



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"  
Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
STATALE BORRELLO - FIORENTINO DI LAMEZIA TERME (CZ)  
Prot. n 282 /A26**

Il giorno 15 del mese di gennaio 2019, alle ore 15.30 presso la sede DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. BORRELLO - F. FIORENTINO" di LAMEZIA TERME (CZ), a seguito degli incontri effettuati sulla materia, tra

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Lorenzo Benincasa

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE PROVINCIALE

CISL SCUOLA

CGIL SCUOLA

SNALS SCUOLA

UIL SCUOLA

GILDA

RSU CERRA ANTONELLA

RSU DI CELLO GIOVANNA

RSU STELLA ROSANNA

**IL PRESENTE CONTRATTO SI COMPONE DI N. 58 ARTICOLI E DI N. 28 PAGINE**

**VISTO** il piano delle attività Docenti

**VISTO** il piano dell'organizzazione del lavoro del personale Ata

**VISTO** il CCNL relativo al triennio 2006/09

**VISTA** la legge 20 maggio 1970, n.300, e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTI** gli artt.3 e 4 del CCNL relativo al triennio economico 2006/2009;

**VISTO** il piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio Docenti per l'A.S. 2018/2019





E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

**VISTO** il decreto legislativo 150/2009

**VISTI** gli artt. 7, 10, 396 del D.Lgs. 297/94 e art. 25 del D.Lgs. 165/2001, viene sottoscritto il seguente contratto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007 e del CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Finalità**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, nello spirito del 1 comma dell'Art. 3 del vigente CCNL: "Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni di ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio dell'anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse, in caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.  
L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del dlgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
5. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:  
si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 6.
4. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



*[Handwritten signatures]*  
 3



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

#### Art. 4 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico. Sono materia di Informazione:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
7. Ai soggetti sindacali saranno trasmessi anche i dati relativi ai finanziamenti finalizzati alla valorizzazione del personale, ai progetti nazionali ed europei.

#### Art. 5 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca, al quale si rinvia integralmente. Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



E. Borrello



F. Fiorentino

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

- 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. 6 Contrattazione**

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6 del CCNL :

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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.

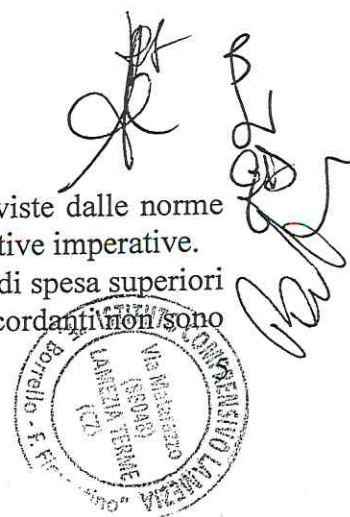
Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7 del CCNL:

- 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, educativo 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.

**Art. 7 Norma di salvaguardia**

- 1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- 2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)





E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 – 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY – Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

**Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

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

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

**Art. 9 Congedi per le donne vittime di violenza**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 31

8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

**Art. 10 Unioni civili**

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche a ognuna delle parti dell'unione civile.

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)





E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

**Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro**  
**(art.23 CCNL 2018)**

1. **I dipendenti hanno diritto a partecipare , durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione**
2. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola Istituzione Scolastica o la durata di 3 ore (compreso l'orario di viaggio) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo Contratto Regionale.
4. .In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.
5. .La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU o OO SS rappresentative), deve essere inoltrata al D.S. con almeno 5 giorni di anticipo.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola e la sede dell'assemblea, che può anche essere esterna all'Istituto scolastico. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare del Dirigente Scolastico; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. 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 ed il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ATA dovrà svolgere questa funzione. Altre unità andranno individuate per i servizi minimi essenziali in base ai piani assegnati.

Gli incontri di informazione o di trattativa sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima degli incontri. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

**Art.12 – Permessi sindacali**

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

*[Handwritten signatures and initials]*





E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: **UF40VY** - Nome Ufficio: **Uff\_eFatturaPA**)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

- assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente c.1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 co. 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
  3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
  4. Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Ambiti Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIUR.
  5. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificatamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi da lavoro.

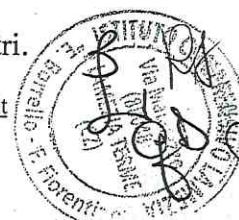
**Art. 12 - Patrocinio e Diritto di Accesso agli Atti**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
2. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa. Deve essere corrisposto il rimborso delle spese per la riproduzione fotostatica dei documenti che si quantifica in € 0,10 per ogni copia formato A4 e € 0,15 per ogni copia formato A3.

**Art. 13- Agibilità sindacale**

1. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
2. Per gli stessi motivi di cui al co. 1, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature congruenti al ruolo delle R.S.U. presenti nella scuola.
3. Alle R.S.U. viene consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri.

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)





E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

4. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L.300/70.

**Art. 14- Bachecca sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e denominata ALBO SINDACALE.
2. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D. S.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

**Art. 15 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 16- Scioperi**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- a. **per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:** 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- b. **per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione:** 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- c. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, e 1 Collaboratore Scolastico;
- d. **a garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente,** per verificare le esigenze di servizio, saranno i docenti in servizio.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato anche per le vie brevi l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

*[Handwritten signatures and initials]*



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### Art. 17 – Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico mette a disposizione della R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda (comprensivi dei nominativi e richiesti espressamente), delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione dell' OO.SS. firmatarie del CCNL scuola del 29/11/2007 e delle R.S.U. della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della legge 241/90 e successive integrazioni.

### Art. 18 – Comunicazioni

#### Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con alcuni giorni di preavviso.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono, di norma, essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

### Art. 19 Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
  2. La contrattazione integrativa stabilisce che, di norma, le comunicazioni telefoniche devono avvenire in coincidenza con l'orario di servizio del personale, in orario antimeridiano. In caso di giustificato motivo tale orario potrà essere derogato.
  3. Entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale, al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
- Al di fuori di tali orari, le comunicazioni avvengono su base volontaria del Docente/ATA ricevente.

Official stamp of the Istituto Comprensivo "E. Borrello - F. Fiorentino" - Lamezia Terme (CZ). The stamp includes the text: "REPUBBLICA ITALIANA", "MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA", "ISTITUTO COMPRENSIVO 'E. BORRELLO - F. FIORENTINO' - LAMEZIA TERME (CZ)". A handwritten signature is written over the stamp.



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

**Art. 20 Comunità educante**

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

**TITOLO TERZO**

**Art. 21**

**Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi, sezioni**

1. Il D.S. assegna i docenti alle classi, plessi, corsi, sezioni tenendo conto dei seguenti criteri:
  - a. Garantire l'organizzazione del servizio scolastico (art 21 D.lgvo 165/2001);
  - b. Migliore impiego possibile delle competenze e delle inclinazioni dei docenti (D. Lvo 165/2001; D. L.vo 150/2009);



E. Borrello



F. Fiorentino

**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

- c. Assicurare lo studio della lingua Inglese in ogni classe (scuola primaria),
  - d. Continuità didattica, quando possibile;
  - e. Riconoscimento delle capacità d'intesa tra i docenti, in base a motivazioni specifiche, valutate dal Dirigente;
  - f. Assegnazione ai plessi con priorità dei docenti già titolari rispetto a quelli che entrano a far parte per la prima volta dell'organico;
2. In caso di concorrenza per lo stesso posto, l'assegnazione avverrà tenendo conto delle norme vigenti. Fermo restando la priorità dei precedenti punti, concorreranno a determinare la precedenza:
- l'anzianità di servizio
  - il mantenimento della continuità nella stessa sede o classe.

**Art. 22 Orario di lavoro e delle lezioni e flessibilità organizzativa e didattica**

1. La durata massima dell'orario di lavoro è fissata in 5 ore lavorative di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno giornaliero, formato dall'orario di docenza e dagli intervalli di attività ore buche, è fissata in 8 ore giornaliere. ( Le ore buche massimo sono fissate in 2 massimo all'interno della stessa giornata di lavoro per la scuola dell'infanzia e primaria e nell'ambito settimanale per la scuola di I grado)
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.
4. L'orario delle lezioni, dove si renda possibile, potrà prevedere che ciascun docente possa predisporre di un giorno libero alla settimana su sua indicazione; nel caso in cui vengano presentate più richieste per lo stesso giorno libero, sarà stabilito un criterio di rotazione annuale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
5. Eventuali riduzioni dell'orario di servizio giornaliero saranno recuperate nel corso dell'anno con attività integrative.
6. Nella predisposizione dell'orario si terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) considerazione dell'aggregazione di discipline e ambiti;
  - b) equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario.

L'assistenza mensa viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- scuola dell'infanzia: docente del turno pomeridiano.

La fruizione del buono pasto spetta ad un solo docente per classe.

Ha diritto a usufruire del buono pasto solo il docente che effettua l'assistenza mensa.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



*[Handwritten signatures and initials]*



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**

**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)

Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)



F. Fiorentino

\*\*\*\*\*

lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

**Art. 23 – Assenze per malattia**

L'assenza per malattia, deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8,00 (7,30 per chi inizia a lavorare a quest'ora) del giorno in cui essa si verifica comunicando eventualmente anche la durata della prognosi. Il dipendente è tenuto a recapitare la richiesta di assenza entro 2 gg.

**Art. 24 – Posto di lavoro**

Ogni unità dovrà garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato. **Può allontanarsi solo dopo averlo comunicato in segreteria** ove possibile oppure ai referenti di plesso per urgenti e non rimandabili motivi.

**Art. 25 – Modalità di trasmissione delle comunicazioni**

Tutte le comunicazioni relative agli impegni di servizio avverranno mediante pubblicazione sugli appositi registri delle circolari in ciascuna scuola.

**Art. 26 - Fondo Istituto**

Le risorse del fondo di istituto destinate al personale ATA per l'a.s. 2018-2019 ammontano al totale riportato nella apposita contrattazione e saranno assegnate secondo quanto previsto nell'allegato 1 (*in base alla consistenza dei finanziamenti comunicate dal MIUR con nota prot.n. 19270 del 28/09/2018, per l'a/s 2018/2019*). L'Allegato è disponibile per le attività mentre per i progetti si farà riferimento all'approvazione del CdD nelle prossime sedute.

Poiché il comma 332 dell'art. 1 delle legge 190/2014 (*Legge di stabilità 2015*), dal 12 settembre 2015 rende quasi impossibili le supplenze brevi per il profilo professionale di Assistente Amministrativo e difficoltose quelle per il profilo di Collaboratore Scolastico, con **prioritaria** destinazione allo scopo, in luogo delle supplenze brevi, alla sostituzione degli assenti si provvede con l'attribuzione al personale in servizio di **ore eccedenti**, a carico del FIS assegnato dal Miur.

A tale monte ore eccedenti, che potrà essere **forfettizzato nell'importo** da destinare allo scopo, e che sarà **defalcato a monte dal totale FIS disponibile**, vi potrà accedere tutto il personale ATA che dovrà essere retribuito, compreso il DSGA, quando lo stesso è chiamato a svolgere attività e adempimenti non rinviabili e non attribuibili ad altro Assistente Amministrativo.

**CAPO II – PERSONALE A.T.A.**

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

**Art. 27 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)  
 e collaborazioni plurime del personale ATA**

Premesso che, la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario viene data in forma scritta, consente l'accesso al fondo di istituto ed ha valore per l'intero anno scolastico, si procederà come segue, evidenziando che:

- si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario giornaliero.
- non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.

Va impegnato nel lavoro straordinario, il personale che ha reso per iscritto la propria disponibilità ad effettuarlo, all'inizio dell'anno scolastico.

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste non programmabili (incontro scuola-famiglia, manifestazioni scolastiche, o altre attività funzionali al PTOF) il Dirigente può autorizzare l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, dandone informativa al DSGA.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative dandone informativa al DSGA.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il D.S.G.A. - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

**Art. 28 - Orario di servizio personale ATA**

L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce di una pausa di mezz'ora (30').

Il servizio è verificato dalla firma (*entrata/uscita*), di ciascun dipendente che viene apposta giornalmente su appositi registri, per ciascun plesso.

E' fatto divieto assoluto ai singoli dipendenti, apporre note e/o correzioni su tali registri presenze.

Il limite massimo annuale dei permessi orari che possono essere richiesti e concessi non possono superare l'orario di servizio settimanale.



Handwritten signature



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"

Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)

Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)



F. Fiorentino

\*\*\*\*\*

Tale compito è riservato all'Amministrazione, quando necessario, per evidenziare, eventuali ordini di servizio, ritardi/permessi orari - attribuzione ore aggiuntive - altro.

**Art. 29 - Ritardi, recuperi e riposi compensativi**

Tutto il personale ATA è tenuto a quanto previsto ai punti seguenti:

1. L'orario di servizio deve essere rispettato da tutto il personale ATA, così come stabilito per ciascun singolo dipendente.
2. Il ritardo sull'orario di ingresso va annotato sull'apposito registro firme. L'eventuale ritardo occasionale inferiore a trenta minuti, potrà essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario d'uscita ove possibile. Diversamente, dovrà essere recuperato entro i due mesi successivi.
3. Eventuali ritardi o uscite anticipate per motivi personali o familiari devono essere comunicati al DSGA e occorrerà compilare il modello di richiesta permesso breve o uscita anticipata da consegnare agli uffici di segreteria o in alternativa ai referenti di plesso.
4. La concessione avviene per tacito assenso. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi ed improrogabili esigenze di servizio.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

**Art. 30- Chiusura pre-festivi**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura degli uffici di segreteria nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è stata già disposta dal Dirigente Scolastico una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/09/2018. Il relativo provvedimento è stato già pubblicato all'albo e al sito web della scuole e comunicato all'ex USP - Ambito Territoriale di Catanzaro e alle RSU.

Le giornate di chiusura prefestive/interfestive per il corrente a/s 2018/2019 proposte nella riunione del personale ATA sono le seguenti:

Data	Motivazione	
24/12/2018	Prefestivo - sospensione attività didattiche	







E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

31/12/2018	Prefestivo - sospensione attività didattiche	(Prefestivi/Interfestivi in cui vi è la sospensione delle attività didattiche)
20/04/2019	Prefestivo - sospensione attività didattiche	
06-13-20-27 luglio 2019	Prefestivi - no attività didattica	Prefestivi inclusi nel periodo di ferie da coprire prioritariamente con ferie e/o festività soppresse
03-10-16-17-24-31 agosto 2019	Prefestivi - no attività didattica	

### Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare o anticipare l'orario d'inizio o l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla necessità si farà ricorso alla rotazione del personale richiedente.

### Modalità di recupero

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

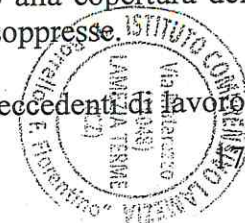
- a) compensazione con ore di lavoro straordinario prestate da non retribuire;
- b) ore aggiuntive realizzate per attività inerenti al PTOPI.
- c) recuperi di assenze di altro personale che si rende disponibile per le sostituzioni del personale rispetto all'orario tipo, proroga turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e altri casi di apertura della scuola in cui il personale da la propria disponibilità,
- d) utilizzo di giornate di ferie residue anno precedente e/o ferie e/o festività soppresse anno corrente;
- e) per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto.

L'eventuale programmazione dei recuperi (*piano di recupero*), dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere necessariamente coperti, con ferie o festività soppresse.

Il recupero va effettuato esclusivamente con festività soppresse e/o ferie e/o ore eccedenti di lavoro

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)





E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

straordinario già prestate (con rinuncia al pagamento).

### Art. 31 - Ferie – Giornate di riposo – Riposi compensativi

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

Le richieste di ferie e di giornate di riposo sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A., o direttamente da questo ultimo su delega del Dirigente.

Le ferie estive devono essere richieste **entro il 15 giugno**, diversamente saranno attribuite d'ufficio. Il piano annuale di ferie verrà predisposto entro il mese di giugno, assegnando d'Ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato.

In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie, non trovando accordo tra le parti, si applicherà il criterio del sorteggio.

Elaborato il piano ferie, il personale interessato può fare richiesta di modifica: l'accoglimento della stessa è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio del periodo e, in ogni caso, alla necessità di garantire la copertura del servizio.

- a) Le ferie devono essere fruito tutte, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
- b) dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, fino alla fine del mese di Agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima:

N° 1 Assistenti amministrativi

N° 2 Collaboratori scolastici

- c) Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto b, il Direttore dei SS.GG.AA. informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale interessato a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto b) sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

Si procederà altresì, all'attribuzione delle ferie, secondo il principio della turnazione alternata: il personale che nel trascorso anno scolastico ha fruito delle ferie nel mese di luglio, nell'anno corrente le fruità nel mese di agosto e viceversa.

Il D.S.G.A., su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore,

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le giornate di riposo ex festività soppresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

### CAPO III – PERSONALE DOCENTE

#### Art. 32 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, nello spirito del già citato 1 comma dell'Art. 3 del vigente CCNL.

#### Art. 33 – Orario delle lezioni

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Consiglio di Istituto sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti.

Le attività curriculari della scuola iniziano:

#### SCUOLA INFANZIA:

1. **Scuola di P.zza Diaz:** dalle ore 8.20 e terminano alle ore 16,20 dal Lunedì al Venerdì;

**Scuola di Via Leopardi:** dalle ore 8.15 alle ore 16.15 dal Lunedì al Venerdì

#### ACCOGLIENZA INFANZIA

1. **Scuola di P.zza Diaz:** dalle ore 8.00 alle ore 8.30 si attiva il Progetto Accoglienza
2. **Scuola di P.zza Diaz:** dalle ore 8.00 alle ore 8.30 si attiva il Progetto Accoglienza.

#### SCUOLA PRIMARIA:

1. **Scuola PRIMARIA Borrello (Piazza Diaz - T.P.):** dalle ore 8.30 e terminano alle ore 16,30 dal lunedì al Venerdì.
2. **Scuola PRIMARIA Borrello (Piazza Diaz - T.M.):** dalle ore 8.30 e terminano alle ore 13,30 dal Lunedì al Sabato.
3. **Scuola PRIMARIA Prunia (Via Matarazzo):** dalle ore 8.15 e terminano alle ore 13.15 dal Lunedì al Sabato.



Handwritten signatures and initials



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**

**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)

Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)



F. Fiorentino

\*\*\*\*\*

**ACCOGLIENZA PRIMARIA**

1. **Scuola di P.zza Diaz:** dalle ore 7.45 alle ore 8.30 si attiva il Progetto.
2. **Scuola di P.zza Diaz:** dalle ore 16,30 alle ore 17,00 si attiva il Progetto Accoglienza.

**SCUOLA SECONDARIA di I GRADO:**

1. **Scuola "Fiorentino" Matarazzo:** dalle ore 8.15 alle ore 13.15 dal lunedì al Sabato.

Il dipendente, su sua richiesta, può rinunciare al giorno libero per una più favorevole distribuzione delle ore di lezione.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, è stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

**Art. 34 – Orario delle riunioni**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività potranno effettuarsi durante tutti i giorni della settimana.
2. Il Collegio dei docenti, su proposta del Dirigente scolastico, provvederà a deliberare all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
3. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione, salvo ovviamente motivi eccezionali.

**Art. 35 - Gestione delle supplenze – Disponibilità – Ore eccedenti**

2. Per la sostituzione dei colleghi assenti ogni docente potrà dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino ad un massimo di 6 ore settimanali e potranno essere espletate anche nel giorno libero dietro richiesta scritta.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario

**Art. 36 - Sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità, in attesa di nomina del supplente:

1. docenti che hanno ore da recuperare;
2. docenti con ore in compresenza;
3. docenti che hanno dato disponibilità;
4. docenti di sostegno senza presenza di alunno disabile;
5. docenti di sostegno con presenza di alunno disabile.



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

La sostituzione dei docenti assenti, in caso di impossibilità ad effettuare ore eccedenti secondo i criteri stabiliti avverrà in base alle direttive Ministeriali sulle supplenze annuali.

**Art. 37- Attività con le famiglie degli alunni**

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è personalizzata e avverrà su appuntamento; l'indicazione della disponibilità sarà affissa all'interno delle classi e durerà fino al mese di aprile salvo eccezioni.

Sono previsti alcuni incontri Scuola-Famiglia come da piano annuale delle attività.

**Art. 38 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi, nel proprio plesso di servizio, per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, nel limite previsto dall'art. 29 del CCNL del 27/11/2007, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate. Rientrano in tale ambito l'assistenza agli scritti degli Esami.

**Art. 38 – Vigilanza**

La vigilanza sugli alunni durante la ricreazione sarà effettuata dal docente in servizio. Il docente della 1^ ora dovrà trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

**Art. 39 - Attività di formazione obbligatorie**

Il personale docente attuerà annualmente attività di formazione collegiali e individuali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro promossa dal Dirigente Scolastico, sentito il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. La partecipazione ad attività di formazione sulla sicurezza presso altre istituzioni potrà essere incentivata con compenso forfetario.

**Art. 40 – Flessibilità oraria individuale**

Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio di orario tra docenti, purché vi sia una preventiva intesa tra i docenti interessati e l'approvazione del dirigente scolastico. Il limite massimo annuale dei permessi che possono essere richiesti e concessi non deve superare l'orario settimanale di insegnamento.

**Art. 41 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



Handwritten signature and initials



E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il DS attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, secondo l'ordine:

1. Disponibilità a svolgere l'incarico;
2. Precedenti esperienze nello stesso ambito;
3. Esperienze maturate all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Scolastica;
4. Competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
5. Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Al fine di certificare le competenze di ciascuno, i docenti vengono invitati a presentare al DS un CV sul modello Europeo, aggiornabile ogni qualvolta sia reso necessario.

Per garantire a tutti di esprimere disponibilità alla candidatura per gli incarichi, il Ds si impegna a diffondere nei plessi qualsiasi informazione riguardante tale tematica tramite circolare.

Il DS consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno.

**Art. 42- Risorse da attribuire al personale docente**

Le risorse del fondo di Istituto destinate al personale docente per l'a.s. 2018/2019 ammontano al totale sotto riportato e come nell'apposito allegato 1.

**Art. 43 - Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 44 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
 Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
 (Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
 Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili MOF, come da comunicazione MIUR prot.n. 19270 del 28/09/2018 (periodo settembre 2018/agosto 2019), ammonta ad € **58.911,95** (Lordo Stato), per come sotto riportato:

- |   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| • FIS TOTALE (incluse economie a.p. € 2.237,06) *             | € | 43.347,10 (L.S.)        |
| (di cui Indennità Direzione DSGA e Vicario - quota variabile) | € | - 5.907,14 (L.S.)       |
| • Ore eccedenti personale ATA (art. 23 del presente C.I.I.)   | € | - 3.018,93 (L.S.)       |
| • FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE                          | € | <b>34.421,03 (L.S.)</b> |

**Altre voci MOF**

- |   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| • Funzioni strumentali al POF           | € | 5.715,10 (L.S.) |
| • Incarichi specifici del personale ATA | € | 2.738,70 (L.S.) |
| • Ore sostituzione colleghi assenti     | € | 2.313,55 (L.S.) |

3. Attività complementari di educazione fisica € 823,68 (L.S.)

4. Aree a rischio e a forte processo immigratorio € 3.973,82 (L.S.)

**5. Economie anni precedenti:**

- |                                     |   |                 |
|-------------------------------------|---|-----------------|
| • FIS                               | € | 0,00 (L.S.)     |
| • Ore sostituzione colleghi assenti | € | 5.185,60 (L.S.) |

La ripartizione del FIS include le economie, al netto dell'Indennità di Direzione (parte variabile) al DSGA e al sostituto e delle ore eccedenti personale ATA (art. 23 del presente C.I.I.), è pari al 73% (docenti) e al 27% (Ata):

- Docenti = € 25.127,35 (L.S.);
- ATA = € 9.293,68 (L.S.)

**Art. 45 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

**CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 46 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
 e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"

Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)

Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)



F. Fiorentino

\*\*\*\*\*

**Art. 47 – Funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa**

Ai sensi dell’art. 30 del CCNL 29/11/2007 e come da delibera del Collegio dei Docenti sono state individuate le seguenti funzioni strumentali al POF:

<p><b>Area 1</b> <b>Gestione del PTOF</b></p>	<p>L’area di competenza sarà così suddivisa: <b>Area 1 - <u>Gestione del POF</u></b> Coordinamento delle attività del POF; Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; Valutazione delle attività del Piano; Coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie; Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento; Coordinamento e gestione di autovalutazione dell’Istituto.</p>
<p><b>Area 2</b> <b>Valutazione e Supporto ai docenti</b></p>	<p>L’area di competenza sarà così suddivisa: <b>Area 2 - <u>Sostegno al lavoro dei docenti, Valutazione, Invalsi produzione materiale di supporto alla progettazione:</u></b> Fornire ai docenti interessati eventuali schede di supporto alla progettazione e alla valutazione; Fornire ai referenti dei progetti la modulistica necessaria per rilevare dati oggettivi (elenchi alunni , registri per presenze alunni, calendario delle attività da svolgere, schede rendicontazione sulle attività dei docenti coinvolti nei progetti; Raccolta delle rendicontazioni di fine anno sulle attività svolte da parte di tutti i docenti; Creazione di depliant illustrativo dell’istituto per iscrizioni nuovo anno scolastico; Gestione Prove INVALSI.</p>
<p><b>Area 3</b> <b>Supporto alunni Disabilità</b></p>	<p>L’area di competenza sarà così suddivisa: <b>Area 3 - <u>Interventi e servizi per studenti Disabilità, BES :</u></b> Predisposizione, in collaborazione con i Docenti dei PdP per gli alunni Bes, coordinamento GIO per alunni con L. 104, gestione del materiale e supporto per gli alunni con disabilità e Bes. Coordinamento GLI e preparazione PAI Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero; Assistenza attività didattiche; Coordinamento, promozione e realizzazione di percorsi mirati per alunni stranieri e/o a rischio dispersione e/o con problemi di apprendimento.</p>
<p><b>Area 4</b> <b>Continuità, Orientamento Viaggi, Rapp. Territorio</b></p>	<p>L’area di competenza sarà così suddivisa: <b>Area 4 - <u>Gestione e Coordinamento attività di continuità, di orientamento in entrata e uscita.</u></b> Orientamento classi fine primaria e fine Secondaria. <b><u>Coordinamento uscite, visite guidate, viaggi d’istruzione</u></b> Coordinamento procedure uscite, coordinamento bandi per reperimento mezzi trasporto</p>

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dell’individuazione del Collegio Docenti su richiesta degli aspiranti vigilando sui dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica nell’area richiesta;
- disponibilità degli interessati;
- esperienza pregressa;
- proposta progettuale.

1. I fondi specificatamente assegnati per le funzioni strumentali vengono così ripartiti:





E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"  
Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF4OVY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

- Area 1 = € 1.428,78 (L.S.)
- Area 2 = € 1.428,78 (L.S.)
- Area 3 = € 1.428,78 (L.S.)
- Area 4 = € 1.428,78 (L.S.)

**Art. 48 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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

**Art. 49 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - esperienza pregressa
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 2.738,70 (L.S.).

**Art. 50 - Conferimento degli incarichi**

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

**CAPO III - ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON FONDO D'ISTITUTO**

**Art. 51 - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto**

1. Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, ecc.), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, a parità di competenze previste per l'espletamento dell'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni, i docenti che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi





E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)  
Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)

\*\*\*\*\*

- stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'Istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'Istituzione scolastica.
2. I specifici bisogni di ogni singolo progetto saranno individuati dal Gruppo Operativo di Piano, sulla base delle reali necessità, in particolare sulle:
    - ore da destinare ai collaboratori scolastici per garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni destinati alle attività previste dal Piano Integrato anche sulla base della programmazione unitaria del PTOF d'Istituto;
    - ore di straordinario da attribuire al personale amministrativo contabile per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Piano Integrato ivi compresa l'archiviazione della documentazione del Piano;
  3. L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti dal presente contratto.
  4. In ogni caso, per i Progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei fanno fede le Linee Guida emanate dall'autorità di gestione.

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

**Art. 52- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 53 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

All'unità di personale interna che ha dato disponibilità su specifica richiesta della competenza di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella scuola, si è proposto un docente a cui compete un compenso forfettario di **70 ore L.S.**, per il quale si attingerà da apposito progetto P3 dedicato "Attività di sicurezza e Formazione".

**Art. 54 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma

Tel.: 0968437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"

Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

(Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)

Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)



F. Fiorentino

\*\*\*\*\*

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso (ASPP) competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo gravante sul Fondo dell'Istituzione Scolastica.

**TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 55 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 56 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono avere preventivamente dichiarato gli Obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore non al 50% di quanto previsto inizialmente.

**Art. 57 - Utilizzo delle scuole in occasione di consultazioni elettorali o analoghe situazioni e obblighi del personale**

Nel caso di chiusura totale dell'intera scuola, tutto il personale, sia docente che Ata, non ha obblighi. In caso di *sospensione delle lezioni* il personale Ata rimane normalmente in servizio. In caso di parziale chiusura di plessi e/o sedi scolastiche, rimangono in servizio sia i docenti che gli Ata in servizio per quelle sedi che non vengono utilizzate. Eventuali adattamenti d'orario e/o di servizio, per ogni esigenza didattica, sono demandate alle responsabilità del Dirigente Scolastico che ne informerà le RSU e le OO.SS.-





E. Borrello



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"**

**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)

(Codice Univoco Ufficio: UF40VY - Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA)

Sito Web: [www.icborrellofiorentino.gov.it](http://www.icborrellofiorentino.gov.it)



F. Fiorentino

\*\*\*\*\*

**Art. 58 – Attuazione d'intesa**

**Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad attuare l'intesa, senza ulteriore firma delle parti, solo dopo il superamento del vaglio di legittimità previsto.**

Nota: (\*) La *ratio* dell'istituto delle ferie, diritto costituzionalmente garantito, risiede nella possibilità concessa al lavoratore di recuperare le energie psico-fisiche impiegate nello svolgimento dell'attività lavorativa corrispondendo altresì ad esigenze, anche di carattere ricreativo, personali e familiari.

La *ratio* della legge 104/92, nello specifico dell'art. 33 , comma 3, disciplina il diritto del lavoratore al permesso retribuito di tre giorni al mese per assistere una persona in situazione di handicap grave.

Solo per improcrastinabili esigenze di assistenza, non possono essere negati i permessi di cui sopra, durante il periodo di ferie già programmate, ferma restando la possibilità di verificare da parte del datore di lavoro, l'effettiva indifferibilità dell'assistenza (v. anche art. 33, comma 7 bis, legge 104/92). Interpello n. 20/2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – prot.n. 37/0010256 del 20 maggio 2016.

La Corte di Cassazione, con sentenza n. 9217/16 del 06 maggio 2016, ha ribadito la legittimità del licenziamento dei "falsi utilizzatori dei permessi retribuiti 104/92", cioè, dei dipendenti che sfruttano le giornate di assenza dal lavoro prestando però assistenza al parente disabile soltanto in via parziale perché indaffarati a svolgere altre attività. Tale gravità di condotta determina il "licenziamento per giusta causa", anche senza alcun preavviso.

*Lucrezia Ferraro*  
*Passaggio delle*  
*firme con*  
*Giovanna Di Cella*  
*GF*