetto servizio deve essere **preventivamente autorizzata e concessa** dal DSGA, con obbligo di *richiesta scritta*. I ritardi nell'entrata e gli anticipi nell'uscita devono essere conteggiati e recuperati. In caso di servizio pomeridiano vale il principio della turnazione **tra tutte le unità dello stesso profilo (AA; CS).**

**Non può essere imposto un turno fisso pomeridiano** a un dipendente che non ne ha fatto esplicita richiesta.

*Orario di servizio e deroghe per motivi familiari: alcune categorie di personale, a richiesta, possono beneficiare di un orario più favorevole (genitori con figli molto piccoli, portatori d'handicap ecc.).*

Le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi, sarà disciplinata sulla base dei seguenti criteri:

- *l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;*
- *ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;*
- *miglioramento della qualità delle prestazioni;*
- *ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;*
- *miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni; ☐*  
*programmazione su base plurisettimanale dell'orario.*

#### **Art. 24 – Prestazioni aggiuntive**

L'eventuale orario aggiuntivo (*straordinario*) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio o nel corso dell'anno scolastico, sulla base delle esigenze di attuazione del PTOF. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario dovrà essere formalmente autorizzata dal DS su proposta del DSGA. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, devono sempre essere debitamente autorizzate. Le ore eccedenti che non possono essere retribuite saranno recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o le chiusure prefestive.

#### **Art. 25 – Sostituzione dei colleghi assenti**

La sostituzione dei colleghi assenti, nella primaria e nell'infanzia, sarà effettuata in base alle **esigenze di servizio**, valutate dal DSGA. In caso di particolari esigenze di servizio e di assenze di altro personale della scuola, nonché per la copertura oraria delle attività pomeridiane, previste dal PTOF di Istituto, ai collaboratori scolastici assegnati ai plessi di scuola dell'infanzia e primaria, verrà richiesta disponibilità a effettuare un orario di servizio continuativo, prevedendo, se prevista in base al CCNL vigente, una **pausa-pranzo**. L'orario aggiuntivo previsto per le attività deliberate nel PTOF sarà recuperato con riposi compensativi o permessi brevi fruiti, oppure retribuito con orario di lavoro straordinario, ferme restando le disponibilità finanziarie previste dalla contrattazione d'istituto e l'erogazione effettiva delle stesse da parte del MIUR.

#### **Art. 26 – Permessi e ritardi (art. 16 CCNL 2007 e art. 31 CCNL 2018)**

I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal DSGA e vanno richiesti, per iscritto, almeno 24 ore prima, salvo cause impreviste. Il recupero dei permessi orari deve avvenire entro i due mesi successivi a quello di fruizione. I permessi brevi, richiesti con domanda da *protocollare* presso gli Uffici di Segreteria, dovranno essere in ogni caso *recuperati*, anche oltre i limiti

temporali previsti dal CCNL, in base alle esigenze di servizio della scuola e degli alunni, vista la carenza di risorse umane a disposizione della scuola.

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a **30** minuti.

Il ritardo deve essere *recuperato*, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e, comunque, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Il computo delle ore da recuperare viene monitorato da apposita unità di personale di segreteria.

**Permessi legge 104/92:** la Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6/12/2010 avente per oggetto "*Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità*" prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come richiesto dall'art. 24 della Legge 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo con riferimento all'arco temporale del mese/settimana, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza. Si ritiene, inoltre, importante segnalare che l'Inps con circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'1/3/2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, ha precisato che "*Il dipendente è tenuto a comunicare al DS, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione*".

Nel caso di improvvise e improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata, motivandolo. Inoltre, il vigente CCNL 2007 prevede che tali permessi "*... devono essere fruiti **in giornate non ricorrenti***".

Per quanto riguarda i permessi per l'assistenza dei familiari disabili, la novità consiste nella previsione di un **congruo preavviso**, da fornire anche avvalendosi di una **programmazione mensile**, per fruire delle assenze. La misura del congruo preavviso in questa sede di contrattazione viene stabilita come mensile, salvo casi eccezionali da documentare, anche con autocertificazione.

Inoltre, si chiarisce che non si può decidere di fruire dei giorni di permesso legati alla Legge 104/92, ad esempio, di venerdì o lunedì, in modo strategico per "allungare" il week end.

*Per quanto riguarda il corretto utilizzo di tali permessi e gli eventuali abusi, si rinvia agli avvisi e circolari che il DS pubblica sul sito web della scuola.*

### **Art. 27 – Chiusura prefestiva**

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, se il Consiglio d'Istituto prevede e delibera la chiusura prefestiva della scuola, il dipendente, per compensare le ore lavorative non prestate, può, a richiesta, utilizzare le seguenti opzioni: ore di recupero, anche cumulate in giorni, compensazione con eventuali crediti orari, festività soppresse o ferie.

### **Art. 28 – Ferie e festività soppresse**

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal DS, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente e possono essere fruiti compatibilmente con le esigenze di servizio, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni consecutivi di riposo nel periodo 1° luglio/31 agosto dell'anno di riferimento. Tali richieste devono essere presentate entro la data prevista dal Piano delle Attività del personale ATA.

Le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.



Nel caso di concorrenza su uno stesso periodo di ferie, si procederà osservando il criterio della turnazione negli anni. Il DSGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruitive nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie e le festività soppresse saranno fruitive durante i periodi delle sospensioni delle lezioni e, comunque, non oltre il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il **30** aprile dell'anno scolastico successivo. Improrogabili esigenze di servizio potranno farle rinviare.

Durante il periodo estivo è prevista la presenza di **due CS** e almeno **un** assistente amministrativo.

### **Art. 29 – Individuazione e affidamento incarichi specifici**

Per l'assegnazione degli incarichi specifici si rimanda al CCNL comparto Scuola vigente.

### **Art. 30 - Modalità di erogazione dei compensi di tutto il personale**

1. Vanno retribuite le prestazioni effettivamente prestate.
2. Per assenze superiori a 30 giorni continuativi, i compensi relativi agli incarichi di lavoro saranno decurtati in modo proporzionale considerando i dieci mesi di attività scolastica.
3. Parte della quota detratta sarà riconosciuta, nella misura massima di 20 ore aggiuntive, al docente con carico di lavoro aggiuntivo per la sostituzione. La restante quota sarà accantonata.

## **PARTE V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) Dott.ssa R. B.

### **- Preposto**

Nella scuola rivestono la funzione di "preposto" il Direttore SGA nei confronti del personale A.T.A., i docenti nei confronti dei propri alunni e i responsabili di Plesso con specifica delega del D.S.

Ogni operatore della scuola (docente e A.T.A.) nell'ambito della normativa vigente, è tenuto a notificare subito al Dirigente scolastico tutti i problemi inerenti la sicurezza che emergono. Tali atti saranno notificati preventivamente quando è possibile, e successivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **- Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

### **– Obblighi del Dirigente Scolastico in materie di sicurezza**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materie di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di un 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;
- attuazione di formazione a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

#### – Il servizio di prevenzione-protezione

Nell'unità scolastica il DS 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 A.T.A.) 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.

#### – Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico che si avvale, visto la indisponibilità degli esperti dell'Ente locale, della collaborazione di un professionista esperto preposto alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

#### – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il R. S. P. P., 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 D.S. 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 sostanzialmente 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 deve essere redatto ad ogni riunione.

#### – Rapporti con l'Ente locale

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale una richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave, Il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

#### – Attività di formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art.5.

L'informazione e/o la formazione può avvenire anche mediante forma scritta o consegna di CD.

#### – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica è stato designato/eletto nell'ambito della R.S.U. un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).


#### – Controversie

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 dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

È fatta salva la via giurisdizionale.

#### – Servizio di primo soccorso

Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, è tenuto ad assicurare il servizio di primo soccorso.



Al fine di dare maggiore certezza all'azione svolta dalla scuola in materia di primo soccorso e di ottimizzare il servizio di primo soccorso, ai sensi degli artt. 21 e 22 del ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i. oltre alle unità già formate si provvederà alla formazione di almeno due unità per ogni plesso scolastico.  
I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia.

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI "DIVIETO DI FUMARE"

I coordinatori di ogni Plesso Scolastico sono responsabili della Vigilanza sulle infrazioni alla legge n° 584/77 e s.m.i. "divieto di fumare".

#### PARTE VI - FONDO D'ISTITUTO - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, art. 40 CCNL 2018 FONDO D'ISTITUTO A.S. 2019/20

*Criteri generali per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (e s.m.i.) al personale docente, nonché criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.*

#### Risorse per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa

1. I fondi destinabili all'ampliamento dell'Offerta Formativa sono quelli previsti:
  - a) dall'art. 84 e 85 del C.C.N.L. 2006/2009 e art. 40 del CCNL 2018
  - b) economie derivanti da precedenti esercizi finanziari
  - c) ogni altro finanziamento destinato per l'ampliamento dell'offerta formativa
  
2. Calcolo delle risorse riferite al Fondo d'istituto:

**Anno Finanziario 2019 – a.s. 2019-2020 - FONTE NORMATIVA:**  
CCNL 29/11/2007 artt. 84 e 85 e art. 40 del CCNL 2018

**ASSEGNAZIONE PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, art. 40 CCNL scuola 2018): settembre 2019 - agosto 2020 come da nota MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019.**

Denominazione finanziamento	Lordo dipendente
Fondo Istituzione Scolastica 2019/2020	€. 32.086,12
Meno Indennità DSGA	- €. 3.480,00
sostituzione (art. 88 – lettera i – CCNL 2007 e ss.mm.)	- €. 328,63
<b>Totale F.I.S.</b>	<b>€. 28.277,49</b>
<b>TOTALE F.I.S. da contrattare</b>	<b>€. 28.277,49</b>

ECONOMIE A.S. 2018/19	Lordo dipendente
F.I.S. resti anni precedenti (area docenti)	€. 1.338,98
Attività complementari di Educazione Fisica	€. 1.867,51
Progetti Area a rischio	€. 716,76
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€. 1.736,84
<b>ECONOMIE TOTALI</b>	<b>€ 5.660,09</b>

Denominazione finanziamento	Lordo dipendente
FF. SS	€. 3.606,90
Attività complementari di Educazione Fisica	€. 778,24
Progetti Area a rischio	€.303,12
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€. 1.961,93
Incarichi specifici personale ATA	€. 1.819,89

#### Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Per la determinazione della destinazione delle somme spettanti alle varie voci di spesa, la delegazione trattante delibera di ripartire il F.I.S. TOTALE (€. 28.277,49) nella percentuale del 75% (€. 21.208,12) all'AREA DOCENTI e nella percentuale del 25% AREA ATA (€.7.069,37).

Alle somme spettanti si aggiungono le economie (€ 5.660,09) dell'a.s. 2018/19 come di seguito ripartite:

- €. 1.338,98 assegnati al F.I.S. AREA DOCENTI
- €. 1.896,00 assegnati al F.I.S. AREA DOCENTI
- €. 1.793,10 assegnati a F.F.S.S.
- €. 632,01 assegnati al F.I.S. AREA ATA

Pertanto si assegnano:

per le attività del personale docente €. 21.208,12 + €. 1.338,98 + €. 1.896,00 per un TOTALE di €. 24.443,10 (Lordo Dipendente);

per le attività del personale ATA €. 7.069,37 (Lordo Dipendente) + €. 632,01 per un TOTALE di €. 7.701,38 (Lordo Dipendente);

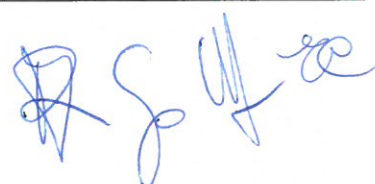
**Totale FONDO DI ISTITUTO DA CONTRATTARE: €. 32.144,48 (Lordo Dipendente)**

#### Funzioni Strumentali

Al fine di ampliare l'offerta formativa della scuola, nel rispetto delle proprie finalità e come risposta ai bisogni emersi dalle indagini conoscitive promosse durante i trascorsi anni scolastici, sono istituite n. 6 aree finanziate dal fondo relativo alle funzioni strumentali al PTOF.

La misura annua del compenso è pari a €. 3.606,90 a cui sono aggiunte €. 1.793,10 per un TOTALE di €. 5.400,00 (Lordo Dipendente) così ripartite:

Totale finanziamento lordo dipendente FF.SS.	€.5.400,00
--	------------



<b>FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2018/2019</b>	<b>Quota unitaria</b>
<b>Area 1<sup>a</sup></b> Complesso di azioni finalizzate alla elaborazione – attuazione – valutazione del PTOF - Revisione Regolamento di Istituto – infanzia/primaria/secondaria di I grado – P.d.M.	<b>€. 900,00</b>
<b>Area 2<sup>a</sup></b> Sostegno al lavoro dei docenti – Autonomia – Continuità – Orientamento – Neoassunti – Tirocini - Corsi di formazione e aggiornamento – infanzia/primaria /secondaria di I grado - P.d.M. - PTOF	<b>€900,00</b>
<b>Area 3<sup>a</sup></b> Rapporti con Enti Locali, Istituzioni esterne, Associazioni civili e con il territorio – Progetti formativi, viaggi di istruzione, visite guidate – infanzia /primaria/secondaria di I grado - P.d.M. - PTOF	<b>€.900,00</b>
<b>Area 4<sup>a</sup></b> Valutazione dell'apprendimento – INVALSI – Valutazione e Autovalutazione del sistema scuola – Qualità ed Efficienza – infanzia/primaria /secondaria di I grado – Rendicontazione sociale - P.d.M. - PTOF	<b>€.900,00</b>
<b>Area 5<sup>a</sup></b> Integrazione alunni diversamente abili e con Bisogni Educativi Speciali – Accoglienza e integrazione alunni stranieri - Rapporti con l'Ente Locale - infanzia /primaria e secondaria di I grado - P.d.M. - PTOF	<b>€. 900,00</b>
<b>Area 6<sup>a</sup></b> Processo di innovazione digitale, metodologica e amministrativa – Registro elettronico – sito web – laboratori - P.d.M. – PTOF	<b>€. 900,00</b>
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>€. 5.400,00</b>

### Stanziamenti

Il Fondo di Istituto destinato al personale docente (**€\_24.443,10 - Lordo Dipendente**) è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

**Area 1 — Struttura Staff di Dirigenza**

**Area 2 — Organizzazione didattica**

**Area 3 — Attività e progetti del PTOF**

### Area 1 — Struttura Staff di Dirigenza

- **All'area 1 sono destinati complessivamente €. 5.775,00**
- Per le attività dell'area 1 sono assegnate quote orarie.
- Lo Staff di Dirigenza è costituito dai docenti designati dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo e dalle Funzioni Strumentali.
- Gli incarichi conferiti ai membri dello Staff di Dirigenza saranno pubblicati all'albo per opportuna conoscenza.
- Ai componenti dello Staff di Dirigenza si concorda di assegnare le seguenti retribuzioni forfetarie, in relazione agli incarichi e alle deleghe assegnate dal Dirigente Scolastico.

<b>AREA 1</b>	<b>N. Docenti</b>	<b>N . Ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Importo complessivo</b>
Collaboratore del Dirigente Fiduciario di Istituto <i>Componente dello Staff</i>	1	130	€ 17.50	<b>€. 2.275,00</b>



Responsabile progettazione estera Supporto coordinamento e gestione (S.Secondaria) <i>Componente dello Staff</i>	1	60	€ 17.50	<b>€. 1.050,00</b>
Fiduciario Plesso Forgione (Primaria) Supporto coordinamento e gestione (S.Infanzia – Primaria) <i>Componente dello Staff</i>	1	60	€ 17.50	<b>€. 1.050,00</b>
Responsabile progetti di Istituto <i>Componente dello Staff</i>	1	20	€ 17.50	<b>€. 350,00</b>
Fiduciario Plesso Curtatone (Infanzia)	1	20	€ 17.50	<b>€. 350,00</b>
Fiduciario Plesso Via Lauriola	1	20	€ 17.50	<b>€. 350,00</b>
Fiduciario Plesso Via Palestro	1	20	€ 17.50	<b>€. 350,00</b>
<b>Tot. Area 1</b>				<b>€. 5.775,00</b>

## Area 2 — Organizzazione didattica

- **All'area 2 sono destinati complessivamente €6.545,00.**
- Per le attività concernenti incarichi, quali referenti, coordinatori, segretari e responsabili, è attribuita una quota oraria, mentre per la partecipazione alle commissioni di lavoro è attribuita una quota calcolata in base al numero delle ore da lavorare.
- Per le attività prestate, è necessario presentare una relazione contenente i risultati conseguiti, mentre per le ore destinate alle commissioni faranno fede i verbali redatti dai docenti FF.SS, responsabili delle commissioni stesse.

<b>AREA 2 – ORGANIZZAZIONE DIDATTICA</b>						
Attività	Doc	Ore proc	Ore tot	Costo per ora	Quota procapite	Costo totale
Responsabile orario Scuola Secondaria di 1° Grado	1	10	10	€ 17,50	€. 175,00	€. 175,00
Responsabile orario + Sostituzione docenti Scuola Primaria	2	20	40	€ 17,50	€. 350,00	€. 700,00
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza	1	8	8	€ 17,50	€. 140,00	€. 140,00
Responsabile impianto audio e multimediale Scuola Primaria	1	8	8	€ 17,50	€. 140,00	€. 140,00
Responsabile impianto audio e multimediale Scuola secondaria di 1° Grado - <i>Animatore digitale</i>	1	8	8	€ 17,50	€. 140,00	€. 140,00



Responsabile indirizzo musicale Scuola secondaria di 1° Grado	1	8	8	€ 17,50	€. 140,00	€. 140,00
Responsabile laboratorio scientifico Scuola Secondaria di 1° Grado	1	8	8	€ 17,50	€. 140,00	€. 140,00
Responsabile laboratorio scientifico Scuola Primaria	1	8	8	€ 17,50	€. 140,00	€. 140,00
Coordinatori Secondaria 1° Grado	12	7	84	€ 17,50	€. 122,50	€. 1.470,00
Coordinatore Infanzia	3	5	15	€ 17,50	€. 87,00	€. 262,50
Coordinatore Primaria	5	5	25	€ 17,50	€. 87,00	€. 437,50
Segretari verbalizzanti Infanzia	3	5	15	€ 17,50	€. 87,00	€. 262,50
Segretari verbalizzanti Primaria	5	5	25	€ 17,50	€. 87,50	€. 437,50
Segretari verbalizzanti Secondaria 1° Grado	12	5	60	€ 17,50	€. 87,50	€. 1.050,00
Coordinatrice dipartimento umanistico Scuola Secondaria di 1° Grado	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Coordinatrice dipartimento scientifico- tecnologico Scuola Secondaria di 1° Grado	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Coordinatrice dipartimento espressivo Scuola Secondaria di 1° Grado	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Coordinatrice dipartimento sostegno	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Coordinatrice dipartimento umanistico Scuola Primaria	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Coordinatrice dipartimento scientifico- tecnologico Scuola Primaria	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Coordinatrice dipartimento scuola dell'infanzia	1	3	3	€ 17,50	€. 52,50	€. 52,50
Segretari verbalizzanti dipartimenti	7	3	21	€ 17,50	€. 52,50	€. 367,50
Tutor docenti neoimmessi	2	5	10	€ 17,50	€ 87,50	€ 175,00
<b>TOTALE AREA 2</b>					<b>€.6.545,00</b>	

### Area 3 — Attività e progetti del PTOF

La suddivisione del Fondo viene distribuita tenuto conto dei progetti (durata, caratteristica...) e del numero di docenti partecipanti.

- All'area 3 sono destinati complessivamente € 12.110,00

La ripartizione della quota progetti è suddivisa tenendo conto della progettazione curriculare ed extracurriculare, presentata dai docenti referenti dei singoli progetti e ripartita secondo la seguente tabella:

AREA 3 ATTIVITA' E PROGETTI DEL POF									
DESCRIZIONE	Esp		Doc	Ore procapite	Ore totali	Costo per ogni ora	Quota procapite	Quota progetto	Totale progetti.
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>									
Let's speak english	1			30	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 525,00	€ 525,00
ETWINNING (UNESCO)			20	4	80	€ 17,50	€ 70,00	€ 1.400,00	€ 1.400,00
<b>TOTALE</b>									<b>€ 1.925,00</b>
<b>SCUOLA PRIMARIA</b>									
Gareggiamo con la matematica (Referente)			1	5	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50	€ 87,50
Progetto UN MONDO COSI'... (Referente)			1	5	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50	€ 87,50
Progetto UN MONDO COSI'...			25	10	250	€ 17,50	€ 175,00	€ 4.375,00	€ 4.375,00
Progetto GIOCO SPORT/ CRESCERE CON LO SPORT (Referente)			1	5	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50	€ 87,50
<b>TOTALE</b>									<b>€ 4.637,50</b>
<b>SCUOLA SECONDARIA</b>									
The big challenge			2	5	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00	€ 175,00
Gareggiamo con la matematica (Referente)			1	5	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50	€ 87,50
Gareggiamo con la matematica			4	5	20	€ 17,50	€ 87,50	€ 350,00	€ 350,00
Progetto COLORIAMO IL NOSTRO FUTURO			1	4	4	€ 17,50	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00
Progetto Folk (Referente)			1	20	20	€ 35,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
Progetto Coro secondaria (Referente)			1	8	8	€ 35,00	€ 280,00	€ 280,00	€ 280,00
Progetto Presepe Vivente (Referente)			1	12	12	€ 35,00	€ 420,00	€ 420,00	€ 420,00
Progetto Presepe Vivente			11	7	77	€ 35,00	€ 245,00	€ 2.695,00	€ 2.695,00
Progetto Presepe Vivente			1	4	4	€ 35,00	€ 140,00	€ 140,00	€ 140,00
Progetto Presepe Vivente			4	2	8	€ 35,00	€ 70,00	€ 280,00	€ 280,00
Orchestra PRIMAVERA			4	5	20	€ 17,50	€ 87,50	€ 350,00	€ 350,00
<b>TOTALE</b>									<b>€ 5.547,50</b>



<b>TOTALE AREA 3</b>	<b>€. 12.110,00</b>
<b>RESIDUO FONDO TOTALE (AREA 1+ AREA 2+ AREA 3)</b>	<b>€. 13,10</b>

<b>AREA 1</b>	<b>€. 5.775,00</b>
<b>AREA 2</b>	<b>€. 6.545,00</b>
<b>AREA 3</b>	<b>€. 12.110,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€. 24.430,00</b>

**RESIDUO FONDO TOTALE (AREA 1+ AREA 2+ AREA 3) €. 13,10**

### **Accesso del personale ATA al Fondo d'istituto 2019/20**

Le risorse relative del personale ATA ammontano complessivamente a **€ 7.701,38**.

Da tale somma viene accantonata una quota parte di **€ 3.312,50** da utilizzare:

- per la retribuzione delle ore di straordinario effettuate dai collaboratori scolastici (eccedenti l'orario di lavoro) pari a **180 ore** e corrispondenti ad **euro 2.250,00**; Le ore saranno retribuite solo se effettivamente prestate fino al monte ore pagabile per ciascuno pari a **n. 10**. Le ore prestate in eccesso, rispetto al monte orario pagabile, saranno fruite come riposo compensativo;
- per le ore di intensificazione effettuate dai collaboratori scolastici per la sostituzione del collega assente pari a **85 ore** e corrispondenti ad **euro 1.062,50**; si precisa che per ciascun dipendente è prevista una quota massima in ore **n. 6**;

PER LE SOSTITUZIONI DEL COLLEGA ASSENTE (PER INTERA TURNAZIONE), OLTRE IL MONTE ORE PAGABILE PER CIASCUN COLLABORATORE E' PREVISTO:

- UNA GIORNATA DI RIPOSO COMPENSATIVO DI 6 H (COMPRESIVO DI STRAORDINARIO E INTENSIFICATIVO) SUI PLESSI DI VIA LAURIOLA, VIA PALESTRO E VIA CURTATONE;
- 2 H (DUE ORE ) SULL'ISTITUTO PASCOLI (PER UN SOLO COLLABORATORE);
- La restante somma del totale corrispondente ad **euro 4.388,88** è ripartita nella misura di:
  - **€ 2.013,88** per gli assistenti amministrativi;
  - **€ 2.375,00** per i collaboratori scolastici;

Il monte ore massimo retribuibile sarà distribuito secondo la tabella che segue:

<b>FIS 2019/20 Assistenti Amministrativi - INTENSIVO</b>			
N. Ass. Amm.	N. ore	Costo orario	Totale

2	35 x 2=70	€ 14,50	€. 1.015,00
2	20x2 = 40	€ 14,50	€. 580,00
<b>Totale</b>			<b>€. 1.595,00</b>

FIS 2019/20 Assistenti Amministrativi – STRAORDINARIO			
N. Ass. Amm.	N. ore	Costo orario	Totale
2	7x 2=14	€ 14,50	€. 203,00
2	7x2 = 14	€ 14,50	€. 203,00
<b>Totale</b>			<b>€. 406,00</b>
<b>RESIDUO NON UTILIZZATO</b>			<b>€. 12,88</b>

FIS 2019/2020 Collaboratori Scolastici				
Collab. Scolastici	FIS	Ore totale	Costo ore	CostoTotale
10	Supporto a specifici progetti PTOF	40	€ 12,50	€ 500,00
7	Servizio mensa	70	€ 12,50	€ 875,00
3	Servizio centralino	24	€ 12,50	€ 300,00
9	Incarichi specifici di sicurezza	36	€ 12,50	€ 450,00
1	Servizio esterno	20	€ 12,50	€ 250,00
<b>TOTALE</b>		<b>190</b>	<b>€ 12,50</b>	<b>€ 2.375,00</b>

**INCARICHI SPECIFICI: € 1819,89 Lordo Dipendente**

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse relative agli incarichi specifici del personale ATA:

- Le attività individuate consentono un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e della conseguente retribuzione, compatibilmente con le professionalità richieste per lo svolgimento delle attività stesse.

Preso atto del piano delle attività che individua gli incarichi specifici da assegnare, previa dichiarazione di disponibilità del personale allo svolgimento delle attività stesse e, considerati i carichi di lavoro relativi a ciascun incarico, le parti concordano di retribuirli nella seguente misura:

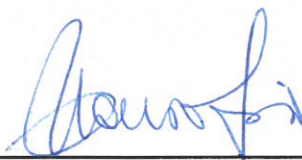


INCARICO SPECIFICO		Quota unitaria
Collaboratori scolastici: n. 2 Art. 50 CCNL 29.11.2007	Interventi di piccola manutenzione, primo pronto soccorso, ausilio e assistenza alunni portatori di handicap, servizi generici di sicurezza.	<b>Titolari di prima posizione economica</b>
Collaboratori scolastici: n. 9 Art. 47 CCNL 29.11.2007	Interventi di piccola manutenzione, primo pronto soccorso, ausilio e assistenza alunni portatori di handicap, servizi generici di sicurezza.	<b>€ 74,00 x 9 = € 666,00</b>  <b><u>Totale = €666,00</u></b>
n. 3 assistenti amministrativi	Coordinamento area affari generali – Archivio coordinamento area alunni coordinamento area personali	<b>€ 480,00 x 2 = € 960,00</b> <b>€ 193,89 x 1 = € 193,89</b> <b><u>Totale = € 1.153,89</u></b>
n. 1 assistente amministrativo	sostituto DSGA	<b>Il posizione economica</b>

SI PROPONE , ALTRESI', IL SEGUENTE RICONOSCIMENTO PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

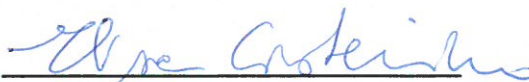
- 6 riposi compensativi annuali per chi ha effettuato, come da piano ATA annuale, l'orario di servizio di 9 h su 4 giorni (1 collaboratore);
- 2 riposi compensative per chi ha effettuato, come da piano ATA annuale, l'orario di servizio di 9 h su 1 giorno (2 collaboratori);
- 4 riposi compensativi annuali per chi ha effettuato, come da piano ATA annuale, un maggiore carico di lavoro giornaliero presso l'I. Pascoli (2 collaboratori);

**PARTE PUBBLICA**  
**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Maria FIORE**

  
\_\_\_\_\_



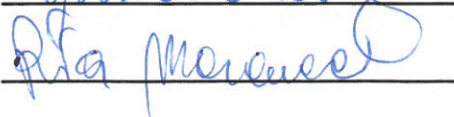
**RSU**  
**CISL Ins. Patrizia Germano**

  
\_\_\_\_\_

**Gilda Unams Ins.te Elisa Cisternino**

  
\_\_\_\_\_

**CGIL Ins. Rita Marcucci**

  
\_\_\_\_\_

**Prot. n.3859/A7**  
**del 19.12.2019**