



M.I.U.R.

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO

“OLCESE”

Distretto XV - Via V. Olcese, 16 - 00155 ROMA - Tel. (06) 2301748 - 23296321

✉: rmic8ex00q@istruzione.it

PEC: rmic8ex00q@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2018/2019

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

L'ANNO 2018 IL GIORNO 10 DEL MESE DI DICEMBRE, ALLE ORE 10.45 NEI LOCALI DEL I.C. OLCESE – VIA OLCESE 16, VIENE SOTTOSCRITTA L'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO, RELATIVO ALL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 (C.C.N.L. SCUOLA 2016/2018 del 19/04/2018 E C.C.N.L. 2006/2009 PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO NEL C.C.N.L. 19/04/2018)

DOPO L'INVIO DEL PRESENTE CONTRATTO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, CORREDATO DALLA RELAZIONE TECNICA – FINANZIARIA PREDISPOSTA DAL D.S.G.A. E ILLUSTRATIVA PREDISPOSTA DAL D.S., PER IL PREVISTO PARERE, , IL CONTRATTO VIENE DEFINITIVAMENTE STIPULATO E PRODUCE I CONSEGUENTI EFFETTI IN DATA 21 GENNAIO 2019, ALLE ORE 12.00 TRA:

PARTE PUBBLICA: IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE
PROF. SSA TIZIANA SANTORO

PARTE SINDACALE:

RSU

LUSTRISSIMI M.ANTONIETTA
MAURIZI PATRIZIA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL SCUOLA: FERRARI B.M.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

L'ANNO 2018 IL GIORNO 10 DEL MESE DI DICEMBRE, ALLE ORE 10.45 NEI LOCALI DEL I.C. OLCESE – VIA OLCESE 16, VIENE SOTTOSCRITTA L'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO, RELATIVO ALL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019 (C.C.N.L. SCUOLA 2016/2018 del 19/04/2018 E C.C.N.L. 2006/2009 PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO NEL C.C.N.L. 19/04/2018)

IL PRESENTE CONTRATTO SARÀ INVIATO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, CORREDATO DALLA RELAZIONE TECNICA – FINANZIARIA PREDISPOSTA DAL D.S.G.A. E ILLUSTRATIVA PREDISPOSTA DAL D.S. PER IL PREVISTO PARERE, ENTRO 10 GIORNI DALLA SOTTOSCRIZIONE AI SENSI DELL'ART.7, COMMA 8 DEL CCNL 2018.

IL PRESENTE CONTRATTO HA DURATA TRIENNALE NELLA SUA PARTE NORMATIVA E COMUNQUE CONSERVA LA SUA EFFICACIA FINO ALLA STIPULAZIONE DI UN NUOVO CONTRATTO INTEGRATIVO.

L'INTESA VIENE SOTTOSCRITTA TRA:

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE
PROF. SSA TIZIANA SANTORO

PARTE SINDACALE:

RSU
ALITTO DANIELA
LUSTRISSIMI M.ANTONIETTA
MAURIZI PATRIZIA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI
FLC CGIL
CISL SCUOLA
FED. UIL SCUOLA RUA
FED. GILDA/UNAMS
SNALS/CONFSAL

SONO PRESENTI E FIRMANO L'IPOTESI:

PER LA PARTE PUBBLICA: D.S. TIZIANA SANTORO

PER LA PARTE SINDACALE: RSU (ALITTO D., LUSTRISSIMI M.A.)

OO.SS. TERRITORIALI (FERRARI B.M. – CISL SCUOLA)

PARTE I – NORMATIVA

TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, VALIDITÀ E DURATA

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art.7 del CCNL 2016/2018 firmato il 19/04/2018

- 1-** Corredato dalla relazione, tecnico-finanziaria predisposta da Direttore S.G.A. e illustrativa predisposta dal Dirigente Scolastico, il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
- 2-** Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per il triennio 2018-2021 per la parte normativa e per l'a.s. 2018/2019 per la parte economica
- 3-** Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione, richiesta da una delle parti; alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata o con nota autografa al protocollo, preavvisando almeno 30 giorni prima di ogni scadenza.
- 4-** Si procederà in ogni caso ad un nuovo contratto collettivo integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
- 5-** All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

ART. 2

DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

ART. 3

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- 1-** Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 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 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo, qualora sottoscritto dalle parti, sostituisce, anche con effetto retroattivo, le clausole oggetto dell'interpretazione autentica.

TITOLO II : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 4 RELAZIONI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di rispettiva competenza.

ART. 5 OBIETTIVI E STRUMENTI

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.
- 2- La presente contrattazione integrativa d'Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Partecipazione, articolata in:
 - informazione
 - confronto
 - b) Contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica

ART. 6 INFORMAZIONE

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Ai sensi dell'art.5 e dell'art.22 del CCNL 2016/2018 sono **oggetto di informazione**:

- le materie previste dall'art. 22 comma 9, lettera b:
 1. Proposta di formazione delle classi e degli organici
 2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione
 3. Materie oggetto di confronto (art. 22 comma 8, lettera b):
 - b1) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 - b4) 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.
 4. Materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica (art. 22 comma 4, lettera c):
 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) 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;
 - c5) 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;

- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 6, sono quelle di cui ai punti c1, c5, c6, c7, c8, c9 (*"qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni"*).

Le materie a cui si applica l'art. 7 (contrattazione integrativa), comma 7, sono quelle di cui ai punti c2, c3, c4 (*"Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45"*).

Vengono definiti nel presente contratto i seguenti **TEMPI E MODALITÀ** per l'informazione:

1. Proposta di formazione delle classi e degli organici

L'informazione verrà fornita tramite appositi incontri 20 giorni prima delle relative scadenze, purché sia compatibile con le scadenze ministeriali

2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

L'informazione verrà fornita tramite appositi incontri 20 giorni prima dell'inizio dei Progetti, purché sia compatibile con le relative scadenze e prevedano modifiche all'articolazione del lavoro e/o retribuzioni del personale coinvolto.

3. Materie oggetto di confronto (art. 22 comma 8, lettera b):

L'informazione è fornita in appositi incontri da effettuarsi nei primi 15 giorni del mese di settembre.

b1) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

b2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;

b3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

L'informativa relativa al punto b4) è fornita in apposito incontro da effettuarsi entro il 30 del mese di novembre

b4) 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.

4. Materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica (art. 22 comma 4, lettera c):

L'informativa verrà data in apposito incontro da effettuarsi entro il 15 settembre in occasione dell'Avvio della Contrattazione Integrativa annuale.

ART. 7 CONFRONTO

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2016-2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.

L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

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

ART. 8

INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1- Sono materia di informazione successiva:

- a) I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con il Fondo destinato alla valorizzazione del merito del personale docente di ruolo;
- b) La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;

2- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati, hanno altresì diritto all'accesso agli atti nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge 241/90, dal D. L.vo n. 196/2003 e dalle norme successive. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

ART. 9

CONTRATTAZIONE

- A livello di istituzione scolastica, in coerenza con il processo di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall'art. 7 e dall'art. 22 del CCNL 2016/2018.
- Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
- La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
- Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
- Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse previste dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno
- Nel mese di giugno è convocato apposito incontro per la verifica dell'attuazione del presente contratto e per l'analisi del consuntivo delle attività svolte; qualora le parti lo ritengano necessario, su richiesta di una delle due parti, verrà convocata apposita riunione per una verifica intermedia

ART. 10

RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

1- La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;

- 2- Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare;
- 3- Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali, in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;
- 4- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie
- 5- Il Dirigente Scolastico può farsi accompagnare da persona/e di sua fiducia (DSGA o collaboratore docente)

PARTE II – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III: CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(ART.22 COMMA 4 LETTERA c5 CCNL 2016-2018)

ART. 11

ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e Sindacati Rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono entro 2 giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora;
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola;
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale della scuola tramite circolare entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione; l'adesione va espressa con almeno 2 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzioni delle lezioni;
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;
5. 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 per ciascuna sede scolastica non potrà partecipare all'assemblea; in tal caso, il Direttore dei Servizi Amministrativi sceglierà il nominativo sulla base di una rotazione fra tutti coloro che sono compresi nel contingente di Istituto per dar modo a tutti di partecipare
6. Per la partecipazione alle assemblee sindacali nella medesima sede di servizio, valutati i diversi orari di inizio delle lezioni di alunni e docenti nei diversi ordini di scuola e nei diversi plessi (ore 8.00, ore 8.10, ore 8.15, ore 8.25, ore 8.30), si concorda che le assemblee si svolgeranno dalle ore 8.15 alle ore 10.15 con orario di ingresso per tutti gli alunni alle ore 10.30. In base ai rispettivi orari dei docenti verrà calcolato il tempo di percorrenza.
7. Per la partecipazione alle assemblee sindacali in altra istituzione scolastica del distretto verrà calcolato un tempo di percorrenza di 30 minuti.
8. I tempi di percorrenza concorreranno al raggiungimento del monte ore (10 ore) previsto per ogni dipendente.
9. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore annue) ed è irrevocabile; pertanto i partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad espletare altri ulteriori adempimenti.
10. Il Dirigente Scolastico provvede ad eventuali adattamenti di orario per la sola scuola secondaria di I grado (inversione di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con 24 ore di anticipo e per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
11. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

ART.12

USO DEI LOCALI, DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

I lavoratori RSU possono, in caso di necessità, utilizzare i locali e le attrezzature della scuola così come di seguito precisato:

- nell'istituzione scolastica è messa a disposizione una bacheca o uno spazio specifico per l'attività sindacale delle RSU, dove potrà essere affisso materiale di interesse sindacale e del lavoro; stampati e documenti possono essere inviati, alla scuola, direttamente dalle OO.SS. territoriali, siglati da chi li affigge, che se ne assume così la responsabilità legale;
- il Dirigente Scolastico trasmetterà alla RSU interessata il materiale ricevuto per posta, nel più breve tempo possibile;

RETI TELEMATICHE: accesso al laboratorio di informatica, con possibilità di utilizzare il collegamento INTERNET in orari non coincidenti con l'orario di servizio, con quello del laboratorio utilizzato dagli alunni e con quello di impegno della linea da parte del Personale di Segreteria;

POSTA ELETTRONICA: accesso al laboratorio di Informatica in orari non coincidenti con l'orario di servizio e con quello del laboratorio;

FOTOCOPIATRICE: uso della fotocopiatrice (rivolgersi, per l'effettuazione delle fotocopie, alla persona a ciò preposta) a disposizione dei docenti o, in caso di difficoltà, di quella utilizzata dagli Uffici;

FAX e TELEFONO: uso del fax (Ufficio di Segreteria), compatibilmente con il lavoro dell'Ufficio stesso e dell'apparecchio telefonico solo per chiamate di servizio;

LOCALI per riunioni delle RSU: utilizzazione di un locale scolastico disponibile in orari non coincidenti con le attività ordinarie.

ART. 13

PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere utilizzati permessi sindacali nei limiti complessivi di: 63 ore, 19 minuti e 30 secondi e con le modalità previste dal CCNI sottoscritto in data 31/08/99.

ART. 14

DIRITTO DI SCIOPERO

- 1- PREAVVISO DEI LAVORATORI – I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 2, comma 3, della legge 146/90 e dell'allegato al CCNL/99 sull'attuazione della legge 146/90;
- 2- CONTINGENTI MINIMI – In caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi; per il personale ATA il contingente minimo è esclusivamente finalizzato “ad assicurare le prestazioni indispensabili” previste dall'art. 2, comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale ATA e i relativi contingenti:
 - a) SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI: per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
 - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
 - b) ESAMI FINALI: per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:
 - un assistente amministrativo
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- 3- CASI PARTICOLARI:
 - nel caso in cui scioperano alcune unità di personale ATA, ma non i Docenti, il personale ATA presente è tenuto a intensificare la vigilanza; il personale ATA in servizio nella scuola secondaria di

I grado non è tenuto ad effettuare mansioni di pulizia le quali restano a carico dello scioperante; costui vi provvederà al suo rientro, tenendo conto del tempo a disposizione

- nel caso in cui il personale ATA decida di partecipare tutto ad un'assemblea sindacale o ad uno sciopero che non è condiviso invece dal personale docente, è richiesta maggiore sorveglianza dei docenti nelle aree esterne alle aule;

- nel caso in cui il Personale ATA e Docente trova il plesso chiuso perché altri hanno scioperato, il Personale stesso sarà disponibile in una delle sedi funzionanti dove non può essere utilizzato per sopperire alle carenze derivanti dallo sciopero

- in ogni sede comunque, in caso di sciopero e ove ci siano le condizioni per garantire i servizi minimi essenziali, questi si effettueranno con la presenza di una unità di personale assegnato che riceverà, nei tempi debiti, relativa comunicazione. Il criterio che verrà adottato, nella scelta del personale che dovrà garantire i servizi minimi essenziali, è sempre quello di una opportuna rotazione, partendo dal più giovane che darà il via al suo inizio.

- 4- **MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO O DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO** – Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie degli alunni le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio; ai sensi dell'art. 2, comma 3, dell'allegato al CCNL/99. In caso di riduzione del servizio, il personale che non partecipa allo sciopero, previa disposizione scritta del Dirigente Scolastico, si presenterà alla prima ora di lezione ed effettuerà l'intero orario di servizio previsto per quel giorno. Per la scuola secondaria di I grado l'anticipo riguarderà, previa comunicazione scritta, il personale in servizio nelle ultime due ore di lezione che anticiperà il proprio servizio sulla base dell'orario previsto nella giornata senza creare 'buchi' nella presenza a scuola, se non dietro esplicita richiesta dell'interessato.

ART. 15 REFERENDUM

- 1- Entro il termine di 20 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo, la RSU può indire il Referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto;
- 2- Le modalità per l'attuazione del Referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO (ART.22 COMMA 4 LETTERA c1 CCNL 2016-2018)

ART. 16 RUOLO E FUNZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai fini della piena attuazione di quanto disposto dal D. L.vo 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, si conviene sulle necessità di realizzare il sistema di sicurezza e prevenzione all'interno dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico, nella sua qualità di datore di lavoro, nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che redige e aggiorna il documento di valutazione dei rischi ed il Piano di evacuazione e collabora con il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS); organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del RLS, più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola, che si compone di 8 plessi; designa infine le squadre per la gestione delle emergenze (ASPP, lotta antincendio, prevenzione incendi, salvataggio, primo soccorso, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato), i cui componenti sono tenuti ad effettuare specifici corsi di formazione.

ART. 17

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) viene eletto o designato nell'ambito delle RSU, nel numero di 1 unità. Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D. L.vo 81/08 e successivi.

Il RSL non può subire pregiudizi a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei suoi compiti il RLS utilizza permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

ART. 18

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO V: CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE

TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA PER IL PERSONALE ATA

(ART.22 COMMA 4 LETTERA c6 CCNL 2016-2018)

ART. 19

RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO DEL PERSONALE ATA

Contestualmente alla definizione de piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

ART.20

ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti

nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il Direttore dei Servizi Generali e amministrativi, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al Piano dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica può organizzare il proprio orario di lavoro secondo il criterio della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio della funzione di competenza. L'orario di inizio del lavoro è individuato all'interno della fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 9.

ART. 21

ORARIO PLURISSETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 22

CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali e delle risultanze della riunione di cui all'art.19, il 2/11/2018, 24/12/2018, 31/12/2018, 19/04/2019, 24/04/2019, 14/08/2019, 16/08/2019, i sabati delle vacanze di Natale, di Pasqua e dei mesi estivi (esclusi i periodi di ferie), per un totale di h 66 di servizio, si chiuderà la scuola e si recupereranno le ore di lavoro non effettuate. Le ore effettivamente svolte dal personale ATA oltre il proprio orario di servizio o riconosciute come maggiore aggravio verranno retribuite con il Fis o a scelta dell'interessato, se ore di straordinario, come riposo compensativo.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione: giornate di ferie o festività soppresse; ore di lavoro straordinario non retribuite; ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro; ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

**TITOLO VI: 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
(ART.22 COMMA 4 LETTERA c7 CCNL 2016-2018)**

**ART. 23
PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Al momento della stipula del presente contratto non sono previste risorse assegnate alla singola istituzione scolastica.

Al personale in servizio saranno riconosciuti i percorsi formativi svolti purché rientrino nel piano di istituto, d'ambito e/o nazionale.

**TITOLO VII: 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)
(ART.22 COMMA 4 LETTERA c8 CCNL 2016-2018)**

**ART. 24
INFORMAZIONI E CIRCOLARI**

Tutte le circolari interne sono inviate alla mail comunicata dal dipendente. Una copia integrale degli atti resta comunque disponibile in apposito raccoglitore, presso la sede centrale, per la consultazione.

Allo stesso modo saranno trasmesse tutte le comunicazioni di servizio o le informazioni che pervengono alla posta istituzionale e che possono essere di interesse per il personale.

Nomine, decreti, incarichi individuali saranno invece trasmessi in forma cartacea.

**ART. 25
DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 07.30 alle 17.00, dal lunedì al venerdì, nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria. Negli stessi orari possono essere inviate le comunicazioni per mail. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo. I collaboratori del dirigente scolastico, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

**ART. 26
MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI ASINCRONE**

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

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

TITOLO VIII: RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (ART.22 COMMA 4 LETTERA c9 CCNL 2016-2018)

ART.27

TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO

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

ART.28

TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

I docenti di scuola dell'infanzia utilizzano esclusivamente registri cartacei.

I docenti di scuola primaria utilizzano registri cartacei; svolgono con il registro elettronico la valutazione quadrimestrale e la compilazione dei certificati delle competenze finali.

I docenti di scuola secondaria di I grado utilizzano il registro elettronico che possono compilare durante le attività didattiche sempre che tale occupazione sia svolta in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. La compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico anche nei rapporti con le famiglie.

Il collegio si è espresso a favore della compilazione anche cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

ART.29

TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Tutto il personale di segreteria è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Il personale amministrativo non deve fare uso dei videoterminali per più di 4 ore consecutive al giorno. Alternerà il lavoro al videoterminale con altra tipologia di lavoro avendo comunque diritto a turni di riposo, a pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008)

La **formazione in servizio** del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE III – MATERIE DI CONFRONTO

CCNL 2016-2018

art. 22 comma 8, lettera b

TITOLO IX

b1) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

ART.30

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Il Dirigente Scolastico:

- tenuto conto delle delibere del Collegio Docenti in merito all'organico dell'autonomia;
 - considerato il numero e la tipologia dei posti disponibili nell'istituto;
 - considerato il numero e la tipologia delle classi nei diversi plessi;
 - valutate le esigenze legate all'utilizzo dell'organico dell'autonomia per le supplenze brevi
- assegnerà i docenti ai diversi plessi ed alle diverse classi dell'istituto rispettando i seguenti criteri:

• relativamente alla **scuola primaria**:

1. garantendo, per quanto possibile, la presenza di due docenti nelle classi di tempo prolungato con ore da destinare a progetto di recupero e/o a supplenze
2. definendo, in accordo con i referenti dei plessi, l'orario di servizio che resterà definitivo per tutto l'anno fatte salve variazioni concordate con il docente stesso almeno il giorno prima e che prevederà l'esatta indicazione di orario, classi, priorità potenziamento in classe e priorità supplenza

Il Dirigente scolastico, tenendo conto della necessità di garantire il diritto alla studio degli alunni in presenza di assenze di un giorno per le quali non è possibile individuare una sostituzione, utilizzerà per le supplenze anche le ore di compresenza destinate a progetti di recupero e potenziamento nella misura massima del 50%; le ore di compresenza con Religione (se non destinate alle attività alternative) e con Inglese sono comunque utilizzate per le supplenze brevi.

Le ore di compresenza verranno utilizzate per la sostituzione di docenti assenti, nei seguenti casi:

- a) fruizione di permessi brevi, (art. 16 CCNL 2006/2009) o di recupero di ore prestate in eccedenza;
- b) sostituzione docenti in ferie, ai sensi dell'art.13, comma 9, CCNL 2006/2009;
- c) in evidenti casi di eccezionalità e/o urgenza (interruzione autorizzata del servizio di un docente per improvvisi motivi di salute o gravi e urgenti motivi di famiglia).

• relativamente alla **scuola secondaria di I grado**:

1. assegnando il docente prioritariamente nei plessi funzionanti a tempo ordinario
2. assegnando il docente per un numero di classi non superiore alla relativa classe di concorso per la realizzazione di:
 - a. progetti di recupero/potenziamento definiti dal Collegio docenti in funzione del PDM
 - b. progetti di recupero/potenziamento definiti e concordati con i referenti dei plessi, qualora il docente assegnato appartenga a classe di concorso non richiesta in sede collegiale
3. assegnando al docente un orario di servizio che resterà definitivo per tutto l'anno fatte salve variazioni concordate con il docente stesso almeno il giorno prima per poter garantire eventuali supplenze brevi
4. garantendo settimanalmente l'attuazione dei progetti per almeno la metà dell'orario di servizio qualora la classe di concorso sia quella richiesta in sede collegiale.

L'organico di potenziamento assegnato per il sostegno verrà utilizzato sulla base delle oggettive necessità degli alunni portatori di handicap; l'assegnazione verrà concordata nel GLH di istituto.

ORARIO DI SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Premesso:

- che il tempo – scuola delle diverse classi e sezioni del circolo è distribuito su 5 giorni alla settimana;

- che le diverse tipologie (T.P.–T.N. per la scuola Primaria – O.R. e O.N. per la scuola dell’Infanzia) possono esprimere diverse esigenze;
- che alcuni insegnanti (LS – IRC) operano su un elevato numero di classi, anche di plessi diversi, o su più istituzioni scolastiche;
- che altri insegnanti (sostegno) possono intervenire su più di due classi e su più sedi scolastiche;
- che l’interesse prioritario nell’organizzazione dell’orario è quello di strutturare le attività didattiche in maniera coerente con le esigenze degli alunni;
- che appare efficace e funzionale prevedere nella gestione dei gruppi classe una utilizzazione completa di tutte le professionalità presenti nella scuola;
- che la prestazione dei turni antimeridiani e pomeridiani sarà distribuita tra i docenti dei team delle sezioni di scuola dell’Infanzia e Primaria in materia equa, prevedendo turni alternati (o settimanalmente o all’interno della settimana per un unico giorno);
- che non si prevede la contemporaneità dei docenti di scuola Primaria nel momento della refezione;
- che si dovrà evitare – per quanto possibile – l’orario spezzato;

l’orario di servizio sarà formulato secondo i seguenti criteri:

- 1- l’orario settimanale dovrà essere definito prima dell’inizio delle lezioni e sarà fissato per tutto l’anno scolastico, fatte salve diverse esigenze debitamente documentate e valutate dal Dirigente Scolastico;
- 2- nella predisposizione dell’orario, la contemporaneità sarà prevista considerando tutte le professionalità presenti nella scuola (docenti curricolari, IRC, LS, sostegno, AEC evitando più di 2 professionalità in contemporaneità)

Qualora si dovesse ricorrere all’orario spezzato, si considererà in ordine di priorità:

- la disponibilità personale;
- la previsione, di norma, per ogni docente di un’unica giornata con orario spezzato.

L’individuazione dei docenti che presteranno servizio con orario spezzato sarà effettuata in maniera inversamente proporzionale all’anzianità di servizio e con il criterio della rotazione, ad eccezione dei docenti di IRC, LS e di attività di sostegno.

I docenti che assumeranno servizio dopo la definizione dell’orario si adegueranno al quadro orario già stabilito, fatte salve eventuali diverse esigenze debitamente documentate e valutate dal Dirigente Scolastico.

ORARIO DI SERVIZIO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Premesso:

- che l’orario di servizio del Personale Docente viene articolato tenendo conto delle esigenze educative dei ragazzi, dei loro tempi di applicazione e di concentrazione nonché della difficoltà implicita nelle varie discipline
- che l’obiettivo è di arrivare ad una giusta ripartizione delle varie discipline e ad una loro collocazione equa ed armonica nel corso della settimana
- che si tiene conto della titolarità dei docenti da distribuire su più plessi dello stesso Istituto
- che esistono difficoltà oggettive legate alla presenza di docenti che prestano la loro attività in più sedi e talvolta in più scuole

l’orario di servizio sarà formulato secondo i seguenti criteri:

1. Le stesse discipline vengono distribuite, nell’arco della settimana, in modo da risultare rispettivamente alle prime ore, a metà mattinata e alle ultime ore.
2. A discipline considerate più pesanti, gravose e di maggiore concentrazione si alternano discipline operativo-manuali e motorie sì da creare, nei ragazzi, condizioni favorevoli all’apprendimento
3. Ai docenti impegnati in più Istituti è riconosciuta la necessità di concentrare l’orario di servizio il più possibile sempre che i punti n° 1 e n° 2 possano essere rispettati
4. Ogni docente non dovrà avere più di due ‘buchi’ nell’orario
5. Ogni docente dovrà avere nell’orario personale due o tre ingressi alla prima ora e due o tre uscite all’ultima ora, equamente distribuite nella settimana, fatte salve esplicite e motivate richieste (figli minori di tre anni, portatori di handicap, assistenza all’handicap)
6. L’eventuale orario penalizzante che non sia possibile organizzare diversamente sarà a rotazione negli anni successivi
7. I docenti impegnati nelle prime ore del venerdì non potranno fare richiesta di essere in servizio nelle ultime del lunedì
8. I docenti titolari di cattedra intera non potranno effettuare meno di due ore di servizio giornaliera

ART.31

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

L'orario di lavoro del personale ATA, formulato tenendo conto anche delle proposte e dei suggerimenti dei dipendenti, è da considerarsi funzionale alle esigenze della scuola in quanto permette di coprire l'intero arco delle attività curriculari.

In particolare l'orario di servizio dei collaboratori scolastici è articolato secondo criteri di flessibilità e, all'occorrenza, di turnazione (nel caso di riunioni ed attività extracurricolari). In caso di necessità imprevista, laddove l'applicazione dei criteri suindicati non sia sufficiente ad assicurare la copertura del servizio, si ricorrerà al lavoro straordinario.

In caso di assenza determinante disservizio, con particolare riguardo alla vigilanza, si procederà allo spostamento d'Ufficio del personale collaboratore scolastico in servizio; la disponibilità dei collaboratori in questo senso verrà riconosciuta come maggiore impegno.

CRITERI GENERALI

- 1- L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore, di norma suddivise in 7,12 ore continuative antimeridiane per cinque giorni ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza delle varie sedi scolastiche;
- 2- Nei plessi di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado siti in largo A.Chieregatti, dove si svolgono le attività di arricchimento dell'offerta formativa in orario extra-scolastico con prosecuzione dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, il maggior impegno verrà retribuito con ore di straordinario; tutti i collaboratori scolastici potranno accedere su richiesta.
- 3- L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art. 88 comma 2 e) del CCNL 06/07 e all'art. 30, c. 3° lett. d) del CCNI 31-8-1999;
- 4- Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario obbligatorio, devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica;
- 5- In caso di prestazione lavorativa eccedente le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque assicurata ove l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti;
- 6- Durante gli scrutini il servizio verrà effettuata da tutto il personale in servizio;
- 7- Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da computare a tutti gli effetti come orario di lavoro;
- 8- Sono adottate tutte le tipologie di orario di lavoro previste per contratto: orario di lavoro flessibile; turnazione che potrà essere adottata qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non riesca ad assicurare determinati servizi connessi alle attività didattiche curriculari ed extracurricolari pomeridiane e serali, programmate e deliberate dagli organi collegiali competenti. L'istituzione, pertanto, di un'articolazione del lavoro per turni potrà essere effettuata adottando anche un turno pomeridiano di lavoro, a partire dalle ore 12,00 e non oltre le ore 21,00. Qualora le disponibilità di personale volontario siano superiori o inferiori alle necessità del servizio, si dovrà far ricorso necessariamente alla rotazione. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante tenga conto delle effettive esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. L'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione (compresenza) tra il personale subentrante e quello del turno precedente.
- 9- In caso di aperture straordinarie il sabato al personale ATA coinvolto (due unità per sede) saranno concesse giornate di riposo compensative.
- 10- Nel periodo di sospensione delle attività didattiche tutto il personale effettuerà l'orario 8.00/14.00, salvo diverse esigenze, applicando l'istituto della flessibilità con il recupero delle ore effettuate in più durante l'anno scolastico.
- 11- Il D.S.G.A., in relazione all'assetto organizzativo conseguente al Piano dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica può organizzare il proprio orario di lavoro secondo il criterio della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio della funzione di competenza. L'orario di inizio del lavoro è individuato all'interno della fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 9.

ART.32

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Per l'assegnazione dei **docenti** ad attività e/o incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altri appositi capitoli di bilancio, si dovrà tenere conto:

- delle disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica dell'anno di riferimento e di eventuali economie;
- delle attività e dei progetti inseriti nel PTOF nella parte relativa all'anno scolastico corrente;
- di specifiche norme contrattuali inerenti a particolari incarichi (vedi Funzioni Strumentali per personale docente e Incarichi Specifici per il personale ATA);
- delle competenze specifiche;
- delle disponibilità personali;
- delle indicazioni del collegio dei docenti in merito:
 - al numero e alla composizione dei gruppi di lavoro, delle Commissioni, dei Dipartimenti;
 - degli impegni prevedibili per la realizzazione del PTOF nella parte relativa all'anno scolastico corrente;
 - delle attività e/o iniziative extracurricolari programmate.

In coerenza con le finalità formative generali del POF e con le scelte progettuali ad esse correlate, tutti i docenti potranno presentare progetti volti all'arricchimento dell'offerta formativa, con possibilità di svolgimento di prestazioni lavorative in aggiunta all'orario d'obbligo.

Il personale docente da utilizzare per l'attuazione delle proposte progettuali ritenute congruenti e funzionali al POF sarà individuato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) competenze specifiche;
- b) disponibilità individuale;
- c) esperienze maturate nell'ambito di riferimento dell'attività.

Il Fondo d'Istituto sarà accessibile a tutto il **personale ATA**, prevedendo un'equa ripartizione delle risorse fra tutte le unità in servizio.

Per l'attribuzione degli incarichi aggiuntivi retribuiti con il Fondo d'Istituto il Personale ATA sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Disponibilità individuale;
- 2) Possesso di competenze specifiche;
- 3) Esperienze maturate precedentemente nell'ambito di riferimento dell'attività.

In caso di concorrenza di più soggetti per lo svolgimento delle stesse prestazioni lavorative aggiuntive, si procederà:

- a) Secondo il criterio della rotazione;
- b) In base alla graduatoria interna d'istituto, relativa ai trasferimenti a domanda.

ART.33

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELLE ATTIVITÀ PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

- 1) I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni - calamità naturali - disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
- 2) Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:
 - a) Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:
 - a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio;
 - b. COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;
 - b) Funzionamento plessi e chiusura sedi per elezioni:
 - a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

b. COLLABORATORI SCOLASTICI: verrà assicurata a rotazione la sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti; in mancanza di assenze il personale assicurerà il servizio nei plessi aperti o usufruirà di permessi

TITOLO X

b2) CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

ART.34

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI SCOLASTICI

Nell'assegnare i docenti ai plessi scolastici il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

1. considerare, in via prioritaria, le richieste e/o esigenze del personale già in servizio nell'istituto purché non in contrasto con il criterio della continuità didattica e successivamente quelle del personale entrato a far parte dell'istituto a partire dall'anno scolastico di riferimento (per nomina in ruolo, trasferimento ecc.)
2. confermare automaticamente la sede occupata nell'anno scolastico precedente, salvo che l'interessato non abbia avanzato richiesta di spostamento in altra sede per giustificati motivi documentabili (sede più vicina al proprio domicilio o al domicilio di familiare in situazione di handicap certificato);
3. variare la sede, a richiesta del docente, in caso di incompatibilità personale e/o ambientale o di altre gravi difficoltà che l'interessato potrà rappresentare nell'istanza di spostamento e la cui valutazione spetterà comunque al Dirigente Scolastico.

La richiesta di assegnazione al plesso desiderato dovrà essere presentata dall'interessato al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente o, in caso di personale neotrasferito nell'istituto, subito dopo l'assunzione del servizio.

In caso di concorrenza di più aspiranti per la stessa sede, fatto salvo il criterio della continuità didattica, si farà ricorso alla graduatoria di Istituto, formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per trasferimenti d'ufficio, allegata al contratto annuale sulla mobilità.

In caso di parità di punteggio sarà preso in considerazione, ai fini della precedenza, il requisito dell'età, favorendo il più anziano.

I collaboratori del D.S. e i coordinatori dei plessi mantengono il diritto di restare nel plesso assegnato a prescindere dai criteri enunciati, fatte salve loro esplicite richieste che saranno valutate dal Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze legate ai compiti a loro assegnati.

Le assegnazioni del personale docente ai plessi saranno disposte, di regola, per la durata di un anno scolastico e si intendono tacitamente confermate di un anno, a meno che non intervenga esplicita richiesta di cambiamento da parte dell'interessato.

ART.35

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI/CLASSI

Il Dirigente Scolastico:

- tenuto conto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto in merito alla formazione delle classi e delle sezioni, nonché dell'esigenza di assicurare, per quanto possibile, almeno un docente con contratto a tempo indeterminato per ogni classe;
- considerato il numero e la tipologia dei posti disponibili nell'istituto;
- individuate le risorse professionali effettivamente esistenti (per conclusione ciclo, per mobilità, per competenze specifiche);
- acquisite le esigenze e le aspettative dei singoli docenti;
- valutate eventuali, eccezionali e acclarate situazioni di complessità e/o problematiche dei gruppi classe; assegnerà i docenti ai diversi plessi ed alle diverse sezioni/classi dell'istituto rispettando i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - relativamente alla **scuola dell'infanzia**:
 1. Criterio della continuità didattica per almeno un triennio
 2. Criterio di anzianità nell'istituto
 - relativamente alle **classi prime di scuola primaria**:
 1. Criterio di anzianità nell'Istituto.

2. Criterio di anzianità di servizio nel plesso di almeno tre anni.
3. Utilizzazione, in non più di due classi a tempo pieno, delle insegnanti specializzate in L2.
4. Criterio della continuità di team, laddove possibile, secondo la normativa.
5. Valutazione delle specializzazioni e competenze acquisite nel corso degli anni per ogni ambito (linguistico e scientifico), evitando l'abbinamento di docenti con medesime specializzazioni; nel caso in cui si rendesse indispensabile l'abbinamento sarà richiesto lo scambio di competenze ad una delle due insegnanti;

• relativamente invece alle **classi seconde, terze, quarte e quinte di scuola primaria:**

- classi a tempo pieno:

1. Criterio della continuità didattica.
2. Utilizzo della contemporaneità (Inglese e Religione) con scambi di competenze e/o per supplenze.

- classi a tempo normale:

1. Utilizzo del docente specializzato in L2 su più classi (non più di due), secondo i criteri dettati in materia dal M.I.U.R.

Per ultimo, se l'assegnazione dei Docenti alle classi prime comporta spostamenti da un plesso all'altro sarà considerata prevalente l'anzianità di servizio rispetto alla continuità didattica nel plesso. In caso di concorrenza di più docenti per uno stesso posto, l'assegnazione verrà disposta sulla base della graduatoria di Istituto, di cui alla tabella ministeriale sulla mobilità annualmente definita.

• relativamente alla **scuola secondaria di I grado:**

1. Criterio della continuità educativo – didattica all'interno del corso;
2. Criterio della garanzia della compatibilità con l'ambiente (alunni, famiglie, colleghi);
3. Valutazione delle esperienze pregresse e dell'anzianità di servizio nel plesso;
4. Incompatibilità relativa alla presenza di familiari diretti all'interno del plesso e del corso;
5. Distribuzione nei plessi di un equo numero di docenti titolari.

ART.36

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI/SETTORI DI SERVIZIO

L'assegnazione degli **assistenti amministrativi** ai settori viene fatta sulla base delle competenze acquisite, dell'anzianità di servizio e dell'accordo fra colleghi fermo restando che ogni unità di personale deve essere in grado di supplire il collega di altro settore in caso di assenza/impedimento: ciò comporta un continuo scambio e una costante comunicazione al fine di non lasciare alcun settore privo di aiuto e di sostegno qualora (in momenti di intenso bisogno) se ne ravveda la necessità.

Quanto sopra indicato comporta tuttavia che ogni unità amministrativa è, e rimane, direttamente responsabile del settore affidatole e deve costantemente operare per garantire l'efficienza e l'efficacia del pubblico servizio cui è preposta.

Le assegnazioni di plesso del personale **collaboratore scolastico** sono di durata annuale e sono disposte dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri:

- a) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente, che viene disposta di ufficio nel caso in cui l'interessato non abbia avanzato altre richieste
- b) Spostamento dalla sede occupata nell'anno scolastico precedente per esigenze di servizio valutate dal D.S. e dal D.S.G.A.
- c) Spostamento dalla sede occupata nell'anno scolastico precedente su richiesta; saranno prese in considerazione solo sui posti rimasti liberi a qualsiasi titolo e, se necessario, tenendo conto della graduatoria di istituto, evitando che vi siano familiari diretti all'interno del plesso
- d) Il personale supplente annuale è assegnato dal DSGA alla sede di servizio
- e) Il personale collaboratore scolastico beneficiario della legge 104/92 sarà distribuito nei singoli plessi scolastici al fine di evitare il disagio determinato dai giorni di permesso mensile previsti dalle norme vigenti
- f) Si eviterà di assegnare il personale che usufruisce della legge 104/92 nei plessi dove risulta in servizio un solo collaboratore scolastico.

Le richieste spostamento di sede dovranno essere presentate entro il 30 giugno dell'A.S. precedente.

TITOLO XI

b3) CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

ART.37 CRITERI

Fatta salva l'intenzione del Dirigente Scolastico di favorire la formazione del personale docente ed ATA, al fine di conciliare tale bisogno con le necessità legate al servizio scolastico, verranno adottati i seguenti Criteri per la fruizione dei permessi

PERSONALE DOCENTE

- non più di due permessi durante lo svolgimento degli OO.CC.
- per la scuola dell'Infanzia: non più di un docente per turno
- per la scuola primaria: per più richieste nello stesso giorno, con la possibilità di sostituzione, massimo sei docenti per ambito disciplinare. Prioritariamente avrà diritto al permesso il personale docente di ruolo e, a parità di condizioni, il permesso verrà concesso in base alla anzianità di servizio ed alla rotazione dei docenti stessi.
- per la scuola secondaria di I grado: il 30% dei docenti con ambito disciplinare attinente, con un massimo di 1 docente per corso in servizio nella stessa classe e nella stessa giornata.

PERSONALE ATA

- AA: verrà concesso il permesso a tutti gli A.A. purché sia garantito una presenza per turno
- C.S.: il DSGA provvederà a definire di volta in volta il numero di permessi garantendo le esigenze connesse all'apertura dei plessi ed alla sorveglianza dei minori

TITOLO XII

b4) 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.38 PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ

L'educazione alla legalità è una prospettiva formativa interdisciplinare e integrata volta ad **indurre gli studenti a sostenere e promuovere una convivenza civile attraverso i "saperi della legalità"**, che comprendono il livello della conoscenza, dell'etica e del confronto attivo con il contesto sociale nel quale i ragazzi si muovono, a partire dal contesto scolastico. L'educazione alla legalità, dunque, ha per oggetto la natura e la funzione delle regole nella vita sociale, i valori civili e la democrazia, l'esercizio dei diritti di cittadinanza.

Promuovere la cultura della legalità nella scuola significa educare gli alunni al rispetto della dignità della persona umana, attraverso la consapevolezza dei diritti e dei doveri, con l'acquisizione delle conoscenze e l'interiorizzazione dei valori che stanno alla base della convivenza civile. Al centro dell'azione educativa va posta la "persona" alunno, come protagonista nella propria comunità ed il valore positivo delle regole, intese non come mezzo frustrante e punitivo o di affermazione di autorità, bensì come strumento per lo sviluppo delle potenzialità di ciascuna persona, chiamata alla libertà e alla propria realizzazione.

Il tema della legalità è assolutamente centrale per le sfide che siamo chiamati a combattere, a cominciare dall'impegno per una società più giusta e democratica, in cui tutti i cittadini siano uguali di fronte allo stesso sistema di diritti e doveri.

L'Istituto si preoccupa di promuovere la **cultura della legalità**, non soltanto attraverso l'adesione e realizzazione di progetti specifici, ma attraverso la costruzione di un percorso educativo che investa tutta l'Istituzione scolastica e in particolare i docenti di tutte le aree disciplinari, che devono a questo scopo ricercare e valorizzare i contenuti, le metodologie e le forme di relazione e valutazione degli apprendimenti. Nello specifico, la promozione della legalità è attuata mediante:

- specifiche iniziative e progetti, anche organizzati in Rete, così come definito dettagliatamente

- all'interno del PTOF;
- apposite disposizioni del Dirigente;
- eventuale istituzione di appositi gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- eventuali azioni specifiche di formazione del personale;
- diffusione, tramite pubblicazione nel sito web dell'Istituto, delle specifiche disposizioni di legge relative ai temi della legalità.

ART.39

PROMOZIONE DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Istituto promuove **la qualità del lavoro ed il benessere organizzativo del personale** ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione, che riducono lo stress professionale, ed attuando le seguenti misure:

- promuovere la comunicazione organizzativa in grado di permettere la definizione della “mission” dell'Istituto, di orientare i valori guida, di assumere impegni reciproci, di sviluppare la qualità dei servizi;
- promuovere la socializzazione come fattore fondamentale nella costruzione di relazioni interpersonali (Dirigente, docenti, alunni, famiglie, personale ATA, Enti locali, esperti esterni) che, in ambito scolastico, oltre ad essere indispensabili devono convergere ed armonizzarsi;
- costruire legami (dall'informazione alla comunicazione) fondati sul “mettere in comune” idee, informazioni, dati, decisioni, esperienze, dubbi, difficoltà funzionali a risolvere i problemi ed ottenere risultati;
- potenziare modalità e capacità comunicative in cui i gruppi di lavoro si muovano sulla base di relazioni d'interscambio e di mutua cooperazione, per poter costruire un sistema di valori fortemente condiviso, che consenta alle specializzazioni disciplinari di muoversi dentro un orizzonte di senso comune e strutturato;
- promuovere una significativa alleanza educativa, contrassegnata dalla condivisione di obiettivi e di corresponsabilità e sostenuta dalla consapevolezza dei risvolti positivi in termini di equilibri, serenità e successo formativo degli alunni;
- promuovere azioni e processi tali da favorire il passaggio da un modello organizzativo di tipo burocratico ad un modello di tipo reticolare in cui condizione essenziale, per la realizzazione della “mission” educativa e formativa, diventi la capacità di: - focalizzare gli obiettivi prioritari; - lavorare in gruppi autoregolati con obiettivi concordati; - attivare relazioni di scambio basate sui principi della mediazione e della negoziazione; - attivare processi di problem solving;
- promuovere un modello di scuola come comunità educativa aperta, propositiva, flessibile, dinamica, reticolare, altamente professionalizzata nei profili di competenza delle diverse figure scolastiche, pronta al dialogo sociale e consapevole di essere chiamata ad un nuovo compito da una società complessa ed articolata, capace di gestire il confronto ed assumere un ruolo paritario nella concertazione e progettazione integrata delle azioni di istruzione e formazione;
- promuovere la funzionale realizzazione dei processi organizzativi e amministrativi, ponendo particolare attenzione alla trasparenza e tempestività delle attività operative, alla collaborazione tra il personale ed alla semplificazione delle procedure d'ufficio.

Il Dirigente Scolastico, nell'ottica della promozione della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, è tenuto a favorire l'instaurarsi di una positiva comunicazione relazionale ed organizzativa attraverso:

- ✓ esercizio di una leadership diffusa e condivisa, capace di gestire al meglio le relazioni interne/esterne e promuovere la responsabilizzazione delle diverse risorse umane;
- ✓ chiara definizione e comunicazione di attività, funzioni e compiti;
- ✓ frequenti comunicazioni interne scritte;
- ✓ trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- ✓ iniziative di miglioramento per un percorso di modernizzazione dell'organizzazione scolastica;
- ✓ organizzazione periodica di riunioni dei docenti per il monitoraggio delle azioni didattiche;
- ✓ organizzazione di incontri periodici con lo staff e con le Funzioni Strumentali;
- ✓ disponibilità ad incontri con tutto il personale e con i genitori;
- ✓ coinvolgimento diretto nell'organizzazione, gestione e realizzazione delle attività progettuali;

- ✓ deleghe ai Collaboratori /Funzioni Strumentali per l'organizzazione e gestione delle attività inerenti le diverse Aree, per coordinare e rendere meno gravoso il lavoro dei singoli docenti;
- ✓ direttiva al DSGA e Piano delle Attività per il personale ATA;
- ✓ supervisione e riunioni con i Collaboratori Scolastici e con gli Assistenti Amministrativi;
- ✓ verifica del clima organizzativo mediante rilevazione di eventuali criticità;

ART.40

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ossia di tutte quelle condizioni presenti negli ambienti di lavoro che possono dare origine allo stress.

La complessità del problema richiede il coinvolgimento diretto degli attori del sistema di prevenzione e protezione interno: il Dirigente scolastico, i lavoratori attraverso il Rappresentante dei lavoratori, il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione.

Il gruppo di lavoro così costituito ha il compito di:

- ✓ valutare il rischio da stress lavoro-correlato, definendo la modalità più idonea al contesto ed utilizzando questionari strutturati;
- ✓ pianificare le opportune azioni di miglioramento;
- ✓ individuare le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, è necessario prevedere:

- ✓ apposite misure per migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro, compatibili con le risorse
- ✓ eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto, così come previsto dalle normative vigenti.

PARTE ECONOMICA

CCNL 2016-2018

STRUMENTI

- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto sulle linee generali dell'organizzazione e della programmazione delle attività della scuola, nonché sui criteri di utilizzazione delle strutture;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato per il triennio 2016-2019 con particolare riferimento all'a.s. 2018/2019 e alle relative integrazioni;
- VISTE le risultanze della riunione informativa del personale ATA sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo, inerenti il piano attuativo dell'offerta formativa concordata tra le parti;
- VISTO il piano delle risorse predisposto dal D.S.G.A. sulla base della Nota MIUR 19270 del 28/09/2018 che definisce le risorse a disposizione pari a lordo dipendente € 55.820,49
- VISTO che l'avanzo dell'A.S. 2017-2018, ammonta ad € 1.462,30 lordo dipendente e che tale avanzo è relativo al personale ATA
- VISTO che la quota del DSGA, a carico del fondo d'istituto, è risultata essere, in base alle norme contrattuali di € 5.490,00 lordo dipendente compresa l'indennità di amministrazione
- VISTO che per le Funzioni Strumentali è stata assegnata la risorsa di € 6.371,22 lordo dipendente
- VISTO che, per le ore eccedenti, è stata assegnata la risorsa di € 3.428,90 lordo dipendente (scuola infanzia e primaria: € 1.807,50; scuola secondaria di I grado: € 1.621,40) e che per le medesime risultano i seguenti avanzi: € 1.017,95
- VISTO che, per le ore di pratica sportiva, risulta la risorsa di: € 1.517,29 lordo dipendente
- VISTA la consistenza del Fondo destinato alla valorizzazione del merito del personale docente di ruolo per l'a.s. 2018-2019, che risulta essere di € 16.587,24
- VISTO che per gli incarichi specifici è stata assegnata la somma di € 2.913,64 lordo dipendente
- VISTO che per l'Area a Rischio sono stati assegnati € 964,12
- VISTA quindi la riduzione dei fondi assegnati per gli incarichi specifici del personale ATA;
- VISTO il piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.;
- VISTO l'adeguamento dell'organico di diritto del personale docente e ATA per l'a.s. 2018/19 che risulta composto come segue:

TIPOLOGIA PERSONALE		ORGANICO
ATA	DSGA	1
	ASS.TI. AMM.VI	6 + 1 O.F.
	Collaboratori Scolastici	18 + 1 O.F.
DOCENTI	Scuola dell'Infanzia	20 (più in O.F.1)
DOCENTI	Scuola Primaria	64 + 14h (più in O.F.12)
DOCENTI	Scuola Primaria Org. autonomia	5
DOCENTI	Scuola Secondaria di I grado	41 (più in O.F. 2)
DOCENTI	Scuola Secondaria Org.autonomia	3
DOCENTI di Religione	Scuola Primaria	3 + 20h
DOCENTI di Religione	Scuola dell'Infanzia	1
DOCENTI di Religione	Scuola Secondaria di I grado	1

TENUTO CONTO delle classi, dei corsi e delle attività funzionanti nel corrente anno scolastico:

Classi a tempo normale scuola secondaria di I grado	n. 16
Classi a tempo prolungato scuola secondaria di I grado	n. 6
Classi a tempo normale scuola primaria	n. 5
Classi a tempo pieno scuola primaria	n. 26
Classe a tempo normale funzionante a T.P.	n. 1
Sezioni di scuola dell'infanzia statale a tempo normale	n. 8
Sezioni di scuola dell'infanzia statale a tempo ridotto	n. 3

TENUTO CONTO del percorso di studi riguardante il curricolo di base, il tempo prolungato, il curricolo di recupero, il curricolo integrativo e quello opzionale così come definiti nel Piano dell'Offerta formativa, a seguito di delibera dei rispettivi organi collegiali;

TENUTO CONTO dell'articolazione complessa dell'Istituto che, distribuito su 8 sedi, di cui una ospitante tre ordini di scuola diversi, risulta essere così costituito:

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSI	TOVAGLIERI	LEPETIT	BERIO	PERGOLATO
Classi O.R.	1	/	2	/
Classi O.N.	2	3	1	2
TOTALE	3	3	3	2
Spazi esterni	Giardino	Giardino	Giardino	Giardino

SCUOLA PRIMARIA

PLESSI	CENTRALE	S.ALERAMO	PERGOLATO	TOTALE
Uffici	2	/	/	2
Classi T.N.	/	5	/	5
Classi T.P.	10	10	7	27
Spazi esterni	Giardino	Giardino	Giardino	Giardino

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PLESSI	CENTRALE	TOVAGLIERI	PERGOLATO	TOTALE
Uffici	3	1	/	4
Classi	10	5	7	22
Laboratori	6	3	4	13
Archivio	1	/	/	1
Palestra	1	1	1	3
Corridoi	4	5	1	10
Biblioteca	1	1	1	3
Sala Docenti	1	1	1	3
Teatro	1	1	1	3
Aula Sussidi	1	1	2	4
Ripostigli	3	4	3	10
Spazi esterni	Vari	Vari	Vari	Vari

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti: del 21/12/2015 relativa al PTOF 2016/2019 e del 24/10/2018 per integrazione al POF 2018/2019

VISTE le delibere del Consiglio di Istituto: del 13/01/2016 di approvazione del PTOF 2016/2019 e del 07/11/2018 di approvazione delle integrazioni al POF 2018/2019

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in data 24/10/2018 relativa al Piano delle attività da incentivare

VISTA la delibera del Consiglio di istituto in data 07/11/2018 relativa al Piano delle attività da incentivare

VISTO l'allegato 1 riepilogativo del MOF

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

PREMESSA

Si conviene che tutte le somme a disposizione: FIS, Valorizzazione del merito ed Area a Rischio rientrino in un quadro comune e siano da destinare ad attività deliberate dal Collegio Docenti e comunque coerenti con il PTOF nella sua articolazione annuale, nonché coerenti con i criteri definiti dal Comitato di valutazione ai fini della valorizzazione del personale; a tal proposito si conviene che verrà eventualmente riaperta la contrattazione qualora i criteri definiti dal Comitato di Valutazione in rinnovo nel corrente a.s. si discostino significativamente da quanto definito nel presente contratto.

Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una verifica/valutazione delle attività svolte, nell'ambito della valutazione del PTOF, monitoraggio intermedio.

Il compenso per gli incarichi aggiuntivi sarà erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro; per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.

Sarà disposto, di norma, entro il mese di dicembre, un piano dettagliato degli incarichi con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate. L'attribuzione degli incarichi aggiuntivi sarà disposta dal Dirigente Scolastico con apposito atto scritto.

È previsto un eventuale aggiornamento del piano entro il mese di febbraio/marzo per meglio adeguarlo alle effettive esigenze ed un consuntivo entro il 30 luglio, sulla base del quale erogare i compensi. Sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio tra le diverse attività, comunque senza superare la misura massima del 10% di incremento per ciascuna attività, sempre che sia accertata la compatibilità finanziaria con le risorse effettivamente disponibili.

Il pagamento dei compensi sarà predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 agosto.

ART.1

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Si contratta che, dopo aver detratto il compenso per il DSGA calcolato secondo la sequenza contrattuale del personale ATA, il 70% della somma a disposizione sia destinata al personale docente ed il 30%, più l'avanzo dell'a.s. 2017-2018, al personale ATA. Si concorda inoltre che la somma destinata al personale docente venga così ripartita:

- una quota destinata alle attività comuni a tutti gli ordini di scuola pari a: € 14.122,50 lordo dipendente
- una quota destinata al coordinamento delle attività organizzative necessarie nella scuola secondaria di I grado per l'attivazione delle strategie specifiche per il miglioramento dei livelli di apprendimento là dove gli alunni presentino delle carenze, così come previsto dal D.Lvo 62/2017
- il rimanente suddiviso per ordine di scuola in base al numero delle classi, pari a:

scuola dell'infanzia: € 2.728,22; scuola primaria: € 7.936,64; scuola secondaria di I grado: € 5.456,44; le somme individuate potranno subire arrotondamenti sulla base dell'impiego delle risorse destinate all'Area a Rischio e delle attività deliberate dal Collegio Docenti.

Si contratta inoltre che, data l'esiguità delle somme a disposizione, viene lasciato come fondo di riserva una somma residua di circa 600 euro. Inoltre, essendo previsti progetti per l'istruzione domiciliare per il corrente a.s., vengono accantonati i fondi in relazione alla scuola primaria.

Il fondo di istituto viene pertanto ripartito secondo la seguente tabella:

FIS COMPLESSIVO	55.820,49	
Indennità DSGA	- 5.490,00	
TOTALE A DISPOSIZIONE	50.330,49	
DOCENTI 70%	35.231,34	
ATA 30%	15.099,15	
AVANZO FIS SOLO ATA	1.462,30	
FIS DOCENTI	35.231,34	
FIS TOTALE ATA comprensivo avanzo	16.561,45	

Le risorse del Fondo d'Istituto saranno destinate a retribuire, di norma, le seguenti prestazioni aggiuntive rese dal personale docente:

- a) ore aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento, effettuate per la realizzazione dei progetti e delle attività del POF, regolarmente deliberati dai competenti OO.CC.;
- b) ore aggiuntive di non insegnamento correlate al Piano delle attività da incentivare, deliberato dal Collegio dei Docenti (Commissioni di lavoro, GLI d'istituto, Coordinatori di classe sc.sec. di I grado, attività progettuali dei docenti di scuola dell'Infanzia, Progetti specifici, sia di tipo curricolare che extracurricolare, referenti per le diverse iniziative deliberate dal Collegio Docenti, ecc.)
- c) attività progettuali pomeridiane scuola secondaria di I grado

d) ogni altro tipo di attività deliberata dal Consiglio di istituto (art. 88, c. 2, lett. k) del CCNL 2006/2009
Vengono pertanto contrattate le retribuzioni relative a quanto sopra come indicato dettagliatamente al prospetto nell'allegato 2, comprese modeste compensazioni e arrotondamenti fra i tre ordini di scuola.

ART.2

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DELL'AREA A RISCHIO

La somma a disposizione è di € 964,12. Si contratta che il 70% della somma sia destinata al personale docente ed il 30% al personale ATA. La somma sarà pertanto così ripartita:

FONDI AREA A RISCHIO	964,12	Attività retribuite (come indicato nelle relative tab.economiche)
DOCENTI 70%	674,89	Att. di laboratorio e teatrali
ATA 30%	289,23	Ore di straordinario per apertura sedi in orario pom.

ART.3

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, C1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Si concorda che si procederà secondo quanto previsto dalle delibere collegiali e dalle tabelle delle attività da retribuire allegate al presente Contratto. L'attribuzione dei compensi, come da contrattazione, avverrà a seguito di relazione finale. Nel caso di attribuzione di ulteriori risorse relative a progetti nazionali e comunitari il Dirigente scolastico convocherà le parti sindacali per fornire l'informazione relativa ai fondi e per definire in apposita sequenza contrattuale i criteri di accesso del personale docente ed ATA e le relative retribuzioni.

PERSONALE DOCENTE

ART.4

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

Tali compensi sono uno strumento per valorizzare competenze ed impegni destinati al raggiungimento di obiettivi condivisi nella progettazione scolastica e hanno il fine di valorizzare la professionalità e l'impegno che il personale docente destina allo svolgimento di attività e compiti aggiuntivi che rafforzano il ruolo educativo e formativo dell'istituzione scolastica,

Sulla base dei Criteri definiti dal Comitato di valutazione e delle attività previste nel PTOF, come da allegato 2, verrà individuato il personale destinatario che potrà avere attribuita una somma così determinata: cifra minima € 150, cifra massima: € 1200 per ogni attività individuata. Ogni docente potrà avere riconosciute anche più attività.

ART.5

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI POMERIDIANE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Sono state contrattate le ore così come da prospetto nell'allegato 2.

Si concorda inoltre quanto segue:

- Corsi di recupero / potenziamento - Italiano, Matematica e Inglese
 - Almeno 10 alunni per ciascun corso
 - Corsi svolti anche a classi aperte (gruppi per anno di frequenza o per sezione)

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI

- 1) Per i corsi pomeridiani con intervallo di 30 minuti dal termine delle lezioni, gli alunni usciranno dall'istituto, in questo caso il personale docente e non docente non potrà ritenersi responsabile

dell'incolumità degli stessi. Qualora le attività seguissero il termine delle lezioni, i docenti saranno direttamente responsabili degli alunni loro assegnati.

2) Nei giorni di convocazione degli OO.CC. le attività progettuali si intendono sospese.

3) Tenuto conto delle varie attività progettuali, della disponibilità in termini di risorse umane si conviene che le varie sedi saranno aperte per le attività pomeridiane :

Sede Centrale: tre pomeriggi, Via Tovaglieri: due pomeriggi, Via del Pergolato: un pomeriggio; salvo diverse esigenze da concordare con il DSGA.

ART. 6

MISURA DEI COMPENSI DA CORRISPONDERE AI DOCENTI COLLABORATORI

CONSIDERATA	la complessità dell'istituzione scolastica sotto il profilo organizzativo e gestionale (numero, dimensioni, dislocazione, tipologia e orari di funzionamento dei plessi di scuola secondaria di I grado, di scuola primaria e di scuola dell'infanzia, presenza di turni di frequenza scolastica, rientri pomeridiani alunni – tempo prolungato e tempo pieno ecc.);
TENUTO CONTO	dei compiti specifici di gestione, organizzazione e coordinamento delegati dal Dirigente Scolastico ai docenti collaboratori, designati per l'a.s. 2018/2019, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lett. f) del CCNL 2006/2009
RICONOSCIUTA	la necessità di assicurare, attraverso l'azione di supporto di altri docenti con funzioni di coordinatori didattici, un costante collegamento tra gli otto plessi scolastici periferici, in cui non sono presenti i docenti collaboratori, e la Dirigenza, nonché idonee forme di coordinamento dei diversi aspetti della vita scolastica, ai fini di un ottimale funzionamento del servizio offerto all'utenza;
VISTO	il CCNL 2006/2009, art. 88, e tenuto conto del numero, della tipologia e dei compiti delle commissioni/dipartimenti costituiti all'interno del Collegio dei docenti in connessione con le esigenze del POF;
TENUTO CONTO	delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2018/2019;
VISTA	la consistenza del Fondo destinato alla valorizzazione del merito del personale docente di ruolo per l'a.s. 2018-2019

Al 1° collaboratore, che usufruisce dell'esonero totale dall'insegnamento, è attribuito un compenso forfetario lordo dipendente nella seguente misura:

€ 875,00 (pari a 50 ore aggiuntive non di insegnamento)

Ai 6 collaboratori referenti dei plessi verrà riconosciuta una quota dal Fondo destinato alla valorizzazione del merito del personale docente di ruolo.

ART.7

RETRIBUZIONE ORE ECCEDENTI

Saranno compensate al personale docente le ore eccedenti effettivamente svolte fino a totale utilizzo dei fondi a disposizione.

Si adotteranno i seguenti criteri per l'attribuzione delle medesime:

- Si individuano, prioritariamente, i colleghi della stessa classe, ove disponibili. Tra questi si effettua una opportuna rotazione che li coinvolge fino al massimo delle ore consentite;
 - Ove non ci sono disponibilità fra i docenti della stessa classe si individuano docenti della stessa disciplina e poi dello stesso corso;
 - Successivamente i docenti dello stesso plesso;
 - Da ultimo si individuano docenti in servizio in altri plessi;
 - Si attua, comunque e sempre, il criterio della rotazione che coinvolga tutte le disponibilità;
- Medesimi criteri verranno adottati per le ore destinate alla pratica sportiva.

ART. 8

FLESSIBILITÀ DIDATTICA ART. 88, COMMA 2, LETT. A) CCNL 2006/2009

Con riferimento a quanto previsto dalla norma sopra richiamata, considerate le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2018/2019, valutata la consistenza del fabbisogno finanziario relativo alle

prestazioni aggiuntive (attività di docenza e di non insegnamento) necessarie per la piena e integrale attuazione del POF per l'a.s. 2018/2019;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in data 24/10/2018

VISTA la delibera del Consiglio di istituto in data 07/11/2018

LE PARTI CONCORDANO

di utilizzare una parte della quota finalizzata alla flessibilità didattica come disponibilità aggiuntiva destinata alla retribuzione delle prestazioni aggiuntive gravanti sul fondo d'istituto.

ART. 9

CRITERI GENERALI E CONDIZIONI DI ACCESSO E DI RETRIBUZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

- 1- Lo svolgimento di tutte le prestazioni aggiuntive retribuibili con il fondo d'istituto dovrà essere documentato dal personale docente interessato mediante appositi atti ufficiali probatori, all'uopo predisposti (programmazioni, progetti, quadri orari, registri, verifiche, valutazioni, relazioni, dichiarazioni in autocertificazione). Le prestazioni in oggetto che sono state concordate sono quelle elencate nell'allegato 2 e descritte nella relazione illustrativa.
- 2- L'attribuzione dei compensi dovuti per le attività suindicate sarà disposta dal Dirigente Scolastico, a seguito di verifica di quanto effettivamente svolto, con specifico provvedimento motivato, sulla base di un riscontro della documentazione prodotta dall'interessato o di altri atti comunque in possesso della scuola, tenuto conto del numero di ore effettivamente svolte, che saranno remunerate con i compensi lordi stabiliti alle vigenti norme contrattuali (tabella 5 annessa al CCNL 2006/2009).

ART. 10

FUNZIONI STRUMENTALI

Le parti, in relazione a quanto previsto dall'art. 33 CCNL 2006/2009 tenuto conto delle deliberazioni adottate al riguardo dal Collegio dei Docenti concordano di ripartire il budget spettante a questa istituzione scolastica per l'a.s. 2018/2019, come specificato nell'allegato 3. In caso di assenze continuative superiori ai 20/30 giorni si procederà a eventuale decurtazione in sede consuntiva sulla base del lavoro effettivamente svolto.

ART. 11

COMPENSI FORFETARI PER LA FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA (ART. 88, C.2a CCNL 2006/2009)

Verranno retribuite, con compensi forfetari, le seguenti forme di flessibilità organizzative e didattiche della scuola primaria (allegato 2):

- orario spezzato tempo pieno scuola primaria con servizio che prevede il lavoro in entrambi i turni (prima ora di lezione/ultima ora di lezione)
- progetto accoglienza scuola primaria

PERSONALE ATA

ART. 12

INCARICHI PER IL PERSONALE CHE USUFRUISCE DELL'ART.7 ED INCARICHI AGGIUNTIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Per l'anno scolastico 18/19 sono assegnati i seguenti incarichi per il personale assistente amministrativo che usufruisce dell'art. 7:

L.M.: sostituzione D.S.G.A. in caso di assenza. Coordinamento e verifica funzionalità servizio insieme al D.S.G.A. titolare

R.A.M: organizzazione e gestione prove Invalsi; attività per la dematerializzazione di registri e pagelle

C.R.: progetti PTOF in orario extrascolastico a pagamento delle famiglie

L.B.: attività propedeutiche ai progetti didattici gratuiti a cui aderiscono le classi

Per l'anno scolastico 18/19 si propongono i seguenti incarichi specifici per il personale assistente amm.vo, retribuito come da allegato 4:

F.C.: attività per la dematerializzazione di registri e pagelle, comunicazioni relative ad attività di formazione dei docenti.

Per il personale amministrativo sarà applicata una decurtazione a partire dai 15 giorni in poi di assenza per malattia, salvo accertamento delle attività portate a termine, risultante da verifica finale; anche il compenso per l'aggravio di lavoro, relativo al personale di segreteria, verrà decurtato dal primo giorno di assenza.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tutto il personale è tenuto a: Assistenza di base, anche agli alunni con handicap in caso di necessità – fotocopie, collaborazione con i docenti – ripristino aule e bagni – pulizia locali personale in servizio scuola secondaria di I grado – controllo giornaliero dei giardini nei plessi e raccolta oggetti pericolosi – trasmissione all'interno dei plessi e tra plesso e plesso di circolari, se le esigenze di assistenza e di controllo alunni lo permettono – eventuali servizi esterni (posta, U.S.R., A.T.P, ecc.).

Il personale collaboratore è tenuto alle presenze sul posto assegnato, dal quale potrà allontanarsi soltanto se incaricato dalla Direzione, dalla Segreteria o dai docenti per svolgere una delle attività di cui sopra.

Per l'anno scolastico 18/19 sono assegnati i seguenti incarichi per il personale collaboratore scolastico che usufruisce dell'art. 7:

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO "MADRE TERESA DI CALCUTTA"

T.E. per aiuto segreteria e fotocopie

M.P. per l'assistenza all'handicap

S.V. per interventi di piccola manutenzione

PLESSO "SIBILLA ALERAMO"

C.S. per l'assistenza all'handicap

C.C. per i contatti con il plesso centrale e le fotocopie

T.L. per l'assistenza all'handicap

PLESSO "VIA DEL PERGOLATO"

C.S. per l'assistenza all'handicap

PLESSO "VIA TOVAGLIERI"

D.S.M. per l'aggravio di lavoro nella scuola dell'infanzia e assistenza all'handicap

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PLESSO "V.OLCESE, 28"

R.T. per l'assistenza all'handicap

Per l'anno scolastico 18/19 sono assegnati, su proposta del DSGA, i seguenti incarichi specifici per il personale collaboratore scolastico, retribuiti come da allegato 4:

PLESSO "F. PARRI"

C.P. per i contatti con il plesso centrale e le fotocopie

C.R. per l'assistenza all'handicap

C.Z.S. per l'assistenza all'handicap

PLESSO "V.OLCESE, 28"

P.S. per i contatti con il plesso centrale e le fotocopie

PLESSO "VIA DEL PERGOLATO"

G.R. per i contatti con il plesso centrale e le fotocopie e assistenza all'handicap

C.I. per l'assistenza all'handicap

PLESSO "VIA DEI BERIO"

C.F. per l'aggravio di lavoro scuola dell'infanzia e assistenza all'handicap

PLESSO "VIA LEPETIT"

M.D. per l'aggravio di lavoro nella scuola dell'infanzia e assistenza all'handicap

I relativi compensi degli incarichi specifici lordo dipendenti saranno corrisposti utilizzando le risorse finanziarie finalizzate. Si concorda che la cifra è di gran lunga insufficiente per retribuire gli otto collaboratori scolastici e pertanto si prevede una parziale compensazione all'interno del FIS sulla base di economie dal FIS stesso.

Per i collaboratori scolastici si provvederà a decurtazione in maniera proporzionale dei compensi per gli incarichi specifici a partire dal 16° giorno non continuativo di assenza, escluse quelle relative alla L.104/92 e per obblighi giudiziari.

ART. 13

SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

Si provvederà a sostituire i collaboratori scolastici assenti secondo normativa; vista la difficoltà a coprire i turni di servizio si potrà nominare il supplente fin dal primo giorno nel caso di assenza di più di 10 c.s. Per il personale di segreteria ci si atterrà alla normativa vigente. Sarà retribuito il maggiore aggravio del personale in servizio.

Tutto il personale chiamato a sostituire quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione della prestazione lavorativa, in relazione all'attività svolta, nella misura di un'ora.

ART. 14

AGGRAVIO E INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO, COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PER LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

PRESTAZIONI	QUANTIFICAZIONE ORARIA	UNITÀ PERSONALE DISPONIBILE
Operazioni di back-up, tutoraggio personale T.D., sostituzione colleghi assenti, sistemazione atti archivio	H 80	L.M.
Servizi esterni ('Camminatore'), tutoraggio personale T.D., Gestione posta/protocollo in ingresso in caso di assenza A.A. incaricato	H 30 H 60	R.A.M.

Tutoraggio personale T.D., sostituzione colleghi assenti	H 57	F.C.
Tutoraggio personale T.D., sostituzione colleghi assenti	H 45	L.B.
Sostituzione colleghi assenti	H 26	C.R.
PERSONALE T.D.		
Sistemazione atti d'archivio	H 20 per 3	A.D.F., L.B., L.F.

Vedi allegato n°5.

ART. 15

AGGRAVIO E INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO, COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI PER LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

- 1) prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio;
 - 2) intensificazione di prestazioni lavorative dovute:
 - a) alla sostituzione di colleghi assenti nel plesso di servizio;
 - b) a spostamenti da un plesso all'altro, nell'arco della giornata, dopo l'assunzione del servizio, per la sostituzione del collega assente o per completamento dell'orario, o per servizio in altri plessi; per tale esigenza viene riconosciuta mezz'ora al collaboratore scolastico che si sposta;
 - c) alla complessità organizzativa che prevede: personale solo nei plessi di scuola; più ordini di scuola presenti nel plesso di via del Pergolato; riduzione del personale effettivo in servizio nei plessi dai quali partono contributi orari e sostituzioni brevi; servizio su più plessi;
 - d) acquisizione comunicazione di assenze in orario funzionale all'organizzazione del servizio ed alla eventuale chiamata dei supplenti;
 - e) reperibilità e disponibilità all'apertura dei plessi in caso di assenza del personale preposto;
 - f) complessità del servizio nella sede di via Olcese 16 (presenza degli uffici Dirigenza e Segreteria);
 - 3) prestazioni aggiuntive connesse a servizi logistici richiesti dalle riunioni degli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di classe, interclasse e intersezione) e/o a quelli necessari per lo svolgimento in orario extrascolastico di attività previste dai progetti del POF;
 - 4) ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolari disagio e per le attività di cura alla persona (accompagnamento al bagno, pulizia personale, cambio indumenti, ecc.), nonché ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
 - 5) commissioni esterne compatibili con le mansioni proprie del profilo di appartenenza, qualora non siano comprese nelle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 47 sopra richiamato.
- Resta inteso che le prestazioni in questione saranno compensate con l'art. 7), gli incarichi specifici e per il rimanente con il Fondo d'Istituto;
- Vedi allegato n°5

Roma, lì 10/12/2018

<p>LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico (Prof. ssa Tiziana Santoro)</p> <p>____ F.TO _____</p>	<p>LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE FLC – CGIL _____/_____ CISL SCUOLA _F.to FERRARI BIANCA MARIA UIL SCUOLA _____/_____ SNALS – CONFISAL _____/_____ GILDA – UNAMS _____/_____</p> <p>LA RSU DI ISTITUTO D.ALITTO _____ F.to _____ A. LUSTRISSIMI _____ F.to _____ P. MAURIZI _____/_____</p>
---	---

Il presente Contratto viene definitivamente stipulato in data 21/01/19, dopo l'invio ai Revisori dei Conti, e produce immediatamente i conseguenti effetti.

<p>LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico f.to Prof. ssa Tiziana Santoro</p>	<p>LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE CISL SCUOLA f.to B.M. FERRARI LA RSU DI ISTITUTO f.to A.LUSTRISSIMI; P.MAURIZI</p>
---	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO

“OLCESE”

Distretto XV - Via V. Olcese, 16 - 00155 ROMA - Tel. (06) 2301748 - 23296321

✉: rmic8ex00q@istruzione.it

PEC: rmic8ex00q@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO ALLEGATI A.S. 2018/2019

ALLEGATO 1

RIEPILOGO MOF A.S. 2018/2019 (lordo dipendente)

FUNZIONI STRUMENTALI

Totale A.S. 18/19 € 6.371,22

INCARICHI SPECIFICI

Totale A.S. 18/19 € 2.913,64

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA

€ 1.517,29

FONDO ISTITUTO

A.S. 18/19 € 55.820,49

Indennità di Direzione D.S.G.A. € 5.490,00

Totale per A.S. 18/19 € 50.330,49

Avanzo 2017/18
(personale ATA) € 1.462,30

ATA 30% € 15.099,15 + € 1.462,30 = € 16.561,45

DOCENTI 70% € 35.231,34 = € 35.231,34

ORE ECCEDENTI A.S. 2018/2019

Scuola infanzia/primaria € 1.807,50

Scuola secondaria di I grado € 1.621,40

Avanzo 2017/2018 € 1.017,95

AREA A RISCHIO

A.S. 18/19 € 964,12

ATA 30% € 289,23

DOCENTI 70% € 674,89

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

€ 16.587,24

ALLEGATO 2

TABELLA ECONOMICA A.S.18/19						
	docenti	ore funzionali	ore aggiuntive	ore a 22 euro forfait		fondi merito
ATTIVITÀ COMUNI AI TRE ORDINI DI SCUOLA						
COLLABORATORI D.S.						
I COLLABORATORE	1	50				
COORDINATORI						
Sibilla Aleramo	1					€ 1.200
Via Olcese Media	1					€ 1.200
Via del Pergolato Media	1					€ 1.200
Via del Pergolato Primaria	1					€ 1.200
Via Olcese Primaria	1					€ 1.200
Infanzia tutti i plessi	1					€ 500
POF/ progetti primaria	1	12				
Organizz.strategie recupero	19	285				
COMMISSIONI						
Nucleo Interno Valutazione	5					€ 900
Giornale di istituto Coordinatore	1					€ 800
Giornale di istituto/Chieregatti	1					€ 175
Giornale di istituto/Pergolato	1					€ 438
TUTOR	5					€ 1.200
GLI/Commissione disagio	13	130				
APPRENDIMENTI/P.D.M.	1	12				€ 500
(primaria)	9	108				
VALUTAZIONE/P.D.M.	2	20				€ 500
(secondaria I grado)	4	40				
CONTINUITÀ	1	12				€ 500
(interna e rapporti con esterni)	12	144				
INCARICHI di coord.						
SOSTEGNO PRIMARIA/GLHI	1					€ 250
SOSTEGNO PRIMARIA/GLHI	1					€ 250
SOSTEGNO SECONDARIA/GLHI	1	20				
ATTI COLL. DOC.	1	15				
TRINITY	1	20				€ 500
INGLESE PRIMARIA	1					€ 250
E-TWINNING	1					€ 500
REFERENTE ATELIER	1					€ 500
ARRAMPICATA PRIMARIA	1					€ 500
INFORMATIVA CLASSI PRIME	1					€ 800
COORDINATORI CLASSI I/II	16	224				
COORDINATORI CLASSI III	6					€ 1.500

a consuntivo con fondi dedicati:					
ANIMATORE DIGITALE	1				
GRUPPO SPORTIVO	3				
a consuntivo con eventuali economie:					
REFERENTI RETE					
SCUOLA INFANZIA					
attività progettuali					
Berio	4	28			
Lepetit	6	42			
Tovaglieri	5	35			
Pergolato	4	28			
IRC	1	6			
Sostegno	2	14			
SCUOLA PRIMARIA					
Progetto Accoglienza	14	140			
Valutazione Primaria 3 classi	1	6			
Valutazione Primaria 2 classi	6	24			
Valutazione Primaria 1 classe	21	42			
ISTRUZIONE DOMICILIARE	2		18		
	2		10		
LABORATORI					
M.Teresa di Calcutta					
INFORMATICA	1	15			
BIBLIOTECA	1	12			
SCIENZE	1	12			
CUCINA (area a rischio)	2				
S.Aleramo					
BIBLIOTECA	1	15			
INFORMATICA	1	15			
SCIENZE	2	15			
CINEFORUM	2	15			
Via del Pergolato					
BIBLIOTECA	1	10			
INFORMATICA	1	10			
COMPENSI FORFETARI:					
orario spezzato prime/ultime ore	5	75			
SCUOLA SECONDARIA I GRADO					
Orario	1	30			
Plesso Parri					
Laboratorio teatrale	3		10	10	
recupero/potenz. Matematica	3		5	11	
recupero/potenz. Italiano	3		5	11	

Laboratori	2	40				
Plesso Olcese						
recupero/potenz.	3		30			
Plesso Pergolato						
Biblioteca	2	10				
Laboratorio teatrale: "La Corrida" (11 ore area a rischio)	3		16			
recupero/poteziamento	2		10			
totale ore		1731	104	32		
retribuzione		17,50	35,00	22,00		
SUBTOTALI		30292,50	3640,00	704,00		
TOTALE FIS		34636,50				
AREA A RISCHIO						
Laboratorio cucina primaria		16				
Progetto "La Corrida" second.			11			
		17,50	35,00			
		280,00	385,00			
TOTALE AREA A RISCHIO		665,00				
TOTALE FONDO VALORIZZAZIONE MERITO						16563,00

RIEPILOGO FONDI

FIS			AREA A RISCHIO	
QUOTA DOCENTI DISPONIBILE	35.231,34	impegnata	674,89	impegnata
attività comuni	14.122,50	14.122,50		665,00
Coord.Organizz.strategie recupero	4.987,50	4.987,50		
QUOTA INFANZIA	2.728,22	2.677,50		
QUOTA PRIMARIA	7.936,64	8.085,00		
QUOTA SECONDARIA I G.	5.456,44	4.764,00		
	35.231,30	34.636,50		
TOTALE IMPEGNATO	34.636,50			
avanzo	594,84			9,89
TOTALE	35.231,34			674,89

FONDO VALORIZZAZIONE MERITO: 16.587,24 Prima ipotesi di utilizzo: 16.563,00

(da verificare con i Criteri del Comitato di Valutazione di nuova elezione)

ALLEGATO 3

DOCENTI

QUADRO RIASSUNTIVO FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (PERSONALE DOCENTE)

RISORSE FINANZIARIE PER L'A.S. 2018/2019

TOTALE ENTRATE € 6.371,22 lordo DIPENDENTE PARI A 364 ORE

AREA TEMATICA 1: - GESTIONE DEL POF

AMBITO DI INTERVENTO:

“CONTROLLO/COORDINAMENTO ATTUAZIONE PROGETTI DEL POF”

N°1 FUNZIONE STRUMENTALE (3 docenti, per un compenso complessivo di € 2.870,00 lordo dipendente pari a un totale di 164 ore aggiuntive non di insegnamento: scuola secondaria di I grado - 65 ore, scuola primaria - 65 ore; scuola dell'infanzia - 34 ore)

AREA TEMATICA 2: INFORMATICA

AMBITO DI INTERVENTO:

“GESTIONE E MANUTENZIONE SITO WEB DELL'ISTITUTO / SUPPORTO LABORATORI INFORMATICA”

N° 1 FUNZIONE STRUMENTALE (€ 1.400,00 lordo dipendente pari a un totale di 80 ore aggiuntive non di insegnamento)

AREA TEMATICA 3: - ORIENTAMENTO

AMBITI DI INTERVENTO:

“ORIENTAMENTO”

N° 1 FUNZIONE STRUMENTALE (€ 700,00 lordo dipendente pari a un totale di 40 ore aggiuntive non di insegnamento)

AREA TEMATICA 4: - INTEGRAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISAGIO

AMBITO DI INTERVENTO:

“INTERVENTI SUGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISAGIO”

N° 1 FUNZIONE STRUMENTALE (1 docente € 1.400,00 lordo dipendente pari a un totale di 80 ore aggiuntive non di insegnamento)

TOTALE IMPEGNATO € 6.370,00 lordo DIPENDENTE

ALLEGATO 4

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2018/2019

Visto l'art. 47 del C.C.N.L. 2006/09

Visto il piano dell'offerta formativa per l'A.S. 2018/2019

La cifra, stabilita dalla complessità del nostro Istituto, è di € 2.913,64 lordo dipendente, cifra sicuramente non sufficiente per pagare un assistente amministrativo e otto collaboratori scolastici.

Quindi verrà liquidato nel seguente modo:

Assistente amministrativo: € 1.000,00

Collaboratori scolastici n° 8: € 239,20 ciascuno; la cifra sarà integrata con eventuali economie del personale ATA per assenze lunghe.

A.A.

1 INCARICO:

attività per la dematerializzazione di registri e pagelle, comunicazioni relative ad attività di formazione dei docenti.

C.S.

3 INCARICHI:

per i contatti con il plesso centrale e le fotocopie

3 INCARICHI:

per assistenza all'handicap

2 INCARICHI:

per l'aggravio di lavoro scuola dell'infanzia e assistenza all'handicap

ALLEGATO 5

TABELLA ECONOMICA PERSONALE ATA A.S.18/19

PERSONALE ATA

Il budget relativo al Fondo d'Istituto ammonta a € **16.561,45** lordo dipendente; il totale del personale ATA ammonta a n°18 unità collaboratori scolastici e n° 8 assistenti amministrativi, di cui due part-time e 3 a T.D., si contratta la seguente suddivisione:

LORDO DIPENDENTE

<u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u>		
€ 500 per n°3 A.A. € 300 per n°1 A.A. p.t. € 435 per n°1 A.A. (pari a 30h) € 300 per n°4 A.A. € 1.740 per n° 5A.A.(pari a 120h)	attività di tutoraggio personale T.D. attività di tutoraggio personale T.D. servizi esterni sistemazione atti sostituzioni colleghi assenti	€ 5.175,00
<u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u>		
STRAORDINARIO	massimo 448 ore	€ 5.600,00
n° 20h Scuola Infanzia v. Lepetit n° 15h Scuola Infanzia v. dei Berio n° 20h Scuola Infanzia v. Tovaglieri	per compensare il disagio di avere un solo collaboratore nei plessi di sc. infanzia	h 460 € 5.750,00
n° 70h Plesso Via del Pergolato	per compensare il disagio di lavorare in una sede dove sono presenti tre ordini di scuola (30h per 1 persona; 20h per 2 per.)	
n° 40h Plesso Via Olcese 16	per la disponibilità per l'entrata in servizio alle h 7.00 e per prendere le telefonate assenze del personale (20h per 2 persone)	
n° 45h Plesso S. Aleramo	per sopperire alla mancanza di organico collaboratore scolastico (15h per 3 persone)	
n° 90h Plesso Via Olcese 16	per sopperire alla mancanza di organico collaboratore scolastico e per gli impegni derivanti dalla sede della Segreteria e della Dirigenza (30h per 3 persone)	
n° 75h Plesso L.go Chieregatti 10	per sopperire alla mancanza di organico collaboratore scolastico (35h per 1 persona; 20h per 2 persone)	
n° 40h Plesso Via Olcese 28	per sopperire alla mancanza di organico collaboratore scolastico (25h per 1 persona; 15 per 1 persona)	
n° 45h Plesso Via Olcese 16	per archiviazione atti di segreteria e gestione archivio centale	

TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE IMPEGNATO € 16.525,00

TOTALE AREA A RISCHIO LORDO DIPENDENTE € 289,23

pari a 23 ore di straordinario (€ 287,50) per le aperture pomeridiane durante le attività previste per l'area a rischio

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Indice

pag.

- **PARTE I – NORMATIVA**

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	2
TITOLO II	RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3

- **PARTE II – MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

TITOLO III	CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	6
TITOLO IV	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	8
TITOLO V	CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA PER IL PERSONALE ATA	9
TITOLO VI	RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	11
TITOLO VII	CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)	11
TITOLO VIII	RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE	12

- **PARTE III – MATERIE DI CONFRONTO**

TITOLO IX	ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO	13
TITOLO X	CRITERI RIGUARDANTI ASSEGNAZIONE ALLE SEDI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA	17
TITOLO XI	CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO	19
TITOLO XII	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	19

- **PARTE ECONOMICA**

STRUMENTI	22
PERSONALE DOCENTE	25
PERSONALE ATA	28

- **ALLEGATI**

ALLEGATI	31
----------	----