



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.D.2 - BOSCO"

DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE: Piazza della Repubblica –81025 Marcianise (CE) - **TEL/FAX:** 0823.826345

CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8AR004 **CODICE FISCALE:** 93085980618

E-MAIL: ceic8ar004@istruzione.it **PEC:** ceic8ar004@pec.istruzione.it **SITO WEB:** www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it

SCUOLA SECONDARIA I GRADO: "S.G. BOSCO" tel. 0823.635253

PLESSI SCUOLA PRIMARIA: "G. PASCOLI" tel. 0823.826345 – "PIZZETTI" tel. 0823.838299

PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA: "VIA VENETO" tel. 0823.635282- "PIZZETTI" tel. 0823.838299

♦♦♦

IPOTESI

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2019 – 2020

L'anno 2019 il giorno venticinque del mese di novembre alle ore 13.00, presso la sede centrale "G. Pascoli" dell'I.C. BOSCO" di Marcianise, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Michelina Ambrosio

E

La rappresentanza RSU dell'I.C. "D.D.2 BOSCO" di Marcianise, rappresentata dai sig.ri:

GOLINO Francesco (UIL SCUOLA);
MORETTA Assunta (CISL SCUOLA);
SALZILLO Anna (SNALS CONFSAL);

sono presenti altresì:

si stipula

il presente contratto.

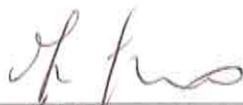
L'accordo viene sottoscritto tra:

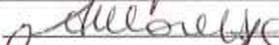
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: MICHELINA AMBROSIO: FIRMATO

**PARTE
SINDACALE**

RSU : GOLINO Francesco : FIRMATO
MORETTA Assunta : FIRMATO
SALZILLO Anna : FIRMATO







SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: _____
CISL/SCUOLA _____
UIL/Scuola _____
GILDA/UNAMS: _____

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. D.D.2 BOSCO " di Marcianise.
2. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

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

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

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - 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.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- Pattuazione 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 della bacheca sindacale situata nel plesso "Giovanni Pascoli" di Piazza della Repubblica e presente sul sito web dell'I.C. e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali si chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede "G. Pascoli", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o a.t.a.).
3. 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.
4. 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.

5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non ha aderito all'assemblea.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 – Referendum

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

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.
3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario

giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.

4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

TITOLO TERZO – CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 13 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale a.t.a. si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 14 – Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, comprese effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
 - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto;
 - c. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 15.3 del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite circolari o posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO SERVIZI SOCIALI

Art. 20 Fruizione della mensa scolastica

Il personale della scuola potrà fruire della mensa scolastica in forma gratuita se assiste alla mensa. Il personale ATA di servizio alla mensa usufruisce anch'esso della mensa gratuita.

TITOLO SESTO UTILIZZO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL PTOF

CAPO I PERSONALE DOCENTE

ART. 21 Organico dell'Istituto

Assegnazione dei docenti alle sezioni, alle classi, ai corsi.

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Assenze del personale e sua sostituzione

Come da normativa vigente e secondo le modalità previste il personale, per quanto possibile, sarà sostituito quando l'assenza è superiore a 10 giorni.

Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7.30 del mattino alle ore 07.55 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

PERMESSI L.104/92

Il personale che usufruisce della L.104 per sé o per familiari deve calendarizzare i giorni di permesso all'inizio di ogni mese per dare la possibilità all'Amministrazione di organizzare al meglio le attività didattiche del servizio scolastico.

CAPO II PERSONALE A.T.A.

Art. 22 - Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione oraria del personale ATA

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto della disponibilità espressa dai collaboratori scolastici e per rotazione.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane o pomeridiane. N.5 unità di assistenti amministrativi svolgono il seguente orario di servizio: dalle ore 7,45 alle ore 14,26 nei giorni di lun., merc., giov., ven.. Nella giornata del martedì, osservano il seguente orario di servizio: dalle ore 7,45 alle ore 14,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

Una unità, osserverà il seguente orario: nei giorni lun. merc. giov. ven. dalle ore 7.30 alle ore 14.11 e il giorno di martedì dalle 7.30 alle 13.46 e dalle 14.30 alle 17.30.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. Il personale di segreteria, garantisce con la presenza di tutto il personale, l'apertura pomeridiana degli uffici nella giornata del MARTEDÌ, dalle ore 14,30 alle ore 17,30 e per tutte le attività programmate dagli OO.CC. secondo il piano annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A. Al personale di segreteria viene, altresì, accordata la flessibilità oraria anche per motivi di famiglia e per specifiche e motivate esigenze di servizio.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione pluri-settimanale 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 consecutive.

Il Dirigente scolastico, in osservanza degli articoli 48 e 56 del CCNL del 29/11/2007, su indicazione del DSGA, attribuisce l'incarico per la sostituzione del DSGA, in caso di assenza e/o impedimento alla Sig.ra Giulivo Nicolina.

PERMESSI BREVI

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio ossia:

- n. 3 collaboratori scolastici su n.4 (Bosco);
- n. 3 assistenti amministrativi su n. 5
- per i plessi delle scuole primaria e infanzia, poiché il personale coll. scol. è in numero ridotto verrà valutata la situazione caso per caso.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. Eventuali prolungamenti imprevisi della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

PERMESSI L.104/92

Il personale che usufruisce della L.104 per sé o per familiari deve calendarizzare i giorni di permesso all'inizio di ogni mese per dare la possibilità all'Amministrazione di organizzare il servizio considerato l'esiguo numero di personale collaboratore scolastico.

I COLLABORATORI SCOLASTICI

Usufruiscono dell'orario settimanale di 36 ore.

I collaboratori scolastici impegnati alla scuola dell'infanzia svolgeranno il seguente turno da lunedì al venerdì:

1° turno: dalle ore 8.00 alle ore 15,12

2° turno: dalle ore 09,30 alle ore 16,42

I collaboratori impegnati alla scuola primaria e secondaria di I° grado svolgeranno il seguente orario dal lunedì al venerdì:

Unico turno dalle ore 7,45 alle ore 14,26 ad eccezione del martedì in cui l'orario è il seguente: dalle 7.45 alle 14.00 e dalle 14.30 alle 17.30. Una unità, a turno nel plesso "Pascoli" sede di Ufficio osserverà il seguente orario: nei giorni lun. merc. giov. ven. dalle ore 7.30 alle ore 14.11 e il giorno di martedì dalle 7.30 alle 13.46 e dalle 14.30 alle 17.30.

Assenze del personale e sua sostituzione

In caso di assenza per malattia di n.1 unità, la sostituzione verrà fatta con ore di straordinario: In caso di incapacienza del Fondo tali ore verranno assegnate a recupero.

La sostituzione per le assenze riconducibili alla ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Assenza del turno del mattino

In caso di assenza del personale di turno un collaboratore in servizio nel pomeriggio si sposterà, se **necessario e se disponibile** sul turno del mattino. Tale personale è autorizzato a svolgere ore oltre l'orario di servizio (da recuperare) per il tempo strettamente necessario fino all'arrivo del personale supplente.

Assenza di più collaboratori scolastici in contemporanea sullo stesso plesso

Il personale dovrà anzitutto assicurare il turno del mattino e garantire, comunque, la vigilanza sui locali almeno fino all'arrivo del personale supplente.

Nei casi di emergenza si chiederà la disponibilità del personale a spostarsi da un plesso all'altro.

Ogni spostamento avverrà con ordine di servizio scritto seguendo il criterio della rotazione.

Chiusure prefestive

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.P.R. 209/1987, dell'art. 4 del D.M. n. 19/88 e del D.P. 6709 del 05/07/1988, su proposta del personale A.T.A. e delibera del Consiglio di Istituto si prevede la chiusura nei seguenti giorni prefestivi di interruzione attività didattica:

Chiusure pre-festive: 24 e 31 dicembre 2019, 4 luglio, 11 luglio, 18 luglio, 25 luglio, 1 agosto, 8 agosto, 14 agosto, 15 agosto, 22 agosto, 29 agosto 2020.

Le predette chiusure pre-festive saranno considerate ferie o compensazione di ore già prestate.

Si concorda che nel periodo estivo dall' 1.07.2020 al 31.08.2020 venga svolto l'orario di servizio (su sei giorni settimanali) dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

Partecipazione ad attività diverse collegate all'attività scolastica

Per iniziative collegate alle attività didattiche ma che si svolgono in orario extrascolastico, i collaboratori scolastici verranno autorizzati ad essere presenti in relazione alle reali necessità e previa autorizzazione del DSGA. Le ore autorizzate ed effettuate saranno retribuite con il FIS e in caso di incapacienza dello stesso saranno sottoposte a recupero.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Modalità di assegnazione ai settori di lavoro.

La distribuzione del lavoro avviene con ordine di servizio, per i vari settori di servizio individuati dal DSGA. Al fine di attuare una gestione dei servizi generali e amministrativi, funzionale alla scuola dell'autonomia, l'assegnazione dei compiti e dei settori di lavoro avviene, oltre che sulle prioritarie esigenze di servizio, sulla base della professionalità e delle competenze specifiche maturate.

Chiusure prefestive

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.P.R. 209/1987, dell'art. 4 del D.M. n. 19/88 e del D.P. 6709 del 05/07/1988, su proposta del personale A.T.A. e delibera del Consiglio di Istituto si prevede la chiusura nei seguenti giorni prefestivi di interruzione attività didattica:

Chiusure pre-festive: 24 e 31 dicembre 2019, 4 luglio, 11 luglio, 18 luglio, 25 luglio, 1 agosto, 8 agosto, 14 agosto, 15 agosto, 22 agosto, 29 agosto 2020.

Le predette chiusure pre-festive saranno considerate ferie o compensazione di ore già prestate.

Si concorda che nel periodo estivo dall' 1.07.2020 al 31.08.2020 venga svolto l'orario di servizio (su sei giorni settimanali) dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

Sostituzione del personale assente

Il dirigente sentita la valutazione del DSGA, decide di volta in volta l'opportunità di provvedere alla sostituzione del personale assente secondo le modalità precisate annualmente nel piano di organizzazione del personale.

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.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 (nove) ore, salvo casi eccezionali fino a 10 (dieci) ore, previa disponibilità.

Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore, per non più di 3 settimane consecutive.

Nei mesi di luglio ed agosto il personale ATA in servizio osserverà l'orario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per sei giorni settimanali.

Assenze del personale e sua sostituzione

Come consentito dalla normativa vigente e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Partecipazione ad attività diverse collegate all'attività scolastica

Per iniziative collegate alle attività didattiche ma che si svolgono in orario extrascolastico, gli assistenti amministrativi verranno autorizzati ad essere presenti in relazione alle reali necessità e previo autorizzazione del DSGA. Le ore autorizzate ed effettuate saranno sottoposte a recupero.

Sostituzione del personale assente

Il dirigente sentita la valutazione del DSGA, decide di volta in volta l'opportunità di provvedere alla sostituzione del personale assente con incarico a T.D. secondo le modalità precisate annualmente nel piano di organizzazione del personale.

Disposizioni comuni

Pausa pranzo

Il personale che svolge un'attività lavorativa pari a 7 ore e 12 minuti ha diritto, a richiesta, ad una pausa di almeno 30 minuti; il personale che svolge un'attività lavorativa giornaliera superiore a 7 ore e 12 minuti è tenuto ad effettuare tale pausa.

Prestazioni eccedenti l'orario

L'orario aggiuntivo (cioè prestato oltre l'orario ordinario giornaliero e al di fuori della flessibilità) verrà limitato ad esigenze eccezionali, sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e prestato nei momenti di particolare necessità. Sarà finalizzato in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva e dei permessi orari. Le ore prestate nell'anno scolastico in corso, dovranno essere azzerate entro il 31.8.2020.

Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7,30 del mattino alle ore 7,55 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

Ferie

La durata delle ferie è la seguente:

a) gg. 32 (ridotti a 30 per i primi 3 anni di servizio), per l'orario su 6 giorni

b) gg. 27 per l'orario su 5 giorni (26 per i primi tre anni di servizio).

Vanno aggiunte altre 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività soppresse e una per la festa del S. Patrono.

Le ferie devono essere fruito entro il 31/08/2020 o, qualora esigenze personali o di servizio, ne abbiano impedito il godimento, entro aprile dell'anno successivo.

Le ferie del personale ATA sono da richiedere al Dirigente scolastico, visto il parere del DSGA.

La fruizione delle ferie è un diritto garantito relativamente a gg. 15 continuativi nel periodo luglio/agosto, ed è soggetta alle esigenze di servizio in tutti gli altri casi.

Entro il **30.4.2020** viene steso il piano delle ferie.

Potranno essere concessi periodi di ferie nei mesi di funzionamento delle scuole compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'istituzione scolastica.

Nel caso di sovrapposizioni rispetto allo stesso periodo si ricorrerà al criterio della rotazione.

**IMPIEGO E RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED AD
OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI,
INDENNITA' O QUANTO ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO
L'ISTITUTO**

ARTICOLO 23 – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) Retribuzione ai due Collaboratori del Dirigente Scolastico;
 - b) Retribuzione ai coordinatori di plesso per le attività progettuali curricolari ed extracurricolare;
 - c) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse al funzionamento dell'Istituto Comprensivo e all'attuazione di progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
 - d) Retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connessa a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.
2. I progetti didattici rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.

3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenza all'interno dei diversi ordini e gradi di scuola nell'Istituto.
4. Nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni all'istituto, sarà data precedenza, nell'individuazione del suddetto personale, a coloro che appartengono al personale della scuola statale.
5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in base all'effettivo servizio prestato, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante dichiarazione individuale di avvenuto assolvimento dell'incarico.

ARTICOLO 24 – COMPENSI AL PERSONALE CHE COLLABORA CONTINUAMENTE CON IL D. S.

1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. La funzione di Collaboratore del Dirigente è incompatibile con la funzione strumentale.

ARTICOLO 25 – VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA

1. Nel caso in cui perverranno nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata nuova contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria, per la corresponsione di quanto dovuto, si provvederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

ARTICOLO 26 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

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

ARTICOLO 27 – DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2019 – 2020

CRITERI GENERALI

1. Le risorse finalizzate a specifici profili professionali saranno impegnate unicamente per gli appartenenti ad essi;
2. Le risorse non finalizzate saranno impegnate proporzionalmente per i diversi profili professionali esistenti nell'Istituto;

3. Il personale docente e ATA che presta attività aggiuntive con rientri oltre l'orario di ~~obbligo~~ è tenuto a firmare il registro di presenza giornaliera, indicando l'orario di impegno aggiuntivo. A conclusione dell'espletamento dell'attività aggiuntiva, il Responsabile del progetto o attività attuati presenterà al D.S.G.A. un puntuale resoconto, indicando i nominativi del personale che ha prestato attività aggiuntiva e il numero delle ore prestate da ciascuno;
4. La somma complessiva da impegnare indifferentemente per il personale docente e ATA sarà preventivamente decurtata della seguente voce:
 - a) Accantonamento, per futuri impegni non prevedibili al momento, è previsto solo per la sostituzione del D.S.G.A. Si precisa che, nel caso in cui la somma accantonata non dovesse essere utilizzata, costituirà incremento per le risorse finanziarie relative all'anno scolastico 2020-2021.

ARTICOLO 28 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA.

Ai sensi dell'articolo 72 del CCNL, le parti prendono atto che presso l'Istituto Comprensivo "D.D. 2 - Bosco", allo scopo di tutelare la salute degli alunni e di tutti i lavoratori della scuola, così come la privacy sono state predisposte tutte le misure di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro e della messa in sicurezza dei dati sensibili, così come previsto dal D.L.vo n.81 del 9.04.08, dal D.L.vo 626/94, come modificato dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 196/03 e successive modifiche e integrazioni.

Vista la normativa vigente, il Datore di lavoro designa il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), Ing. Fiorillo Donato e il medico competente, dott. Delle Curti Giovanni. La suddetta nomina costituisce uno dei due obblighi non delegabili (art. 17, D.Lgs. 81/08) e deve rispettare quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 81/08 "Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni".

La durata dell'incarico è annuale.

ARTICOLO 29 – RISORSE FINANZIARIE PROVENIENTI DA FONDI EUROPEI, REGIONALI

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da E.E.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno finalizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d' insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con l'elaborazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività d'insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative di cui alla precedente lettera a) e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse alla realizzazione, a titolo di supporto, dei progetti ed iniziative rivolti agli alunni ed al personale dell'Istituto;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste e /o la disponibilità del personale interno.
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale che abbiano dato la propria disponibilità.

ARTICOLO 30 – VERIFICA DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:

- 1) per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/interessati le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
- 2) a conclusione dell'attività aggiuntiva verrà calcolata la:
 - ✓ percentuale di presenza sul globale previsto (n° giorni di assenza sui giorni di durata globale dell'incarico).

Conseguentemente:

- ✓ in caso di assenza inferiore al 50% la prestazione si riterrà parzialmente svolta;
- ✓ in caso di assenza superiore al 50% la retribuzione si conformerà all'indice di presenza rilevato.

MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - DOCENTI ED A.T.A.

(Art. 3 - comma 2, Lettera a) - b) -c) -d) - e) -f) - g) -h) e i) del C.C.N.L. del 15/3/2001)

ARTICOLO 31 – NORMA FINANZIARIA

1 – La spesa complessiva dei compensi ed indennità concernente le attività, i progetti e gli incarichi di cui ai precedenti articoli non può superare in alcun modo i vincoli derivanti dai contratti nazionali e dal programma annuale, ai sensi dell'art. 40, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

2 - 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.

3 – Le risorse finanziarie disponibili per le attività, i progetti e gli incarichi previsti dal presente contratto decentrato sono costituite:

- dalle eventuali economie accertate al termine dell'esercizio finanziario e concernenti risorse provenienti dal fondo d'istituto del decorso anno scolastico, da altri istituti contrattuali nonché da norme legislative;
- dal fondo d'istituto per l'anno 2019/2020 sulla base dei parametri previsti dal CCNL 24.11.2007 – dall'intesa MIUR/OO.SS. e della nota prot. N.21795 del 30/09/2019 Finanziamenti per il MOF - periodo settembre-dicembre E.F. 2019 e gennaio-agosto E.F. 2020.

ARTICOLO 32 - MISURA DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE:

- ✓ FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali al P.O.F. sono undici, di cui sei nella scuola primaria e cinque nella scuola secondaria di I grado: ciascuna è retribuita con l'importo di euro 470,86 lordo dipendente annuo,

comprensivo anche del coordinamento e della partecipazione alle riunioni e attività previste nella Commissione di riferimento, secondo la seguente tabella:

<i>PERSONALE DOCENTE - FUNZIONI STRUMENTALI</i>			
	Importo assegnato Lordo Dipendente		5.179,52
	AREA 1		
n.2 Unità		941,72	
	AREA 2		
n.2 Unità		941,72	
	AREA 3		
n.2 Unità		941,72	
	AREA 4		
n.2 Unità		941,72	
	AREA 5		
n.3 Unità		1.412,58	
	Totale somme utilizzate per DOCENTI F.S.		5.179,46

Resto euro 0,06

RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2019-2020

TOTALE FIS 2019-2020	EURO	52.056,57
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	EURO	5.340,00
SOSTITUZIONE DSGA	EURO	500,00
FONDO DI RISERVA 2% pari a	EURO	924,33

FIS DA CONTRATTARE:	EURO	45.292,24
DOCENTI 65%:	EURO	29.439,956
ATA 35%:	EURO	15.852,284

In riferimento alla nota MIUR Prot. n.21795 del 30.09.2019, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica, le economie relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, provenienti dagli anni precedenti, pari ad euro 9.689,52 (Ore eccedenti), come da prospetto riepilogativo risorse MOF - a.s.2019-20, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s.2019-20, senza il vincolo originario di destinazione.

Pertanto, il FIS Docenti da contrattare è: EURO 29.439,956+EURO 9.689,52= EURO 39.129,476

PERSONALE DOCENTE

	Numero docenti	Numero ore a 17,50 euro	Numero ore a 35,00 euro	Totale euro
1° collaboratore del D.S.	1	75+35 sost. D.S.		1.925,00
2° collaboratore del D.S.	1	65+35 sost. D.S.		1.750,00
Responsabili di plesso Pascoli	2x55	110 h		1.925,00
Responsabili di plesso Pizzetti	2x35	70 h		1.225,00
Responsabili di plesso via Veneto (Infanzia)	2x30	60 h		1.050,00
Responsabili di plesso via Pizzetti (Infanzia)	2x30	60 h		1.050,00
Responsabili di scuola sec. "Bosco"	1x60	60 h		1050,00
Segretaria del collegio dei docenti congiunto	1	10 h		175,00
Segretaria del collegio dei docenti disgiunto scuola dell'infanzia	1	2h		35,00
Segretaria del collegio dei docenti disgiunto scuola primaria	1	2h		35,00
Segretaria del collegio dei docenti disgiunto scuola secondaria di 1° grado	1	2h		35,00
Referente sostegno 1	1	50 h		875,00
Referente sostegno 2	1	20 h		350,00
Referente sicurezza	1	10 h		175,00
Presidenti consigli di interclasse/intersezione	12x6	72		1260,00
Coordinatori consigli di classe	21x9	189		3.307,50
Responsabili Laboratori Informatica	3	Primaria 10+10 Secondaria 30		875,00
Responsabili Laboratori Scienze	2	20		350,00
TOTALE		997 ore		17.447,50
Progetti d'istituto		618 ore		21.630,00
TOTALE COMPLESSIVO				39.077,50

Residuo: 51,97 euro

✓ ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

Per le **attività di insegnamento** nei **PROGETTI** finanziati con il **fondo d'istituto** previsti nel PTOF vengono riconosciuti compensi per un importo massimo di 21.630,00 euro.

PROGETTI D'ISTITUTO	Numero docenti coinvolti	Numero ore (Compenso 35,00 euro)	Totali euro
SCUOLA INFANZIA			
"Amico Ambiente"	32	4 ore x 32 u.= 128 ore	4.480,00
SCUOLA PRIMARIA			
"Presepe Napoletano del '700"	23 (15 docenti primaria e 8 docenti secondaria)	Ore Frontali 10 ore x 23u.=230 ore	8.050,00
		Ore Funzionali 12 ore x 23u.=276 ore	4.830,00
"Open Day"	9	12 ore x 9 u. = 108 ore	3.780,00
SCUOLA SECONDARIA			
Sportello di ascolto "Ascoltiamoci"	1	Ore Frontali 8 ore x 1 u. = 8 ore	280,00
		Ore Funzionali 12 ore x 1 = 12 ore	210,00
TOTALE			21.630,00

ARTICOLO 33 - MISURA DEI COMPENSI PER LE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA.

La retribuzione delle ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili, fino a un massimo di 6 ore settimanali, dal personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, sarà corrisposta nella misura prevista da normativa. L'importo assegnato all'istituzione scolastica per le attività complementari di educazione fisica per l'a.s. 2019-20 è pari a 1.361,91 euro + economie anni precedenti euro 30,32 = totale euro **1.392,23**.

ARTICOLO 34 - MISURA DEI COMPENSI PER LE ORE ECCEDENTI LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI.

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale di servizio, verranno utilizzati i seguenti criteri deliberati in Collegio dei Docenti:

Scuola Primaria

La sostituzione dei colleghi assenti nella scuola primaria sarà effettuata con la seguente priorità:

1. Recupero permessi brevi;
2. Disponibilità derivante da mancato impegno per assenze classi;
3. Contemporaneità nella stessa classe e/o classi di titolarità;
4. Contemporaneità in altre classi;
5. Flessibilità oraria individuale dei docenti;
6. Copertura della classe con l'insegnante di sostegno contitolare;

I docenti di sostegno possono essere utilizzati per la copertura di posto comune sulla classe di propria appartenenza e, in caso di prolungata ed accertata assenza del proprio alunno, per la sostituzione di docenti specializzati di sostegno e per la copertura di docenti su posto comune su altre classi in caso di indisponibilità di altro personale di cui ai punti sopra indicati;

7. Ore di straordinario del personale (con disponibilità dichiarata dei singoli docenti);
8. Divisione della classe in piccoli gruppi inseriti prioritariamente nelle classi parallele;
9. Eccezionalmente, spostamento da un plesso all'altro del docente per sostituzione del docente assente.

Scuola Secondaria

1. Recupero permessi brevi;
2. Disponibilità derivante da mancato impegno per assenze classi;
3. Copertura della classe con l'insegnante di sostegno contitolare;
Il docente di sostegno, in caso di assenza dell'alunno diversamente abile può sostituire eventuali docenti assenti, secondo le necessità espresse dai docenti responsabili di plesso.
Nel caso, il docente di sostegno sia assegnato a più classi, potrebbe essere effettuato un cambio orario per consentire la sostituzione.
4. Ore di straordinario del personale (con disponibilità dichiarata dei singoli docenti);
5. Divisione della classe in piccoli gruppi.

ARTICOLO 35 - MISURA DEI COMPENSI PER IL PERSONALE A.T.A.

1 – Le attività aggiuntive del personale A.T.A. sono regolamentate dall'art.88 C.C.N.L. 2006/2009, e da altri articoli correlati nonché dalle norme contenute nel presente articolo.

2 – Le attività aggiuntive consistono nelle attività di cui al citato art.88 del CCNL

3 – L'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) dichiarazione formale disponibilità del personale ad effettuare dette attività;
- b) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere;
- c) anzianità di servizio;
- d) principio di equità, fatti salvi i criteri di cui alle lettere a e b.

4 – Al personale A.T.A. possono essere attribuiti incarichi specifici ai sensi dell'art.47 lett.b del C.C.N.L. secondo i seguenti criteri, tenendo conto di quanto è stabilito nell'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005:

- a) sostituzione DSGA: beneficiari dell'art.2 o, in mancanza, si prenderà in considerazione il titolo di accesso e l'esperienza pregressa senza demerito;
- b) dichiarazione formale ad assumere incarichi specifici;
- c) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere, tenuto conto delle esigenze di servizio individuate dal DSGA e dal DS e delle esperienze maturate per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti nella stessa scuola.

5– Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite in base alla tab. 6 allegate al CCNL 2006/2009.

6 – Le attività prestate con intensificazione di prestazioni lavorative durante l'orario di lavoro giornaliero saranno retribuite in misura forfettaria mentre quelle prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dall'apposita tabella allegata al contratto.

7 – Per le attività aggiuntive svolte oltre l'orario ordinario giornaliero il lavoratore può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio e che saranno concesse dal DS, sentito il DSGA.

Su proposta del DSGA sono state definiti e riconosciuti i compensi per la ripartizione del F.I.S e degli incarichi specifici come di seguito indicato.

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA
IPOTESI 35%

ANNO SCOL. 2019-20
ASSISTENTI AMM.VI

N.6 Ass.Amm.	SOST/ATTIV. INTENSIVE	GRADUAT. INTERNE	PROGETT O VISITE GUIDATE	SICUREZZA	COORD. RAPPORT IDS-ENTI ESTERNI	PROT. INFOR M.	TOTAL E
1. Ass.Amm.	500,00		200,00				700,00
2. Ass.Amm.	500,00					150,00	650,00
3. Ass.Amm.	500,00			150,00			650,00
4. Ass.Amm.	500,00	600,00					1.100,00
5. Ass.Amm.	500,00	600,00					1.100,00
6. Ass.Amm.	500,00				150,00		650,00
TOTALE	3.000,00	1.200,00	200,00	150,00	150,00	150,00	4.750,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

N. 15 Coll.scol.	ASS.H PRIM. E MEDIA	ASS. H INF.	ATT. INT. MENSA	ASS. AUDIOVISIVI	ASS- OO.CC. E PROG. ISTITUTO	TOTALE
1. Coll.scol.	300,00			100,00		400,00
2. Coll.scol.	200,00					200,00
3. Coll.scol.	200,00					200,00
4. Coll.scol.				100,00		100,00
5. Coll.scol.	200,00					200,00
6. Coll.scol.	200,00					200,00
7. Coll. scol.				100,00		100,00
8. Coll.scol.				100,00		100,00
9. Coll.scol.	200,00			100,00		300,00
10. Coll.scol.		200,00	100,00			300,00
11. Coll.scol.		200,00	100,00			300,00
12. Coll.scol.		200,00	100,00			300,00
13. Coll.scol.	300,00					300,00
14. Coll.scol.		200,00	100,00			300,00
15. Coll.scol.	200,00			100,00		300,00
TOTALE	1.800,00	800,00	400,00	600,00	7.502,28	11.102,28

Totale risorse distribuite euro 15.852,28.

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA
ANNO SCOL. 2019/20

ASSISTENTI AMM.VI

N.5 Ass.Amm.	SOST. DSGA	COORD. AREA ALUNNI	COORD. AREA PERSONALE	COORD. AFFARI GENERALI	TOTALE
1. Ass.Amm.			385,30		385,30
2. Ass.Amm.				385,30	385,30
3. Ass.Amm.			385,30		385,30
4. Ass.Amm.	385,30				385,30
5. Ass.Amm.		385,30			385,30
TOTALE	385,30	385,30	770,60	385,30	1.926,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

N.4 Coll.scol.	Cura dell'igiene personale	Supporto ai servizi amministrativi	TOTALE
1. Coll.scol.	100,00		100,00
2. Coll.scol.		100,00	100,00
3. Coll.scol.		100,00	100,00
4. Coll.scol.	100,00		100,00
5. Coll.scol.	100,00		100,00
TOTALE	300,00	200,00	500,00

Totale risorse distribuite euro 2.426,50. Resto euro 0,06

Art. 36 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- *partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;*
- *indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;*
- *Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;*
- *competenza professionale specifica;*
- *titolo di studio specifico;*
- *dichiarata disponibilità;*
- *competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;*
- *esperienze di ricerca specifiche;*
- *non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);*
- *pubblicazioni;*

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

PROGETTI AREE A RISCHIO EURO

Il finanziamento per l'anno scolastico 2019-20 è pari ad euro 909,53+ economie anno precedente euro 663,32 = totale euro **1.572,85**.

Sarà svolto il progetto dal titolo "Dare colore alle emozioni attraverso c'era una volta" - L'Arte magica del racconto, nel quale saranno impegnate n. 2 docenti per un massimo di n. 22 ore pro-capite.

Art. 37 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2019/2020 ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015, è pari ad euro **17.615,61**.

In riferimento alla nota MIUR Prot. n.21795 del 30.09.2019, tenuto conto delle economie relative al Fondo per la valorizzazione del merito dei docenti provenienti dall'a.s. 2015-16 (Fondo non distribuito per volontà dei docenti), pari ad **euro 29.780,27**, come da prospetto riepilogativo risorse MOF - a.s.2019-20 predisposto dal DSGA, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s.2019-20, con il vincolo originario di destinazione, da distribuire ai docenti, presumibilmente, nell'arco di un triennio. Pertanto per l'anno scolastico 2019-20 il fondo per la valorizzazione del merito dei docenti sarà pari al seguente importo:
euro 17.615,61+ euro 9.926,76 = **euro 27.542,37**

TITOLO SETTIMO

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 38 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- *Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;*
- *Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;*
- *Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).*
- *Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.*

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

IL PRESENTE PROTOCOLLO DI INTESA D'ISTITUTO, CORREDATO DELLA PRESCRITTA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA DEL D.S.G.A. E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SARÀ INVIATO, AI SENSI DELL'ART.48, COMMA 6, DEL DECRETO L.VO 30 MARZO 2001 N.165 E DELL'ART.2 DEL DECRETO L.VO 30 LUGLIO 1999 N.286 E DEL D.L.GS N°150/2009, AI REVISORI DEI CONTI PER LA COMPATIBILITÀ FINANZIARIA, E SUCCESSIVAMENTE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO SARÀ TRASMESSO VIA WEB ALL'ARAN CON LA PROCEDURA UNIFICATA E PUBBLICATO SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Letto, approvato e sottoscritto il giorno 25.11.2019

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. ssa Michela AMBROSIO



Michela Ambrosio

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

INS.TE GOLINO FRANCESCO (UIL-SCUOLA) _____

Francesco Golino

INS.TE MORETTA ASSUNTA (CISL - SCUOLA) _____

Assunta Moretta

PROF.SSA SALZILLO ANNA (SNALS - CONFSAL) _____

Anna Salzillo