



**M.I.U.R.**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "J. STELLA"**  
Via Appia, 50 – Tel. e fax 09762137  
85054 MURO LUCANO  
Sedi di Muro Lucano, Castelgrande, Pescopagano  
**E-mail [PZIC864006@istruzione.it](mailto:PZIC864006@istruzione.it)**  
**Posta certificata [PZIC864006@pec.istruzione.it](mailto:PZIC864006@pec.istruzione.it)**  
**[www.icstellamuro.gov.it](http://www.icstellamuro.gov.it)**

C.M. PZIC864006

C.U. UF56LO

C.F. 80005070760

Prot.n. 2186

Muro Lucano, 05.07.2018

ADDENDUM AL  
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2017/18

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 15.06.2018, alle ore 11.00, presso i locali della Presidenza, viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto, finalizzata ad integrare il Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto sottoscritto il giorno 10.01.2018, alla luce delle novità introdotte dal nuovo C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca sottoscritto in data 19/04/2018.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore [...Prof.ssa Rosaria Papalino]

.....

PARTE SINDACALE

RSU

Setaro Maria Luigia (Snals).....

-Cardone Angela (Cgil).....

-Gervasio Angelo, (Uil):assente.....

ORGANIZZAZIONI SINDACALI SCUOLA TERRITORIALI.....assenti

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto, che integra il Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto, sottoscritto in data [10.01.2018], recependo le previsioni introdotte dal C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 che abbiano un'immediata applicazione nel periodo compreso tra l'inizio di decorrenza del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e la conclusione dell'anno scolastico 2017-2018, definisce 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 107/2015, nel rispetto delle competenze del Comitato di valutazione di cui all'art. 11, c. 3 del D.lgs. 297/1994 e delle competenze del dirigente scolastico di cui all'art. 1 c. 127 della legge 107/2015.

**Art. 2 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2017-2018 ad oggi non sono state ancora assegnate dalla Direzione Generale del MIUR.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

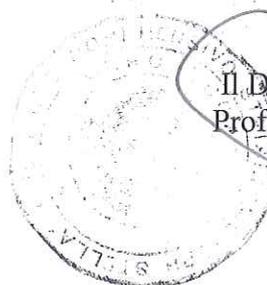
gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono le risultanze del seguente calcolo:

- Importo giunto alla scuola per il bonus = Bt
- Numero di docenti che si sono candidati e che rientrano nel 30% degli aventi diritto = N
- Numero di punti totali degli N docenti = Np
- Valore di ciascun punto P= Bt/Np
- Numero di punti del singolo docente= Nd
- Bonus attribuito al docente B=Nd×P

**Art.3 bis – Ridefinizione dei criteri di ripartizione quote personale docente e ATA**

Nell'eventualità si dovessero verificare delle economie in uno dei due comparti, le stesse verranno utilizzate per liquidare attività aggiuntive svolte dall'altro comparto.

Sottoscritto a Muro Lucano il 15/06/2018



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosaria Papalino



**M.I.U.R.**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "J. STELLA"**

Via Appia, 50 – Tel. e fax 09762137

85054 MURO LUCANO

Sedi di Muro Lucano, Castelgrande, Pescopagano

E-mail [PZIC864006@istruzione.it](mailto:PZIC864006@istruzione.it)

Posta certificata [PZIC864006@pec.istruzione.it](mailto:PZIC864006@pec.istruzione.it)

[www.icstellamuro.gov.it](http://www.icstellamuro.gov.it)

C.M. PZIC864006

C.U. UF56LO

C.F. 80005070760

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA  
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**

**A.S. 2017/2018**

Il giorno 10 gennaio dell'anno 2018, alle ore 13.00, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Muro Lucano, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2017/18.

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 17/11/2017, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 21/11/2017;

Considerato che in data 21/12/2017 si sono riuniti i Revisori dei conti presso questo istituto e con verbale n.2017/006 hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'a.s. 2017/2018. il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

Le parti convenute, all'unanimità, sottoscrivono, in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Muro Lucano per l'a.s. 2017/2018.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e pubblicato sul sito della scuola.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore

**Prof.ssa Papalino Rosaria**

**PARTE SINDACALE**

GILDA-UNAMS

**Prof.ssa Enza Pasqualina Vierno**

SNALS

**Alterra Giovanni**

FLC-CIGL

**Laurenziello Giuseppina**



**M.I.U.R.**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "J. STELLA"**  
**Via Appia, 50 – Tel. e fax 09762137**  
**85054 MURO LUCANO**  
**Sedi di Muro Lucano, Castelgrande, Pescopagano**  
**E-mail PZIC864006@istruzione.it**  
**Posta certificata PZIC864006@pec.istruzione.it**  
**www.icstellamuro.gov.it**

C.M. PZIC864006

C.U. UF56LO

C.F. 80005070760

Prot. n. 3156

Muro Lucano, 17/11/2017

**IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**A.S. 2017/2018**

Il giorno 17/11/2017 alle ore 13.30 presso la presidenza dell'Istituto Comprensivo "J. Stella", si sono riunite:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore **Prof.ssa Papalino Rosaria**

**PARTE SINDACALE**

**GILDA-UNAMS Prof.ssa Enza Pasqualina Vierno**

**SNALS Altera Giovanni**

**FLC-CIGL Laurenziello Giuseppina**

**Vista** la legge n.107 del 13 luglio 2015 che ha introdotto una nuova tempistica riguardante l'assegnazione e l'erogazione delle risorse finanziarie finalizzate al funzionamento didattico ed amministrativo delle scuole da parte dell'amministrazione centrale, per una più efficace gestione finanziaria ed amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome;

**Vista** la nota MIUR prot. n. 19107 del 28/09/2017 con la quale è stata comunicata la risorsa complessivamente disponibile per il periodo settembre-dicembre 2017 e per il periodo gennaio-agosto 2018;

**Vista** la nota MIUR del 28/09/2017 relativa alla ripartizione del MOF - anno scolastico 2017/2018;

**Viste** le economie MOF alla data del 03/11/2017;

Le parti concordano di procedere alla contrattazione del FIS sia per la parte disponibile sul POS e sia per la parte assegnata con nota MIUR prot. n. 19107 del 28/09/2017:

## **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente accordo è sottoscritto fra l'ISTITUTO COMPRENSIVO "J.STELLA" di MURO LUCANO e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili
3. Il presente accordo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal D.L.gs165/01 e dalla L.300/70, D.L.gs 150/09.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

### **Art. 3 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere **j, k, l** (**J** - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000; **k** - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; **l** - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari); dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

### **Art. 4 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;

- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
  - h. le lettere **h** (modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività...), **i** (criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi...) **m** (criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA...) del CCNL Scuola 2006-2009, afferenti alla materia organizzativo/gestionale e alle prerogative dirigenziali, dopo l'intervento del D.lgs. 150/2009, sono state escluse dalla contrattazione collettiva; pertanto diventano informativa preventiva;
  - i. i criteri per la determinazione del bonus per la valorizzazione del merito ed ammontare della somma destinata all'istituto
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 5 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
  - c. nominativi dei destinatari del bonus per la valorizzazione del merito e percentuale degli stessi

### **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 6 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale, di cui sono responsabili; 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. Il sito della scuola dispone anche di una sezione chiamata "albo sindacale" che può essere usato per le finalità di cui sopra.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto. Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di una unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
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 ogni sede scolastica 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.8 - Agibilità sindacale**

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

### **Art.9 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica**

1. A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.
2. Sono materie di informazione preventiva e successiva quelle elencate negli artt. 4-5 del presente contratto.
3. Sono materie di contrattazione integrativa quelle elencate nell'art.3 del presente contratto.
4. Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.
5. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
6. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro un tempo congruo, il dirigente scolastico può ricorrere alla previsione di cui al 5 comma dell'art.6 del CCNL (art.40, c.3-ter del Dlgs 165/2001).
7. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.
3. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.
4. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali, ai fini della riapertura della contrattazione.

## **Art. 10 - Trasparenza**

1. In riferimento alla Legge 241/90 i prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituto e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi di nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, vengono messi a disposizione delle R.S.U. dell'Istituzione Scolastica. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della Legge citata.

## **Art.11 - Diritto di sciopero**

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S., senza possibilità di revoca.
2. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
3. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni elencate:
  - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: da 1 Assistente Amministrativo e da n.1 Collaboratore scolastico nella sede in cui si effettuano detti esami.
4. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
5. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il D.S. comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

## **PARTE TERZA : ORGANIZZAZIONE LAVORO PERSONALE DOCENTE**

### **Art.12 - Assegnazione del personale docente ai plessi, anche su comuni diversi, alle attività, ai corsi, alle classi e sezioni (informativa preventiva)**

Si confermano i criteri proposti dal C.I. :

1. continuità didattica
2. utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali
3. equa distribuzione del personale in rapporto alle classi ed al tempo scuola
4. equa distribuzione degli insegnanti a tempo indeterminato e determinato nella stessa classe;
5. precedenza, nell'assegnazione delle classi agli insegnanti che chiedono la mobilità interna, rispetto agli insegnanti giunti per trasferimento o per assegnazione provvisoria, ossia i docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la 1<sup>a</sup> volta.

E' possibile chiedere il passaggio su cattedre completamente libere su specifiche richieste degli insegnanti interessati. In caso di concorrenza per lo stesso posto, si prenderà in considerazione:

- a) la posizione occupata nella graduatoria d'istituto;
- b) a parità di posizione in graduatoria, si terrà conto dell'anzianità di servizio (per la sc.sec., nella classe di concorso);
- c) a parità nei punti a) e b) si terrà conto dell'anzianità di servizio, senza le esigenze di famiglia.

Tuttavia il DS fa presente che l'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del capo di istituto, attribuitagli dall'art.396, c.2 lett.d) del D.lgvo 297/1994 "sulla base dei criteri generali stabiliti dal C.I. e dalle proposte del Collegio dei docenti". Essi costituiscono parere obbligatorio, ma non vincolante per l'amministrazione, ossia il D.S. li deve acquisire, ma da loro può derogare motivando adeguatamente le proprie decisioni. Infatti l'art.34, c.1. lett.a) del Dlgo 150/2009 recita

che “Rientrano, in particolare, nell’esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane, nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici”.

Pertanto il DS ha proposto al Collegio la formulazione dei seguenti criteri, che sono stati poi deliberati in data 28/06/2017:

- 1- Continuità didattica dei docenti
- 2- Utilizzo ottimale delle professionalità possedute dai docenti
- 3- Esperienze ed attitudini
- 4- Abbinamento di docenti con stile di insegnamento integrabili e complementari l’uno con l’altro
- 5- risposta a particolari esigenze emerse all’interno dei consigli di classe
- 6- dinamiche interpersonali positive tra docenti
- 7- compatibilità ambientali
- 8- domanda ad istanza motivata
- 9- anzianità di servizio (ossia posizione nella graduatoria di istituto)
- 10- mobilità interna tra le sezioni, prima sulla base di motivate istanze prodotte dai docenti già facenti parte dell’organico funzionale e poi graduazione dei nuovi docenti in base al punteggio con il quale hanno ottenuto il trasferimento.

In caso di concomitanza di più richieste si terrà conto dei criteri del C.I. lettere a, b, c

Per quanto riguarda la sola **scuola primaria**, nell’assegnazione dei docenti ai plessi, il DS avrà cura di garantire la presenza in ogni plesso di docenti in possesso del titolo per insegnare la lingua inglese; pertanto laddove ci dovesse essere una contrazione di organico, o più richieste per uno stesso plesso, avrà priorità cmq il docente che, in possesso di titolo, garantisce l’insegnamento della lingua; in caso di parità tra più docenti con il titolo prevale il docente più anziano;

In deroga ai criteri sumenzionati, il docente con **legge 104**, sia personale sia per un familiare disabile a carico, convivente, gode di precedenza assoluta, pertanto ha diritto all’assegnazione del posto nel comune dove è ubicata la sua residenza con il disabile, ai sensi della legge 104/92 (art.33 c.3 e 5).

#### **Per la scuola secondaria:**

Continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18h delle singole cattedre; tale continuità si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell’a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi la DS valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri generali su indicati.

#### **Assegnazione docenti di sostegno:**

- i nuovi docenti di sostegno saranno assegnati agli alunni in base alla tipologia di handicap, ossia valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
- per i docenti di sostegno già in servizio, si garantirà la continuità del docente sul bambino/a, salvo gravi casi di incompatibilità ambientale, su richiesta specifica e motivata da parte della famiglia;

### **Art. 13 - Orario di lavoro**

1. La durata massima dell’orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza
2. La durata massima dell’impegno orario giornaliero, formato dall’orario di docenza più intervalli di attività (c.d. “buchi”), è fissata in ore 9 giornaliere
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al C.C.N.L. in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

#### **Art.14 - Orario delle lezioni**

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, ad eccezione della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria che svolgono l'orario settimanale di lezione dal Lunedì al Venerdì (salvo diverse disposizioni che possono verificarsi in corso d'anno per cause di forza maggiore, non imputabili alla scuola e che saranno comunque comunicate con i docenti e deliberate dagli OO.CC.).
3. Nel caso in cui, relativamente agli insegnanti della scuola secondaria di primo grado, vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

#### **Art.15 - Orario delle riunioni**

1. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 08:30 e termine non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14:00 e termine non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore
2. Il Dirigente scolastico provvederà a definire in collaborazione con lo Staff ed i Coordinatori dei Plessi, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'a.s. dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvi ovviamente motivi eccezionali.

#### **Art. 16 - Ferie**

1. Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie durante le attività didattiche presenta la richiesta al Dirigente Scolastico di norma 3 giorni prima del periodo chiesto. Il DS comunica in tempo utile al docente se concede le ferie o i motivi del diniego per iscritto. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il DS dà priorità a chi ha presentato prima la domanda.

#### **Art.17 - Attività con le famiglie**

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza programmata dal Collegio dei Docenti di settore.

#### **Art.18 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi impegnati nelle suddette attività.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

#### **Art.19 - Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione tra i docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo.
2. Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni; in caso di ritardo da parte dei genitori al termine delle lezioni, i docenti, dopo aver atteso un tempo congruo, affideranno gli alunni ai collaboratori scolastici; al

termine del servizio di questi ultimi si chiederà l'intervento dei Vigili Urbani o Protezione civile. Il Dirigente Scolastico provvederà a richiamare i genitori inadempienti al rispetto dell'orario.

#### **Art.20 - Permessi orari**

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di Collegio.

#### **Art.21 - Sostituzione dei docenti assenti**

1. La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata in ciascun plesso scolastico tenendo conto dei seguenti criteri:
  - a. Docenti a disposizione per completamento cattedra,
  - b. Docenti che devono recuperare permessi,
  - c. Docenti dell'organico potenziato,
  - d. Docenti disponibili ad ore eccedenti di insegnamento

In modo da dare priorità a:

- i. Docenti del proprio modulo/classe,
- ii. Docenti di altri moduli dello stesso plesso/docente della stessa materia,
- iii. Docenti di qualunque materia.

Ordine supplenze Scuola primaria

- iv. compresenza con religione
- v. contemporaneità (compresenza) e rientri settimanali

Fermo restando i criteri sopra indicati l'attribuzione delle ore eccedenti dovrà essere effettuata garantendo un'equa distribuzione al personale disponibile .

2. Il personale docente in servizio nei tre ordini di scuola dell'Istituto accede al previsto incentivo nel caso di dichiarata disponibilità ad effettuare flessibilità di orario per docenti assenti ed allo stesso saranno riconosciute un numero forfettario di ore corrispettive alla rendicontazione da effettuare a fine anno e compatibilmente con le risorse disponibili previa intesa con le RSU .

Tutte le ore a disposizione di potenziamento, completamento cattedra (scuola secondaria) e le ore di compresenza (scuola primaria e sec.) vanno utilizzate per:

- sostituzione dei docenti assenti per non più di 10 giorni e tutte le volte che se ne verifichi la necessità;
- supporto alla/alle classe/classi in presenza di alunni con difficoltà di apprendimento, per sostegno, recupero e/o approfondimento con apposito progetto.

I docenti della Scuola primaria devono, inoltre, sostituire i colleghi assenti alla scuola dell'infanzia, ai sensi della L.107/2015 e i docenti della secondaria, se in possesso del titolo per accedere agli altri ordini di scuola (delibera n.14 del Collegio docenti del 01.09.2017).

## Art. 22 – Risorse

Le risorse finanziarie destinate al Fondo dell'Istituzione Scolastica e al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017/2018 ammontano ad € 71.160,14 (LORDO DIP.), così ripartite:

residui ee.ff. precedenti	
FIS	€ 1.258,00
ORE ECCEDENTI	€ 5.849,55
PRATICA SPORTIVA	€ 451,61
fondo dell'istituzione scolastica ex artt. 84, 85 e 88 vigente CCNL comparto scuola per l'a.s. 2017/18	€ 54.045,98
quota derivante dall'art. 33, comma 2 del vigente CCNL (FF.SS.) comparto scuola	€ 5.101,00
quota derivante dall'art. 47, comma 1 del vigente CCNL (inc. spec. pers. ATA) comparto scuola	€ 1.950,50
quota derivante dall'art. 30 del vigente CCNL (ore eccedenti per sost. doc. assenti) comparto scuola	€ 2.503,50
quota derivante dall'art. 30 del vigente CCNL (avviam. alla pratica sportiva) comparto scuola	€ 0,00
Totale	€ 71.160,14
indennità di amministrazione DSGA e sostituto	€ 10.763,40
fondo di riserva	€ 1.731,30
Totale da contrattare	€ 42.809,28
	<b>Non comprende ore eccedenti, pratica sportiva, FF.SS. ed I.S.</b>

## Art. 23 – 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. 24 – 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 curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente (lordo dipendente) € 32,106,96 pari al 75% e per le attività del personale ATA (lordo dipendente) € 10.702,32 pari al 25%.

## Art. 25 – Stanziamenti

### PIANO ATTIVITA' DOCENTI A.S. 2017/2018

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	Unità	Ore per unità	Totale ore	Importo orario	Importo orario totale	
FONDO DI ISTITUTO DOCENTI ATTIVITÀ	1° Collaboratore del D.S.	1	100	100	17,5	1.750,00	
	2° Collaboratore del D.S.	1	60	60	17,5	1.050,00	
	Resp. di plesso (Arcobaleno, Pontegiacoia, Capodigiano, Castelgrande, Pescopagano)	5	38	190	17,5	3.325,00	
	Responsabili di settore escluse le già resp.di plesso e coll.del DS	5	27	135	17,5	2.362,50	
	Resp. dipartimento	3	10	30	17,5	525,00	
	Coordinatori Consigli di Classe, sezione	40	10	400	17,5	7.000,00	
	Nucleo interno di valutazione (NIV)	15	10	150	17,5	2.625,00	
	Referente Erasmus e lingue straniere	1	10	10	17,5	175,00	
	Tutor per i neoimmessi	3	10	30	17,5	525,00	
	Gruppo progettuale ( solo i docenti che non sono già FF.SS. e coll.del DS)	3	10	30	17,5	525,00	
	1° Referente Indirizzo Musicale Muro Lucano	1	10	10	17,5	175,00	
	2° Referente Indirizzo Musicale Pescopagano	1	7	7	17,5	122,5	
	Referente antibullismo	1	15	15	17,5	262,50	
							<b>19.582,50</b>
	P. Trinity primaria Muro	2	20	40	35,00	1.400,00	
	Recup./Potenziamento ITAL./latino Sec. Muro	2	20	40	35,00	1.400,00	
	Recup. Inglese sec.Muro	1	20	20	35,00	700,00	
	Recup.ital. classi IV Primaria Muro	1	20	20	35,00	700,00	
	Recup./Potenziamento ITAL . sec. Castelgrande	1	12	12	35,00	420,00	
	Progetti misti (Arcobaleno:natale di solidarietà 10h x 6, 3hx2; teatro danza, 20h x 6, 3h x 2; il mio amico click 20h x 3; alla scoperta del mio paese 15h x 3;noi cittadini del mondo 20 h x 3)(Pontegiacoia ital 10h x 2) (Pescop. natale 10h x 4)				403	17,5	7.052,50
	<b>TOTALE FONDO DI ISTITUTO DOCENTI</b>						<b>32.095,00</b>

Con un residuo di **11,96** rispetto ai **32,106,96** (75%)

#### FUNZIONI STRUMENTALI

Le risorse disponibili ammontano a

**€ 5.101,00**

La somma verrà equamente distribuita tra le FF.SS.

AREA	descrizione
<b>1</b>	1. PTOF
	1. RAV - autovalutazione
<b>2</b>	Supporto ai docenti e agli alunni, orientamento, continuità
<b>3</b>	1. Supporto area tecnologica
	1. INVALSI
<b>4</b>	Integrazione dei diversamente abili, BES
<b>5</b>	Supporto ed organizzazione viaggi di istruzione, attività musicali, sportive e teatrali.

**ORE ECCEDENTI**

Le risorse disponibili ammontano a

€ 8.353,05

O.D. doc. infanzia e primaria	61	€ 20,31	1.239,31
O.D. doc. scuola secondaria	33	€ 38,56	1.272,50
Totale lordo dipendente			2.503,50
Economie			5.849,55
Le risorse disponibili ammontano			€ 8.353,05

**Art. 26 - 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. I docenti presenteranno entro il 15 giugno le dichiarazioni concernenti le attività svolte dell'anno scolastico da settembre a giugno.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**PARTE QUARTA : ORGANIZZAZIONE LAVORO PERSONALE A.T.A.**

Si fa riferimento alla proposta del Piano di lavoro predisposto dal D.S.G.A., che fa parte integrante della presente.

**Art. 27 - Orario di servizio**

Per i collaboratori scolastici l'orario di servizio è articolato in 36 ore settimanali ossia sei ore continuative giornaliere per 6 giorni alla settimana (non su tutti i plessi), in turni che variano secondo i giorni della settimana e modulati secondo le esigenze dei plessi di servizio con inizio del primo turno alle ore 7,30 e termine del secondo turno alle ore 18,30.

Per gli Assistenti Amministrativi l'orario di servizio è articolato in sei ore continuative giornaliere per 6 giorni alla settimana con inizio alle ore 8,00 e termine alle ore 14,00 tutti i giorni della settimana tranne che per due unità che inizia alle 7,30 e termina alle ore 13,30. Per consentire l'apertura pomeridiana degli Uffici, n. 4 unità effettuano rientri pomeridiani con conseguente recupero in giornate prestabilite.

L'orario del D.S.G.A., tenuto conto della necessità di un supporto anche nei turni pomeridiani delle attività didattiche è articolato su 3 giorni (in quanto reggente presso la sede dell'I.I.S.S. "E.Fermi" di Muro Lucano), e che data la complessa articolazione della quantità e della diversificazione degli impegni collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché dello svolgimento dei rapporti con U.S.P., Enti Locali, INPDAP, INPS, INAIL, Centro per l'impiego, Plessi dipendenti (visite periodiche), altre Istituzioni scolastiche è oggetto di apposita intesa con il Dirigente Scolastico. L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del D.S.G.A. per un'azione giuridico-amministrativa improntata ai criteri dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. Le prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro saranno recuperate con riposo compensativo (art. 54, comma 4 CCNL 29/11/07).

**Art. 28 - Orario su 5 giorni**

Per garantire congrui livelli di efficienza e funzionalità del servizio, in questo anno scolastico l'orario è articolato anche su cinque giorni settimanali come per i lavoratori dei plessi della scuola

dell'infanzia Arcobaleno, primaria A.Negri, infanzia e primaria di Capodigiano e Ponte Giacoia, infanzia, primaria e secondaria di 1° grado di Castelgrande, infanzia e primaria di Pescopagano. Eventuali cambiamenti che potranno verificarsi, saranno comunicati immediatamente.

### **Art. 29 - Orario flessibile**

Possibilità di articolazione flessibile dell'orario settimanale di lavoro, con il posticipo dell'orario d'inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà.

L'istituto della flessibilità corrisponde alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle necessità dell'utenza.

Al personale ATA coinvolto nell'articolazione flessibile dell'orario di servizio saranno riconosciute delle ore annue di intensificazione da compensare con ore di riposo compensativo.

Le parti convengono che visti gli orari di funzionamento dei vari plessi tutto il personale ausiliario in servizio nell'istituto possa concorrere al suddetto beneficio .

### **Art. 30 - Sostituzione colleghi assenti**

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 la sostituzione dei colleghi assenti.

### **Art. 31 – Ferie**

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste dei dipendenti (A.T.A.) per ferie durante le vacanze estive deve avvenire perentoriamente entro il 31 maggio.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a quindici giorni.

Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. Il periodo di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine prefissato.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono richiedere di modificare il periodo richiesto, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite nell'anno precedente avendo riguardo al criterio delle rotazioni.

Durante il periodo delle ferie sono sospese le assegnazioni individuali dei compiti. Pertanto tutto il personale dovrà farsi carico degli adempimenti istituzionali della scuola per consentire il normale svolgimento delle attività, secondo il piano di copertura predisposto dal DSGA in funzione del piano delle ferie.

Il prospetto delle ferie deve, inoltre, contenere tutte quelle situazioni prevedibili che comportano assenze del personale (es. L. 104/92, recuperi, ecc..) per consentire all'amministrazione di assicurare il servizio all'utenza attraverso le presenze minime di personale A.T.A.: n. 1 assistente amministrativo, n. 2 collaboratori scolastici.

### **Art. 32 - Chiusura pre-festiva**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel PTOF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico e dal C.I. compatibilmente con le esigenze di servizio. Ove non intervengano imprevedibili e eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: Vigilie di: Natale, Capodanno, Befana, Pasqua e Ferragosto + i Sabati dei mesi di Luglio ed Agosto;

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in più giorni, festività soppresse e ferie.

### Art. 33 - Bisogni formativi del Personale ATA

Il personale ATA sarà autorizzato a partecipare alle iniziative di aggiornamento, qualora esigenze di servizio non consentano a tutti l'esercizio di tale diritto, tenendo conto della corrispondenza delle mansioni attribuite e le tematiche oggetto del caso specifico.

Le attività di formazione di cui all'intesa del 20 luglio 2004 previste dell'art. 7 del CCNL sottoscritto in data 07.12.2005, potranno essere svolte oltre il normale orario di servizio. Qualora sia prevista formazione on-line è riconosciuta oltre il normale orario di servizio per il monte ore stabilito dal progetto.

Il recupero delle ore potrà essere effettuato nei periodi di sospensione dell'attività didattica compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, o durante le chiusure pre-festive.

Oltre alle opportunità formative offerte a livello nazionale e regionale dal MIUR e dagli Enti accreditati, in ossequio alla normativa prevista per la formazione e tenuto conto sia dell'art. 14 del DPR 275/2000 sia dell'art. 66 del C.C.N.L. del 29.11.07 si formalizza il seguente piano annuale di formazione destinato a tutto il personale ATA, che sarà inserito nel programma annuale 2017:

#### Scheda rilevazione dei bisogni formativi del personale ATA

Assistenti amministrativi
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Problematiche relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro e al primo soccorso;</li><li>2. Liquidazione ex buonuscita: TFS-TFS- Fondo Espero, Ricostruzione di carriera;</li><li>3. Pensionamenti: valutazione dei servizi, aspetti economici-retributivi, PA04-approfondimenti normativi;</li><li>4. Formazione sulla Privacy e trasparenza amministrativa.</li></ol>

Collaboratori scolastici
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Problematiche relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro D.L.vo 81/2008;</li><li>2. Problematiche relative al primo soccorso;</li><li>3. Gestione dinamiche relazionali con alunni in situazione di handicap.</li></ol>

### Articolo 34 –Criteri per l' assegnazione del personale ATA ai plessi (Informativa preventiva)

Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, e assegna il personale ATA ai plessi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) Esigenze esistenti nel Plesso per cui è richiesta una particolare formazione o sensibilità al trattamento di alunni con situazioni specifiche (portatori di H, Scuola dell'Infanzia);
- 2) Legge 104/92 e personale che usufruisce di permessi per particolari cure;
- 3) Continuità;
- 4) Anzianità di servizio;
- 5) Disponibilità a svolgere determinati compiti e incarichi specifici inerenti al possesso di determinati titoli (sicurezza, primo soccorso ecc);
- 6) Richiesta motivata del dipendente.

### Art. 35 – Piano delle attività

All'inizio di ogni anno scolastico il DSGA formula una proposta di Piano delle Attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico e l'organizzazione dei turni e degli orari.

Per predisporre il Piano delle Attività il DSGA convoca apposite riunioni informali di servizio con il personale interessato (personale ATA) al fine di acquisire pareri, proposte, e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sedi associate.

Detti incontri sono considerati a tutti gli effetti servizio anche quando si protraggono oltre il normale orario di lavoro.

Il Piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel PTOF deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Il Direttore dei SS.GG.AA. - individuato il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente Contratto – propone il Piano al Dirigente Scolastico.

Il DS, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il Piano delle Attività.

L'attuazione dello stesso è di competenza del DSGA, che formalizzerà al personale ATA l'assegnazione dei compiti e dei relativi orari di lavoro mediante specifici ordini di servizio.

### Art.36- Stanziamenti

#### PIANO ATTIVITA' PERSONALE ATA A.S. 2017/2018

#### FONDO ISTITUTO

- prestazioni aggiuntive	€ 10.702,32
assistenti amministrativi (h. 400 x € 14,50) € 5.800,00	
collaboratori scolastici (h. 392 x € 12,50) € 4.900,00	€ 10.700,00
- quota ancora disponibile (riserva)	€ 2,32
<b>Totale</b>	<b>€ 10.702,32</b>

#### INCARICHI SPECIFICI

Le risorse disponibili ammontano a

€ 1.950,50

Le stesse verranno attribuite al personale ATA non in godimento della posizione economica con incarico ad personam

#### INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

Le risorse ammontano a

€ 10.763,40

### Articolo 37 - Ripartizione delle mansioni

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale in organico.

Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni, vengono assegnati compiti compatibili con il verbale del Collegio Medico.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione per i compiti che non richiedono particolari attitudini.

Per il conferimento degli incarichi al Personale ATA, viene considerato l'impegno, la disponibilità e la professionalità del dipendente.

## **Articolo 38 – Incarichi specifici**

Trattasi di prestazioni di lavoro svolto non necessariamente fuori dall'orario normale che richiede maggior impegno professionale.

Gli incarichi verranno attribuiti al personale ATA non in godimento della posizione economica con incarico ad personam.

Essi saranno assegnati, previa disponibilità, secondo i seguenti criteri:

- a) personale con esperienze pregresse in attività analoghe svolte e valutate positivamente negli anni precedenti;
- b) competenze specifiche;
- c) disponibilità del personale;
- d) disponibilità alla formazione;
- e) anzianità di servizio.

## **PARTE QUINTA: ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 39 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è stata designata nella persona della prof.ssa Amati Angela.
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. 40 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Svolge le funzioni di RSPP l'ingegnere Mangone Rosario, esterno all'istituzione scolastica.

### **Art. 41 - Le figure sensibili**

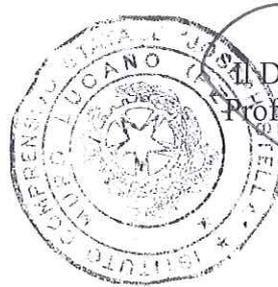
1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendi (SPILA)
  - addetto all'evacuazione-emergenza,
  - preposto
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e quelle non ancora formate lo saranno attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## PARTE SESTA: NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art.42 - Controversie e tentativo di conciliazione – Interpretazione autentica – modifiche e/o integrazioni**

1. In caso di controversie tra lavoratori e Dirigenza, in ordine all'applicazione del seguente contratto, così come per tutti i contratti integrativi di Istituto, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta dei lavoratori stessi, da trasmettere anche alla Dirigenza, e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa. In tale periodo di 15 giorni, le parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia. Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra RSU, Dirigenza e lavoratori coinvolti, con una loro rappresentanza non eccedente il numero di tre dipendenti. In caso di mancata conciliazione, ognuna delle parti è libera nei confronti dell'altra di assumere iniziative, nei modi e nelle forme consentite dalla legge.
2. In caso di difficoltà di interpretazione delle norme del presente accordo, così come per tutti i contratti integrativi d'Istituto, le parti firmatarie si riuniscono al fine di formulare una "interpretazione autentica" della norma di dubbio significato. Ognuna delle parti e ognuno dei delegati RSU, può chiedere la convocazione delle delegazioni trattanti; entro il 5° giorno dalla richiesta, le parti si riuniscono per esaminare la norma da interpretare. In caso di concordata "interpretazione autentica", il relativo verbale verrà allegato al "contratto integrativo" a cui si riferisce e ne diventa parte integrante.
3. Con procedura analoga a quella delineata nel precedente comma, le parti possono riunirsi, anche in caso di validità del "contratto integrativo", al fine di modificarlo e/o integrarlo.

Sottoscritto a Muro Lucano il 17/11/2017



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosaria Papalino