



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano
Prot. 0000197 del 07/01/2020
01-01 (Uscita)

PROGETTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Parte normativa ed economica

VISTA l'ipotesi di contratto integrativo sottoscritta dalle parti in data 02 dicembre 2019;
VISTO l'invio entro i 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei Conti della suddetta ipotesi;
VISTO che sono trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti,
il giorno 07 gennaio 2020, alle ore 9:30 presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo di Landriano, le parti di seguito riportate si riuniscono per la stipula del presente accordo ai sensi del comma 3-bis dell'art. 40 del D.L.vo 165/2001 e dell'art. 22 comma 4 lett. c del CCNL "Istruzione e ricerca" 2016-2018.

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico Dott.ssa Caterina Boniello

PARTE SINDACALE

R.S.U. ISTITUTO

- 1) Salvati Proietti Federica
- 2) Barletta Gianluigi
- 3) Senape Maria Rosaria

R.O.S.

- 1) Pascale Rita
- 2) Antonia Puopolo

FONTI NORMATIVE:

- CCNL 2016/18 (art.22)
- D.L.vo 165 /2001 con le successive integrazioni e modifiche;
- D.L.vo 150/2009 in riferimento alle nuove disposizioni in materia amm.va;
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n°7 del 13/05/2010;
- Accordo MIUR-OO.SS. sottoscritto il 30-01-13;
- Accordo ARAN-OO.SS. del 12/12/12.
- Intesa del 7 agosto 2014 (DDG n.78 del 5 novembre 2014)
- Legge 107 del 13 luglio 2015
- Nota MIUR prot. 0021795 del 30 settembre 2019

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo di Landriano.
2. Il presente contratto si compone di n. 49 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. 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.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia 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.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 – Contrattazione integrativa

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 efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 49 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

- 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- 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. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nella sede centrale dell'I.C. di Landriano, in ogni plesso dell'IC e sul sito web dell'IC e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali si chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede centrale dell'I.C. di Landriano, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o ATA).
3. Non possono essere convocate assemblee in coincidenza di scrutini finali e degli esami.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
7. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.
9. Il DS sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie, se la richiesta di assemblea perviene in tempo utile.
10. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
11. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati che possono mettersi d'accordo al proprio interno e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
12. Per garantire una massiccia partecipazione di personale all'assemblea è facoltà del DS e del DSGA effettuare spostamenti di personale da una sede all'altra.
13. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non hanno aderito all'assemblea.
14. Si rammenta che sono ritenuti servizi essenziali per i quali è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per sede nonché di un assistente amministrativo in Segreteria:
 - Vigilanza degli ingressi alla scuola
 - Apertura e chiusura edificio scolastico
 - Tutte le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il nono giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
2. Agli insegnanti che non scioperano, si potrà chiedere di essere in servizio, nel caso in cui non si possano garantire lezioni regolari, anche in orari diversi, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e di svolgere regolare lezione nelle proprie classi e/o di garantire l'assistenza/vigilanza degli alunni presenti nel plesso; nel caso in cui per gli insegnanti sia oggettivamente impossibile sorvegliare tutti i ragazzi incustoditi (classi ripartite su più piani, numero



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

elevato di alunni...) il personale ATA in servizio è tenuto a garantire l'assistenza agli alunni incustoditi salvo diverse disposizioni del DS (se non scioperante) o di un suo incaricato.

3. Il DS nel giorno dello sciopero non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
4. In caso di sciopero: il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili o servizi minimi previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 quali:
 - a) attività, dirette o strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali;
 - b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti;
 - c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni, secondo modalità da definire in questo documento e comunque per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione dell'Istituzione Scolastica;
 - d) l'eventuale assistenza agli alunni incustoditi.
5. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. Pertanto, per assicurare nell'Istituzione scolastica le prestazioni indispensabili le parti concordano quanto segue:
 - Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: almeno un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale, procedendo, se necessario, al criterio della rotazione.
 - Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo svolgimento delle azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori, il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: il Direttore SGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico, per le attività connesse, procedendo, se necessario, al criterio della rotazione.
 - Per garantire l'assistenza ai minori incustoditi, un collaboratore scolastico ogni 35 alunni incustoditi presenti nel plesso.
 - Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 2 Collaboratori Scolastici;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna
3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 14 – Diritti del lavoratore

1. I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.
2. Per il personale ATA, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art. 15 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

Il personale docente viene assegnato ai plessi secondo criteri che tengono conto innanzitutto della disponibilità dei singoli lavoratori a svolgere gli incarichi e le attività aggiuntive previste nel plesso specifico, fatta salva l'eventuale continuità di servizio che non ostacola assolutamente il diritto di richiedere altro plesso, per situazioni particolari, valutate caso per caso, che consigliano, nella logica del buon



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

andamento dell'azione amministrativa, soluzioni diverse rispetto alla mera osservazione del principio continuativo.

1. L'assegnazione alle classi, invece, avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Continuità didattica;
- b) Garanzia di pari opportunità didattiche a tutte le classi;
- c) Tutela delle classi prime e di quelle terminali;
- d) Equa distribuzione di docenti di ruolo nelle varie classi;
- e) Disponibilità personali a svolgere e a partecipare a progetti particolari;
- f) Gli insegnanti di sostegno vengono assegnati preferibilmente alle classi in cui si trovano gli alunni seguiti l'anno scolastico precedente, salvo valutazioni di opportunità e situazioni specifiche che potrebbero indurre a considerare ipotesi alternative.

Art. 16-Orario di lavoro

1. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore comprensive delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. Se le ore di lavoro della giornata superano il massimo, il docente può chiedere di essere parzialmente esonerato dalle attività funzionali all'insegnamento.
3. L'orario massimo settimanale per le attività di docenza nella Scuola Secondaria di I Grado non può superare le 24 ore.

Art. 17- Supplenze brevi per sostituzione di colleghi assenti

1. Nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, il Dirigente Scolastico o suo incaricato può assegnare una supplenza breve seguendo quest'ordine:
 - a) docente della stessa classe che deve recuperare permesso o ritardo;
 - b) docente della stessa materia, ma di altra classe, che deve recuperare permesso o ritardo;
 - c) docente di altra materia e di altra classe che deve recuperare permesso o ritardo;
 - d) docente in compresenza;
 - e) docente disponibile a prestare ore eccedenti di insegnamento.
2. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente chiede formale disponibilità a tutti i docenti a sostituire i colleghi assenti.
3. Le ore eccedenti saranno retribuite nei limiti delle risorse oppure recuperate in ore di compresenza o di completamento o utilizzando altre forme di flessibilità.

Art. 18- Ferie

1. I docenti, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, possono usufruire fino a 6 giorni di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a) la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, compresenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
 - b) il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio;
2. La richiesta di ferie deve essere presentata almeno 15 giorni prima del periodo richiesto.
3. Il Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla richiesta comunica se le concede oppure i motivi del diniego.
4. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico dà priorità all'ordine di presentazione delle stesse.
5. Le richieste di ferie per il periodo di sospensione delle attività didattiche (luglio-agosto) devono essere presentate entro la fine di giugno dai docenti a tempo indeterminato e dai docenti con incarico a tempo determinato fino al 31 agosto.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale e per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Art. 19 - Permessi retribuiti e permessi orari

1. Le richieste di permessi retribuiti devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
2. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
3. Il Dirigente Scolastico concede permessi orari (brevi) anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento, entro il monte ore annuo complessivo.
 - a) Il docente che chiede il permesso orario non deve documentare i motivi.
 - b) Le ore di permesso sono recuperate nelle attività dello stesso tipo, ove possibile.

Art. 20 - Formazione e aggiornamento

1. Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.
 2. La scuola intende continuare la formazione già avviata nell'Ambito territoriale 29: una partecipazione attiva anche in qualità di istituto sede dei corsi.
 3. In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel POFT, RAV, PdM, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza, primo soccorso) ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.
 4. Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa vigente alla fruizione per iniziative riconosciute dall'Amministrazione Centrale e Periferica - gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali).
 5. Le richieste devono essere presentate al DS almeno 10 giorni prima dell'impegno formativo. In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione:
 - possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL)
 - precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.
 - numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio.
- Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione.

Art. 21- Particolari forme di flessibilità dell'orario di servizio

1. Sono possibili forme di flessibilità come scambio orario tra docenti a condizione che il monte ore annuo di ciascuna materia non sia modificato e purché tra loro vi sia una preventiva intesa, seguita dall'approvazione del D.S.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

CAPO II PERSONALE ATA

Art. 22- Criteri di assegnazione collaboratori scolastici ai plessi

1. Il personale ATA viene assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri: si considera la disponibilità dei lavoratori a svolgere gli incarichi e le prestazioni aggiuntive previste nei vari plessi, facendo salva la possibilità in corso d'anno, dello spostamento di sede per comprovate esigenze di servizio anche se in linea di massima prevale il principio della continuità di servizio nel plesso. La continuità di servizio sul plesso non ostacola il diritto di richiedere altra collocazione, su un diverso plesso. Qualora le preferenze dei singoli non coincidano con le necessità di funzionamento dell'istituzione scolastica, l'assegnazione avverrà tenendo conto dei seguenti principi elencati in ordine di priorità:

- a) Compatibilità specifiche con le esigenze della sede;
- b) Mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- c) Vicinanza di domicilio alla sede di servizio.

2. **Nel caso in cui il Dirigente Scolastico ritenesse di dover procedere alle assegnazioni del personale ai plessi in modo difforme ai criteri sopra esposti, convocherebbe preventivamente la RSU e ne darebbe specifica motivazione**

Art. 23- Orario di servizio

1. Nell'assegnazione di turni ed orari sono tenute in considerazione le richieste di flessibilità di orario che saranno soddisfatte se non determineranno disfunzioni nel servizio e aggravati per gli altri lavoratori. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio del turno di lavoro che deve essere richiesto con congruo anticipo al DSGA.

2. L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale ATA avviene con firma su appositi fogli predisposti dall'ufficio di segreteria. I fogli firma devono essere consegnati all'ufficio di segreteria entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

3. La verifica degli orari di servizio viene effettuata dall'assistente amministrativo addetto che curerà la registrazione individuale delle eventuali ore straordinarie e/o permessi/ritardi con riepiloghi individuali mensili. Il riepilogo dei crediti e debiti orari di ogni dipendente sarà fornito entro 15 giorni dal termine di ogni mese.

4. In caso di ritardo sull'orario di ingresso, se questo è inferiore a 30 minuti, può essere recuperato anche nello stesso giorno a discrezione dell'interessato e concordandolo con il DSGA prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

5. Le eventuali ore di straordinario e di intensificazione verranno richieste e attribuite per esigenze di servizio e per la sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi. Oltre a quello programmato, il lavoro straordinario potrà essere richiesto per esigenze imprevedute e per il tempo strettamente necessario. Verranno assegnate prioritariamente al personale che dichiara la disponibilità; nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile, le ore saranno attribuite al restante personale che si renderà disponibile con il criterio della rotazione.

6. L'eventuale straordinario giustificato da esigenze di servizio, conformemente al piano di attività deliberate dal Consiglio di Istituto ed individuato nel P.T.O.F., deve essere preventivamente autorizzato dalla DSGA.

7. Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti. L'anticipo o il protrarsi del proprio orario di servizio, tranne che si tratti di esigenze legate allo svolgimento del ruolo specifico, non consente la contabilizzazione dei minuti e non avrà alcuna rilevanza.

8. Le ore di straordinario effettuate saranno prioritariamente recuperate.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Art. 24 - Permessi retribuiti e permessi orari

1. Le richieste di permessi retribuiti devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima del periodo richiesto.
2. Il personale a tempo indeterminato può usufruire di permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (18 ore per anno scolastico).
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. I permessi orari/brevi andranno richiesti con congruo anticipo. I permessi orari complessivamente concessi non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. L'interessato dovrà presentare la relativa richiesta scritta almeno il giorno prima; il permesso dovrà essere recuperato entro i due mesi successivi secondo le esigenze di servizio.

Art. 25 - Ferie e festività soppresse

1. Le ferie durante i periodi di attività didattica vanno richieste con almeno 5 giorni di anticipo.
2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (periodo natalizio, pasquale, estivo) devono essere garantiti:
 - a) l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici.
 - b) Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 25, c. 2a del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.
3. Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono modificare la propria richiesta, se non per bisogni/necessità sopravvenuti. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.
4. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste al Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA che ne verificherà la compatibilità.

Art. 26 - Chiusure prefestive

1. Le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto in data 10/06/2019 sono le seguenti:
9 dicembre 2019 (S. Patrono)
24 dicembre 2019
31 dicembre 2019
1 giugno 2020
14 agosto 2020
2. Il personale dovrà coprire i giorni di chiusura della scuola con ore di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo effettuate nel corso dell'anno scolastico corrente e, in via residuale, con giorni di ferie o festività soppresse.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27 - Prestazioni aggiuntive del personale DOCENTE e collaborazioni plurime

1. Il Fondo d'istituto destinato al **personale docente** è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzativo-gestionali
- supporto alla didattica
- supporto all'organizzazione della didattica
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
- attività d'insegnamento aggiuntive

Nello specifico, per il buon funzionamento dell'istituto Comprensivo, s'individuano alcune figure e funzioni da retribuire per prestazioni eccedenti l'orario di servizio:

- Collaborazione con il Dirigente scolastico: n.2 docenti
- Responsabili di plesso: n. 10 docenti
- Coordinatori dei Consigli di Intersezione: n. 3 docenti
- Coordinatori dei Consigli di Interclasse: n. 9 docenti
- Coordinatori del Consiglio di classe scuola Secondaria: n. 17 docenti
- eventuali attività aggiuntive svolte nell'ambito del lavoro delle Commissioni di Istituto approvate dal Collegio Docenti;
- ulteriori incarichi affidati dal D.S.:
 - a) Tutor per docenti in anno di prova
 - b) Referenti per le attività motorie
 - c) Responsabili orario scuola Secondaria Landriano
 - d) Referenti per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo
 - e) Referenti tecnici strumentazione informatica
 - f) Squadre primo soccorso e antincendio
- flessibilità, ore aggiuntive per la realizzazione di attività di recupero, potenziamento, progettazione di attività extracurricolari.

Art. 28 – 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 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime .

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le aree di attività riferite al personale ATA sono:
 - a) intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

- b) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - c) ore per attività straordinaria (solo a recupero).
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. In relazione alle particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia, con il Fondo di Istituto verrà retribuito il personale ATA per le seguenti prestazioni:
- a) attività aggiuntive nel proprio orario di lavoro (intensificazione);
 - b) flessibilità oraria e turnazione;
 - c) prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinari).
6. Sono pertanto da considerarsi attività e prestazioni aggiuntive:
- lo straordinario
 - i maggiori carichi di lavoro svolti nell'orario ordinario, connessi all'organizzazione del lavoro
 - le intensificazioni delle attività che si svolgono in assenza di un collega di plesso.
7. Le attività che rappresentano intensificazione ovvero che richiedono un impegno intensivo rispetto alla norma, per quanto riguarda il personale ATA sono le seguenti:
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**
- a) lavoro imprevisto urgente, scadenze brevi;
 - b) svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente durante il proprio orario di servizio, per l'intensificazione, oltre l'orario di servizio con riferimento allo straordinario;
 - c) prove INVALSI;
 - d) supporto commissione tecnica, viaggi di istruzione, progetti inseriti nel POF;
 - e) responsabile Sito web;
 - f) referenti tecnici strumentazione informatica.
- COLLABORATORI SCOLASTICI:**
- g) lavoro imprevisto, urgente o maggiormente impegnativo rispetto alla norma, anche in virtù di attività specifiche svolte, a fini laboratoriali o progettuali dagli alunni;
 - h) svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente, durante il proprio orario di servizio, per l'intensificazione, oltre il proprio orario di servizio, con riferimento allo straordinario;
 - i) supporto a progetti inseriti nel POF;
 - l) eventuale supporto segreteria e presidenza;
8. Il principio dell'intensificazione si riferisce al maggior carico di lavoro in assenza del collega e per i collaboratori scolastici è anche strettamente connesso alla complessità di "gestione" del plesso di competenza (ampiezza dei locali, numero degli alunni, ingressi e spazi sui quali vigilare, ecc).
9. L'attribuzione dello straordinario avviene prioritariamente attraverso il recupero orario.

Art. 30 - Straordinario e intensificazione Assistenti Amministrativi

1. In caso di assenza di un collega, ogni assistente amministrativo prenderà in carico l'attivazione di servizi minimi e avrà diritto ad una intensificazione di 30 minuti

Art. 31 - Straordinario e intensificazione Collaboratori scolastici

Per quanto riguarda l'intensificazione e lo straordinario dei collaboratori scolastici si indicano i seguenti criteri di distribuzione delle misure incentivanti in caso di assenza dei colleghi.

a) Scuola Primaria di Landriano n. 5 collaboratori scolastici tempo pieno e n.1 collaboratore scolastico part time

Assente n.1 collab. scolastico nel turno del pomeriggio.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Agli altri 2 o 3 collab. scolastici spetta l'intensificazione di 30 minuti ciascuno se entrambi puliscono le aule del collega assente nel proprio orario di servizio.

Se invece un solo collaboratore pulisce le aule oltre il proprio orario di servizio, verrà riconosciuto l'effettivo straordinario (da recuperare) fatto oltre il proprio orario, fino ad 2 ore (16:30 – 18.30).

b) Scuola Infanzia di Landriano e di Torrevecchia Pia n. 2 collaboratori scolastici

Assente n. 1 collaboratore scolastico.

Al collega presente verrà riconosciuta un'intensificazione pari a 30 minuti, per la mancanza della compresenza, e lo straordinario effettuato sia per coprire il tempo scuola fino alle 16.00 sia per le pulizie per entrambe le attività per un massimo di 2 ore.

c) Scuola Secondaria di Landriano n. 2 collaboratori scolastici

Assente n. 1 collaboratore scolastico.

Sarà riconosciuto uno straordinario pari a 1 ora per la pulizia delle aule del collega assente.

d) Scuola Primaria di Torrevecchia Pia n. 3 collaboratori scolastici

Assente n.1 collab. scolastico nel turno del pomeriggio

All'altro collab. scol. spetta l'intensificazione di 30 minuti se pulisce le aule del collega assente nel proprio orario di servizio.

Se invece il collaboratore pulisce le aule oltre il proprio orario di servizio le/gli verrà riconosciuto l'effettivo straordinario fatto oltre il proprio orario fino ad un massimo di 2 ore (16:30 – 18.30).

Se un collaboratore scolastico all'interno del proprio orario di servizio effettua il servizio alla scuola infanzia di Torrevecchia Pia, le/gli sarà riconosciuto un' intensificazione pari a 30 minuti.

e) Scuola Secondaria di Torrevecchia Pia n. 3 collaboratori scolastici

Assente n. 1 collaboratore scolastico

sarà riconosciuto uno straordinario pari a 1 ora per la pulizia delle aule del collega assente.

2. Ai Collaboratori che per esigenze di servizio vengono spostati da un plesso all'altro in altri Comuni verrà riconosciuta ½ ora , oltre allo straordinario effettivamente svolto.

3. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle **collaborazioni plurime**, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 32 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.
- Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 giorni.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

-la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 16.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di situazioni straordinarie e/o urgenza indifferibile.

Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO **CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 35 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d) 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, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 36– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

Art. 37 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, Le parti concordano che dall'ammontare complessivo, escluse le risorse finalizzate alle Funzioni Strumentali e agli incarichi specifici, sia accantonato l'importo previsto per l'indennità di direzione spettante al DSGA e per l'indennità spettante al suo sostituto. La restante somma sarà così ripartita:
 - a. **70% per le attività del personale docente**
 - b. **30% per le attività del personale ATA,**
2. I compensi orari sono retribuiti come da CCNL, ovvero:
 - **€ 35,00 lordo dipendente per attività aggiuntive di insegnamento; (DOCENTI)**
 - **€ 17,50 lordo dipendente per attività funzionali all'insegnamento; (DOCENTI)**
 - **€ 14,50 lordo dipendente per prestazioni aggiuntive del personale amministrativo; (ATA)**
 - **€ 12,50 lordo dipendente per prestazioni aggiuntive del personale collaboratore scolastico. (ATA)**
3. Alcuni compensi potranno essere liquidati in forma forfettaria.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo sono ridistribuite in base alla proporzione di cui al punto 1.
5. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.

Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione

Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali, ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a) *Il compenso minore non potrà essere inferiore a 300 €, quello maggiore non potrà essere superiore a 1.500 €.*



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Art. 40 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative alle attività complementari di Educazione Fisica

1. Con le risorse specifiche per le attività complementari di educazione fisica nella Scuola Secondaria saranno finanziate le ore eccedenti per le attività motorie e sportive, secondo il relativo progetto di Istituto legato alla costituzione del Centro sportivo studentesco.
2. Le attività sono regolarmente rendicontate tramite apposito registro.
3. I criteri per l'individuazione dei docenti di educazione fisica da retribuire per le attività complementari sono i seguenti:
 - a) disponibilità;
 - b) anzianità di servizio.

Art. 41 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative alle attività relative alle Aree a Rischio e a Forte Processo Immigratorio

1. Con le risorse per le attività relative alle Aree a Rischio e a Forte Processo Immigratorio saranno finanziate le seguenti attività:
 - a) attività aggiuntive di insegnamento per l'alfabetizzazione;
 - b) attività di formazione dei docenti;
 - c) attività aggiuntive di non insegnamento per la predisposizione di materiali specifici semplificati per gli alunni stranieri.
2. Il criterio principale per l'individuazione del personale per lo svolgimento delle iniziative relative al forte processo immigratorio è quello della disponibilità.

Art. 42 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

Art. 43 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce 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.

Art. 44 - 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 calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 45 - 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Art. 46 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

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

Art. 47 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (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 nell'art. 73 del CCNL - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.

Art. 48 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

In caso di esaurimento del fondo, 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. 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.

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori / superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 - Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 - Codice Mecc. PVIC81800A -

Sito-Web: www.iclandriano.edu.it

E-mail: pvic81800a@istruzione.it; e-mail cert: pvic81800a@pec.istruzione.it

Il contratto viene sottoscritto il giorno 07 gennaio 2020 alle ore 10.00.

Per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Caterina Boniello

Per la PARTE SINDACALE

R.S.U. ISTITUTO

- 1) Salvati Proietti Federica
- 2) Barletta Gianluigi
- 3) Senape Maria Rosaria

R.O.S.

- 1) Rita Pascale
- 2) Antonia Puopolo

SINDACATI TERRITORIALI

- FLCCGIL
- CISLSCUOLA
- UILSCUOLA
- GILDA
- SNALS