



ISTITUTO STATALE SUPERIORE SECONDO GRADO

Rita Levi Montalcini

Via Vaiani n° 44 – 80010 Quarto (NA)

Tel. 081/8061100- Fax 081/8061100

Codice Fiscale:9601910063

Prot. n° 6198/I.P.
del 2.12.19

Contratto collettivo integrativo d'Istituto

2019-2020

Protocollo d'intesa in materia di relazioni sindacali

tra il Dirigente Scolastico Daniela Sciarelli in rappresentanza dell'Istituzione scolastica e la Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto (d'ora in poi RSU) nelle persone dei proff. Gianfrancesco Oreste (UIL), Orlandino Cosimo (UIL), Todino Armando Maria (Unicobas).

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione per l'anno scolastico 2019-20 e l'intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di successivo accordo, rimanendo inteso che si considererà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori qualora incompatibili. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. L'accordo, una volta sottoscritto viene reso pubblico mediante l'affissione di copia integrale all'albo sindacale.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. 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.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Clausole di raffreddamento

1. Nel rispetto dei principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e al fine della prevenzione dei conflitti, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, così come nel periodo in cui svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di consentire la corretta gestione del piano dell'offerta formativa e di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. contrattazione integrativa
 - b. informazione
 - c. confronto
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine; ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 4 CCCNL 20016/18:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

- d. 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;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
2. 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.

Art. 8– Confronto

Sono oggetto di confronto le materie previste all'art.22, comma 8 b del CCCNL 20016/18:

- a. 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;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. 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. 9– Informazione

Sono oggetto di informazione le materie previste all'art.22, comma 9 b del CCCNL 20016/18:

- a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili, con apposita bacheca; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della scuola concordandone con il Dirigente l'individuazione, le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.

3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sindacali retribuiti sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 14 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra le parti, nella materia di cui al presente, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, posta elettronica.

TITOLO III – CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Premessa

Sulla base dei criteri generali e delle scelte amministrative adottate dal Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti elabora e approva il PTOF e i suoi aggiornamenti annuali, che vengono in seguito adottati dal Consiglio di Istituto. Pertanto le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF ed al piano delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti, così come le modalità di utilizzazione del personale ATA secondo il relativo

piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale ATA, e adottato dal Dirigente Scolastico, sono individuati nei rispettivi documenti in base ai percorsi didattici e formativi previsti dal PTOF nel corso dell'anno scolastico, con la correlativa previsione dell'utilizzazione del personale e dell'articolazione dell'orario di lavoro.

Art. 15 - Criteri per prestazioni aggiuntive

1. Per l'assegnazione degli spezzoni annuali o di ore residue al personale docente sono adottati i seguenti criteri:
 - a) rotazione degli incarichi, con priorità riconosciuta a coloro che non abbiano svolto il medesimo incarico o altri incarichi o ne abbiano svolto in numero minore;
 - b) in subordine al criterio di rotazione – qualora più docenti disponibili non avessero svolto incarichi o ne avessero svolto lo stesso numero – precedenza per il docente più anziano.
2. Per gli incarichi relativi a progetti PON e POR o che fruiscono di finanziamenti esterni il criterio specifico è il seguente:
 - rispetto dei criteri indicati nei relativi decreti e bandi e nelle delibere degli organi collegiali competenti.
3. per gli incarichi di tutor nei progetti finanziati con fondi finalizzati dal MIUR o dalla Regione o di alternanza scuola lavoro sono adottati i seguenti criteri :
 - a) possesso delle competenze specifiche, coerenti con l'attività progettuale, necessarie a svolgere l'incarico;
 - b) in caso di attività destinata ad un gruppo classe, selezione del tutor, secondo i criteri sotto elencati prioritariamente all'interno del Consiglio di classe e solo in caso di necessità estensione ad altri docenti;
 - c) rotazione degli incarichi, con priorità riconosciuta a coloro che non abbiano svolto il medesimo incarico o altri incarichi per prestazioni aggiuntive o ne abbiano svolto in numero minore;
 - d) in subordine al criterio di rotazione – qualora più docenti disponibili non avessero svolto incarichi o ne avessero svolto lo stesso numero – precedenza per il docente più anziano.
4. I criteri generali per l'assegnazione degli incarichi per gli incarichi specifici sono i seguenti:
 - a) rispetto delle delibere degli organi collegiali competenti;
 - b) disponibilità del personale, tranne in casi di necessità per obblighi da contratto;
 - c) garanzia di pari opportunità, di equa distribuzione di opportunità di crescita professionale e di accesso alla retribuzione accessoria;
 - d) valutazione delle specifiche competenze e attitudini personali;
 - e) limitazione del cumulo di incarichi, tranne in casi di stretta necessità.

Art. 16 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per 1 o più ore settimanali (senza eccedere le 6 ore settimanali) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 17 - Funzioni strumentali al PTOF

1. La nomina delle funzioni strumentali è per legge espressamente riconosciuta come insindacabile diritto del Collegio dei Docenti e pertanto né il DS né altri possono entrare nel merito della decisione e della determinazione del carico di lavoro, fermo restando lo stanziamento complessivo.
2. Per il corrente anno scolastico si prevede una disponibilità finanziaria per le funzioni strumentali parametrata su una retribuzione al lordo dipendente di euro 4.738,03. Attualmente il Collegio dei Docenti, valutando le esigenze della scuola, ha deciso di assegnare 5 funzioni strumentali, per le quali si propone pari compenso; il Collegio ha individuato le seguenti aree:

Area n°	Attività	n° Funzioni
1	<i>Disagio e disabilità e coordinamento docenti di sostegno</i>	1
2	<i>Orientamento in ingresso</i>	3
3	<i>Orientamento in uscita</i>	3
4	<i>PCTO e raccordo scuola-lavoro</i>	1
5	<i>Monitoraggio e autovalutazione d'istituto</i>	1

Art. 18 -Attività sportiva

1. La partecipazione alle attività sportive (avviamento alla pratica sportiva e campionati studenteschi) è approvata dal Collegio dei docenti e deliberata dal Consiglio d'Istituto, previa costituzione del Centro Sportivo Scolastico e la presentazione di un progetto coerente con il PTOF e con le esigenze didattiche e organizzative dell'Istituto – particolarmente in relazione all'uso della palestra -, nonché commisurato, per quanto attiene ai tempi e alle ore complessive di svolgimento, al numero delle adesioni raccolte.
2. Resta fermo il rispetto dei parametri e dei criteri stabiliti dalla comunicazione dell'USR.
3. L'attivazione del progetto è subordinata all'idoneità della palestra della sede centrale.

Art. 19 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Il compenso premiale sarà suddiviso e attribuito in modo proporzionale e progressivo ai 30 docenti risultati meglio classificati in base ai punteggi conseguiti.
2. Il bonus sarà attribuito sulla base delle seguenti quattro fasce relative alla percentuale di punteggio complessivo raggiunta da ciascuno dei 30/35 docenti primi classificati:
Fascia 1: punteggio pari ad almeno il 20% (punti 15): una quota;
fascia 2: punteggio pari ad almeno il 25% (punti 19): due quote
fascia 2: punteggio pari ad almeno il 35% (punti 26): tre quote
fascia 2: punteggio pari ad almeno il 40% (punti 30): quattro quote.
3. Il valore di ciascuna quota sarà calcolato dividendo l'ammontare complessivo del finanziamento destinato al bonus per il numero totale di quote da assegnare.
4. Qualora il comitato di valutazione nel corso del corrente a.s. dovesse individuare criteri diversi, la nuova proposta sarà nuovamente portata al tavolo di contrattazione.

Art. 20 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale docente

1. Eventuali risorse destinate alla formazione del personale docente saranno ripartite nel rispetto delle priorità e dei bisogni formativi indicati nel Piano di formazione del personale del personale docente elaborato dalla scuola.

Art. 21 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita per il personale ATA

1. E' prevista la possibilità di articolazione flessibile dell'orario settimanale di lavoro, con il posticipo dell'orario di inizio o l'anticipo dell'orario di uscita, nonché della possibilità di avvalersi di entrambe le facoltà. L'istituto della flessibilità dovrà corrispondere alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle esigenze dell'utenza.

- 2 I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e /o personali possono richiedere un orario flessibile in entrata e in uscita; la richiesta sarà accolta esclusivamente se compatibile con le esigenze di servizio.

Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1. L'utilizzo di nuove tecnologie e di procedure informatizzate inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività sarà introdotto e accompagnato da specifiche attività di addestramento e /o formazione del personale, così da costituire uno strumento di razionalizzazione del lavoro e di arricchimento delle specifiche professionalità.

Art. 24 – Diritto alla disconnessione

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle **nuove tecnologie** come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi, per necessità ordinarie sopraggiunte dopo il termine dell'orario di servizio, non oltre le ore 18,00, salvo emergenze.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Premessa

Si precisa che per il personale docente e ATA, gli importi indicati negli articoli successivi, relativi alle attività di funzionamento e all'intensificazione lavorativa in orario di servizio, si intendono come forfetari, pur se calcolati in base a un monte ore predeterminato.

In ogni caso, sia per il personale docente che per il personale ATA, la retribuzione di ciascuna attività individuata sarà erogata in rapporto all'accertamento del suo effettivo svolgimento nel periodo tra il 1 settembre 2019 e il 30 agosto 2020.

Art. 25– Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. economie su finanziamenti per attività di recupero;
 - f. finanziamenti per P.O.N. :
 - Competenze di base;
 - Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità
 - g. finanziamenti per attività di alternanza scuola-lavoro (PCTO) ex Legge 107/2015
 - h. finanziamenti per attività complementari di Educazione Fisica;
 - i. economie di finanziamenti per aree a rischio, che si riportano a mero titolo informativo, non essendo ancora pervenute indicazioni in merito al suo utilizzo;
 - j. Fondo per la valorizzazione del merito dei docenti.

Art. 26 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, al lordo dipendente, sono pari a:
 - a. Funzioni strumentali al POF € 4.738,03;
 - b. Incarichi specifici del personale ATA € 3.154,48;
 - c. Attività complementari di Educazione Fisica € 3.696,62;
 - d. Economie a.s. 2018-19 sui finanziamenti per corsi di recupero per alunni con giudizio sospeso: € 4043,55(L.S.), 3.047,14 (L.D.);
 - e. Finanziamenti per P.O.N. Competenze di base
 - Progetto "Competenze di base" :
 - Quota docenti (esperti e tutor): l'ammontare del compenso per ciascuna figura sarà determinato in relazione ai costi standard indicati nelle Linee guida.
 - Area gestionale € 10.937,01 L.S.

Referente Valutazione)	€ 1.161,50 (50h.)
Facilitatore	€ 1.161,50 (50h.)
DSGA	€ 1.717,80 (70h.)
Collaboratori scolastici	€ 2.471,01 (149 h.)
Assistenti Tecnici	€ 1.346,80 (70 h.)
Assistenti Amministrativi	€ 3.078,40 (160 h.)

 - Progetto potenziamento dell'educazione all'imprenditoria:
 - Quota docenti (esperti e tutor): l'ammontare del compenso per ciascuna figura sarà determinato in relazione ai costi standard indicati nelle Linee guida.
 - Area gestionale: € 2.743,60

Referente della valutazione	€ 348,45 (15 h)
Facilitatore	€ 348,45 (15 h)
DSGA	€ 490,80 (20 h.)
Collaboratori scolastici	€ 497,70 (30 h.)
Assistenti Tecnici	€ 192,40 (10 h.)
Assistenti Amministrativi	€ 865,80 (45 h.)
 - f. Economie di finanziamenti per realizzazione progetti di studio per favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali: € 1.714,47 L.S (1291,99 L.D.) di cui:
 - Quota personale docente: € 1.714,47 L.S
 - g. Finanziamenti per scuole in aree a rischio: € 540,61 di cui:
 - Quota docenti: € 437,50 (25 h.)
 - Personale ATA (assistenti amministrativi): € 101,50 (7 h.)
 - h. Economie di finanziamenti per Alternanza scuola lavoro (PCTO) e nuovi finanziamenti per PCTO: € 23.886,32, così distribuiti:
 - Tutor: max € 17.283,12 (h. 24 a tutor)
 - Referente: max € 348,50 (15 h.)
 - Coordinatore accompagnamenti: max 348,50 (15 h.)
 - Gruppo dedicato: max € 2.323,00 € (20 h)
 - Accompagnamenti fuori orario di servizio: max € 1.161,50 (50h.)
 - Totale docenti: max € 21.464,62**
 - Assistenti amministrativi: max € 1.346,80 (70h.)
 - Assistenti tecnici: max € 577,20 (30h.)
 - Collaboratori scolastici: max € (497,70) (30 h)
 - Totale ATA: max 2.421,70**
1. Fondo per la valorizzazione del personale docente: € 15.643,57 L.D.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 27 – Calcolo delle risorse del FIS

Il calcolo dell'importo del FIS è stato quantificato in dettaglio nel prospetto allegato A. Nel computo del FIS sono state calcolate le economie dell'anno precedente relative al finanziamento del FIS.

Art. 28 - Limiti, caratteristiche, durata dell'accordo

Il presente accordo viene sottoscritto sotto forma di pre-intesa tra le parti relativa alla quantificazione delle disponibilità ed alla utilizzazione delle stesse per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio in istituto.

Le parti si riservano di verificare lo stesso, presumibilmente entro la fine del mese di febbraio p.v. per quanto riguarda la corretta determinazione del FIS, quando saranno state definite le progettazioni degli interventi integrativi al curriculum secondo le linee generali d'indirizzo e per la piena realizzazione del PTOF e le risorse finanziarie per gli interventi di recupero.

Il presente accordo e successive modifiche avranno validità per l'anno scolastico 2019/20.

Art. 29 - Ipotesi di liquidazione

Viene indicata un'ipotesi di liquidazione come da prospetto allegato A.

Art. 30– Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 31 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 22, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, così come deliberato dal Consiglio di istituto, e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine si prevede di utilizzare per le attività del personale docente una cifra pari a € 52.150,99 e per le attività del personale ATA una cifra pari a € 20.280,00. Le cifre sopra riportate scaturiscono da una valutazione analitica delle prestazioni di attività e funzioni assolutamente indispensabili per garantire il più adeguatamente possibile la regolare erogazione del servizio scolastico e un'efficace attuazione del PTOF. In coerenza con l'indicazione di garantire un adeguato finanziamento alle attività di recupero, dalla quota destinata ai docenti sono stati assegnati a questa attività euro 16.745,49, in considerazione della possibilità di limitare le esigenze di recupero attraverso un efficiente utilizzo dei moduli PON per le competenze di base, della riduzione dei debiti formativi registrata al termine dello scorso anno scolastico e della disponibilità dell'economia realizzata lo scorso anno pari a € 3047,14 L.D.

1. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 204,31 (0,28 %), per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 32 – Stanziamenti personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Funzionamento	unità	Importo forfettario
• Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo		
Collaboratore del DS (comprensivo della attività di collaborazione nella gestione e nel controllo della sede succursale, della verbalizzazione delle riunioni del Collegio docenti, della compilazione dell'orario, della calendarizzazione degli incontri consiliari e collegiali, della partecipazione alla commissione per le graduatorie dei supplenti e della sostituzione D.S.)	1	4.400,00
Collaboratore del DS.(comprensivo della funzione di fiduciario sulla sede succursale e della sostituzione D.S., del controllo sulle attività pomeridiane e della supervisione nelle attività di visite guidate e viaggi d'istruzione)	1	4.400,00
Coordinatori didattici succursale	1	400,00
Referente graduatorie di istituto	1	200,00
Commissione elettorale	2	200,00
Commissione piano di miglioramento (il compenso sarà distribuito in relazione al carico di lavoro imposto dal ruolo svolto all'interno della commissione)*	4	1.000,00
Commissione progettualità	2	800,00
Animatore digitale	1	600,00
Coordinatore delle attività di contrasto alla violenza di genere	1	400,00
Coordinatore attività di educazione alla legalità e alla cittadinanza	1	400,00
Commissione viaggi	1/2	150,00
Referente per l'assistenza specialistica alunni disabili	1	200,00
• Supporto alla didattica e alla sua organizzazione		
Coordinatori-segretari consigli di classi V	11	1.650,00
Coordinatori-segretari consigli di classe	46	5.290,00
Coordinatori dipartimenti**	16	1.990,00
Direttore palestre	2	300,00
Direttore biblioteca (comprensivo del servizio prestito)	1	200,00
Tutor docenti neoassunti (compenso diviso equamente tra il numero di tutor)	3	450,00
Visite scuole orario extrascolastico orientamento in ingresso e accompagnamenti orientamento in uscita orario extrascolastico		800,00
Coadiutore coordinamento sostegno	1	200,00
Totale funzionamento		24.030,00
Progettualità e attività di insegnamento		
attività di recupero		16.745,99
progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare		11.375,00
Totale		28.120,99

*Distribuzione compenso commissione miglioramento:

Coordinamento: € 300,00; monitoraggio alunni: € 233,00; monitoraggio docenti: € 233,00; documentazione e comunicazione: € 233,00.

Totale: € 1.000,00

*Distribuzione compenso coordinatori dipartimento:

Liceo: arte : € 80,00

filosofia: € 110,00

Inglese: € 130

Italiano, "matematica e fisica e informatica": €170,00 = € 340,00

ITE: informatica, geografia: € 80,00 = €160,00

Economia aziendale, diritto, matematica: €130,00 = € 390,00
Italiano, Lingue straniere: €170,00 = € 340,00
Comuni: religione: € 60,00
Ed. fisica: €110,00
scienze: € 100,00
sostegno: € 170,00
Totale: € 1.990,00.

2. Qualora uno o più progetti non dovessero essere attivati, o fossero realizzati con altri finanziamenti (PON, POR, ex 440, MIUR), le risorse del FIS ad essi destinati saranno utilizzati per finanziare altri progetti o per attivazione di ulteriori interventi di recupero.

Art. 33 - Indennità e compensi a carico del FIS personale ATA

Il fondo d'istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale), sono finalizzati, sulla base di quanto previsto dall'art. 86 del CCNL 24/07/2003, a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari

Gli obiettivi sono:

- ❖ promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali;
- ❖ garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- ❖ incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- ❖ retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa, ove sia possibile, della sostituzione del titolare;
- ❖ realizzazione di forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, orario plurisettimanale, etc.) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal POF..

Art. 34 - Individuazione delle attività e determinazione delle risorse necessarie

1. Preso atto delle risorse assegnate all'Istituto e della quota parte destinata alla retribuzione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari si concorda l'utilizzazione del budget assegnato sulla base del seguente piano finanziario complessivo delle intensificazioni delle prestazioni e delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- **Servizi amministrativi**
 - Intensificazione per un totale di 489 ore corrispondente a un costo complessivo di € 7.090,50 lordo dipendente
 - Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per un totale di 116 ore, corrispondenti a un costo complessivo di € 1.682,00 lordo dipendente
- **Servizi tecnici**
 - Intensificazione per un totale di 145 ore corrispondente a un costo di € 2.102,50 lordo dipendente
 - Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per un totale di 90 ore, corrispondenti a un costo complessivo di € 1.305,00 lordo dipendente
- **Servizi ausiliari**
 - Intensificazione, eventuali compensi per sostituzioni di colleghi assenti e per turnazioni, per un totale di 400 ore, corrispondente a un costo di € 5.000,00 lordo dipendente

- Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per un totale di 248 ore, corrispondenti a un costo complessivo di € 3.100,00 lordo dipendente.
 - Totale per intensificazione: € 14.193,00
 - Totale per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo: € 6.087,00
 - Totale complessivo: € 20.280,00
2. In base alle esigenze che si manifestano concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento; in relazione alle reali esigenze sono previste compensazioni tra somme stanziare per l'intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Art. 35 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Gli incarichi relativi ad eventuali progetti PON saranno conferiti in coerenza con i criteri di assegnazione degli incarichi precedentemente declinati.

Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, saranno remunerate con recuperi compensativi, qualora eccedano le risorse ad esse destinate.

Art. 37 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici- euro 3.154,48- sono destinate per il 60% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - per n. 2 unità di personale tecnico
 - per n. 3 unità di personale amministrativo
 - per n. 3 unità di collaboratori scolastici

Il rimanente 40 % è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 39 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 40 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
 - preposti
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate e aggiornate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Sono presenti nell'Istituto n. 4 ASPP, che collaborano con il RSPP.

41- Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Nel rispetto del piano di formazione del personale, sulla base delle esigenze formative rilevate la scuola provvede all'organizzazione delle forme specifiche di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione a:
 - a. Formazione/informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro a cura del RSPP dell'Istituto per tutti i lavoratori;
 - b. formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro destinata ai lavoratori – docenti e ATA – neoassunti (Accordo Stato-Regioni 21.11.2011; art. 37, comma 2 D.LGS. 81/08);
 - c. formazione specifica per il RLS;
 - d. formazione specifica per le figure sensibili

TITOLO SESTO – NORME COMUNI E NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. In applicazione dei criteri della selettività e della correttezza la liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica dell'espletamento dell'incarico.
3. In caso di mancato o parziale espletamento, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore all'80% di quanto previsto inizialmente.

Art. 43 – Clausole di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

ALLEGATO A

Totale risorse FIS a.s. 2019-20	68.858,17	
Economie a.s. 2018-19	8.817,13	
Totale FIS a.s. 2019-20	77.675,30	
Indennità di direzione al DSGA	5.040,00	
Disponibile	72.635,30	
Accantonamento 0,28%	204,31	
Disponibilità effettiva	72.430,99	
Ipotesi di liquidazione		
	Docenti	ATA
Disponibilità	52.150,99	20.280,00
Prestazioni per il funzionamento	24.030,00	
Progetti	11.375,00	
Attività di recupero (inclusi corsi 0)	16.745,99	

Allegato B

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Sulla base dei criteri generali e delle scelte amministrative e organizzative adottate dal Consiglio di istituto per la gestione della scuola, il Collegio dei docenti elabora e approva il PTOF, che viene in seguito deliberato dal Consiglio di istituto. Pertanto le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art. 28, comma 4 del CCNL comparto scuola del 29.11.2007, dal dirigente scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti, così come le modalità di utilizzazione del personale ATA secondo il relativo piano delle attività formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 53, comma 1 del medesimo CCNL, sentito il personale ATA, ed adottato dal Dirigente scolastico, saranno individuate in base ai percorsi didattici e formativi previsti dal PTOF nel corso dell'anno scolastico, con la correlativa previsione dell'utilizzazione del personale e dell'articolazione dell'orario di lavoro

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E ASSEGNAZIONE DELLE SEDI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

PERSONALE DOCENTE

• Criteri di assegnazione del personale docente a corsi, classi, sedi

1. L'assegnazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. Data la situazione logistica dell'Istituto, dislocato su due sedi, l'assegnazione dei docenti ai plessi è conseguente all'assegnazione delle classi a ciascuna sede, anche secondo criteri di ottimizzazione dell'uso degli spazi e delle aule disponibili.
3. Il personale docente viene assegnato ai diversi corsi e classi innanzitutto sulla base della necessità di costruire cattedre di 18 ore.
4. Per esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione dei docenti rispetto all'anno precedente.
5. In caso di richiesta volontaria di cattedre rese disponibili per pensionamenti o trasferimenti, l'accoglimento sarà subordinato alle esigenze di organizzazione logistica delle classi sui due plessi, di articolazione dell'orario delle lezioni, di equilibrio all'interno dei consigli di classe; la continuità didattica non sarà considerata elemento ostativo. Il docente che intende cambiare le classi fa domanda entro il 30 giugno al Dirigente Scolastico, indicando le proprie preferenze.
6. Viene data comunicazione del piano complessivo di assegnazione dei docenti alle classi in sede di Collegio dei docenti, prima dell'inizio delle lezioni.

- **Orario di lavoro**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
2. Il piano annuale delle attività, disposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa, può essere modificato, con la stessa procedura per far fronte a nuove esigenze.
3. Una volta varato, il piano annuale delle attività viene pubblicato all'albo dell'Istituto; una copia viene consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione.
4. La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tale attività.
5. Il Dirigente Scolastico, per particolari esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività funzionali non previste nel piano annuale.
6. I ritardi saranno annotati sul registro delle presenze o su un apposito registro e ne sarà richiesto il recupero.

- **Orario delle lezioni**

1. 'orario delle lezioni è strutturato su cinque giorni settimanali con il sabato libero.
2. L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite secondo l'orario affisso in Aula Insegnanti.
3. Non è consentito lo scambio di ore tra docenti della stessa classe senza autorizzazione del D. S.
4. I docenti della prima ora dovranno trovarsi in servizio in aula almeno cinque minuti prima

- **Orario delle riunioni**

1. La durata massima delle riunioni, salvo esigenze eccezionali, è fissata in 3 ore. Le riunioni, di norma, ove possibile, inizieranno non prima delle ore 8,00 e termineranno entro le ore 20.
2. La data e l'ora della riunione devono essere comunicate per iscritto con un preavviso, contenente anche l'ordine del giorno, di almeno 5 giorni .
3. Eventuali motivate variazioni vanno ugualmente comunicate tempestivamente.

- **Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale .

2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento già precedentemente programmate.
3. Nei periodi in cui è in vigore un orario provvisorio ridotto i docenti sono tenuti comunque a svolgere le 18 ore settimanali di servizio, sostituendo, ove necessario, docenti assenti o coprendo le ore di docenti non ancora assegnati dall'USR, anche nel caso in cui ciò comporti lo svolgimento di un numero di ore nelle proprie classi superiore al monte ore settimanale relativo alle singole classi.

PERSONALE ATA

• Orario di lavoro

1. Nella definizione dell'orario sia tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
2. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 15,12.
3. Qualora non si riesca ad assicurare, attraverso il ricorso ad impegno del personale su prestazioni aggiuntive, l'effettuazione di servizi legati ad attività didattiche pomeridiane programmate e deliberate, il lavoro potrà essere effettuato su turni.
4. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici, per garantire il decoro e l'igiene degli ambienti scolastici, sarà articolato su turni per l'effettuazione della pulizia di tutti i locali della scuola.

• Rilevazione dell'orario

1. La titolarità del controllo sull'orario di servizio del personale ATA è del DGSA. E' fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a scuola secondo le modalità previste.
2. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.
3. L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale suddetto avviene mediante rilevatore elettronico (badge) per entrata e uscita. Si rammenta, infine, che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o da un suo delegato.

• Criteri di assegnazione alle sedi di servizio del personale ATA

1. L'assegnazione del personale ATA alle due sedi è effettuata, sulla base del piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art. 53, comma 1 del CCNL del 29/11/2007, dal DSGA, ed adottato dal Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, tenendo conto delle professionalità specifiche correlate alle attività svolte in ciascuna sede.
2. I collaboratori scolastici assegnati al plesso di via S. Maria turneranno insieme a quelli del plesso di via Vaiani secondo esigenza, per consentire lo svolgimento delle riunioni, degli incontri di servizio e la realizzazione delle attività extra curricolari pomeridiane che si svolgeranno esclusivamente nel plesso di via Vaiani.

3. Secondo necessità il personale ausiliario del plesso di via Vaiani è tenuto a sostituire i colleghi assenti nel plesso di via S. Maria e viceversa.

- **Assegnazione degli incarichi e delle mansioni**

1. L'assegnazione degli incarichi e delle mansioni per garantire la migliore funzionalità del servizio e delle attività, avverrà sulla base dei seguenti criteri:
 - possesso di esperienze già maturate ed acquisite
 - competenze e abilità specifiche coerenti con gli incarichi riferiti all'attività programmata
 - garanzia di pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
 - all'interno dei criteri sopraindicati possibilità di soddisfacimento delle preferenze espresse dal personale.

- **Sostituzioni**

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, da parte del Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario e, se possibile, la sostituzione dei colleghi assenti.

- **Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti**

1. *Assistenti amministrativi*: a seconda delle esigenze amministrative fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con personale di altro settore.
2. *Collaboratori scolastici*: con sostituzione dei colleghi in servizio sullo stesso piano o, in mancanza, con altro personale a rotazione.
3. Per la sostituzione da plesso diverso da quello di servizio sarà adottato il criterio della disponibilità o della rotazione

- **Recupero delle ore eccedenti con riposo compensativo**

Le prestazioni di ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- Devono essere preventivamente autorizzate.
- Devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale del FIS.
- Possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO SONO I SEGUENTI

Per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sono adottati i seguenti criteri:

- f) rispetto delle delibere degli organi collegiali competenti;
- g) disponibilità del personale, tranne in casi di necessità per obblighi da contratto;

- h) garanzia di pari opportunità, di equa distribuzione di opportunità di crescita professionale e di accesso alla retribuzione accessoria;
- i) valutazione delle specifiche competenze e attitudini personali;
- e) limitazione del cumulo di incarichi, tranne in casi di stretta necessità

• **Criteri di assegnazione degli incarichi di docenza nelle attività di recupero**

- c) priorità alle discipline indicate dal Collegio dei docenti;
- d) rispetto delle classi di concorso di titolarità, tranne in casi di stretta necessità (es., qualora non vi siano sufficienti disponibilità)
- e) rotazione degli incarichi, con priorità riconosciuta a coloro che non abbiano svolto il medesimo incarico o altri incarichi o ne abbiano svolto in numero minore;
- f) in subordine al criterio di rotazione – qualora più docenti disponibili non avessero svolto incarichi o ne avessero svolto lo stesso numero – precedenza per il docente più anziano.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

1. La fruizione del diritto alla formazione avviene secondo quanto previsto dal CCNL.
2. L'attività di formazione e aggiornamento in servizio è obbligatoria per tutto il personale, per il personale docente è "permanente, strutturale e obbligatoria.
3. Il piano di formazione dei docenti verrà approvato dal Collegio dei docenti.
4. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nell'arco dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento è concessa alle seguenti condizioni: se è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente; se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale o periferica e/o da soggetti pubblici o privati qualificati o accreditati presso il MIUR; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati presso il MIUR, è tuttavia autorizzata dal MIUR con specifico atto; se l'iniziativa è coerente con il profilo professionale.
5. La fruizione del permesso per aggiornamento sarà concessa a non più di due docenti nella medesima giornata, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica.
6. In caso di un numero di richieste superiore per la medesima giornata sarà riconosciuta la precedenza ai docenti che abbiano fruito di un minor numero di permessi per attività di aggiornamento.
7. La fruizione da parte del personale ATA dei permessi per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento è concessa alle seguenti condizioni: se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale o periferica e/o da soggetti pubblici o privati qualificati o accreditati presso il MIUR; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati presso il MIUR, è tuttavia autorizzata dal MIUR con specifico atto; se l'iniziativa è coerente con il profilo professionale.
8. La fruizione del permesso per aggiornamento sarà concessa a non più di due dipendenti ATA per profilo nella medesima giornata, al fine di assicurare il regolare funzionamento della scuola.
9. Per il personale ATA, in caso di un numero di richieste superiore per la medesima giornata sarà riconosciuta la precedenza al personale che richiede la partecipazione ad attività relative

all'attuazione dei profili professionali; in subordine ai dipendenti che abbiano fruito di un minor numero di permessi per attività di aggiornamento.

10. Eventuale recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio impiegate in attività di aggiornamento potrà essere concesso, compatibilmente con le esigenze di funzionamento, al personale ATA esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, previo accordo con la DSGA e entro il 31 agosto dell'anno in cui si è svolta la formazione.
11. Le attività di aggiornamento o formazione on line per il personale ATA saranno svolte prevalentemente in orario di servizio, nei tempi concordati con la DSGA. Nel caso di assoluta impossibilità di svolgimento in orario di servizio saranno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, nella misura di un terzo, previo accordo sui tempi di recupero con la DSGA, nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

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 BURNOUT

La scuola, in quanto comunità educante, è tesa a garantire il benessere dei lavoratori, ossia il benessere fisico, mentale e sociale, e a prevenire lo stress da lavoro correlato e i fenomeni di burnout (Decreto Legislativo n. 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) articolo 2, comma 1; lettera o). A tal fine:

- le relazioni sindacali devono tendere a contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati e a prevenire l'insorgere di conflitti;
- i dipendenti devono anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui e adeguare il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento;
- la scuola deve proseguire nell'impegno di promozione e realizzazione di attività e progetti di educazione alla legalità per gli alunni;
- i docenti devono continuare a integrare i loro piani di lavoro con interventi e percorsi di educazione alla legalità;
- la pulizia e l'igiene dei locali della scuola deve essere sempre curata con attenzione e puntualità;
- gli incarichi e le funzioni sono assegnati al personale docente in base al criterio della garanzia di pari opportunità, di equa distribuzione di occasioni di crescita professionale e di accesso alla retribuzione accessoria e nel rispetto delle disponibilità espresse, delle competenze e della professionalità di ciascuno;
- l'organico dell'autonomia è gestito in un'ottica integrata, che mira a valorizzare le competenze professionali di tutti i docenti, attraverso una equa distribuzione dei posti cattedra e dell'onere delle supplenze brevi e l'utilizzazione delle risorse professionali sia in attività curriculari che in altre caratterizzanti la funzione docente;
- il personale di nuova nomina è integrato nel contesto organizzativo dell'istituto attraverso un percorso procedurale di accoglienza e accompagnamento che coinvolge molteplici figure incardinate in funzioni diverse;

- il corretto equilibrio e l'attenta regolamentazione del registro elettronico, assicurando la trasparenza delle scelte didattiche e valutative dei docenti, contribuiscono a prevenire e contenere possibili situazioni di tensione con l'utenza;
- il piano di lavoro del personale ATA si prefigge gli obiettivi di individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno, di creare un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro, di contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda al rispetto della norma e della legalità;
- gli incarichi al personale ATA sono assegnati nel rispetto delle competenze, delle capacità e delle disponibilità, per consentire una maggiore condivisione delle scelte che verranno operate;
- il piano di lavoro del personale ATA prevede il diritto di interrompere lo svolgimento del proprio compito mediante pause ovvero cambiamenti di attività per il personale che utilizza i video terminali per almeno quattro ore consecutive;
- la scuola, per garantire la tutela della salute dei lavoratori, si avvale della figura del medico competente;
- la valutazione dello stress da lavoro correlato e l'individuazione di misure di prevenzione sono condotte annualmente da apposita commissione.

MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

- **Proposta di formazione delle classi e degli organici**

Non appena sarà stata predisposta la proposta di formazione delle classi e degli organici sarà fornita alla RSU di istituto.

- **Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

- Rispetto delle linee guida e delle indicazioni operative dell'autorità di gestione
- Rispetto delle delibere del Collegio dei docenti e del consiglio di Istituto
- Individuazione degli operatori interni o da parte del Collegio dei docenti o tramite bando
- Individuazione degli esperti esterni attraverso procedura ad evidenza pubblica
- Individuazione dei corsisti in base ai criteri proposti dal Collegio dei docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto
- Individuazione del personale ATA coinvolto nei progetti su disponibilità espressa
- Programmazione operativa a cura del valutatore di progetto, degli esperti e dei tutor
- Individuazione di eventuali partner di progetto attraverso protocolli di intesa, convenzioni o procedure ad evidenza pubblica.