

AMBITO TERRITORIALE 16 - NAPOLI
I.C. "DON LORENZO MILANI" QUARTO (NA)

Via P. Picasso n. 20 – 80010 QUARTO (NA)

tel. 081 8761931 - 081 8061340 . – C.F. 96031210634 – COD. MECC. NAIC8F700B
naic8f700b@pec.istruzione.it - naic8f700b@istruzione.it – www.icdonmilaniquarto.edu.it

Prot. n. 266/1.3.b

Quarto, 17/01/2019

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 17 gennaio 2019 alle ore 14.00 nei locali di Direzione dell' Istituto Comprensivo " Don Lorenzo Milani " di Quarto, Plesso Gentile , sito in via Pablo Picasso, 20 viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

VISTO il CCNL 2016/18;

VISTO il D. Lgs. 297/94;

VISTO il D. Lgs. 165/01

VISTO il D. Lgs. 150/09

VISTO il D. Lgs. 141/11

VISTO il PTOF a.s. 2016-19

Visto l'aggiornamentool Ptof a.s. 2018/19

Vista la nota Miur prot. n. 19270 del 28 settembre 2018. Oggetto: "A. S. 2018/19- Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2018- Periodo settembre dicembre 2018 e Comunicazione preventiva del programma annuale 2019-periodo gennaio- Agosto 2019"

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale, coniugandola con l'erogazione di servizi efficaci ed efficienti, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. imperniata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nel piano delle attività predisposto dal D.S. e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel P.T.O. F.;

VISTA l'Ipotesi di accordo di contratto integrativo di Istituto sottoscritta in data 05/12/2018;

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

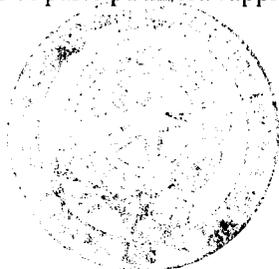
CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti che sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica

tra

la Delegazione di parte pubblica rappresentata dal **Dirigente Scolastico: Dott.ssa Maria Anna Pugliese**



e

l

la Delegazione di parte sindacale costituita dalla **RSU di Istituto**

Insegnante Luisa Capasso

Insegnante Palma Del Prete

Assistente amministrativa Caterina Garzillo

E le Organizzazioni Territoriali Sindacali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFSAL

TAS Prof.ssa Laura Zanone

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità della contrattazione

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell' " Istituto Comprensivo " Don Lorenzo Milani " di Quarto (Na) e la delegazione sindacale si applica a tutto il personale della scuola, docente ed ATA, a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l' I.C. " Don L. Milani " di Quarto
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto integrativo di Istituto, la normativa di riferimento è costituita dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



Art. 4 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

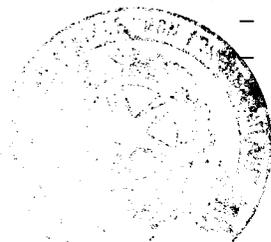
1. Nel rispetto dell'art. 4 del CCNL del 19/04/2018, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, RSU e rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL vigente, improntate:
 - alla partecipazione attiva e consapevole;
 - alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi;
 - alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6 – 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. 22 c. 4 lett. c);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 22 c. 8 lett. b);
 - 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. 7 – Oggetto della 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. 65 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);



- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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).

Art. 8 – 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. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede Centrale dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. L'Amministrazione, ove la RSU e le OO.SS. rappresentative ne facciano richiesta, mette a disposizione un locale della struttura per la propria attività sindacale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro tre giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. To the left of these signatures is a circular stamp, which is mostly illegible due to its low resolution and fading. The signatures appear to be of various individuals, likely representing the union or administrative staff mentioned in the text.

3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per n. 10 ore procapite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente e ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
6. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. 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 ai plessi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'espletamento di altre attività urgenti e indifferibili, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso o di n. 2 unità per Plesso nel caso in cui nell'edificio scolastico sia presente oltre al piano terra anche il piano primo e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'anzianità di servizio con permanenza in servizio a partire dal Personale con anzianità di servizio minore.

Art. 11 – Permessi sindacali 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, di norma, con almeno due 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.

Art. 12 – Assemblea

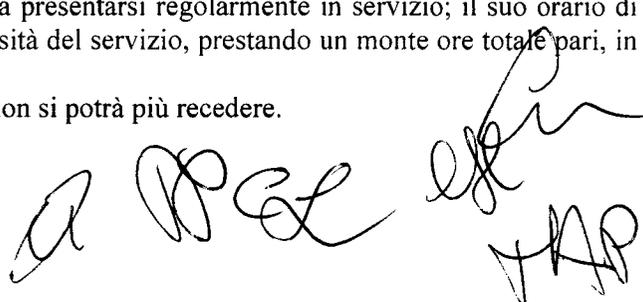
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire l'assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea sono quelle previste dalle disposizioni contrattuali vigenti. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

1. In caso di sciopero del personale ATA il servizio sarà gestito esclusivamente per assicurare lo svolgimento delle "prestazioni indispensabili" previste dal c. 1 dell'art. 2 della Legge n. 146/1990.
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative 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.
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 14 – Adesione allo sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il lavoratore non è tenuto a dare adesione allo sciopero prima del giorno stesso dello sciopero.
2. Qualora non aderisca allo sciopero, il lavoratore è tenuto a presentarsi regolarmente in servizio; il suo orario di lavoro di quel giorno potrà essere variato secondo le necessità del servizio, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
3. Qualora sia stata data, per iscritto, adesione allo sciopero, non si potrà più recedere.



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'A. P. S. L.' and another signature that looks like 'L. P. A. P.'.

**CAPO III
LA COMUNITÀ EDUCANTE**

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA
IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 17 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con un qualsiasi rapporto di lavoro, con particolare riguardo per le lavoratrici madri.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono altresì da ricomprendere, ai fini della gestione di ipotetiche emergenze anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: assistenti materiali, educatori, terapisti, operatori specializzati, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 18 - Obblighi del dirigente scolastico, come datore di lavoro

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, è tenuto all'assolvimento dei seguenti obblighi della normativa vigente, in particolare si richiama quanto segue:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, devono essere formati ai sensi del D.Lgs. 195/03 e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 20 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizzerà attività di formazione e di informazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.



2. In relazione alla partecipazione alle attività di formazione e di informazione ed aggiornamento in orario extralavorativo, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente, la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.

Art. 25 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Nell'unità scolastica all'interno della RSU è individuato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. In mancanza di disponibilità esso viene comunque designato all'interno del personale dell'istituto a condizione che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o che sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso. Le attribuzioni sono quelle, così come previste dal l'art. 50 del TU 81/08.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Luisa Capasso. Allo stesso sono garantite 40 ore individuali previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione e per gli adempimenti previsti; il predetto monte ore e le attività sono considerati tempi di lavoro.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

CAPO I

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 26 – Criteri generali

Al Dirigente Scolastico sono riconosciuti autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane per la migliore realizzazione del PTOF (D.L.vo 165/01, art. 25). Al fine di dare piena attuazione all'autonomia scolastica e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, il Dirigente individua i seguenti criteri generali che orientano le modalità di utilizzazione del personale docente:

- a. assicurare la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia, la qualità e il miglioramento del servizio scolastico;
- b. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- c. garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 27 - Orario di lavoro per l'attività di insegnamento

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nella fase provvisoria che in quella definitiva, è di competenza del Dirigente, tenuto conto delle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.

La formulazione dell'orario si atterrà a criteri di natura didattica tesi ad ottimizzare la partecipazione attiva e proficua degli allievi alla vita scolastica e di natura organizzativo-didattica.

In orario pomeridiano verranno svolte attività complementari alla didattica, inserite in progetti di arricchimento dell'offerta formativa (PTOF, PON, ecc...) attività di recupero, sostegno e potenziamento, attività collegiali inerenti la funzione docente e gli eventuali incarichi ricoperti nonché altre attività derivanti da collaborazioni, convenzioni e accordi con enti pubblici e privati.

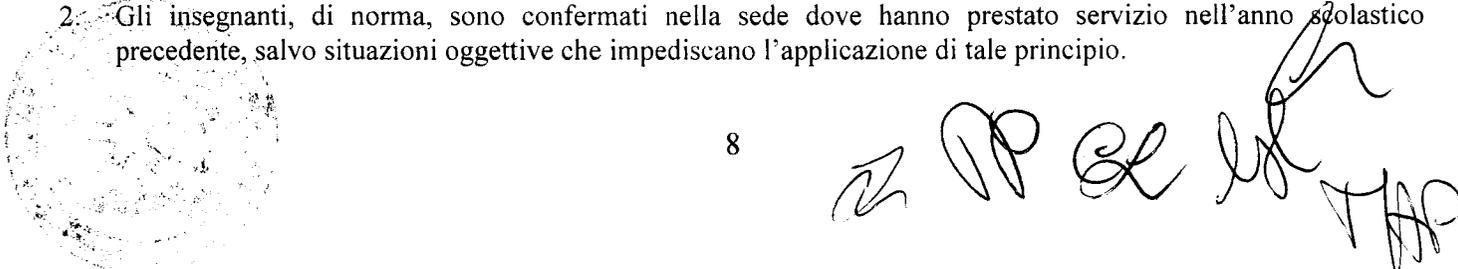
L'orario flessibile consiste nel posticipare o anticipare l'orario di inizio di lavoro laddove non ci sono i fondi per la retribuzione dello straordinario.

Art. 28 – Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi, alle sezioni e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi è di competenza del Dirigente scolastico, sentiti gli organi collegiali competenti.

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni avviene, ove possibile, in base ai seguenti criteri:

1. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno, salvo situazioni oggettive che impediscano l'applicazione di tale principio.
2. Gli insegnanti, di norma, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo situazioni oggettive che impediscano l'applicazione di tale principio.



The page concludes with a circular stamp on the left and several handwritten signatures on the right. The stamp is partially obscured and difficult to read. The signatures are in black ink and appear to be of various individuals, possibly representing the school administration or the RSU.

3. Nell'assegnazione ai plessi, alle classi e alle sezioni al fine di assicurare il buon andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto nella progettazione didattico-organizzativa e della necessità di assicurare il monte ore previsto dall'ordinamento per le singole discipline.
4. Ove possibile, si terrà conto delle opzioni manifestate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di Istituto.
5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria di Istituto.

Il Dirigente Scolastico, sentita la R.S.U, può derogare dai suddetti punti in caso di gravi e motivate esigenze di servizio garantendo soluzioni di efficacia e funzionalità del servizio.

Art. 29 – Utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

In accordo con la previsione normativa disposta dall'art. 1 comma 5 della L.107/2015, i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alle azioni previste nel Piano di Miglioramento (PdM), con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti.

1. Flessibilità oraria individuale

Ove ne ricorra la necessità, il docente, previo accordo con i colleghi del team di classe/sezione, può chiedere al dirigente di rimodulare il proprio orario scambiando ore di lezione con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

2. Numero delle ore di lezione settimanali in attività curricolari

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può superare il limite fissato dalla normativa vigente. Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento con pagamento (ore eccedenti).

3. Attività progettuali previste nell'ambito del PTOF

Per l'assegnazione di incarichi in attività funzionali, didattiche e progettuali previste dal PTOF il Dirigente scolastico esaminerà il curriculum vitae dei docenti candidatisi, con particolare riferimento alle esperienze maturate, considerando i seguenti criteri:

- a. l'esperienza maturata nel settore richiesto con riferimento anche ai risultati conseguiti (incarichi, attività svolte in servizio, sperimentazioni, materiali prodotti, pubblicazioni);
- b. le certificazioni e i titoli conseguiti nel settore di pertinenza dell'incarico richiesto;
- c. le iniziative di formazione cui si è preso parte in qualità di discente e/o di formatore in particolare nell'ambito di progetti organizzati dall'Amministrazione a livello centrale.

In relazione alle iniziative proposte dall'Ente locale, l'Istituto aderisce prevedendo, altresì, la redazione di un protocollo di intesa in cui siano programmate le iniziative riguardanti le attività proposte.

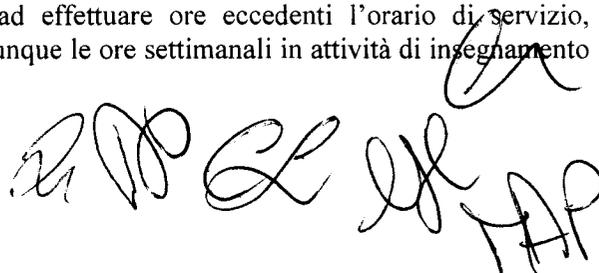
Art. 30 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola 2016/18.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 31 - Criteri di sostituzione dei docenti assenti

Nelle more di quanto previsto dall'art.28 del CCNL 2016/2018, per le sostituzioni di docenti assenti fino a 10 giorni vengono utilizzati i docenti in servizio nella scuola seguendo, ove possibile, i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. docente in servizio la cui classe non sia presente in sede;
2. docente tenuto al recupero di ore fruito per permessi brevi o comunque tenuto al recupero di ore di servizio non prestate;
3. docente in servizio che abbia dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con le risorse disponibili e non superando comunque le ore settimanali in attività di insegnamento previste dalla normativa vigente;
4. docente impegnato in contemporanea prestazione;



5. docente di sostegno nella propria classe di riferimento, se la situazione di gravità dell'alunno diversamente abile lo consente;
6. docente di sostegno con allievo diversamente abile assente o alternativamente con il docente di posto comune;
7. docente disponibile a variazione dell'orario giornaliero.

Art. 32 – Assenze

1. Nel caso di assenze per malattia, il personale docente è tenuto a comunicare agli uffici di segreteria tempestivamente e comunque non oltre le ore 8.00 del mattino del giorno di assenza la propria impossibilità a prestare servizio e a presentare tempestivamente la documentazione richiesta.
2. E' altresì tenuto, il personale docente afferente alla sezione musicale in servizio dalle ore 14,00 alle ore 18,00, a comunicare agli uffici di segreteria entro le ore 10,00 del mattino del giorno di assenza la propria impossibilità a prestare servizio e a presentare tempestivamente la documentazione richiesta.
3. Per la fruizione di altri tipi di permessi (permesso retribuito, ferie, formazione, etc.), la domanda, in forma scritta, deve essere presentata al dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data richiesta, pur facendosi sempre salvi i motivi di urgenza, affinché le assenze del personale non provochino detrimento della funzionalità e dell'offerta dei servizi. Laddove previsto, le richieste di fruizione di permessi devono essere sempre documentate, entro tre giorni dal rientro in servizio, anche mediante autocertificazione.
4. I beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010, sono tenuti a comunicare al dirigente scolastico i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo (almeno tre giorni prima della data richiesta) e possibilmente con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione del servizio, salvo dimostrate situazioni di urgenza. I giorni di assenza devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti (CCNL 29.11.2007 art.15, c.6). Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.
5. Per tutti gli altri casi non menzionati si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 33 - Criteri di fruizione dei permessi brevi

1. I permessi brevi sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio (CCNL 29.11.2007, art. 16) per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e fino ad un massimo di due ore. La richiesta deve essere presentata 2 giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali. I permessi brevi saranno recuperati prioritariamente con supplenze o interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove il docente in permesso avrebbe dovuto prestare servizio.
2. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.
3. Sono soggette a recupero, oltre alle ore di insegnamento, anche le ore di programmazione. Il recupero si attua sulla base di un piano preordinato dal responsabile di plesso.

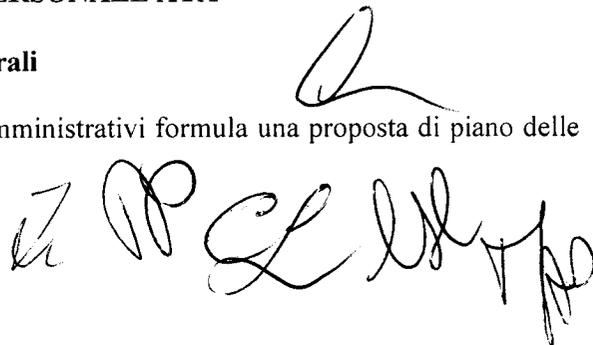
Art. 34 – Piano delle attività

1. Il Piano delle attività è elaborato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti. Tuttavia, il Dirigente, per sopravvenute e improrogabili esigenze, può differire attività già calendarizzate o disporre l'effettuazione di attività non inserite nel Piano, nel rispetto del monte ore stabilito per tali attività.
2. Le convocazioni per sedute straordinarie sono comunicate con un preavviso di almeno 24 ore.
3. I docenti in regime di part-time, i docenti che operano su più classi o sezioni e i docenti impegnati su più scuole programmeranno la loro partecipazione alle attività funzionali in modo da assicurare la loro presenza alternativamente in tutte le classi, senza superare le ore previste dal comma 3 dell'art. 29 del CCNL. Essi comunicheranno per iscritto e con congruo anticipo al DS a quali attività non prenderanno parte.

CAPO II DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.35 – Norme generali

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.



Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano e stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto delle esigenze del servizio.

Ai sensi dell'art. 41 c. 3 del CCNL 2016/2018 il personale ATA partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 36 – Criteri di assegnazione delle mansioni al personale e sostituzioni

1. La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Dirigente su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il quale, previa riunioni con il personale, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo con appositi ordini di servizio scritti.
2. L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita in funzione delle esigenze di funzionalità del servizio. Il DSGA assegnerà le mansioni secondo i seguenti criteri con incarico scritto:
 - a. Possesso di esperienze già maturate ed acquisite
 - b. Possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire
 - c. Preferenze espresse laddove accoglibili
3. Per la sostituzione del personale assente si provvederà applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si procederà con urgenza alla nomina del personale supplente.

Art. 37 – Assegnazione ai plessi

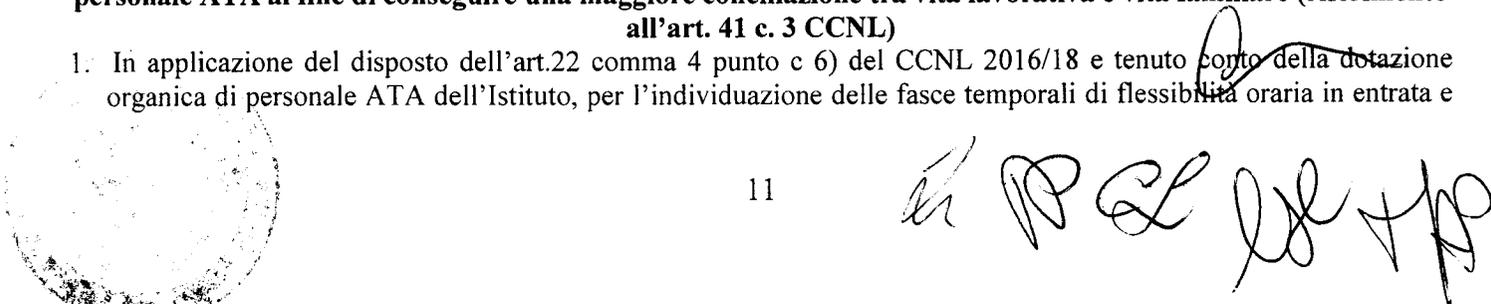
1. L'assegnazione alle diverse sedi è di competenza del Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. L'assegnazione dura di norma per tutto l'anno, fatta eccezione esclusivamente per sopraggiunti e documentati motivi di particolare gravità e/o per mutate esigenze di servizio.
2. L'assegnazione avviene, di norma, secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale
 - continuità professionale nella sede di servizio
 - presenza di personale titolare di posizione economica art. 7
3. Il personale viene, in generale confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, se possibile.
4. Qualora non si possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altri motivi, il Dirigente procede all'assegnazione in altra sede tenendo conto, in via preliminare, delle esigenze di servizio da prestare, di altre problematiche particolari o coperte da privacy e delle eventuali preferenze espresse, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative, di servizio o di altra natura, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale anche nel corso dell'anno.

Art. 38 – Orario normale e flessibilità

1. Gli orari e le mansioni vengono stabiliti dal Piano delle Attività redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a seguito delle direttive di massima del Dirigente Scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze di servizio e, ove possibile, di eventuali situazioni debitamente documentate.
2. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e, per quanto possibile, le riunioni degli OO.CC. A tal fine si farà ricorso anche alla flessibilità oraria. L'orario flessibile consiste nel posticipare o anticipare l'orario di inizio di lavoro laddove non ci sono i fondi per la retribuzione dello straordinario.
3. Per il personale collaboratore scolastico la flessibilità consiste anche nella possibilità di espletare il servizio giornaliero su altro plesso anche con breve preavviso per fronteggiare improvvise esigenze di servizio.

Art. 39– 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 (riferimento all'art. 41 c. 3 CCNL)

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e



The page contains several handwritten signatures in black ink, located primarily in the bottom right quadrant. Additionally, there is a circular stamp or seal on the left side of the page, which is partially obscured and difficult to read.

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 e della qualità dei servizi.

2. La fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita è destinata alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale con situazione sanitaria debitamente documentata.
 - Le fasce di oscillazione oraria in entrata ed uscita per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, riservate alla categoria di cui al comma 2, saranno determinate sulla base delle situazioni personali concretamente rappresentate e documentate.
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30.09 dell'a.s. di riferimento.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 2 in ordine gerarchico.

Art. 40 – Utilizzo del personale ATA nel caso di sospensione attività didattiche in uno o più plessi

Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede interessati da periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio, prioritariamente nel plesso di assegnazione; in subordine in altro plesso dell'Istituto. I suddetti casi si differenziano dai casi di chiusura totale dell'Istituto.

Art. 41 – Collaborazioni plurime del personale ATA

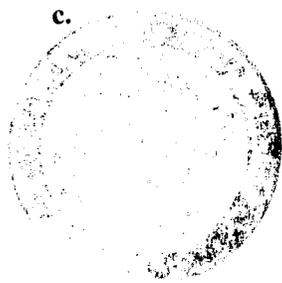
Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL vigente. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra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

Art. 42 – Prestazioni aggiuntive

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con riposi compensativi.

Art. 43 – Incarichi specifici

1. Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 c. 1 lettera b) da attivare nella scuola. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. disponibilità degli interessati
 - b. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
 - c. turnazione




12



Art. 44 – Intensificazione del lavoro

Il Dirigente Scolastico dispone l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative applicando i seguenti criteri:

CRITERIO e Riconoscimento orario
Sostituzione colleghi assenti ed Intensificazione attività lavorativa, Supporto organizzativo - 300 ore complessive, e cioè n. 60 ore per ciascun assistente amministrativo.
Incarico a n. 2 Ass.ti amm.vi per la gestione del Badge Personale ATA – 20 ore compl
Registr. Doc. alla piattaforma Classe Viva di Spaggiari- Abbinamento Classi- Docenti e gener. password per i Doc.i- Gener. password per le famiglie- 5 ass.ti amm.vi 50 ore compl.

CRITERIO e Riconoscimento orario
Intensificazione destinata al disagio per aggravio in orario di servizio *- da conteggiare 1/2 h per ciascun Collaboratore scolastico in caso di assenza degli altri Coll.ri scol.ci del Plesso – 116 ore complessive
Intensificazione Scuola Infanzia * importo complessivo da suddividere tra i Coll.ri scolastici della scuola dell' Infanzia in base alla complessità del servizio reso nei singoli plessi – 120 ore complessive
Attività aggiuntive coll.ri scuola Primaria plesso Don Lorenzo Milani – 30 ore complessive
Servizio esterno coll.re scolastico – 30 ore complessive
Piccola manutenzione coll.ri scol.ci (5 incarichi da 18 ore) – 90 ore complessive
Straordinario per il regolare funzionamento dell'istituto come supporto a tutte le attività scolastiche in istituzione particolarmente complessa ubicata su 5 sedi con indirizzi diversi, per assicurare presenza alle riunioni programmate e non degli OO.CC., Collegi, Consigli, incontri Scuola-Famiglia, attività laboratoriali, etc. - 299 ore complessive
Incarichi per assistenza materiale agli alunni diversamente abili e di scuola dell' Infanzia (5 incarichi da 18 ore) - 90 ore complessive

L'applicazione dei suesposti criteri determinerà il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro in relazione al tasso di presenza in servizio di ciascun dipendente durante l'anno scolastico.

Le eventuali economie prodottesi a seguito di decurtazione verranno redistribuite in parti uguali tra il personale ATA, secondo i rispettivi profili, che non ha subito decurtazione.

Si stabilisce che il carico di lavoro ulteriore non conteggiato nelle ore retribuite viene convertito in riposi compensativi per un totale di n. 5 giorni per ciascun unità di personale ATA da fruire secondo la seguente modalità: n. 2 giorni entro il 31.12.2018 e n. 03 giorni entro il 31.08.2019; in subordine il totale di n. 5 giorni da fruire entro il 31 agosto 2019.

Art. 45 – Disposizioni varie

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- devono essere preventivamente autorizzate;
- devono essere retribuite secondo tabella contrattuale dal fondo d'istituto;

Nel caso in cui un collaboratore scolastico e/o assistente amministrativo effettui, per cause eccezionali non preventivabili, un maggior numero di ore di lavoro straordinario rispetto a quanto programmato ad inizio d'anno, le stesse verranno convertite in riposi compensativi. Il dipendente potrà accedere alla monetizzazione delle ore stesse solo nel caso in cui si siano determinate economie rispetto al monte ore complessivo di straordinario.

Al riposo compensativo può accedere comunque il dipendente a richiesta, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Prioritariamente, i riposi compensativi saranno usufruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.



Recupero ritardi e permessi brevi

I ritardi e i permessi brevi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del bimestre successivo, in base alle esigenze di servizio. I ritardi al di sotto dei trenta minuti andranno recuperati nella stessa giornata in coda all'orario o entro la settimana successiva.

Chiusura dell'Istituto

Su richiesta del personale interessato potrà essere deliberata dal Consiglio di Istituto, la chiusura dell'istituto nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero con altre attività. Il personale ATA coprirà le giornate di chiusura con ore di lavoro eccedenti o con ferie o con festività soppresse.

Ferie

Le ferie, concesse dal Dirigente Scolastico, devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. La richiesta va presentata con almeno tre giorni di anticipo.

Al dipendente viene assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto. Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Il personale a tempo determinato in servizio fino al 30 giugno 2019 dovrà entro tale data esaurire le ferie maturate. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (in assenza di lezioni e altre attività) coincidente con il periodo estivo, i servizi minimi sono garantiti da almeno una/due unità di personale per i servizi amministrativi e una/due unità di per i collaboratori scolastici. Qualora restasse in servizio una unità di personale sarà necessario acquisire la disponibilità di un'altra unità per eventuali sostituzioni.

Qualora più unità di personale richiedano le ferie nello stesso periodo, si procederà con i seguenti criteri:

- Accordo dei lavoratori interessati rispondente alle necessità del servizio
- Rotazione annuale dopo verifica del periodo di ferie fruito nell'anno precedente
- Sorteggio

L'eventuale variazione del piano ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze.

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsti dal vigente CCNL, e deontologico della categoria.

CAPO III

DISPOSIZIONI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 46 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato, la quale va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 47 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)

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico a partire dalle ore 8,00 ed entro le ore 20.00 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.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari e giorni indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 48 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Stante la mancata erogazione delle risorse, non si procede alla determinazione dei criteri delle medesime.




PARTE II
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo IV
Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica

Articolo 49 – Criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto

Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità del fondo di istituto per l'a.s. 2018/2019, calcolata sulla base dei parametri definiti in sede di sequenza contrattuale e dai valori comunicati dal MIUR con la nota riportata in introduzione al presente documento.

Articolo 50 – Determinazione del Fondo di Istituto per l'a.s. 2018.2019

Descrizione	Lordo Dipendente
FIS	44.094,54
Economie anni precedenti	8.677,60
Totale FIS + Economie	52.772,14
Indennità di Direzione + Indennità al Sostituto del D.s.g.a. per ferie dello stesso	4.800,00 + 400,00
Totale	47.572,14
Fondo di riserva 0,117 % circa	55,72
TOTALE DA CONTRATTARE	47.516,42
Funzioni Strumentali	5.829,73
Resti anni precedenti	0,07
TOTALE DA CONTRATTARE	5.829,80
Incarichi specifici ATA	2.063,83
Resti anni precedenti	0,02
TOTALE DA CONTRATTARE	2.063,85
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL 2007)	3.021,25
Resti anni precedenti	9.110,25
TOTALE ORE ECCEDENTI	12.131,50
Attività complementari di educazione fisica	965,55
Aree a rischio	266,19
Fondo per la valorizzazione del merito Personale Docente	14.096,36
Resti a.s. precedente	0,38
Totale Fondo per la valorizzazione del merito Personale Docente	14.096,74

Articolo 51 – Ripartizione delle risorse

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale Docente ed il personale ATA, si conviene che le somme siano ripartite in modo proporzionale al numero degli addetti in organico di fatto. Le risorse del fondo da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'Istituzione scolastica vengono pertanto suddivise in percentuale 68,30% per il personale docente e 31,70% per il personale ATA.





La misura dei compensi, che deve essere adeguata agli obiettivi, ai compiti e alle funzioni assegnati dagli Organi Collegiali e, per quanto di sua competenza, dal Dirigente Scolastico, è determinata dallo stesso Dirigente Scolastico sentito il parere obbligatorio del Collegio Docenti, per il personale docente e del DSGA per il personale ATA e previo accordo con il personale interessato.

Articolo 52 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale Docente ed ATA

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo di Istituto sono stabiliti tenuto conto delle esigenze di gestione dell'Istituzione Scolastica e del PTOF 2016/2019. In particolare:

1. attività mirate al recupero e al potenziamento degli alunni nelle varie discipline;
2. progetti extracurricolari di plesso;
3. attività organizzative dell'istituto.

Articolo 53 – Fondo di riserva

Viene accantonata una quota pari all' 0,117% circa del fondo destinato alla componente docente e alla componente ATA. Tale somma sarà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico.

RIPARTIZIONE Personale Docente

Descrizione	Lordo Dipendente
68,30% di € 47.516,42	€ 32.453,71
Ripartizione Fondo	
Organizzazione	€ 19.635,00
Progetti	€ 12.810,00
Residuo non contrattato per esiguità somma	€ 8,71

Articolo 54 – Ripartizione Fondo d'Istituto Docenti

Le risorse del fondo da attribuire al personale Docente sono stabilite nel seguente modo: il 39,47.% da riservare alle Attività di Progetto, comprendenti la pluralità dei progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti. Il rimanente 60,50% da utilizzare per finanziare tutte le attività organizzative, dovute alla complessità dell'Istituto su 3 Ordini di Scuola (Infanzia, Primaria, SSIG) resa ancora più spinta dalla pluralità delle **5 sedi: Gentile** (che ospita 9 classi di scuola primaria e 4 sezioni infanzia), **Don Milani** (che ospita 13 classi di scuola primaria), **Mario Napoli** (che ospita 3 classi di scuola primaria e 14 classi di SSIG), **Caselanno** (che ospita 9 sezioni di scuola dell'infanzia), **Cuccaro** (che ospita 3 sezioni di scuola dell'infanzia) e quindi dall'esigenza di un assetto organizzativo particolarmente articolato. Il restante 0,03% risulta non contrattato per esiguità della somma. I docenti hanno accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento e non d'insegnamento in modo paritetico, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'Istituto.

A) STAFF SUPPORTO AL D.S. E AL MODELLO ORGANIZZATIVO

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore funzionali all'insegnamento	TOTALE
COLLABORATORI			
1° Collaboratore	1 ins. x 120h	120h	Euro 4.200,00
2° Collaboratore	1 ins. x 120h	120h	
RESPONSABILI E REFERENTI			
Sede Mario Napoli SSIG	2 inss. x 45h	90h	Euro 1.575,00
Sede Don Milani Primaria	2 inss. x 40h	80h	Euro 1.400,00

Sede Caselanno	2 ins. x 35h	70h	Euro 1.225,00
Sede Cuccaro	1 ins. x 20h	20h	Euro 350,00
Sede Gentile Infanzia	1 ins. x 25h	25h	Euro 437,50
Tutor immessi in ruolo	1 inss. x 7h	7h	Euro 122,50
Referenti Progetti Lingua	1 ins. X 20h 1 ins. x 20h	40h	Euro 700,00
Referente Salute Ambiente Legalità	1 ins. x 25h	25h	Euro 437,50
Referente sito web	1 inss. x 35h	35h	Euro 612,50
Referente sportello di ascolto	1 ins. x 25h	25h	Euro 437,50
Referente ottimizzazione e documentazione SSIG	1 ins. x 30h	30h	Euro 525
Coordinatori SSIG	14 inss. x 10h	140h	Euro 2.450,0
Capodipartimenti SSIG	5 inss. x 5h	25h	Euro 437,50
Referenti Progetto Giochi Sportivi	2 inss. x 10 h	20 h	Euro 350,00
Commissione accoglienza	2 ins. x 5 h	10 h	Euro 175,00
		882 h	€ 15.435,00

Lordo Dipendente € 17.50

B) SUPPORTO ALLA DIDATTICA

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore funzionali all' insegnamento	TOTALE
Coordinamento laboratori	n.3 docenti	30	
Attività prelaboratoriale	Numero variabile	210	
Totale ore		240	€ 4.200,00

Lordo Dipendente € 17.50

RIEPILOGO LORDO DIPENDENTE:

- A) 15.435,00
 B) 4.200,00
€ 19.635,00 TOTALE LORDO DIPENDENTE

C) FINANZIAMENTO PROGETTI

ATTIVITA' AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO-ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA art 88 CCNL 2007

Titolo progetto	Descrizione	Personale coinvolto	Alunni destinatari	Totale ore aggiuntive di insegnamento	Costo totale
Giochi Sportivi Studenteschi comunali	Laboratori Extracurricolari Scuola Primaria	n. 4 docenti	Alunni delle classi V primaria	120 ore agg.ve di insegnamento	Euro 4200,00
Progetto Francese	Laboratori Extracurricolari	n. 3 docenti	Alunni delle classi V	20 + 32 ore agg.ve di	Euro 1820,00

	Primaria		primaria	insegnamento	
Progetto Coro	Laboratorio extracurricolare Scuola Primaria e Secondaria	n. 1 docente	n. 50 alunni dell'Istituto	40 ore agg.ve di insegnamento	Euro 1400,00
Progetto Orchestrando	Laboratorio Extracurricolare Scuola secondaria	n.4 docenti	Alunni della sezione musicale	80 ore agg.ve di insegnamento	Euro 2800,00
Progetto di recupero Italiano	Laboratorio Extracurricolare Scuola secondaria	n. 1 docente	Alunni delle classi terze scuola secondaria	24 ore agg.ve di insegnamento	Euro 840,00
Progetto Flashmob	Laboratorio Extracurricolare Scuola secondaria	n. 1 docente	Alunni della scuola secondaria	25 ore agg.ve di insegnamento	Euro 875,00
Progetto Aerobicando	Laboratorio Extracurricolare Scuola secondaria	n. 1 docente	Alunni della scuola primaria e secondaria	25 ore agg.ve di insegnamento	Euro 875,00
				366	€12.810,00

Lordo Dipendente € 35.00

Articolo 55 – Compensi per i Collaboratori del Dirigente Scolastico

I compensi sopra indicati sono onnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico ai Collaboratori, nel corso dell'a.s. 2018/2019

Articolo 56 – Funzioni strumentali

Per l'a.s. 2018.19, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti n. 57/2018 del 24 settembre 2018 vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF 2016/19, da compensare in misura forfetaria. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2018/2019. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione € **5.829,80** siano ripartiti in parti uguali tra le n. 5 aree individuate

Area 1 – PTOF (2 Docenti) - € 1.165,96 (582,98 per docente)

Area 2 – Inclusione (2 Docenti) - € 1.165,96 (582,98 per docente)

Area 3 – Visite guidate, viaggio di istruzione, rapporti con il territorio (2 Docenti) – € 1.165,96 (582,98 per docente)

Area 4 – INVALSI, Valutazione (2 Docenti) - € 1.165,96 (582,98 per docente)

Area 5 – Continuità, orientamento e supporto alla funzione Docente (2 Docenti) - € 1.165,96 (582,98 per docente)

Totale Funzioni Strumentali impegnato € 5.829,80 -

Ai Docenti che ricoprono le funzioni strumentali non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riorientare le azioni future.



Articolo 57 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzate per la valorizzazione del personale docente.

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

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € **14.096,74**

3. Il compenso premiale più alto sarà attribuito ai docenti collocati nella prima fascia. Il compenso dei docenti collocati nella seconda fascia sarà pari al 75% della quota prevista per la prima fascia. Infine, il compenso premiale dei docenti collocati nella terza fascia sarà pari al 50% della quota prevista per la prima fascia. Tutti i compensi premiali si intendono al lordo dipendente. Ciascun docente appartenente alla medesima fascia riceverà la medesima retribuzione. Le eventuali economie realizzate in fase di effettiva corresponsione in una o più fasce previste potranno essere utilizzate a favore di docenti, ove la retribuzione è stata insufficiente.

Articolo 58 – Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate nel prospetto sottoindicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connessi al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica ed amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

Le quote del fondo di istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare riconoscibile a ciascun addetto.

I compensi forfetari verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

RIPARTIZIONE Personale ATA

Descrizione	Lordo Dipendente
31,70% di 47.516,42	15.062,71
DISPONIBILITA' CONTRATTAZIONE	
RIPARTIZIONE FONDO	
Assistenti Amministrativi 35,62 %	5.365,00
Collaboratori Scolastici 64,31 %	9.687,50
Residuo non contrattato per esiguità somma (0,07%)	10,21

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione	Personale coinvolto	Totale ore	TOTALE
Intensificazione attività lavorativa Svolgimento dei compiti aggiuntivi ed intensificazione attività lavorativa	5 Ass.ti amm.vi- 60 ore cadauno forfetarie	300	4.350,00
Incarico a n. 2 Ass.ti amm.vi per la gestione del Badge Personale ATA	2 Ass.ti amm.vi-10 ore cadauno forfetarie	20 ore	290,00
Registrazione Docenti alla piattaforma Classe Viva di Spaggiari- Abbinamento Classi- Docenti e generazione password per i Docenti-	5 Ass.ti amm.vi-10 ore cadauno	50 ore	725,00

Generazione password per le famiglie	forfetarie		
TOTALE L.D.		370 h	5.365,00

Lordo Dipendente € 14.50

COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione	Personale	Totale ore	TOTALE
Intensificazione destinata al disagio per aggravio in orario di servizio *- da conteggiare 1/2 h per ciascun Collaboratore scolastico in caso di assenza degli altri Coll.ri scol.ci del Plesso		n. 116 ore--	€ 1.450,00
Intensificazione Scuola Infanzia * importo complessivo da suddividere tra i Coll.ri scolastici della scuola dell' Infanzia in base alla complessità del servizio reso nei singoli plessi	6 unità	120 ore	€ 1.500,00
Attività aggiuntive coll.ri scuola Primaria plesso Don Lorenzo Milani	3 per n. 10 ore cadauno	30 ore	€ 375,00
Servizio esterno coll.re scolastico	1 Plesso Gentile	30	€ 375,00
Piccola manutenzione coll.ri scol.ci	(5 incarichi da 18 ore)	90	€ 1.125,00
Straordinario per il regolare funzionamento dell'istituto come supporto a tutte le attività scolastiche in istituzione particolarmente complessa ubicata su 5 sedi con indirizzi diversi, per assicurare presenza alle riunioni programmate e non degli OO.CC., Collegi, Consigli, incontri Scuola-Famiglia, attività laboratoriali, etc.	Tutti coloro che effettueranno il servizio	299	€ 3.737,50
Incarichi per assistenza materiale agli alunni diversamente abili e di scuola dell' Infanzia	(5 incarichi da 18 ore)	90	€ 1.125,00
		775 h	L.D. € 9.687,50

Lordo Dipendente € 12.50

Articolo 59 – Criteri e priorità di utilizzo del fondo di istituto

Fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene riservata una quota **del 31,70%** sull'importo totale del fondo. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva. Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto di tale contratto.

Gli Assistenti Amministrativi accedono al fondo di Istituto per un budget pari al 35,62 % del 31,70% destinato al personale ATA, per compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto dell'attività progettuale dell'Istituto e dell'efficacia dell'azione amministrativa e didattica.

I Collaboratori Scolastici accedono al fondo di Istituto per un budget pari al 64,31 % del 31,70% destinato al personale ATA, per compensare l'intensificazione delle prestazioni degli impegni anche aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa dell'Istituto.

Non viene impegnato lo **0,07%** (€ 10,21) del Fondo dell' istituzione scolastica riservato al Personale ATA per esiguità della somma .

Articolo 60 – Incarichi specifici

Le risorse assegnate per il personale ATA di **€ 2.063,85 (L.D.)** sono distribuite tra gli ATA, n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 9 Collaboratori Scolastici non titolari, rispettivamente di posizione economica art. 2 (A.A.) ed art. 7 (C.S.).

Gli A.A. e i C.S. dovranno dare la loro disponibilità, su richiesta del Dirigente Scolastico, per l'ulteriore incarico ricevuto.

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare disagio, necessari per la realizzazione del POF.

Per il personale ATA che rifiuta l'incarico o non effettua lo svolgimento dello stesso incarico, pur avendolo accettato, non si procederà al pagamento e le somme non liquidate saranno assegnate in parti uguali al restante personale che avrà svolto l'incarico. I destinatari degli incarichi di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al DSGA una relazione sull'attività svolta.

Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti.

Si propone la seguente ripartizione dell'importo assegnato:

- Ai 2 Assistenti Amministrativi sarà assegnata una quota pari a € 405,00 (supporto amministrativo al Dsga) (L.D. cadauno)
- A 7 Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato sarà assegnata una quota pari a € 145,95 (5 Incarichi per assistenza materiale ad alunni diversamente abili e di scuola dell' Infanzia + n. 2 Incarichi per piccola manutenzione) ; ad 2 Collaboratori Scolastici annuali (n. 2 Incarichi per supporto amministrativo , con servizio di 10 mesi su 12 , una quota pari ad € 116,10
- Totale Incarichi Specifici impegnato € 2.063,85.

Articolo 61 – Compensi per il DSGA

Al DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, c. 2 lettera j del CCNL 29.11.2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 2007.

Spetta al Dirigente Scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 62 – Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive Docenti ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione europea o soggetti privati (art. 83, c. 3 CCNL 24/07/2003)

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale Docente ed ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto in base agli impegni assunti ed assolti o in base alle tariffe previste dagli stessi progetti (ad es. manuali di gestione PON FSE, POR Campania, etc.).

Finanziamento Fondi Strutturali Europei -

Avviso 1953 del 21/10/2017 - FSE - Competenze di base:

Azione 10.2.1 Azioni per la scuola dell' Infanzia , n. 4 Moduli - Importo finanziato € 19.911,60

Avviso 1953 del 21/10/2017 - FSE - Competenze di base:

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base, n. 9 Moduli - Importo finanziato € 44.801,10

Avviso 2999 del 13/03/2017 - FSE - orientamento formativo e ri-orientamento

Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, n. 4 Moduli - Importo finanziato € 22.728,00

I progetti autorizzati saranno realizzati integralmente nel corso dell'a.s. 2018.19.

Per la realizzazione delle iniziative inserite nel progetto:

- Atteso che il fabbisogno delle risorse interne da impegnare, il ruolo e le connesse mansioni sono rigorosamente indicate nelle Linee Guida vigenti per ciascuna azione;
- Premesso ancora che la misura oraria dei componenti per ogni tipologia di personale è determinata dai contratti collettivi vigenti;
- Si conviene di confermare i criteri per la selezione e per l'assegnazione delle funzioni di Esperto, Tutor, Referente per la Valutazione individuati in sede di Collegio Docenti e deliberati in sede di Consiglio di Istituto, per quanto attiene il personale ATA gli incarichi saranno affidati in base alle disponibilità dichiarata dal personale interno

Finanziamento previsto	Spese previste Personale Docente Interno	Spese previste Personale ATA
	Esperti 17 moduli/classe x 30 ore in orario extracurricolare per un massimo di 510 h. Il compenso orario sarà determinato come da Linee Guida per l'attuazione delle attività programmate - € 70,00 orari Tutor d'Aula	Collaboratori Scolastici Tenuto conto della disponibilità dei C.S. e dell'organizzazione delle attività fino ad un massimo di 330 ore x € 16,59 (L.S.) = € 5.474,70 Assistenti Amministrativi Tenuto conto della disponibilità degli A.A. e dell'organizzazione delle attività

17 moduli/classe x 30 ore in orario extracurricolare per un massimo di 510 h. Il compenso orario sarà determinato come da Linee Guida per l'attuazione delle attività programmate - € 30,00 orari	fino ad un massimo di 130 ore x € 19,24 (L.S.) = € 2.501,20
---	---

Art. 63 – Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di Istituto le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e saranno utilizzate secondo criteri successivamente stabiliti con le RSU.

Eventuali ulteriori somme assegnate a questa Istituzione Scolastica successivamente alla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e saranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata contrattazione.

In sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre a quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività trovando le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 64 – Modalità di assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

Articolo 65 - Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo sono liquidati con fondi erogati dal MIUR, con pagamento effettuato dal MEF.

I compensi a carico del Fondo sono liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Il termine di pagamento previsto è il 30 giugno.

All'atto del pagamento delle spettanze al lavoratore sarà rilasciato, a cura del DSGA, cedolino dettagliato per singola voce delle competenze liquidate.

Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e, comunque, non potrà protrarsi oltre il mese di luglio dell'anno scolastico.

Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il 31 maggio di ogni anno scolastico; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla le firme di presenza nei registri consegnati al termine dell'anno scolastico.

Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione sono retribuite, nell'ambito del budget disponibile accantonato

Articolo 66 - Norme transitorie e finali

Gli effetti del presente contratto conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo di istituto sulle materie da esso contemplate.

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda al CII del 22.11.2010 che continua ad essere valido relativamente ai punti non contrastanti con il presente accordo.



Letto, approvato e sottoscritto

Quarto, li 17/01/2019

Il Dirigente Scolastico – Dott.ssa Maria Anna Pugliese *Maria Anna Pugliese*

LE RSU: Ins. Palma Del Prete (UIL Scuola) *Palma Del Prete*

Ins. Luisa Capasso (CISL Scuola) *Luisa Capasso*

A.A Caterina Garzillo (UIL Scuola) *Caterina Garzillo*

Per le OO.SS. CISL Scuola: Sig. *[Signature]*

UIL Scuola: Sig. *[Signature]*

FLC/CGIL: Sig.....

GILDA UNAMS: Sig.....

SNALS Scuola: Sig.....

TAS..... *[Signature]*

