ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di scuola dell'infanzia, primaria e sec. di 1° grado

82029 - San Marco dei Cavoti (BN) Tel./fax 0824-984022

Codice fiscale 91001280626

E-mail:bnic826006@istruzione.it

RELAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO RELATIVA ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - anno scol. 2019-2020 di cui al contratto integrativo d'Istituto

Il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico **2019-2020** è stato quantificato in €.56.979,79 (lordo dipendente) detratte l'I.D.P.V. al DSGA e sostituto.
La quota di ripartizione tra il personale docente ed ATA è la seguente:

70% personale docente – 30 % personale ATA, pertanto sono state assegnate le seguenti quote:

- € 39.885,85 Lordo dipendente al personale docente;
- € 17.093,94 Lordo dipendente al personale ATA.

A tali importi vanno aggiunte le Funzioni strumentali per € 3.910,37 e le Funzioni aggiuntive per il personale ATA di € 1.941,22 –
Sono escluse nella ripartizione delle percentuali in fondi destinati al DSGA e al suo sostituto.

Si fa presente che, in forza di quanto disposto dall'art.2 comma 197 della legge finanziaria per il 2010 (cd. Cedolino unico), i suddetti compensi saranno liquidati dalla Direz. Serv. Vari (MEF).

Per la determinazione del fondo di cui trattasi si è tenuto conto dei seguenti dati relativi all'organico di questo I.C.:

Tipo di Personale	Organico di diritto a. s. 2019-2020	N. sedi erogazione del servizio
Docenti sec.1° gr.	29	12
Docenti primaria/ infanzia-quota sostegno	58	
Totale docenti	87	
Tot. Pers. ATA	16	
TOTALE compless.	103	

Per la determinazione del budget si è tenuto conto della nota MIUR prot. n. n.21795 del 30 settembre 2019, e della nota parametri di calcolo del MIUR.

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di San Marco dei Cavoti è articolato su 4 Comuni composto da 12 punti di erogazione e da n.38 classi/sezioni- comprensivo di Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie, Scuola Secondaria di I Grado, con una popolazione scolastica di 516 alunni.
Dalla valutazione dei bisogni degli studenti, delle famiglie e del territorio, emergono alcune specifiche esigenze/richieste di cui il collegio dei docenti ha tenuto conto nella definizione dell'offerta formativa.
L'I. C. si propone di offrire servizi sempre più adeguati agli studenti e pone particolare interesse ai frequenti mutamenti di questa comunità, ai suoi nuovi bisogni cercando di essere sempre più vicini alla cittadinanza.

Esaminate le rilevazioni eseguite con un'accurata indagine, si evidenziano le seguenti esigenze che diventano finalità da perseguire con il PTOF.

- Organizzare attività formative e didattiche coerenti alle azioni previste nel rapporto di autovalutazione (RAV)
- Prevenire la dispersione scolastica, il bullismo, il disagio e le devianze dell'età evolutiva
- Fare della comunità scolastica un ottimo centro di apprendimento
- Sostenere le famiglie e promuovere la loro collaborazione con la scuola
- Sensibilizzare alle problematiche socio-culturali
- Operare in sinergia con le associazioni socio-culturali del territorio
- Inserire l'istituto nel sistema di rete delle scuole del territorio
- Valorizzare le risorse umane
- Sostenere con attività di recupero gli alunni in difficoltà
- Promuovere le eccellenze
- Valorizzare prioritariamente tutte le risorse del personale in organico, anche quelle personali e particolari, al fine di arricchire e diversificare l'offerta formativa degli alunni.

Alla luce di quanto indicato in premessa

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
DISPONE

La pubblicazione e diffusione della Contrattazione Integrativa **2019-2020** sottoscritta in data 19 novembre 2019 in attesa che i Revisori dei Conti esprimano il prescritto parere di compatibilità finanziaria, ex art. 6 co. 6 CCNL 29.11.2007.
La presente relazione illustrativa, finalizzata a garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza in merito all'attività istituzionale della scuola e a quella strumentale o di supporto, di natura amministrativo/contabile, per la realizzazione del PTOF.

San Marco dei Cavoti, 20-11-2019 Prot. n. 4668- II.10

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Vittoria BARONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. 1° GRADO
SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) – TEL/FAX: 0824/984022
Codice meccanografico: BNIC826006
Sede Centrale a San Marco dei Cavoti (BN)
Plessi Sc. dell'Infanzia: S.Marco "Cap" - S.Marco"Francisi"- Reino "Cap"- Molinara "Poggioreale" – Foiano "Cap"
Plessi di Scuola Primaria: San Marco dei Cavoti – Reino – Molinara – Foiano di Valfortore
Plessi di Scuola Secondaria di I grado: "L.Shabran" San Marco dei Cavoti – "C.Parisi" Molinara – "L. Bianchi" Foiano di Valfortore
Sito web: www.ic-sanmarco.it/ - **e-mail: -** *bnic826006@istruzione.it*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAN MARCO DEI CAVOTI (BN)

Contratto Collettivo Integrativo di Istituto

anno scolastico 2019/2020

ipotesi

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Prot.n. 4663 - IV.10

Il giorno **19/11/2019** alle ore 9,30, nell' ufficio di Dirigenza dell' Istituto Comprensivo di San Marco dei Cavoti (BN) viene sottoscritta la presente IPOTESI di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo . La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa
Maria Vittoria BARONE _____

PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto

Domenico Costanzo _____

Rosaria Rossi Assente

Agnese Colarusso _____

RSA _____

Rappresentanti OO.SS. Territoriali

(FLC/CGIL) Viele Evelina _____

(UIL SCUOLA RUA De Luca Aniello _____

(CISL SCUOLA) D'Onofrio Patrizia _____

(SNALS- CONFSAL) Rosa Florindo _____

(FED. GILDA/UNAMS) Donnarumma Colomba _____

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Le parti di commune accordo stabiliscono di riaprire la contrattazione anche per la parte giuridica fin dall'inizio dell'anno scolastico con conclusion entro il 30 novembre di ogni anno del triennio di vigenza contrattuale per rendere necessarie modifiche o integrazioni.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
   a) partecipazione, articolata in confronto e in informazione (art.22 commi 8-9 lettera b);
   b) contrattazione integrativa, (art.22 comma 4 lettera c) compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
c. 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.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provincialidi tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 reg.prov.coll. - N. 08649/2017 reg. ric. del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti

sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione

4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. 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).
- Si confermano i 5 giorni per il diritto alla formazione per almeno il 7% del personale suddiviso per vari i plessi dell'istituto.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto nonpuò 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 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla

disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede centrale e nei vari plessi, 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.
   Spetta alla RSU o RSA affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet , oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2019/2020, corrisponde a n. 42 h e 12 min. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:

- espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
- partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
- presenziare a convegni o congressi sindacali.

6. la RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

Art.9 - 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 due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. 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. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue: **a)** permanenza in servizio di 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi; **b)** permanenza in servizio di 1 (uno) Collaboratore scolastico e di 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

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'ordine alfabetico.

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale per garantire il funzionamento, pertanto si decide di garantire la presenza di n. 1 Assistente amministrativo e n.1 Collaboratore scolastico.

• per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., n.1 Assistente amministrativo, n.1 Collaboratore scolastico;
• per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.
Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Art. 12 – 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 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. 13 – Referendum

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

CAPO III - La comunità educante

Art. 14 - 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 TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 16 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 - Criteri di assegnazione del personale docente ed educativo alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi

1. L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e agli ambiti disciplinari, ai sensi dell'art.396, lettera d) del D.L.vo n. 297 del 16-04-1994, avviene "sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e delle proposte del collegio dei docenti".
   I criteri suddetti, fino alla modifica o all'integrazione degli stessi, vengono determinati come segue:
   CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI (SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA)
   1. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario.
   2. I docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni, fatte salve eventuali situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
   3. Eventuali richieste di assegnazione ad altro plesso e/o succursale, per l'anno scolastico successivo, dovranno essere presentate entro il 30 giugno.
   4. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, entro la prima settimana di servizio, per i posti resisi disponibili.
   5. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o, in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata alla specifica Ordinanza Ministeriale concernente

le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.

L'assegnazione ai plessi, pertanto avviene secondo l'ordine seguente:

a. Competenze linguistiche di inglese possedute dal docente per le scuole primarie e infanzia,
b. Accordo volontario;
c. Punteggio dalla graduatoria utilizzata per l'individuazione del contratto fatte salve le precedenze ope-legis;
d. Si precisa, inoltre, che per le scuole primarie i docenti delle classi V vanno a garantire classi scoperte per trasferimenti o pensionamenti, attraverso richieste personali e a parità di punteggio si applica la graduatoria di istituto;
e. Per quanto riguarda l'assegnazione in comuni diversi si valuta:
    - Richiesta personale-
    - Continuità
    - Graduatoria di istituto , salvo le riserve di legge.

2. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AGLI AMBITI

1. Il rispetto della continuità educativo – didattica, come per l'assegnazione ai plessi, va considerato obiettivo prioritario.

2. Al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, nell'assegnazione dei docenti di scuola primaria delle classi quinte dell'anno precedente alle classi in cui vi sono posti disponibili, non necessariamente le prime classi, si terrà conto delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati) e, laddove possibile, anche delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

L'assegnazione dei docenti alle classi avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) continuità su classi e corsi;

b) richiesta formale e motivata del docente finalizzata ad eventuali cambiamenti di classe o corso; i suddetti cambiamenti se coinvolgono docenti già impegnati nelle discipline e classi interessate, vanno concordati.

3. Per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi in cui saranno presenti alunni diversamente abili, si terrà conto dei seguenti criteri:

1) continuità didattica;

2) esperienza pregressa su specifiche situazioni di diversa abilità (autismo, down, insufficienza mentale di diverso grado, ecc…);

3) assegnazione a docente dello stesso sesso, laddove possibile, di alunni con gravi compromissioni della sfera dell'autonomia o con disturbi della sessualità;

4) il dirigente terrà conto, altresì, di situazioni di incompatibilità rilevate da docenti o genitori opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo;

5) il Dirigente si riserva di apportare eventuali modifiche nell'assegnazione dei nuovi docenti ai casi entro il primo mese di lezione.

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il

personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- Si terrà conto inoltre delle legge 104/92 – del decreto legislativo n. 151/2001
- Distanza dal luogo lavorativo ed esigenze varie e pertanto l'orario potrà variare rispetto ai criteri al punto 2.

Art. 19 – 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)

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8):

1. La scuola comunica con il personale docente e ATA, per motivi comprovati di urgenza, per trasmettere circolari o altro anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale dal personale di Segreteria preposto entro le ore 16:30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio dall'Ufficio di Vicedirigenza.
3. Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne:
   a) tra l'orario di apertura - chiusura della scuola;
   b) orario delle attività didattiche.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
   a. esecuzione di progetti comunitari;
   b. supporto al PNSD;

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Art. 21 - Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 22 – Criteri generali per l'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni

L'orario delle lezioni, sulla base dei parametri previsti dal D.P.R. n.89 del 2009, tiene conto, prioritariamente, dei bisogni formativi degli allievi. Pertanto, al fine di garantire un'azione didattica efficace, viene articolato, in ordine di priorità, secondo i seguenti criteri generali :

1. equilibrata distribuzione delle discipline;
2. articolazione che assicuri un adeguato utilizzo dei laboratori da parte di tutte le classi;
3. articolazione dell'orario settimanale su almeno cinque giorni, ovvero su sei giorni se richiesto dal docente;
4. equa ripartizione delle ore di contemporaneità nella Scuola Primaria;
5. l'orario del docente di sostegno terrà conto delle esigenze e dell'orario personalizzato dell'alunno in situazione di gravità (rapporto 1/1) e nel caso dovesse seguire più alunni assicurerà un'equa distribuzione sulle discipline, tenendo comunque conto di eventuali particolari e documentate richieste (orari di permesso per terapie…).

Nel rispetto e nei limiti dei suddetti criteri si terrà conto delle richieste per particolari motivi di salute, personali o familiari, documentati da certificazioni rilasciate da specialisti di strutture pubbliche (ASL, ospedali, strutture convenzionate) e, laddove possibile, delle esigenze particolari espresse dai docenti residenti in comuni lontani.

Orario di lavoro

1. L'orario settimanale è disciplinato dall'articolo 28 del CCNL 2007, confermato dal nuovo Contratto 2016-18.
2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni per la scuola secondaria di primo grado;
3. L'orario di insegnamento per le docenti di scuola dell'infanzia e Primaria si articola su cinque

giorni settimanali;

4. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza ;
5. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere.
6. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico (qualora adottato).

Art. 23 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS di norma dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 24 - Attività con famiglie (art.29 del CCNL scuola 2006/2009)

1. Al fine di assicurare un rapporto efficace scuola- famiglie, i docenti daranno la disponibilità all'inizio dell'anno per colloqui individuali, previo appuntamento

Art. 25 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 26 – Sostituzione Docenti assenti.

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
   a) recupero di permessi brevi;
   b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc…)
   c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
   d) docenti a disposizione/in contemporaneità;
   e) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, eccezionalmente solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome

del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 27 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curricolo interessata;

Art. 28 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi , concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo ;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità ;
6. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 14 del C.d.i. e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 29 - Permessi retribuiti

1. Il docente che intende usufruire dei permessi retribuiti , nei limiti e condizioni previste dall'art.15 del CCNL scuola 2006/2009, pienamente vigente ai sensi dell'art.1, comma 10, del CCNL scuola 2016-2018, dovrà presentare la relativa richiesta scritta al DS di norma cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. Un eventuale diniego alla fruizione del permesso dovrà essere motivato con risposta in forma scritta da parte del DS e recapitata al richiedente entro il giorno antecedente a quello richiesto. In caso di mancata risposta di diniego, il permesso si intende concesso per silenzio assenso.

Art. 30 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La

fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.

3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 31 - Giorno libero

1. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero. Nel caso di più richiedenti, nel rispetto dei criteri didattici deliberati dagli organi collegiali della scuola, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

Art. 32 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:10, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Art. 33 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1°settembre –inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno.
2. Le ore eccedenti, prestate dai docenti , potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 34 - CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO

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

- Richiesta del docente con delibera di approvazione del Collegio dei Docenti;
- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

ART. 35 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri :

1) per i Bandi P.O.N. si adotta:
   a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
   b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti ;
2) Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento , si adottano i criteri di seguito elencati :
   a) Richiesta del personale;
   b) competenze;
   c) rotazione in caso di più richieste.

Art. 36 – Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
   - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
   - le modalità di documentazione, di certificazione , monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 37 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso almeno due docenti per ogni ordine di Scuola.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 38 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

- Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
- Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

Art. 39 - Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

Art. 40 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1. L' assegnazione del personale ai diversi plessi sarà effettuata applicando i seguenti criteri:
   a) Accordo volontario secondo le esigenze dell'istituto;
   b) Continuità dell'anno precedente tenendo conto dove è possibile di assegnare un collaboratore di entrambi i sessi, quindi una figura femminile e maschile su ogni plesso, per poter meglio soddisfare i bisogni degli alunni, di assegnare preferibilmente sulle scuole dell'infanzia dove è possibile collaboratrici scolastiche;
   c) Personale ATA che usufruisce personalmente di precedenze secondo la normativa di riferimento;
   d) Personale ATA che usufruiscono di precedenze per assistenza a terze persone, secondo la normativa di riferimento;
   e) Punteggio dalla graduatoria utilizzata per l'individuazione del contratto o punteggio della graduatoria interna di istituto;

1. I collaboratori scolastici in servizio, entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente, possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso sempre che vi siano posti vacanti; la richiesta deve essere formulata per iscritto.

Art. 41 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.

4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive;
6. La firma di presenza degli ATA è visualizzata sull'apposito registro.

Art. 42 – Orario flessibile.

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 43 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente

Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale

Art. 44 - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
1. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
2. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA.

Art. 45– Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. In occasione di elezioni politiche/amministrative/europee, nel caso in cui vi sia la chiusura totale della scuola, il personale ATA non presterà attività lavorativa;
2. Nei plessi individuati sede di seggio elettorale, il personale ATA non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio a meno che non vi siano "conclamate esigenze di servizio", previa disposizione di servizio da parte del Dirigente Scolastico.

Art 46 - Permessi orari retribuiti

1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico,

per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 47 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
   I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;
2. Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego

Art.48 – Ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva alla comunicazione del D.S.G.A. il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di maggio, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 49 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo nella misura di 1 ora di prestazione aggiuntiva.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
   a. stesso piano
   b. disponibilità
   c. rotazione.

Art. 50 – Chiusura prefestiva e interperiodale

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell' Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.
   Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorno di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

Art. 51 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 15 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.

Art. 52 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;

Art. 53 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
b. anzianità delle esperienze acquisite;
c. anzianità di servizio

Art. 54 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti terrà conto dei seguenti criteri:

- Richiesta del personale;
- Rotazione del personale
- Esperienze pregresse anche di servizio.

2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

ART. 55 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati :

a) Richiesta del personale;
b) competenze;
c) rotazione in caso di più richieste.

Art. 56 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 57 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020, di cui alla nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019, è complessivamente alimentato da:

➢ **MOF e relative economie:**

Numero punti di erogazione	**12**
Numero addetti in O.D.: docenti	**87**
Numero Addetti in O.D.: A.T.A.	**16**
Numero posti totali	**103**
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educaz. fisica)	**11**

Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2019/20	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	**€ 48.462,79**
Economia A.S. 2018/19	**€ 12.814,50**
TOTALE F.I.S. - A.S. **2019/20**	**€ 61.277,29**
Indennità di Direzione al DSGA	€ 3.840,00
Accant. indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	€ 457,50
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2019/20	**€ 56.979,79**

FUNZIONI STRUMENTALI	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	€ 3.910,37
Economia A.S. 2018/19	///////
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/20	**€ 3.910,37**

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	€ 1.941,22
Economia A.S. 2018/19	///////
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019/2020	**€ 1.941,22**

ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	€ 2.202,02
Economia A.S. 2018/19	€ 1.000,00
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI A.S. 2019/20	**€ 3.202,02**

ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA	**Lordo Dip.**
Finanziamento	€ 713,38
Economia A.S. 2018/19	///////

TOTALE ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA A.S. 2018/19	**€ 713,38**

➢ **RISORSE PON 2014/20 NON DA FIS**

Progetti PON	Importo autorizzato
Avviso n. 2775 del 08/03/2017- FSE – "Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità	€ 17.046,00
Avviso n. 4396 del 09/03/2018- FSE – "Competenze di base - 2a edizione	€ 56.973,30

➢ **RISORSE PROGETTI REGIONALI NON DA FIS**

➢

Progetto Scuola viva IV annualità	Importo autorizzato
Scuola Viva" III POR Campania, presentazione progetto FSE 2014 – 2020 Asse III OB. SP. 12 AZ. 10.1.	€ 55.000,00

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art.58– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 59 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€ 3.840,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€ 457,50** (lordo dipendente).
2. Le risorse rimanenti del Fondo dell'istituzione scolastica, pari a **€ 44.165,29** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. A tale somma sono aggiunte le economie dell'anno precedente derivanti dal MOF pari a € **8.806,22,** e le economie derivanti **dalle ore eccedenti** per un tot. di **€ 4.008,28,** per un totale complessivo di **€ 56.979,79** da ripartire tra il personale docente e ATA.
4. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 39.885,85** (**lordo dipendente)**, pari al **70%** del Fondo d'Istituto e per le attività del personale ATA **€ 17.093,94** (**lordo dipendente)**, pari al **30%** del Fondo d'Istituto.
5. Le eventuali economie del Fondo 2019/2020 confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
6. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

7. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.
8. **Si concorda in contrattazione di istituto di destinare € 4.008,28 parte delle economie ore eccedenti dello scorso anno sul MOF 2019.2020.**

Art. 60 - MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVE ALLE AREE A RISCHIO

1. Per l'anno scolastico in corso non sono previsti progetto finalizzati alle aree a rischio.

Art. 61 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. Il Comitato di Valutazione stabilirà i criteri ai fini della valorizzazione del bonus dei docenti, evidenziando le seguenti aree, come le più efficaci per l'istituto:
a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020, di cui alla nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019, corrispondono a **€ 11.644,65 lordo dipendente.** A tale somma vanno aggiunte le economie di anni precedenti per euro 896,13, per un totale di euro 12.540,78.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

1. Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 20% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica;
1. L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 500,00;
2. L'importo minimo del singolo riconoscimento non potrà essere inferiore a € 250,00;
3. gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono suddivisi in 3 fasce di livello:

Le somme complessive, da distribuire equamente ai docenti saranno divise in fasce da n. 1 a 3 .

Art. 62- Conferimento degli incarichi

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

4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, è previsto il compensoo in base alle ore effettivamente effettuate e riportate e appositamente registrate.

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 63 – Individuazione

1. II Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

Art. 64 – Utilizzazione del MOF

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali al PTOF, i relativi finanziamenti, pari a **€ 3.910,37** (lordo dipendente), vengono assegnati ai docenti incaricati secondo una equa ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Area 1**: Gestione P.T.O.F.,**	**n. 2 persone**	**€ 1.303,46**
Area 2: **Sostegno ai docenti**	**n. 1**	**€ 1.303,46**
Area 3: **Sostegno agli alunni**	**n. 1**	**€ 1.303,45**
	TOTALE	**3.910,37**

2. L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti è pari ad **€ 3.202,02** Lordo Dipendente. Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte.
3. L'importo della Pratica Sportiva, pari ad **€ 713,38**, Lordo Dipendente sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2019/20. Il Personale Docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995.

Art. 65 – Compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica

PERSONALE DOCENTE

Si riporta di seguito la previsione del personale docente per l'anno scolastico 2019-2020

PERSONALE DOCENTE

SOMMA DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE ANNO SCOLASTICO 2019/2020 PER DOCENTI	disponibilità DOCENTI (70%) lordo dipendente
52,928,52 (lordo stato)	**39.885,85**

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	n. pers	Ore per persona	ORE	COSTO	SOMMA	DISPONIBILITA' (a scalare)	
						39.885,85	
Collaboratore-Coordinatore attività d'Istituto	1	130	130	17,50	2.275,00	37.610,85	**18.602,50**
II Collaboratore - Coordinatore attività d'Istituto	1	10	10	17,50	175,00	37.435,85	
Collaboratore Scuola Primaria	1	40	40	17,50	700,00	36.735,85	
Responsabile di plesso Sc. Sec. I grado San Marco dei Cavoti	1	45	45	17,50	787,50	35.948,35	
Responsabile di plesso Sc. Sec. I grado (Foiano)	1	30	30	17,50	525,00	35.423,35	
Responsabile di plesso Sc. Sec. I grado(Molinara)	1	25	25	17,50	437,50	34.985,85	
Coordinatrice Sc. dell'Infanzia	1	20	20	17,50	350,00	34.635,85	
Resp. di turno Sc. Prim. San Marco dei Cavoti	1	20	20	17,50	350,00	34.285,85	
Responsabili di plesso Sc. Primaria	3	20	60	17,50	1.050,00	33.235,85	
Resp. di plesso Sc. Infanzia	5	10	50	17,50	875,00	32.360,85	
Animatore digitale	1	20	20	17,50	350,00	32.010,85	
Responsabile laboratorio informatico	1	15	15	17,50	262,50	31.748,35	
Referente UNICEF -	6	5	30	17,50	525,00	31.223,35	
LEGALITA'	1	15	15	17,50	262,50	30.960,85	

Referente DANTE ALIGHIERI	1	15	15	17,50	262,50	30.698,35	
Referente BULLISMO	1	10	10	17,50	175,00	30.523,35	
Referente INTEGRAZIONE ALUNNI	2	15	30	17,50	525,00	29.998,35	
Referente sicurezza	1	15	15	17,50	262,50	29.735,85	
Referente Formazione	1	25	25	17,50	437,50	29.298,35	
Referente frutta e latte nelle scuole	2	10	20	17,50	350,00	28.948,35	
Referente alla comunicazione	1	10	10	17,50	175,00	28.773,35	
Coordinatori di classe Sc. Primaria	19	10	190	17,50	3.325,00	25.448,35	
Coordinatori di classe Sc.Sec. I gr. Cl. 1^ e 2^	7	10	70	17,50	1.225,00	24.223,35	
Coordinatori di classe Sc.Sec. I gr. Cl. 3^	4	15	60	17,50	1.050,00	23.173,35	
TUTOR dei docenti neoassunti	9	12	108	17,50	1.890,00	21.283,35	
PROGETTI DI INSEGNAMENTO	n. pers	Ore per persona	ORE	COSTO	SOMMA	DISPONIBILITA' (a scalare)	
INFORMATICA	1	25	25	35,00	875,00	20.408,35	
RECUPERO ALUNNO STRANIERO	1	10	10	35,00	350,00	20.058,35	
GET READY FOR FLYERS - INGLESE	3	12	36	35,00	1.260,00	18.798,35	**5.810,00**
ITALIANO recupero e potenziamento	1	15	15	35,00	525,00	18.273,35	
DELF	1	30	30	35,00	1.050,00	17.223,35	
INGLESE "HAPPY …ENGLISH! "	2	25	50	35,00	1.750,00	15.473,35	
MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA							
TITOLI DEI PROGETTI/ INVALSI	n. pers	Ore per persona	ORE	COSTO	SOMMA	DISPONIBILITA'	
REFERENTE STRUMENTO MUSICALE	1	40	40	17,50	700,00	14.773,35	**15.225,00**
FESTA DEL TORRONE	2	10	20	17,50	350,00	14.423,35	

LA BOTTEGE DI GEPPETTO	2	15	30	17,50	525,00	13.898,35	
E'BELLO CANTARE: Scuola Sec. I grado S. Marco	2	15	30	17,50	525,00	13.373,35	
RICERCA STORICA MOLINARA: Molinara	3	25	75	17,50	1.312,50	12.060,85	
SALUTO CLASSE V	2	15	30	17,50	525,00	11.535,85	
IL GIORNALINO DEI RAGAZZI	30	6	180	17,50	3.150,00	8.385,85	
EMIGRAZIONE FENOMENO SEMPRE ATTUALE	2	10	20	17,50	350,00	8.035,85	
IL SUCCESSO DI UNA VITA …AL FEMMINILE	3	15	45	17,50	787,50	7.248,35	
LA CAMMINATRICE DEL SANNIO	3	15	45	17,50	787,50	6.460,85	
SPORT DI CLASSE	1	10	10	17,50	175,00	6.285,85	
REFERENTE ALLO SPORT	1	20	20	17,50	350,00	5.935,85	
Gruppo INVALSI (Somministratori e correzione prove)	20	5	120	17,50	2.100,00	3.835,85	
DISPONIBILITA' : Partecipazione a gite d'Istruzione di più giorni	10	15	150	17,50	2.625,00	1.210,85	
Partecipazione ad incontri di formazione fuori provincia 4 ore per ogni giorno di formazione (fino al limite contrattato)			55	17,50	962,50	248,35	
Accantonamento per progetti vari / altro non preventivato						248,35	

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 66 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o,

comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.

4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate da altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo , indicato nel prospetto riepilogativo– prestazioni eccedenti a richiesta del dipendente.

Art. 67 – Indennità Direttore SGA

Indennità del DSGA **€ 3.840,00 lordo** dipendente - Indennità sostituto del DSGA **€ 457,50** lordo dipendente.
Al Direttore SGA, 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 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.
Spetta al DS 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. 68 – Sostituzione DSGA
Per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA si adotteranno i seguenti criteri:

- Posizione economica
- Disponibilità dichiarata
- Anzianità di servizio
- Esperienza acquisita precedentemente

Nel caso di più posizioni economiche la sostituzione sarà effettuata a rotazione per anno scolastico. Se l'unità destinataria dell'incarico di vicario del DSGA dovesse, per qualsiasi motivo, essere impossibilitato alla sostituzione, la stessa sarà effettuata dall'altra unità destinataria di posizione economica.

Art. 69 – Compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica -

PERSONALE ATA

SOMMA DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE ANNO SCOLASTICO 2019/2020 PERSONALE ATA
22,683,65 (lordo stato)

PERSONALE ATA	SOMMA DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	disponibilità A.T.A. (30%)
LORDO DIPENDENTE		17.093,94

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. pers	Ore per persona	ORE	COSTO	SOMMA	Disponibilità a scalare (35%)

						5.982,88
Intensificazione del lavoro	3		254	14,50	3.683,00	2.299,88
flessibilità oraria- straordinari	3		90	14,50	1.305,00	994,88
Eventuali attività aggiuntive in periodi particolari/ e supporto progetti	3		18	14,50	261,00	733,88
Sostituzione colleghi assenti	3		50	14,50	725,00	8,88
						8,88
COLLABORATORI SCOLASTICI	n. pers	Ore per persona	ORE	COSTO	SOMMA	Disponibilità a scalare (65%)
						11.111,06
Intensificazione del lavoro servizio Scuole dell'Infanzia	9	20	180	12,50	2.250,00	8.861,06
flessibilità oraria	16	6	96	12,50	1.200,00	7.661,06
Eventuali attività aggiuntive in periodi particolari	16	8	128	12,50	1.600,00	6.061,06
Disponibilità per servizio su più plessi	5	20	100	12,50	1.250,00	4.811,06
Sostituzione colleghi assenti	16	10	160	12,50	2.000,00	2.811,06
Straordinario	16	14	224	12,50	2.800,00	11,06
Accantonamento						**11,06**

RIEPILOGO ATA:		
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE TUTTO IL PERSONALE ATA		5.705,00
COMPENSI PER OGNI ALTRA ATTIVITA'		11.369,00
COMPENSO PER IL DSGA		3.840,00
COMPENSO PER IL SOSTITUTO DEL DSGA		457,50
INCARICHI SPECIFICI		1.941,22
ECONOMIE		19,94
		23.312,72

Art. 70 - Incarichi specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad **€ 1.941,22** Lordo Dipendente e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite:

ADDETTI	**ATTIVITA'**	**Compenso lordo al netto degli oneri**

n.5 unità collaboratori scolastici *(non beneficiari dell'ex art. 7 ossia Valorizzazione Prof. Area A)*	Attività di primo soccorso e attività di ausilio materiale agli alunni per esigenze di particolare disagio, con handicap certificato; per le attività di cura della persona e compiti di particolare responsabilità.Attività presso scuola dell'infanzia	€ **1.515,00**
n. 1 unità assistente amministrativo *(non beneficiari dell'ex art. 7 ossia Valorizzazione Prof. Area A)*	Gestione reti informatiche e software. Responsabile tenuta dell'inventario	€ **426,22**

CAPO V – COMPENSI PER PERSONALE DOCENTE ED ATA NON DA FIS

Art. 71 – Progetti PON

1. Per i compensi al personale docente ed ATA impegnati nella realizzazione dei Progetti Pon autorizzati per l'a.s. 2019/2020 si fa riferimento alla nota MIUR n. 38115 del 18/12/2017 e alle tabelle n. 5 e 6 del CCNL comparto istruzione e ricerca.

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

Art. 72 - **Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 73 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta

dal Dirigente Scolastico.

Art. 74 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati ì criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Durante l'anno scolastico sono previste minimo n. 5 prove di evacuazione.

Art. 75 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 76 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute,

Art. 77 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipatiti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 78- Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.

Art. 79 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. 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 in termini di legge.

Art. 80 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 81 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.L.vo 81/08)

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico – fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D,M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

Art. 82 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D,Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI e LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Art. 83 – Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 84 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

Art. 85 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.86 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Informazione ai sensi dell'art. 22 del CCNL 2016/18 suul'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un reciproco rapporto di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattualiin materia di lavoro, non costitutisce violazione della riservatezza, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

San Marco dei Cavoti, 19/11/2019

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Maria Vittoria BARONE _____

PARTE SINDACALE

Domenico Costanzo _____

Rosaria Rossi _____

Agnese Colarusso _____

RSA

_____

Rappresentanti OO.SS. TERRITORIALI

(FLC/CGIL) Viele Evelina _____

(UIL SCUOLA RUA De Luca Aniello _____

(CISL SCUOLA) D'Onofrio Patrizia _____

(SNALS- CONFSAL) Rosa Florindo _____

(FED. GILDA/UNAMS) Donnarumma Colomba _____