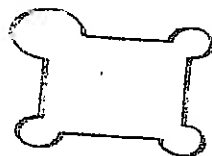
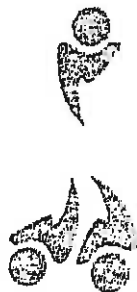




Ministero dell' Istruzione dell' Università e della Ricerca



costabile guidi



Contratto Integrativo d'Istituto

Relazioni a Livello di Istituzione Scolastica

- Art. 6 comma 2 CCNL 2006/2009

a.s. 2017/2018



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
1

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 6 del CCNL vigente

Visto il D.Lgs. 165/01, come modificato dal D.Lgs. 150/09 e dal D.Lgs. 141/2011

Vista la legge 107/2015

Viste le deliberazioni del Consiglio d'Istituto del 29 giugno 2017

Viste le deliberazioni del Collegio Docenti del 30 giugno 2017

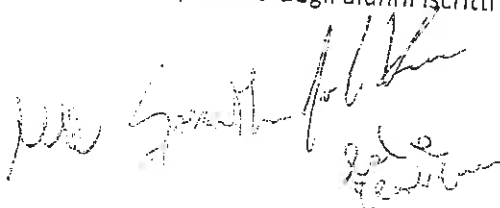
Vista la normativa Vigente

Fornisce l'informativa sulle previste materie
ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola

Informativa preventiva

- **Budget Valorizzazione del merito personale docente:** il budget assegnato con nota prot. N. 14433 del 07 Luglio 2017 è costituito da € 19.348,36 lordo dipendente (che equivale ad euro 25.675,28 lordo Stato); i criteri per l'attribuzione sono stati definiti dal Comitato di Valutazione, giusto verbale del 17 luglio 2017.
- **a. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola:** viene fornita la documentazione inerente la formazione delle classi e gli Organici 2017/2018 relativa ai tre ordini di scuola e al personale ATA, per come determinati dall'ATP di Cosenza.
Con particolare riferimento agli Organici del Personale ATA e della Scuola Secondaria di I grado, viene fornita, altresì, copia della documentazione inerente azioni a tutela della scuola, stante gli Organici comunicati dal settore 3 dell'ATP di Cosenza calcolati in costanza di violazione di norma.

Relativamente ai criteri per la formazione delle classi iniziali, esse saranno costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti e nel limite delle risorse assegnate.



Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli alunni alle stesse, previo sorteggio pubblico e compatibilmente con la dimensione delle aule che i gruppi di alunni andranno ad occupare, secondo i seguenti criteri:

- Eterogeneità entro la classe ed Omogeneità tra le classi con equa distribuzione dei diversi gruppi di alunni con particolare riguardo alle competenze e al comportamento.
- Fermo quanto stabilito al punto precedente gli studenti devono essere assegnati alle classi assicurando analoga proporzione di:
 1. giudizi di scuola del grado precedente
 2. distribuzione maschi-femmine
 3. alunni H
 4. alunni di lingua madre diversa da quella italiana
 5. alunni ripetenti
 6. alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica
 7. alunni non vaccinati
- Presenza di fratelli e/o sorelle nel corso per cui si presenta richiesta e l'essere ripetenti anche per la seconda o terza volta, costituisce criterio preferenziale per la scelta del corso, salvaguardando i criteri 1 e 2 sopra esposti.
- La preferenza espressa dalle famiglie all'atto dell'iscrizione è accettata se compatibile con i criteri sopra esposti.
- Non si garantisce l'inserimento di gruppi di alunni nella stessa classe.
- Le classi devono essere numericamente simili. Lo scarto nel numero complessivo di alunni tra classi non può superare di norma le tre/cinque unità, salva la presenza di alunni H.
- Eventuali richieste di spostamento di classe saranno accolte nel rispetto dei criteri precedentemente elencati e previa compensazione numerica.

➤ **b. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale** – L'informativa sarà oggetto di apposito successivo incontro, allorquando il MIUR, con apposita nota, darà comunicazione del MOF a. sc. 2017/18.

➤ **c. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

L'Istituto aderisce ai progetti nazionali, europei e territoriali se:

- coerenti con le linee d'indirizzo fissate dal Consiglio d'Istituto;
- deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

L'iniziativa di un progetto può partire o dall'interno della scuola o dall'esterno (MIUR, USR, UST, altre II.SS., Enti Locali, associazioni, ecc.). Il Dirigente Scolastico individua i docenti referenti, in base alle loro disponibilità, competenze ed esperienza dimostrate; quindi il Dirigente e il referente sviluppano il progetto, che viene sottoposto dal Dirigente:

- all'approvazione del Collegio Docenti (entrando di diritto a far parte del POFT) e all'approvazione del Consiglio di Istituto per gli aspetti di competenza.
- all'approvazione (se è il caso) dei Consigli delle Classi interessate.

Tra la conclusione dell'attività diurna e l'inizio delle attività pomeridiane viene prevista una pausa non inferiore a 30 minuti.

➤ d. Criteri fruizione permessi per l'aggiornamento:

Personale Docente

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente e per la realizzazione del PTOF e del PDM, il Dirigente Scolastico promuove la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse di ambito, oltreché quelle finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione promosse dall'ambito di riferimento e deliberate dal Collegio dei Docenti, congrue con il Piano dell'Offerta Formativa e di Miglioramento. Inoltre, sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione promosse dall'Istituto nell'ambito di iniziative in rete tra scuole.

Sarà favorita, altresì, la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso.

Quando si sono superate le giornate di cui al capoverso precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le sei giornate di ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate **almeno cinque giorni prima** della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di sei autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

[Handwritten signatures and initials]

Personale ATA

Per il personale A.T.A. la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale A.T.A. potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate **almeno cinque giorni prima** della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale A.T.A. secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'A.T.P., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale A.T.A. sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'I.C. i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:

- Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative
- Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per i collaboratori scolastici)

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere un massimo di tre autorizzazioni alla stessa giornata di formazione.

Sia per il personale docente che per il personale A.T.A. l'attività on-line, relativa a qualsiasi corso di formazione/aggiornamento, non sarà riconosciuta in alcun modo.

➤ e. Utilizzazione dei servizi sociali

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano servire a ridurre i fenomeni di dispersione degli allievi in obbligo di istruzione.

➤ f. Criteri individuazione e modalità di utilizzo del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi stipulati con altri enti e istituzioni:

Il Personale Docente: previa acquisizione della disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani, il DS individua il personale docente tenendo conto della tipologia del progetto e sulla base dei seguenti criteri:

1. titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. rotazione anche su base pluriennale;
3. esperienze pregresse similari;
4. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Si precisa che tali criteri verranno utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento.

Il **Personale A.T.A.** viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
2. competenze, titoli ed esperienze in materia;
3. rotazione anche su base pluriennale;
4. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Tali criteri verranno utilizzati inoltre per la selezione del personale relativa ai viaggi di istruzione e visite guidate.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfetaria (in ore) attribuita in sede di contrattazione d'istituto o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

➤ **g. Tutte le materie oggetto di contrattazione**

Sono oggetto di contrattazione le seguenti materie:

j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;

k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

l) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA.

m) criteri di individuazione personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per quanto riguarda le materie di cui alle lettere j), k), l) ed m) il Dirigente Scolastico propone la riconferma di quanto concordato nella contrattazione integrativa dell'a.s. precedente.

➤ **h. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA.**

L'utilizzazione del Personale Docente e ATA è funzionale alla realizzazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei rispettivi Piani delle attività formulati dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., sentito il personale ATA.

Costituiscono Attività scolastiche tutte le attività organizzate dall'istituto sulla base di specifici progetti educativi, anche in rete o in parternariato con altre istituzioni ed agenzie del territorio, debitamente deliberate dagli organi collegiali ed inserite nel Piano dell'offerta formativa

Personale Docente - La **Valorizzazione del personale** è la modalità privilegiata di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano triennale dell'Offerta Formativa, infatti:

1. Le singole professionalità e le competenze del personale troveranno opportuna valorizzazione tramite l'assegnazione di incarichi ed un'equa retribuzione a fronte dell'ulteriore impegno richiesto.
2. Per quanto concerne i progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa, non saranno assegnati incarichi a docenti o esperti esterni prima di aver verificato la disponibilità per iscritto ad accettare l'incarico da parte del personale in servizio presso l'istituto.
3. In particolare, il personale docente dovrà essere utilizzato, su dichiarata disponibilità, per interventi integrativi con precedenza rispetto a docenti o esperti esterni.

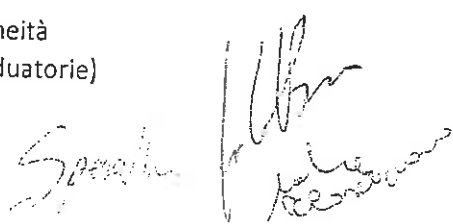
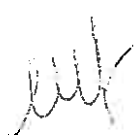
Articolazione flessibile dell'orario su base annuale -

1. Lo svolgimento delle attività didattiche sarà organizzato nel modo più adeguato alla tipologia degli interventi, alle caratteristiche dell'utenza ed agli impegni legati alla realizzazione dei progetti.
2. Per l'organizzazione del calendario e dell'orario di insegnamento si avrà riguardo di assegnare orari equilibrati e compatibili con la globalità degli "impegni dovuti" dai docenti.
3. L'intensificazione dell'impegno orario settimanale - non dovuto ad insegnamento in ore eccedenti - sarà prevista solo se legata a specifiche esigenze dell'organizzazione dell'offerta formativa.
4. Periodi di intensificazione dell'impegno orario dovranno essere alternati a periodi di riduzione di tale impegno, in accordo con i docenti e senza pregiudicare il funzionamento delle attività dell'istituto.
5. In ogni caso, l'intensificazione dell'impegno orario per attività funzionali all'insegnamento è ammessa non oltre 4 ore giornaliere oltre l'orario d'insegnamento e per periodi limitati.

Personale ATA - Contestualmente alla definizione del POFT da parte degli OO.CC., sulla scorta delle direttive generali del Dirigente Scolastico, il DSGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

1. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici in merito a

- Progetti per il POFT
- Riunioni del Consiglio d'Istituto
- Riunioni e assemblee dei genitori
- Scrutini
- Esami di Stato, esami integrativi e di idoneità
- Elaborazioni dati (formazione nuove graduatorie)



- Attività varie sportive
 - Maggiore intensità delle attività in determinati settori non previsti
 - Incarico sicurezza
2. articolazione dell'orario del personale ATA (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc.);
 3. utilizzazione del personale ATA (area funzionale dei servizi amministrativi e area funzionale dei servizi generali e ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati anche in caso di assenza di singole unità;
 4. attività aggiuntive da retribuire con il fondo di Istituto;
 5. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
 6. chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate.

L'organizzazione del lavoro del personale ATA terrà conto di una distribuzione equa dei carichi.

Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati mediante affissione all'albo dell'Istituto e, in particolari casi, con apposito ordine di servizio del DSGA. Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

➤ i. Criteri di assegnazione ai plessi e organizzazione/articolazione del lavoro

Personale Docente L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico, dovendo garantire la soddisfazione della finalità del sistema di istruzione e formazione, costituita dal **RAGGIUNGIMENTO DEGLI ESITI FORMATIVI** centralmente dati attraverso

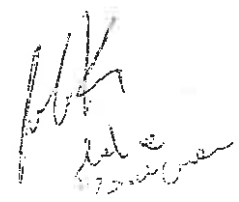
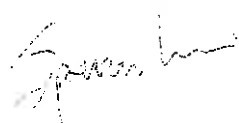
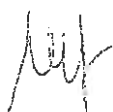
i criteri primari della

- ↳ OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA
- ↳ VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE DEI DOCENTI

Tenuto conto, altresì, delle esigenze organizzative e di servizio, nonché di eventuali situazioni di incompatibilità,

su richiesta dell'interessata/o, assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri primari e, subordinatamente, dei sottoelencati criteri:

- a) Continuità didattica;
- b) Posizione nella graduatoria di Istituto con esclusione della L. 104/92



c) A parità di posizione si terrà conto dell'anzianità di servizio nell'Istituto (senza il punteggio delle esigenze di famiglia)

d) Per i docenti che entrano a far parte dell'Organico dell'Autonomia dell'Istituto per la prima volta varrà il punteggio di trasferimento, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica;

e) Per i docenti utilizzati/assegnati varrà il punteggio di utilizzazione/assegnazione, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica;

Personale A.T.A Nell'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai Plessi, fermo restando il principio della valorizzazione delle risorse umane, su richiesta dell'interessata/o, si terrà conto dei seguenti criteri:

a) continuità nelle sede

b) disponibilità a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL

c) Posizione nella graduatoria di Istituto con esclusione della L. 104/92

d) A parità di posizione si terrà conto dell'anzianità di servizio nell'Istituto (senza il punteggio delle esigenze di famiglia)

e) Per il personale che entrano a far parte dell'Organico dell'Istituto per la prima volta varrà il punteggio di trasferimento, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica;

f) Per il personale utilizzato/assegnato varrà il punteggio di utilizzazione/assegnazione, con esclusione della L. 104/92, e a parità di punteggio prevarrà la maggiore età anagrafica.

Informativa Successiva

➤ **n. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto** - Si fornisce la documentazione relativa ai nominativi del personale retribuiti con il fondo d'istituto.

➤ **o. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse** - Si fornisce la documentazione relativa all'utilizzo delle risorse.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuseppina Silvana Sapia

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.Lgs. 39/93)

MS

1/12
del e

Blondine