



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Ambito Territoriale per la Provincia di Crotone

ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"

Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR)

Tel. 0962 614640

Cod. Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G

e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it



ANNO SCOLASTICO 2019/2020

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VISTO il CCNL 1988/2001;

VISTO il CCNL quadriennio giuridico 2006/2009-CCNL 29/11/2007;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità approvato con D.I 129/2018;

VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10710/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e ATA, necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare

l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti

Si stipula il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

La delegazione di parte pubblica, costituita:

dal Dirigente Scolastico Dott. Elio Talarico

La delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di:

Esposito Petronilla CISL

Fuoco Stella UIL

Elia Luigi CISL

Dalle Rappresentanze sindacali firmatarie del CCNL, rappresentate dai rappresentanti a livello provinciale della Cisl Scuola- Uil Scuola- CGIL Scuola –SNALS Scuola- GILDA Scuola i cui nominativi risultano in calce alla presente , invitati alla riunione con nota del 14.11.2019 prot. n.5092 A/26/d

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventotto del mese di novembre in Mesoraca , nei locali dell'Istituto Comprensivo "Moro-Lamanna", in sede di contrattazione integrativa tra la parte

pubblica firmataria del presente Protocollo d'intesa, i componenti della RSU d'Istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Protocollo d'intesa,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2) Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "Moro-Lamanna", di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola 2006-2009
- 3) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità per l'anno scolastico 2019/2020
- 4) Le parti possono prorogare anche tacitamente l'accordo già sottoscritto.
- 5) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e da quelle emanate successivamente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle Bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2 - Interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2006/2009 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui all'art. 6.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Articolo 4 - Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL Scuola 2006/2009, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il contenuto dell'art.8 comma 3 del CCNL Scuola 2006/2009, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R. S. U. della scuola e possono riguardare anche un singolo plesso dell'istituzione.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure categorie di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
- 5) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 6) Secondo quanto previsto dall'art.8 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 29-11-2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R. S. U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 7) In mancanza di un'Intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso
- 8). Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 5 - Permessi sindacali

- 1) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permesse.
- 2) La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) La R. S. U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2006-2009 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, e di contrattazione di cui al CCNL Scuola 2006-2009.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 7 - Programmazione degli incontri

- 1) Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R. S. U., di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006-2009.
- 2) Per l'a. s. 2019/2020, il calendario degli incontri verrà concordato entro il mese di settembre.
- 3) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R. S. U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R. S. U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- 2) E' consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo e alla RSU (quest'ultima, al di fuori del proprio orario di servizio).
- 3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 4) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R. S. U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
- 5) Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

- 1) Ai sensi dell'art.8 del CCNL Scuola 2006/2009 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
- 2) Nelle scuole in cui per qualsivoglia motivo non è stata effettuata la contrattazione integrativa di cui al comma precedente, per quanto concerne la materia oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal comma seguente.
- 3) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 2006/2009 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
- b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratori Scolastici;
- c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico.

Articolo 10 - Documentazione – Trasparenza amministrativa

- 1) Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2006/2009, il Dirigente scolastico fornisce alle R. S. U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda , comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 e della R. S. U. della scuola.
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

Art. 11- Finalità

Le disposizioni di seguito riportate sono finalizzate al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Esse si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 12 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, classi e sezioni-

- 1) L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.
- 2) I Docenti possono essere confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
- 3) I nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza primo settembre, o il personale che eventualmente chiedi il cambio di sede, fermo restando le attribuzioni del Capo d'Istituto

richiamate dalle normative vigenti, vengono assegnati dal Dirigente Scolastico ai plessi, classi e sezioni.

4) Qualora non sia oggettivamente possibile assegnare un docente nella classe o sezione, per concorrenza di più richieste, per lo stesso plesso, classi o sezioni, il Dirigente Scolastico procederà ai fini del miglior utilizzo dei docenti.

5) E' possibile lo spostamento di docenti da un plesso all'altro, all'inizio dell'anno scolastico, per consentire un ottimale utilizzo delle risorse umane e un miglior funzionamento dei plessi, senza tener conto dei criteri di anzianità

Resta ferma l'appartenenza a ruoli e tipologie stabilite e destinate dall'A.T.P.

Art. 13 – Orario di servizio

1- L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con la apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

2- L'orario di servizio di questo Istituto approvato dagli organi collegiali ad oggi vigente perché non modificato dallo stesso Organo collegiale, è il seguente:

- Scuola dell'Infanzia da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00-

- Scuola Primaria da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,30

- Scuola secondaria di I grado da lunedì a venerdì:

Classi prime (tempo prolungato) dalle ore 8,00 alle ore 16,30 nei giorni di lunedì e mercoledì e dalle ore 8,00 alle 14,00 nei restanti giorni;

Classi seconde e terze (tempo normale) dalle ore 8,00 alle ore 14,00 da lunedì a venerdì.

Attività musicali nel plesso Santa Margherita- nei giorni di giovedì (15,00-18,0) e nel plesso Filippa nei giorni di venerdì (15,00-18,00).

Art. 14 -Orario di lavoro per attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento

1- L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

2- L'orario di lavoro per l'attività di insegnamento è regolamentato dall'art. 28 del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009, nonché del presente articolo.

3- L'orario di lavoro del personale docente non può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali, salvo che tale orario non sia costituito da un monte orario inferiore all'intero orario di cattedra; esso, inoltre, può essere svolto sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, in relazioni alle esigenze della scuola.

4- L'orario di insegnamento è articolato:

- da lunedì a venerdì per la scuola dell'Infanzia e Primaria e I grado, con conseguente giorno libero dei docenti: il sabato.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici.

1- L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento è regolamentato dall'art. 29 del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009, nonché del presente articolo.

2- Il dirigente scolastico provvederà al conteggio delle ore effettuate da ciascun docente, sia in relazione al monte ore stabilito per le seguenti attività: preparazione delle lezioni, delle esercitazioni e correzione degli elaborati, sia per le attività di carattere collegiale.

3- Nel caso di superamento del monte ore di cui all'art. 29 del CCNL, il docente può essere autorizzato dal Dirigente scolastico ad assentarsi nelle relative attività, oppure le ore eccedenti il monte orario saranno retribuite con i finanziamenti del Fondo di istituto.

4 - Il Collegio dei docenti, entro il mese di ottobre, provvederà a programmare gli obblighi di cui all'art. 29 del CCNL 2006/2009, secondo i criteri stabiliti dallo stesso organo.

Art. 15 -Casi particolari d'utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività compatibili con la funzione docente.

2 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento .

Art. 16 -Permessi brevi

1 - Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, escluso le riunioni di collegio.

Art. 17 - Flessibilità –

1-Per la realizzazione di attività che implicano la flessibilità dell'orario il Dirigente Scolastico sentirà la disponibilità del personale interessato.

2- Nel caso in cui non sia possibile trovare una soluzione alternativa e ciò sia oggettivamente comprovato il Dirigente scolastico potrà ricorrere all'obbligo di adozione di un orario flessibile.

3- Possono essere attivate forme di flessibilità orarie **individuali legate ad esigenze personali** e non didattiche.

Art. 18 - Sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

Scuola Primaria

1 - La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) Da docenti che si trovano a disposizione e/o in compresenza;
- b) predisposizione di un piano mensile delle sostituzioni;
- c) le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso/succursale/sezione staccata di servizio;
- d) Il dirigente scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Scuola secondaria di I grado

1- La sostituzione di docenti assenti fino a 10 giorni deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- la sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola è possibile solo per assenze fino a 10 giorni o in via eccezionale in presenza di un gran numero di assenze del personale anche per periodi inferiori;

- la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola per le ore a disposizione e di completamento sia per classi a tempo normale che per le classi a tempo prolungato;

- l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;

dei seguenti criteri particolari in ordine prioritario:

- docenti in servizio completamente a disposizione;

- docenti in servizio nelle classi dove gli alunni sono totalmente assenti;

- docenti di sostegno in assenza del rispettivo alunno o, anche in presenza se nella classe di appartenenza;

- docenti che hanno orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali;

-docenti tenuti al recupero di ore fruite per permessi brevi;

- docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti; può essere data disponibilità a supplire i colleghi assenti fino alla concorrenza di 24 ore settimanali, con retribuzione delle ore eccedenti l'orario di cattedra
- docenti disponibili di volta in volta a supplire i colleghi assenti, senza avere preventivamente dato la disponibilità per iscritto; detti docenti saranno interpellati di volta in volta nei casi in cui non sia possibile sostituire i colleghi assenti con i docenti di cui ai punti precedenti;
- sdoppiamento delle classi; lo sdoppiamento delle classi prive di docenti può avvenire solo in mancanza dei docenti di cui ai punti precedenti, esso deve essere effettuato dal Dirigente scolastico o dai Collaboratori; in caso di loro assenza lo sdoppiamento deve avvenire a cura dei docenti presenti in servizio nelle altre classi.

Art. 19 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

1- L'individuazione del personale Docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto avverrà come di seguito indicato:

- competenze specifiche professionali in relazione agli incarichi specifici di RSPP e ASPP-

2- Il Dirigente scolastico, individua e assegna le attività al personale docente anche acquisendo la disponibilità ad assumere e assolvere particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o dell'orario aggiuntivo;

3 - L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche mansioni da svolgere, sia gli obiettivi da raggiungere e i modi di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Art. 20 - Funzioni strumentali

Nei limiti del budget assegnato, il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del collegio dei docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, cioè le competenze ed i requisiti professionali che i docenti devono possedere per accedere a ciascuna delle funzioni. Il collegio in piena autonomia potrà scegliere i criteri di selezione e stabilire i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da ricoprire. Il collegio con apposita delibera procede alla scelta dei soggetti destinatari, cioè designa i docenti cui attribuire le funzioni obiettivo in precedenza individuate. Tale designazione è vincolante per il dirigente che dovrà emettere il relativo provvedimento di conferimento dell'incarico, tenuto conto degli importi stabiliti in sede di contrattazione con la RSU.

Il Collegio nella riunione in seduta congiunta dei tre ordini di scuola, ha individuato le seguenti aree con 4 funzioni strumentali :

Funzione Strumentale N.1

Gestione, attuazione e monitoraggio del piano dell'offerta formativa e del PTOF- Stesura e aggiornamento dei documenti di istituto (tutti i regolamenti e protocolli di intesa con Enti e Associazioni)- Promozione e coordinamento dell'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica. Piano di formazione e aggiornamento docenti (Gestione Piattaforma S.O.F.I.A) Piano annuale delle attività.

Funzione Strumentale N.2

Sostegno al lavoro dei docenti- Invalsi-Valutazione ed autovalutazione di Istituto. - Educazione alla salute, all'ambiente e sviluppo sostenibile-Certificazione delle competenze- Cura e archiviazione della documentazione didattica- Indicazioni nazionali per il curricolo-curricolo verticale (traguardi, competenze, contenuti di raccordo) - Bullismo e cyberbullismo

Funzione Strumentale N.3

Interventi e servizi per gli studenti -Uscite didattiche e viaggi di istruzione-Integrazione alunni stranieri - Sostegno alla genitorialità e prevenzione del disagio-Coordinamento e organizzazione eventi, convegni e incontri su tematiche varie-Interventi alunni diversamente abili

Funzione Strumentale N.4

Realizzazione di progetti formativi dell'Unione Europea Pon, Por e Fesr-Realizzazione di progetti formativi del Miur della regione, di enti, istituzioni e associazioni-Progetti PTOF- Preparazione dei bandi per il reclutamento del personale interno e esterno- Continuità tra gli ordini di scuola-Organizzazione delle elezioni degli organi collegiali.

TITOLO QUARTO - PERSONALE ATA

Art. 21 -Criteri d'assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1 – Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

2 - Il personale ATA è assegnato a succursali, sezioni staccate, plessi ed eventuali turni orari serali innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato, secondo i seguenti principi:

a) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;

b) maggiore anzianità di servizio, sulla base della graduatoria e degli altri criteri indicati nel contratto per l'utilizzazione salvo quanto previsto al successivo comma 4 ;

4 – E' possibile lo spostamento del personale A.T.A da un plesso all'altro per consentire un ottimale utilizzo delle risorse umane e un miglior funzionamento dei plessi, senza tener conto dei criteri di anzianità.

Art. 22-Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane e pomeridiane.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.

3 -In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente,:

a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T. D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T. I.);

b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione .

6 – Qualora, con il recupero delle giornate di chiusura prefestiva, non si riesca a compensare le ore prestate in eccedenza, l'avanzo dovrà essere pagato tramite il Fondo d'istituto come prestazioni aggiuntive.

Art. 23 -Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1 – La scuola dell'infanzia, primaria e I grado dell'Istituto Comprensivo, anche per il corrente anno scolastico, effettuano l'orario della "settimana corta", (lezioni dal lunedì al venerdì). Pertanto il personale ATA, articolerà l'orario di servizio in cinque giorni lavorativi: - Assistenti amministrativi:

Orario antimeridiano dalle ore 7,30-8,00 alle ore 14,00-14,45

Orario pomeridiano dalle ore 15,00 alle ore 18,00

I collaboratori scolastici dei plessi della scuola dell'infanzia e primaria osservano il seguente orario su 5 giorni settimanali, da lunedì a venerdì:

Orario antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,42

Orario pomeridiano dalle ore 11,48 alle ore 19,00

E' assicurata la sovrapposizione di due ore e 54 minuti per l'assistenza alla mensa.

I collaboratori scolastici della scuola secondaria di I Grado osservano, invece, il seguente orario :

Dalle ore 7,30 alle ore 14,15 –Tempo normale

Dalle ore 7,30 alle ore 17,30 nei giorni di lunedì e mercoledì –Tempo prolungato , con pausa pranzo di un'ora.

Nei giorni in cui si effettuano le ore di strumento musicale:

Dalle ore 11,30 alle ore 18,15, ogni giovedì nel plesso Santa Margherita e nei giorni di venerdì nel plesso di Filippa.

Art. 24 -Flessibilità

1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine d'uscita o di avvalersi d'entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 25 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali.

1 – Per i collaboratori scolastici il cambio di turno può avvenire settimanalmente, o a giorni alterni sentito il parere degli stessi.

2 - Il cambio di turno sarà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.

3 - Al personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti espressive oscillazioni degli orari individuali, ecc. è applicata una riduzione d'orario graduale sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali (art. 55 CCNL 2006/2009).

4 - Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

5 - I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le R. S .U.

Art. 26 -Sostituzione dei colleghi assenti

1 - In caso d'assenza per malattia di un collega, nel caso in cui non si debba necessariamente procedere alla nomina di un supplente, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio,

previo riconoscimento di servizio aggiuntivo pari a un'ora e mezza, da recuperarsi secondo le modalità previste dall'art. 37 del presente contratto.

2 - In caso d'assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione sarà fatta dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito.

3 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi d'ore aggiuntive non faranno maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 27 -Chiusura prefestiva e sospensione dell'attività didattica pomeridiana.

1 - Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche, programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico con il parere favorevole del Consiglio d'Istituto quando è richiesta da 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblico all'albo della scuola e comunicato all' Ufficio Scolastico Provinciale.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi d'attività didattica.

4 - Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni: tutti i prefestivi, il 25 maggio, i sabati dei mesi di Luglio e Agosto, il giorno precedente Ferragosto.

Nei mesi estivi di luglio e agosto, nell'ufficio di segreteria, le attività pomeridiane verranno sospese.

Art. 28 -Permessi brevi

1 - I permessi d'uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D. S. G. A, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell' a. s.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine d'arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario sarà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Art. 29 -Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/2009 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto d'ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere fatta almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 15/6 al 31/8. La richiesta dovrà essere fatta entro il 31 maggio d'ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande.

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.

7 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nella Sezione Ripartizione Fondo d'Istituto per attività aggiuntive – quota personale ATA.

Art. 30 -Attività aggiuntive intensificazione e attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso d'insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore d'attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

5 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) e tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto.

2 – Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale di servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

L'effettuazione di tali attività oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal dirigente scolastico, o, su apposita delega, dal DSGA.

Art. 31 -Piano delle attività

1 - All'inizio dell'anno scolastico il Dsga formula il piano dell'attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità d'ore eccedenti.

2 – Il dirigente scolastico, verificatene la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.

3 – La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Dsga.

4 – Il Dsga individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel seguente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

5 – All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indizione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 32 -Criteri e modi d'individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici.

Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel PTOF.

Gli incarichi specifici saranno conferiti a domanda degli interessati.

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente, sentito il DSGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA.

Gli incarichi specifici sono finalizzati per il raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa e riguarderanno le seguenti aree:

- **Assistenti amministrativi:**

- Supporto amministrativo e sostituzione del DSGA;
- Area amministrative e supporto al Dirigente Scolastico;
- Coordinamento Area alunni e personale.

- **Collaboratori scolastici :**

- Area attività di supporto allievi diversamente abili e primo soccorso
- Supporto all'attività curriculari e extracurriculari;

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33- Risorse

L'assegnazione spettante del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2019/20 comunicato con Nota n. 0021795 del 30/09/2019 e le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi (economie anni precedenti) del Cedolino Unico sono le seguenti:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2019/20		
Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)		
	Lordo Stato	Lordo dipendente
	€ 60,050.79 +	€ 45,253.05 +
	€ - +	€ - +
Indennità turni notturni e festivi presso i Convitti e gli Educandati	€ - +	€ - +
Compensi vari	€ - +	€ - +
resti anni precedenti FIS (personale docenti)	€ 11,646.62 +	€ 8,776.65 +
resti anni precedenti FIS (personale ATA)	€ 4,991.40 +	€ 3,761.42 +
resti anni precedenti indennità turno notturno - festivi (personale educativo)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti compensi vari (personale docenti)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti compensi vari (personale ATA)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti Ore eccedenti destinate ad incrementare il FIS Docenti	€ - +	€ - +
	€ - =	€ - =
totale disponibile	€ 76,688.81 -	€ 57,791.12 -
Indennità di direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	€ 5,812.26	€ 4,380.00 =
Meno accantonamento Indennità di Direzione sostituto DSGA	€ 1.177,40 =	€ 887,27
totale	€ 69.699,15	€ 52.523,85
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 5,665.00 +	€ 4,269.03 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 5,665.00	€ 4,269.03
Incarichi Specifici per il personale ATA	€ 3,381.00 +	€ 2,547.85 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 3,381.00	€ 2,547.85
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
Si è scelto di non portare in contrattazione le Ore eccedenti	€ -	€ -
Informazione preventiva: si comunica che il finanziamento ore eccedenti ammonta a	€ 3,230.60	€ 2,434.52
Attività complementari di educazione fisica	€ - +	€ - +
Quota aggiuntiva per coordinatori regionali Attività comp. Ed. Fisica	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
Si è scelto di non portare in contrattazione le Attività complementari	€ -	€ -
Informazione preventiva: si comunica che il finanziamento per le Attività ammonta a	€ 1,032.72	€ 778.24
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio	€ 260.76 +	€ 196.50 +
resti anni precedenti	€ 808.36 =	€ 609.16 =
totale	€ 1,069.12	€ 805.66
Corsi di recupero	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ -	€ -
Eventuali finanziamenti Bilancio Scuola, progetti nazionali, comunitari, ecc.	€ - +	€ -
resti anni precedenti	€ - =	€ -
totale	€ -	€ - +
RIEPILOGO:		
totale generale da contrattare	€ 79.814,27 +	€ 60.146,39 +
Indennità di Direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	€ 5,812.26 +	€ 4,380.00 +
Accantonamento Indennità di Direzione sostituto DSGA	€ 1.177,40	€ 887,27
totale generale disponibile	€ 86,803.93	€ 65,413.66
Escluso il finanziamento ore eccedenti		
Valorizzazione del personale docente	€ 19,167.58 +	€ 14,444.30 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 19,167.58	€ 14,444.30
Si allega nota MIUR prot. n. 0021795 del 30/09/2019 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2019/20)		

Art. 34 –Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente- Attività finalizzate

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art.1 Legge 107/2015.

Si riconosce a tutti i docenti il diritto di accesso al bonus in considerazione delle funzioni svolte e/o attività effettuate ritenute meritevoli e riportate in un 'apposita scheda elaborata dal Comitato di Valutazione .

Il bonus sarà ripartito ad ogni docente proporzionalmente ai punteggi attribuiti, dividendo la somma assegnata all'Istituto per il totale dei punteggi di tutti i docenti e moltiplicando il quoziente così ottenuto, relativo al valore in Euro di un punto, per il totale del punteggio di ciascun docente.

Attività finalizzate

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

CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 35 - Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 36 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il **70%** e per le attività del personale ATA il **30% del F.I.S.**
2. E' istituito un fondo di riserva, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 37 - Calcolo delle risorse (Intese 28 luglio 2017)

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL, del Piano annuale delle attività del personale docente e del Piano annuale di attività del personale ATA, il fondo d'istituto destinato al personale è ripartito, come segue:

RIPARTIZIONE DEL FIS:

FIS Personale Docente (70% - Delibera del Cons. di Istituto verbale n.3 del 19.11.19	48.789,41
FIS Personale ATA (30% - Delibera del Cons. di Istituto verbale n. 3 del 19.11.19	20.909,74

• **Le risorse del personale docente lordo dipendente:**

Compenso accessorio personale docente lordo Stato	48.789,41
IRAP 8,50%- INPDAP 24,20%	12.022,71
Compenso accessorio personale docente lordo dipendente	36.766,70

Attività aggiuntive non d'insegnamento	36.766,70
Attività per l'ampliamento dell'offerta formativa	

Totale fondo docenti **36.766,70**

Attività aggiuntive non di insegnamento (tab. 5 CCNL 2006/09):	N. Docenti	N. ore assegnate	Importo
Collaboratori del Dirigente scolastico	2	550	9.625,00
Fiduciari di plesso-Scuola Infanzia- Primaria- Scuola secondaria I Grado	10	420	7.350,00
Coordinatori scuole Istituto Comprensivo	3	30	525,00
Supporto al D.S. per gestione orario scolastico	3	35	612,50
RSPP-ASPP	1	110	1.925,00
Preposti Sicurezza	9	90	1.575,00
Referente alunni Handicap scuola infanzia-primaria-I grado	3	30	525,00
Referente D.S.A.-BES-	2	40	700,00
Referente impianto e implementazione sito Web master	1	50	875,00
Referente "Invalsi"	5	40	700,00
Responsabile prove INVALSI CBT(Computer BasedTesting)	2	20	350,00
Referente Registro on-line	1	45	787,50
Referente coord. TFA (Sostegno e Rapporti con le Università, con i tutors e i tirocinanti)*	1	10	175,00
Referente R.A.V	2	25	437,50
Referente P.D.M.	2	15	262,50
Coordinatori Consigli di Classe	12	96	1.680,00
Assistente tecnico laboratori	1	20	350,00
Addetto Amplificazione	1	40	700,00
Referente docenti neo assunti	0	0	0,00
Tutors docenti neo assunti	0	0	0,00
Verifica intermedia e finale F.S.	1	18	315,00
* Saranno attribuite, in aggiunta, 10 ore per ogni eventuale tirocinante			0
Esigenze non programmabili			7.296,70
Totale lordo Dipendente			36.766,70

• **Le risorse del personale ATA lordo Dipendente:**

Compenso accessorio personale ATA lordo Stato	20.909,74
IRAP 8,50%-INPDAP 24,20%	5.152,59
Compenso accessorio personale ATA lordo Dipendente	15.757,15

a) Assistenti amministrativi	N. ATA	Totale ore	Importo
Intensificazione	5	240	3.480,00
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	5	310	4.495,00
Totale lordo Dipendente			7.975,00
b) Collaboratori scolastici			
Intensificazione	18	200	2.500,00
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	18	400	5.000,00
Riserva			282,15
Totale lordo Dipendente			7.782,15

Funzioni strumentali	N. Unità	Importo forfettario
Assegnazione anno scol. 2019/2020		
Totale lordo Stato		5.665,00
IRAP 8,50% - INPDAP 24,20%		1.395,96
Totale lordo Dipendente	n.4 *1.067,26	4.269,04

Incarichi ATA specifici	N. ATA	Importo
Assegnazione anno scol 2019 /2020		3.381,00
Assistenti amministrativi	2	3.381,00
Collaboratori scolastici		
Totale lordo Stato		3.381,00
IRAP 8,50% INPDAP 24,20%		833,15
Totale lordo Dipendente		2.547,85

Art. 38 - 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, alla valutazione dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti

Art. 39 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

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

Art. 40 Campo di applicazione

- 1- Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNL 3/8/1999, dal CCNL Scuola 04/08/95 dal D. Lgs. n. 165/01, nei limiti delle loro rispettive vigenze .

- 2- Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 3- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili 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 comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
- 4- Gli studenti 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.
- 5- Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 42 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è selezionato dal Dirigente, sulla base di un regolare bando aperto agli aventi diritto, tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 1.925,00 per il quale si attingerà al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 43 - Diritto alla disconnessione

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) valgono i seguenti criteri:

-Da lunedì a venerdì, per tutti gli ordini e gradi di scuola, le comunicazioni possono essere diffuse entro le ore 17:00, per le giornate di sabato e domenica sarà possibile comunicare solo le emergenze.

Letto, approvato e sottoscritto

La delegazione di parte pubblica: Dott. Elio Talarico, Dirigente Scolastico

RSU nelle persone di:

Esposito Petronilla CISL

Fuoco Stella UIL

Elia Luigi CISL

Fuoco Maria Stella
Elia Luigi



2. I rappresentanti della Delegazione Sindacale territoriale:

Per la CISL Vincenzo Guida

Per la UIL Salvatore Drammis

Per la CGIL Domenico Brizzi

Per lo SNALS Carmine Ciacco

Per la GILDA

